



ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

- Greve na Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, SA (STCP) de 24 de outubro a 31 de dezembro de 2019	175
- Greve em vários Hospitais, EPE e Unidades Locais de Saúde, EPE no dia 20 de dezembro de 2019	176
- Greve na RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019	179
- Greve na RESINORTE - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019	180
- Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE das 22 horas do dia 31 de dezembro de 2019 às 9 horas do dia 1 de janeiro de 2020	182

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

- Portaria de condições de trabalho para trabalhadores administrativos	184
--	-----

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Facility Services - APFS e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas - STAD e outra	187
- Acordo de empresa entre a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ (técnicos superiores)	207

- Acordo de empresa entre a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA (técnicos superiores)	217
- Acordo de empresa entre a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (técnicos superiores)	227
- Acordo de empresa entre a Transtejo - Transportes Tejo, SA e o Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ (técnicos superiores)	237
- Acordo de empresa entre a Transtejo - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA (técnicos superiores)	252
- Acordo de empresa entre a Transtejo - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (técnicos superiores)	267
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS - Revisão global	283
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Associação Sindical dos Trabalhadores da Carris (ASPTC) - Alteração salarial e outras e texto consolidado	339
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE - Alteração salarial e outras e texto consolidado	430
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Alteração salarial e outras e texto consolidado	525

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

- SIPE - Sindicato Independente de Professores e Educadores - Alteração	618
---	-----

II – Direção:

- Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano - STTM - Substituição	619
---	-----

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

...

II – Direção:

- ANAIEF - Associação Portuguesa dos Grossistas de Hortofrutícolas e dos Operadores dos Mercados Abastecedores	
- Eleição	620

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

...

II – Eleições:

...

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

- Amorim Cork Composites, SA - Convocatória	621
- T.S.T. - Transportes Sul do Tejo, SA - Convocatória	621

II – Eleição de representantes:

- Manitowoc Crane Group Portugal, L. ^{da} - Eleição	621
--	-----

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

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

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

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

Nota:

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

SIGLAS

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

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

Greve na Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, SA (STCP) de 24 de outubro a 31 de dezembro de 2019

Número do processo: 29/2019 - SM.

Conflito: artigo 538.º CT - AO para determinação de serviços mínimos.

Assunto: greve na Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, SA (STCP) | Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Área Metropolitana do Porto (STTAMP), de 24 de outubro a 31 de dezembro de 2019 - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Os factos

1- A presente arbitragem emerge da comunicação dirigida ao secretário geral do Conselho Económico e Social com data de 17 de outubro de 2019, recebida nesse mesmo dia, da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), do aviso prévio de greve subscrito pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Área Metropolitana do Porto (STTAMP) na empresa Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, SA (STCP) (doravante apenas designada por STCP), para o período de 24 de outubro a dia 31 de dezembro de 2019, nos termos do respetivo aviso prévio de greve.

Em anexo a esta mensagem de correio eletrónico constavam cópias dos seguintes documentos:

- Ata da reunião, convocada pela DGERT nos termos do número 2 do artigo 538.º do CT, que teve lugar no dia 16 de outubro de 2019, da qual consta que as partes não chegaram a acordo sobre a definição de serviços mínimos a prestar durante o período de greve, nem esta matéria é regulada pela regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

- Aviso prévio de greve emitido pelo STTAMP.

- Proposta de serviços mínimos apresentados pela STCP.

2- Acresce estar em causa uma empresa do setor empresarial do Estado, razão por que o litígio em causa deve ser apreciado e decidido por Tribunal Arbitral, nos termos da alínea b) do número 4 do artigo 538.º do Código do Trabalho (CT).

II - Tribunal Arbitral e audiência das partes

3- O Tribunal Arbitral foi constituído, nos termos do número 3 do artigo 24.º do citado Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

- Árbitro presidente: Pedro Monteiro Fernandes.
- Árbitro da parte trabalhadora: Alexandra Simão José.
- Árbitro da parte empregadora: Nuno Bernardo.

4- O Tribunal Arbitral reuniu a 21 de outubro de 2019, pelas 10h00, nas instalações do CES.

5- Encontrando-se o STTAMP e a STCP devidamente convocados para estar presencialmente presentes na audição das partes, optaram por apresentar declarações escritas, que se anexam, através das quais reiteram in totum a posição já manifestada na DGERT.

III - Fundamentação

1- A Constituição da República Portuguesa (CRP) garante o direito à greve dos trabalhadores (número 1 do artigo 57.º CRP), remetendo para a lei «a definição das condições de prestação, durante a greve de serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, bem como de serviços mínimos indispensáveis para acorrer à satisfação de necessidades sociais impreteríveis» (número 3 do artigo 57.º CRP).

As limitações do direito à greve, consistentes na obrigação de prestação de «serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, bem como de serviços mínimos indispensáveis para acorrer à satisfação de necessidades sociais impreteríveis», previstas no número 3 do artigo 57.º CRP, têm que ser interpretadas em conformidade com o disposto no artigo 18.º, número 2, da mesma CRP, isto é, tais limitações serão as necessárias para salvaguardar outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos.

Não existindo direitos absolutos, nenhum pode prevalecer de per si, podendo ocorrer situações de colisão de direitos fundamentais na sua aplicação concreta.

O direito à greve poderá ter de ceder quando aqueles prejuízos ou transtornos a ela inerentes se revelarem socialmente intoleráveis, comprometendo a salvaguarda de outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos, na dimensão prevista no citado número 2 do artigo 18.º da CRP.

Dispõe, aliás, o artigo 537.º do Código do Trabalho que se considera, nomeadamente, «empresa ou estabelecimento que se destina à satisfação de necessidades sociais impreteríveis o que se integra em algum dos seguintes setores: [...] Transportes, incluindo portos, aeroportos, estações de caminho-de-ferro e de camionagem, relativos a passageiros, animais e géneros alimentares deterioráveis e a bens essenciais à economia nacional, abrangendo as respetivas cargas e descargas».

2- Cabe ao tribunal, por isso, avaliar se, e em que medida,

é necessário restringir o direito à greve dos trabalhadores ao serviço da STCP para garantir a satisfação de necessidades sociais impreteríveis.

Importa notar, antes de mais, que a eventual situação de conflito de direitos deve ser resolvida à luz do disposto no art. 538.º, número 5, do Código do Trabalho, isto é, a definição dos serviços mínimos deve respeitar os princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade.

A necessidade de transporte a satisfazer durante a greve tem de ser uma necessidade efetiva, os serviços de transporte a assegurar não de ser os indispensáveis à satisfação dessa necessidade e esta deve ser de uma intensidade que justifique o sacrifício de um direito fundamental como é o direito de greve.

Não basta, pois, invocar os contratempos que decorrem, necessariamente, de uma greve. É necessário que existam necessidades concretas, de tal modo relevantes e impreteríveis que suplantem o direito de greve e justifiquem o seu sacrifício.

Assim, a concretização dos serviços mínimos deva ser feita de uma forma especialmente cautelosa e prudente.

Note-se que, in casu, a impossibilidade de auscultar as partes presencialmente, obstou a que o tribunal pudesse tirar algumas dúvidas sobre algumas das linhas propostas pela STCP para fazerem parte dos serviços mínimos, circunstância ultrapassada pela análise feita pelos árbitros aos dados disponíveis, designadamente por via digital. No sítio da internet da empresa.

Por último refira-se que o sindicato declarou que assegurará, no decurso da greve, quaisquer serviços que, em função de circunstâncias concretas e imprevisíveis, venham a mostrar-se necessários à satisfação de necessidades sociais impreteríveis.

IV - Decisão

1- Por todo o exposto, o Tribunal Arbitral decidiu, por unanimidade, fixar os serviços mínimos nos seguintes termos:

- Os serviços necessários ao funcionamento das portarias;
- Os carros de apoio à linha aérea e desempanagem;
- O serviço de pronto socorro;
- Os serviços de saúde e de segurança das instalações e equipamentos;
- O funcionamento das linhas 901 e 906, com 4 viaturas em período diurno e 1 em período noturno;
- O funcionamento da linha 907, com 3 viaturas apenas em período diurno;
- O funcionamento da linha 208, com 4 viaturas apenas em período diurno;
- O funcionamento da linha 501, com 1 viatura, apenas no período noturno;
- O funcionamento dos serviços das madrugadas, conforme consta da proposta da empresa (1M, 4M, 5M, 7M, 10M e 13M).

2- Os meios humanos necessários para assegurar os serviços mínimos são designados, nos termos legais, pela associação sindical que declarou a greve, até 48 horas antes do início do período de greve ou, se estes não o fizerem, deve a empresa proceder a essa designação, tendo em atenção os

princípios da necessidade e da adequação.

3- A prestação dos serviços mínimos deve ser satisfeita pelos trabalhadores não aderentes à greve. O recurso à prestação de trabalho de aderentes à greve apenas será possível quando as necessidades correspondentes não puderem ser satisfeitas através do recurso ao trabalho de não aderentes à greve.

Lisboa, 21 de outubro de 2019.

Pedro Monteiro Fernandes, árbitro presidente.

Alexandra Simão José, árbitro de parte trabalhadora.

Nuno Bernardo, árbitro de parte empregadora.

Greve em vários Hospitais, EPE e Unidades Locais de Saúde, EPE no dia 20 de dezembro de 2019

Número do processo: 30 e 33/2019 - SM.

Conflito: artigo 538.º CT - AO para determinação de serviços mínimos.

Assunto: greve em vários Hospitais, EPE e Unidades Locais de Saúde, EPE | Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais (FNSTFPS) e Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), das 0h00 às 24h00 do dia 20 de dezembro de 2019 - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Antecedentes

1- A presente arbitragem resulta - por via da comunicação recebida pela secretária-geral do Conselho Económico e Social a 11 de dezembro de 2019, remetida no mesmo dia pela Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) - do aviso prévio de greve subscrito pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais (FNSTFPS), das 0h00 às 24h00 do dia 20 de dezembro de 2019, nos termos definidos no mesmo.

Por comunicação recebida pela secretária-geral do Conselho Económico e Social a 12 de dezembro de 2019, remetida no mesmo dia pela DGERT -, foi conhecido aviso prévio de greve subscrito pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), das 0h00 horas às 24h00 do dia 20 de dezembro de 2019 em todos os hospitais, centros hospitalares, unidades locais de saúde, institutos públicos e demais entidades, serviços e organismos do sector público de saúde.

2- Em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 538.º do Código do Trabalho (CT), foram realizadas reuniões nas instalações da DGERT no dia 10 de dezembro por efeito da greve declarada pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais (FNSTFPS) e no dia 12 de dezembro por efeito da greve declarada Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pú-

blica e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), para das 0h00 às 24h00 do dia 20 de dezembro de 2019.

Das reuniões foram lavradas atas assinadas pelos presentes.

II - Tribunal Arbitral

3- O Tribunal Arbitral foi constituído nos termos do número 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

- Árbitro presidente: Jorge Bacelar Gouveia.
- Árbitro dos trabalhadores: Eduarda Figanier de Castro.
- Árbitro dos empregadores: José Carlos Proença.

4- O tribunal reuniu nas instalações do CES, em Lisboa, no dia 16 de dezembro de 2019, pelas 9h30, seguindo-se a audição dos representantes dos sindicatos e dos centros hospitalares, cujas credenciais, e propostas de serviços mínimos após rubricadas, foram juntas aos autos, e aqui se dão por integralmente reproduzidas.

5- Pelo Despacho n.º 10/GP/2019, de 12 de dezembro, o senhor presidente do Conselho Económico e Social decidiu, ao abrigo do disposto no número 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, que a decisão sobre serviços mínimos relativa à greve em diversas entidades públicas empresariais de saúde, declarada pelo Sindicato dos trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) fosse tomada pelo Tribunal Arbitral constituído para definição dos serviços mínimos na greve em várias entidades públicas empresariais de saúde, convocada pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais (FNSTFPS).

Compareceram, em representação das respetivas entidades:

Pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais (FNSTFPS):

- Sebastião José Pinto Santana.
- Ana Maria Chelo Amaral.

Pelo Sindicato dos trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP):

- Tiago Miguel Borges Rocha.

Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE (por videoconferência):

- Carlos Luís Gante Ribeiro.
- Maria Elisabete Simões Santos.

Centro Hospitalar e Universitário de S. João, EPE (por videoconferência):

- Agostinho Rafael Barreto.
- Paula Cristina Rodrigues.

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE (por videoconferência):

- Maria Lucinda Godinho.
- Isabel Cristina Neves.

Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE (por videoconferência):

- Marta Cristina Pinheiro Monteiro.

Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE:

- Cláudia Alexandra Cardoso.
- Paulo Eduardo Lima Poças.

Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE:

- Jorge Manuel Dias Melo.
- Fernando José Ferreira Almeida.

Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga, EPE:

- Ana Cecília Martins Carvalho Ideias.

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE:

- António Pedro Romano Delgado.
- José Joaquim Grosso Abelha.

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE (por videoconferência):

- António João Mendes Moreira.
- Maria Adriana Mateus Dias.

Hospital Professor Doutor Fernando da Fonseca EPE:

- Rosa Maria Costa Pinto Ribeiro.
- Rui Jorge Dias Santos.

Hospital Senhora de Oliveira de Guimarães, EPE (por videoconferência):

- Ana Luísa Bastos.
- Maria Fernanda Andrade.

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, EPE (representou também o IPO do Porto, a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, o Hospital de Santarém e a Unidade Local de Saúde de Matosinhos):

- Maria Paula Correia Oliveira Branco.

Hospital Santa Maria Maior-Barcelos, EPE (por videoconferência):

- Manuel Joaquim Passos.

III - Fundamentação e enquadramento jurídico

6- A Constituição da República Portuguesa (CRP) garante o direito à greve dos trabalhadores (número 1 do artigo 57.º CRP), remetendo para a lei «a definição das condições de prestação, durante a greve de serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, bem como de serviços mínimos indispensáveis para acorrer à satisfação de necessidades sociais impreteríveis» (número 3 do artigo 57.º CRP).

O direito à greve, como direito fundamental, tem que ser interpretado em harmonia com outros direitos fundamentais, como o direito à circulação, o direito à saúde, o direito ao trabalho ou o direito à educação.

Não existindo direitos absolutos, nenhum dos direitos pode prevalecer de per si, suscitando-se uma situação de concorrência e de colisão de direitos fundamentais na sua aplicação concreta.

7- No Código do Trabalho (CT), prevê-se a obrigação de as associações sindicais e de os trabalhadores aderentes assegurarem, durante a greve, a «prestação dos serviços mínimos» indispensáveis à satisfação de «necessidades sociais impreteríveis» no setor em causa (números 1 e 2 do artigo 537.º CT).

Nos termos do artigo 538.º, número 5, do CT, a decretação de serviços mínimos tem de respeitar os princípios da necessidade, da adequação e da razoabilidade, todos eles dimensões do princípio da proporcionalidade (sobre o princípio da proporcionalidade, v., por todos, Jorge Bacelar Gouveia, Manual de Direito Constitucional, II, 4.ª ed., Almedina, Coimbra, 2011, pp. 842 e 843).

8- À luz do disposto no número 3 do artigo 57.º da CRP e dos números 1 do artigo 537.º e número 5 do artigo 538.º do CT, uma greve suscetível de implicar um risco de paralisação dos serviços públicos deve ser acompanhada da definição dos serviços mínimos, no respeito dos princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade e na medida do estritamente necessário à salvaguarda de outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos.

Da descrição da atividade em que se anuncia a greve, o âmbito da saúde, resulta claro que se deve considerar viável a pretensão, apresentada pelas entidades empregadoras, de haver a definição de serviços mínimos, uma vez que se trata de serviços públicos que se inscrevem nos bens jurídicos considerados como correspondentes a necessidades sociais impreteríveis, cuja noção integra uma dimensão de urgência e continuidade.

9- A definição de serviços mínimos, nos termos constitucionais e legais, assume sempre um caráter excepcional na medida em que implica uma limitação do direito fundamental à greve, embora corresponda à proteção de valores que igualmente têm uma dignidade constitucional.

Por isso, impõe-se fazer uma ponderação de bens, avaliando da importância da proteção dos direitos e interesses em presença, na certeza de que o legislador constitucional, na delimitação do direito à greve, não configurou este direito fundamental dos trabalhadores como um direito irrestrito, sendo a definição de serviços mínimos uma limitação ao seu exercício.

10- Os serviços mínimos não se encontram fixados em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pertinente.

Nas atas das reuniões realizadas na DGERT na sequência da apresentação dos pré-avisos de greve consta haver acordo sobre a prestação de serviços mínimos, nos precisos termos, que aqui damos por reproduzidos, constantes daquelas atas: (i) entre a FNSTFPS, o SINTAP e a Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano; (ii) entre o SINTAP e Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE e Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE; (iii) entre a FNSTFPS e Hospital de Braga, Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE, o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE, o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, o Centro Hospitalar do Oeste, EPE e a Unidade Local de Saúde de Matosinhos.

O Centro Hospitalar de Setúbal, EPE informou posteriormente, por mail, a concordância com os serviços mínimos constantes do pré-aviso emitido pela FNSTFPS. Na ausência

de acordo relativamente às restantes entidades abrangidas, compete ao Tribunal Arbitral decidir sobre os serviços mínimos a assegurar durante a greve decretada pelas associações sindicais subscritoras dos respetivos avisos prévios.

IV - Decisão

11- Pelo exposto, o Tribunal Arbitral decidiu, por unanimidade, definir os serviços mínimos nos termos seguintes:

I)

a) Serviços de farmácia e outros destinados à preparação e distribuição de quimioterapia, nutrição parentérica, citostáticos, aleitamento e unidose;

b) Serviços necessários para levar a cabo o início de tratamento ou cirurgias programadas para doentes oncológicos de grau 4.

c) Serviços paliativos domiciliários e hospitalização domiciliária;

d) Para além dos serviços mínimos previstos no aviso prévio, relativo aos serviços que funcionam ininterruptamente 24 h/ dia, dos tratamentos oncológicos e da hemodiálise devem ser assegurados: os serviços mínimos no bloco operatório; os serviços mínimos para prosseguimento de tratamentos programados de quimioterapia, radioterapia, medicina nuclear, através de sessões planeadas bem como tratamentos de prescrição diária, em regime de ambulatório, nomeadamente serviço de transporte inter-serviços; os serviços mínimos para acompanhamento domiciliário, nomeadamente transportes; os serviços mínimos para assegurar medicina transfusional no serviço de imunohemoterapia; serviços mínimos nos serviços farmacêuticos que permitam assegurar as atividades mínimas de funcionamento da unidade de citotáticos; serviços de esterilização, hemodinâmica e higienização de urgência;

e) No que se refere ao serviço de mensageiros, deverão ser garantidos: o transporte de doentes entre serviços clínicos, especial o serviço de urgência, sala de emergência, cuidados intensivos, bloco operatório, cardiologia, imagiologia e diálise; transporte de produtos biológicos entre serviços clínicos e laboratórios; transporte de cadáveres; transporte de medicamentos urgentes e material de consumo clínico; o transporte de material esterilizado considerado urgente;

f) Todas as situações de urgência nos diversos estabelecimentos de saúde que as assegurem, ainda que só funcionem nos dias úteis;

g) Serviços de internamento que funcionam em permanência, 24 horas por dia, bem como nos cuidados intensivos, no bloco operatório, com exceção dos blocos operatórios de cirurgia programada, na urgência, na hemodiálise e nos tratamentos oncológicos;

h) Nos tratamentos oncológicos:

– Intervenções cirúrgicas ou início de tratamento não cirúrgico (radioterapia ou quimioterapia), em doenças oncológicas de novo, classificadas como de nível de prioridade 4, de acordo com o critério legal aplicável;

– Intervenções cirúrgicas em doenças oncológicas de novo, classificadas como de nível de prioridade 3, de acordo com o critério legal aplicável, quando exista determinação médica no sentido da realização dessa cirurgia e, compro-

vadamente, não seja possível reprogramá-la nos 15 dias seguintes ao anúncio da greve;

– Outras situações do foro oncológico, designadamente intervenções cirúrgicas em doenças oncológicas não classificadas como de nível de prioridade 3 ou 4, de forma a que todos os doentes oncológicos com cirurgias marcadas ou a marcar e que importem um deferimento dos atos cirúrgicos para data que ultrapasse o limite máximo estabelecido pela Portaria n.º 1529/2008, de 26 de dezembro sejam intervenções;

– Prosseguimento de tratamentos programados em curso, tais como programas terapêuticos de quimioterapia e de radioterapia, através da realização das sessões de tratamento planeadas, bem como tratamentos com prescrição diária em regime ambulatorio (por exemplo, antibioterapia ou pensos);

– Realização de tratamentos de hormonoterapia e outros fármacos para doença oncológica, em ambiente de ambulatório, com indicação para administração em dia específico;

i) Serviço de recolha de órgãos e transplantes em regime de prevenção, devendo ser assegurada uma equipa de prevenção 24h00 por dia;

j) Punção folicular que, por determinação médica, deva ser realizada em mulheres cujo procedimento de procriação medicamente assistida tenha sido iniciado;

k) Radiologia de intervenção a assegurar nos termos previstos para o turno da noite e no fim de semana, em regime de prevenção;

l) Tratamento de doentes crónicos com recurso a administração de produtos biológicos;

m) Administração de antibióticos, em tratamentos de prescrição diária em regime ambulatorio;

n) Realização de consultas, tratamentos e administração de fármacos (antibióticos e outros) que necessitem impreterivelmente de ser feitos no dia previsto para a greve, de acordo com indicação médica;

o) Serviços de alimentação e dietética, nas unidades de saúde que tenham este serviço interno.

II) Os meios humanos necessários para cumprir os serviços mínimos definidos serão os que em cada estabelecimento de saúde forem disponibilizados, em cada turno (manhã, tarde e noite) para assegurar o funcionamento ao domingo e em dia feriado, tomando por referência as escalas definidas no dia 1 de dezembro de 2019, não podendo, em caso algum, ultrapassar-se o número de trabalhadores de um dia útil de trabalho em cada serviço.

III) As instituições devem assegurar as condições necessárias à concretização dos serviços mínimos definidos nesta decisão.

IV) Os representantes dos sindicatos devem designar os trabalhadores necessários e suficientes para assegurar os serviços mínimos ora definidos até 24 horas antes do início do período de greve.

V) Em caso de incumprimento do dever previsto no número anterior, devem os empregadores proceder a essa designação.

VI) O recurso ao trabalho dos aderentes à greve só é lícito se os serviços mínimos não puderem ser assegurados por

trabalhadores não aderentes nas condições normais da sua prestação de trabalho.

Lisboa, 17 de dezembro de 2019.

Greve na RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019

Número do processo: 31/2019 - SM.

Conflito: artigo 538.º do Código do Trabalho - AO para determinação de serviços mínimos

Assunto: greve RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA, nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019 - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Antecedentes e factos

1- A presente arbitragem resulta, por via de comunicação de 12 de dezembro de 2019 (de reunião realizada nesse mesmo dia), dirigida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) à secretária geral do Conselho Económico Social (CES) e recebida, nesse mesmo dia, de aviso prévio de greve, a todo o trabalho, subscrito pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, que decorrerá das 0h00 do dia 26 às 24h00 do dia 27 de dezembro de 2019, na empresa RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA.

II - Tribunal Arbitral

2- O Tribunal Arbitral foi constituído nos termos do número 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

- Árbitro presidente: Alexandre Sousa Pinheiro.
- Árbitro dos trabalhadores: António Gouveia Coelho.
- Árbitro dos empregadores: Nuno Biscaya.

3- O tribunal reuniu nas instalações do CES, em Lisboa, no dia 18 de dezembro de 2019, pelas 9h00, seguindo-se a audição dos representantes do sindicato e do empregador cujas credenciais, após rubricadas, foram juntas aos autos.

O STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local fez-se representar por:

- Joaquim Augusto Carvalho de Sousa; e
- Miguel Pedro de Sá Viana Vidigal.

A RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA fez-se representar por:

- Nuno André Jesus Alves Heitor.

III - Linha decisória

O presente acórdão filia-se dentro da linha decisória já definida pelos Tribunais Arbitrais em decisões anteriores relativas a este setor.

A matéria de facto desta decisão tomará em consideração a definição de serviços mínimos para o aterro sanitário, bem como para a recolha seletiva junto de ecopontos das zonas afetadas.

IV - Os factos

4- Antes de mais, cumpre sublinhar o acordo entre as partes quanto à necessidade de um trabalhador no período da greve para monitorizar a atividade no aterro sanitário e de um trabalhador pelo período da greve para monitorizar a atividade da ETAR.

Relativamente à recolha seletiva de ecopontos, o tribunal considera que:

- Pode haver um período de ausência de recolha dos ecopontos de dia 24 a dia 27 de dezembro de 2019;
- A época do ano em que se verifica a greve envolve um maior número de produção de resíduos;
- Pode verificar-se um acréscimo populacional neste período na área de intervenção da RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA.

V - Enquadramento jurídico

5- A Constituição da República Portuguesa (CRP) garante o direito à greve dos trabalhadores (número 1, do artigo 57.º), remetendo para a lei «a definição das condições de prestação, durante a greve de serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, bem como de serviços mínimos indispensáveis para acorrer à satisfação de necessidades sociais impreteríveis» (número 3, do artigo 57.º).

Tratando-se de um direito fundamental, a lei só pode restringi-lo «nos casos expressamente previstos na Constituição, devendo as restrições limitar-se ao necessário para salvaguardar outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos» e, em qualquer caso, «não poderá diminuir a extensão e o alcance do conteúdo essencial» daquele preceito constitucional (números 2 e 3, do artigo 18.º, da CRP).

Efetivamente, o Código do Trabalho (CT) prevê a obrigação das associações sindicais e dos trabalhadores aderentes de assegurar, durante a greve, a «prestação dos serviços mínimos» indispensáveis à satisfação de «necessidades sociais impreteríveis» no setor da salubridade pública (números 1 e 2, alínea c) do art. 537.º do CT).

Por outro lado, o número 5 do artigo 538.º do CT preceitua que «a definição dos serviços mínimos deve respeitar os princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade», de harmonia com o supracitado artigo 18.º da CRP e conforme doutrina e jurisprudência unânimes.

Contudo, a natureza fundamental do direito à greve implica que, neste caso, as restrições se limitem ao mínimo imprescindível para assegurar a satisfação das necessidades sociais impreteríveis dos cidadãos, de harmonia com o princípio da menor restrição possível dos direitos fundamentais.

Na verdade, importa acautelar a segurança de pessoas e bens, tendo em conta os riscos de prejuízo para a salubridade pública e de incêndio, garantindo, igualmente, os serviços

necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, nos termos prescritos no n.º 3 do art. 537º do CT, em consonância com os supracitados acórdãos deste Tribunal Arbitral.

Em qualquer caso a obrigação de serviços mínimos só existe se as necessidades afetadas pela greve não puderem ser satisfeitas por outros meios, designadamente, pelos trabalhadores não grevistas.

6- Compulsados os factos e considerado o enquadramento jurídico, o tribunal considera que não ficaram demonstradas razões de salubridade pública que determinem a fixação de serviços mínimos na recolha dos ecopontos.

De acordo com as declarações prestadas pelas partes no dia 28 de dezembro, a partir das 5h00 da manhã, pode haver recurso a trabalho suplementar.

VI - Decisão

7- Pelo exposto, o Tribunal Arbitral decidiu, por unanimidade, definir os serviços mínimos na RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA, nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019, nos termos seguintes:

1- Um trabalhador em cada turno, pelo período de greve, para garantir as descargas no aterro que venham a ser efetuadas pelos municípios abrangidos pela atividade da empresa;

2- Um trabalhador pelo período da greve para monitorizar a atividade da ETAR;

3- O STAL deve designar os trabalhadores para assegurar os referidos serviços mínimos, até 24h00 antes do início do período de greve, devendo a empresa fazê-lo caso não seja atempadamente informada dessa designação;

4- O recurso ao trabalho dos aderentes à greve só é lícito se os serviços mínimos não puderem ser assegurados por trabalhadores não aderentes, nas condições normais da sua prestação de trabalho.

Lisboa, 18 de dezembro de 2019.

Alexandre Sousa Pinheiro, árbitro presidente.

António Gouveia Coelho, árbitro de parte trabalhadora.

Nuno Biscaya, árbitro de parte empregadora.

Greve na RESINORTE - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019

Número do processo: 32/2019 - SM.

Conflito: artigo 538.º do Código do Trabalho - AO para determinação de serviços mínimos

Assunto: greve RESINORTE - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA, nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019 - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Antecedentes e factos

1- A presente arbitragem resulta, por via de comunicação de 12 de dezembro de 2019 (de reunião realizada nesse mesmo dia), dirigida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) à secretária geral do Conselho Económico Social (CES) e recebida, nesse mesmo dia, de aviso prévio de greve, a todo o trabalho, subscrito pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, que decorrerá das 0h00 do dia 26 às 24h00 do dia 27 de dezembro de 2019, na empresa RESINORTE - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA.

II - Tribunal Arbitral

2- O Tribunal Arbitral foi constituído nos termos do número 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

- Árbitro presidente: Pedro Monteiro Fernandes.
- Árbitro dos trabalhadores: Artur Madaleno.
- Árbitro dos empregadores: Alberto Sá e Mello.

3- O tribunal reuniu nas instalações do CES, em Lisboa, no dia 19 de dezembro de 2019, pelas 10h00, seguindo-se a audição dos representantes do sindicato e do empregador cujas credenciais, após rubricadas, foram juntas aos autos.

O STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local fez-se representar por:

- Joaquim Augusto Carvalho de Sousa;
- Miguel Pedro de Sá Viana Vidigal.

A RESINORTE - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA fez-se representar por:

- João Paulo Baptista Ribeiro.

III - Linha decisória

O presente acórdão filia-se dentro da linha decisória já definida pelos Tribunais Arbitrais em decisões anteriores relativas a este setor, com adaptações necessárias ao caso concreto.

A matéria de facto desta decisão tomará em consideração a definição de serviços mínimos para os aterros sanitários, ETAL e Biogás, bem como para a recolha seletiva junto de Ecopontos das zonas afetadas e situações de emergência.

IV - Os factos

4- Antes de mais, cumpre sublinhar o acordo entre as partes quanto à necessidade de no período da greve existirem trabalhadores para monitorizar a atividade no aterro sanitário e para monitorizar a atividade da ETAR e instalações de Biogás.

No que concerne ao cenário enquadrador da greve, o tribunal considerou:

- A época do ano em que se verifica a greve envolve um exponencial aumento de produção de resíduos;
- Pode verificar-se um acréscimo populacional neste período na área de intervenção da RESINORTE.

V - Enquadramento jurídico

5- A Constituição da República Portuguesa (CRP) garan-

te o direito à greve dos trabalhadores (número 1, do artigo 57.º), remetendo para a lei «a definição das condições de prestação, durante a greve de serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, bem como de serviços mínimos indispensáveis para acorrer à satisfação de necessidades sociais impreteríveis» (número 3, do artigo 57.º).

Tratando-se de um direito fundamental, a lei só pode restringi-lo «nos casos expressamente previstos na Constituição, devendo as restrições limitar-se ao necessário para salvaguardar outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos» e, em qualquer caso, «não poderá diminuir a extensão e o alcance do conteúdo essencial» daquele preceito constitucional (números 2 e 3, do artigo 18.º, da CRP).

Efetivamente, o Código do Trabalho (CT) prevê a obrigação das associações sindicais e dos trabalhadores aderentes de assegurar, durante a greve, a «prestação dos serviços mínimos» indispensáveis à satisfação de «necessidades sociais impreteríveis» no setor da salubridade pública (números 1 e 2, alínea c) do artigo 537.º do CT).

Por outro lado, o número 5 do artigo 538.º do CT preceitua que «a definição dos serviços mínimos deve respeitar os princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade», de harmonia com o supracitado artigo 18.º da CRP e conforme doutrina e jurisprudência unânimes.

Contudo, a natureza fundamental do direito à greve implica que, neste caso, as restrições se limitem ao mínimo imprescindível para assegurar a satisfação das necessidades sociais impreteríveis dos cidadãos, de harmonia com o princípio da menor restrição possível dos direitos fundamentais.

Na verdade, importa acautelar a segurança de pessoas e bens, tendo em conta os riscos de prejuízo para a salubridade pública e de incêndio, garantindo, igualmente, os serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, nos termos prescritos no número 3 do artigo 537.º do CT, em consonância com os supracitados acórdãos deste Tribunal Arbitral.

Em qualquer caso a obrigação de serviços mínimos só existe se as necessidades afetadas pela greve não puderem ser satisfeitas por outros meios, designadamente, pelos trabalhadores não grevistas.

6- Compulsados os factos e considerado o enquadramento jurídico, o tribunal considera que poderão estar em causa questões de salubridade pública, ambiental e de segurança, no que concerne a alguns dos serviços objeto da atividade da empresa.

VI - Decisão

7- Pelo exposto, o Tribunal Arbitral decidiu, por unanimidade, definir os serviços mínimos na RESINORTE - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA, nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019, nos termos seguintes:

1- Um trabalhador em cada turno, pelo período de greve, para garantir a receção de resíduos urbanos em cada aterro que seja explorado pela RESINORTE;

2- Um trabalhador pelo período de greve para monitorizar a atividade de cada ETAL e um trabalhador para monitorizar, no mesmo período, as instalações de exploração energética

do Biogás;

3- Um motorista e um operador para garantir a atividade de uma recolha seletiva de multimaterial diária, nos seguintes concelhos:

- Guimarães;
- Vila Nova de Famalicão;
- Santo Tirso;
- Fafe;
- Vila Real;
- Amarante;
- Marco de Canaveses;
- Chaves.

4- Os trabalhadores deverão realizar um turno por dia (constituído por um manobrador e 1 operador de garra) na TMB de Riba de Ave, para satisfação das necessidades mínimas requeridas pela receção de RU e carregamento de re-fugo.

5- O STAL deve designar os trabalhadores para assegurar os referidos serviços mínimos, até 24h00 antes do início do período de greve, devendo a empresa fazê-lo caso não seja atempadamente informada dessa designação;

6- O recurso ao trabalho dos aderentes à greve só é lícito se os serviços mínimos não puderem ser assegurados por trabalhadores não aderentes, nas condições normais da sua prestação de trabalho.

Lisboa, 19 de dezembro de 2019.

Pedro Monteiro Fernandes, árbitro presidente.

Artur Madaleno, árbitro de parte trabalhadora.

Alberto Sá e Mello, árbitro de parte empregadora.

Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE das 22 horas do dia 31 de dezembro de 2019 às 9 horas do dia 1 de janeiro de 2020

Número do processo: 34/2019 - SM.

Conflito: artigo 538.º CT - AO para determinação de serviços mínimos.

Assunto: greve Metropolitano de Lisboa, EPE | vários sindicatos, das 22h00 do dia 31 de dezembro de 2019 às 9h00 do dia 1 de janeiro de 2020 (greve parcial), nos termos definidos no respetivo aviso prévio de greve - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acordão

I - Antecedentes

1- A presente arbitragem resulta, por via de comunicação de 18 de dezembro de 2019 (de reunião realizada nesse mesmo dia), dirigida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) à secretária geral do Conselho Económico Social (CES) e recebida, nesse mesmo dia, de aviso prévio de greve, subscrito pela Federação dos Sindi-

catos de Transportes e Comunicações (FECTRANS), pelo Sindicato dos Trabalhadores da Tração do Metropolitano de Lisboa (STTM) e pelo Sindicato da Manutenção do Metropolitano (SINDEM), que decorrerá das 22h00 do dia 31 de dezembro de 2019 às 9h00 do dia 1 de janeiro de 2020, na empresa Metropolitano de Lisboa, EPE, nos termos definidos no mesmo.

2- Da ata da DGERT consta que «os serviços mínimos não estão regulados nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho» e, por outro lado, que na reunião, convocada precisamente para chegar à definição desses serviços por acordo entre as partes, não foi possível obter um consenso quanto ao tema.

II - O Tribunal Arbitral e audição das partes

3- É manifesto que, conforme informação prestada pela DGERT, no presente caso se verificam os pressupostos de que o disposto na alínea b) do número 4 do artigo 538.º do CT faz depender a intervenção do Tribunal Arbitral, a constituir nos termos da legislação aplicável.

Tribunal que, neste caso, ficou constituído por:

- Árbitro presidente: João Leal Amado.
- Árbitro dos trabalhadores: Eduarda Figanier de Castro.
- Árbitro dos empregadores: Alexandra Bordalo Gonçalves.

Que reuniu pela primeira vez em 23 de dezembro de 2019, pelas 14h30, nas instalações do CES. Depois de uma primeira ponderação do assunto e das suas conexões com outras situações semelhantes, foram ouvidas as partes. Primeiro teve lugar a audição dos representantes das associações sindicais e depois a dos representantes da empresa, que se apresentaram credenciados.

A Sindicatos de Transportes e Comunicações (FECTRANS) fez-se representar por:

- Paulo Jorge Machado Ferreira;
- Anabela Paulo da Silva Carvalheira.

O Sindicato dos Trabalhadores da Tração do Metropolitano de Lisboa (STTM) fez-se representar por:

- José Augusto Ferreira Rodrigues;
- José Manuel da Silva Marques;
- Paulo Jorge Louro Miranda.

O Sindicato da Manutenção do Metropolitano (SINDEM) fez-se representar por:

- Carlos António Cruz Dias;
- Miguel Luís Oliveira Branco;
- João Tiago Franco de Sá Costa Santos.

O Metropolitano de Lisboa, EPE, por sua vez, fez-se representar por:

- Maria Paula Ferreira Sanchez Jorge;
- Manuel Alfaiate Reis.

4- Nas reuniões que tiveram com os membros do Tribunal Arbitral, os representantes das partes responderam às questões que lhes foram colocadas e prestaram os esclarecimentos solicitados, juntando diversos documentos, que integram os respetivos autos.

O tribunal reuniu depois, integrado apenas pelos seus três membros, no dia 27, para proferir a presente decisão.

III - Enquadramento jurídico e fundamentação

5- Resulta do disposto no número 1 do artigo 537.º do CT que, nas empresas ou estabelecimentos que se destinem à satisfação de necessidades sociais impreteríveis, a associação sindical que declare a greve e os trabalhadores aderentes devem assegurar, durante a mesma, a prestação dos serviços mínimos indispensáveis à satisfação daquelas necessidades. E, de acordo com o disposto na alínea *h*) do número 2 do mesmo artigo, os «transportes, incluindo portos, aeroportos, estações de caminho-de-ferro e de camionagem, relativos a passageiros, animais e géneros alimentares deterioráveis e a bens essenciais à economia nacional, abrangendo as respetivas cargas e descargas», integram a lista exemplificativa de setores em que o legislador considera poder estar em causa a satisfação de necessidades sociais impreteríveis.

Assim, e à luz do disposto no número 3 do artigo 57.º da Constituição da República Portuguesa e do número 1 do artigo 537.º e número 5 do artigo 538.º do CT, uma greve suscetível de implicar um risco de paralisação do serviço de transportes deverá ser acompanhada da definição dos serviços mínimos, mas sempre no respeito dos princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade, e na medida do estritamente necessário à salvaguarda de outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos.

6- Este Tribunal Arbitral tem como seguro que as ideias de prejuízo, de perturbação, de incómodo e de transtorno acompanham a definição mesma de greve. A greve analisa-se num direito que consiste, precisamente, em causar prejuízos a outrem (desde logo, à entidade empregadora) e em criar transtornos de vária ordem aos utentes do serviço paralisado. Neste quadro, o direito à greve poderá, decerto, ter de ceder, mas só quando aqueles prejuízos ou transtornos se revelarem socialmente intoleráveis, vale dizer, só quando a paralisação da atividade inerente à greve se revelar apta a comprometer a satisfação de necessidades sociais impreteríveis - isto é, necessidades cuja não satisfação tempestiva provoque danos irremediáveis.

7- A definição de serviços mínimos, nos termos constitucionais e legais, implica sempre uma limitação do direito fundamental à greve, embora corresponda à proteção de valores que igualmente têm uma dignidade constitucional. Impõe-se aqui, por conseguinte, uma tarefa de ponderação de bens, avaliando da importância e urgência da proteção dos direitos e interesses em presença, na certeza de que o legislador constitucional, na delimitação do direito à greve, não configurou este direito fundamental dos trabalhadores como um direito absoluto, sendo a definição de serviços mínimos uma limitação ao seu exercício.

8- Entende assim este Tribunal Arbitral que, numa ótica jurídico-constitucionalmente adequada, impõe-se sempre proceder a uma análise casuística da greve em questão, para apurar se há ou não necessidades sociais impreteríveis que a mesma venha colocar em xeque e cuja satisfação deva ser salvaguardada através da prestação de serviços mínimos pelos grevistas. Não há lugar, nesta matéria, para qualificações formais e mecânicas, feitas em moldes apriorísticos e abstratos pelo legislador, sob pena de a lei ordinária, assim inter-

pretada, vulnerar o disposto na Lei Fundamental. E, em rigor, uma necessidade social só será impreterível quando não puder deixar de ser satisfeita, quando for inadiável, quando se tornar imperioso satisfazê-la, quando for socialmente intolerável que a mesma seja sacrificada.

9- Através do número 2 do artigo 537.º do CT, o legislador procura auxiliar o intérprete a preencher o conceito indeterminado de «necessidades sociais impreteríveis», indicando alguns setores de atividade em que, prima facie, uma greve poderá pôr em xeque a satisfação de tais necessidades. Contudo, o preenchimento do número 2 desse preceito nem é condição necessária nem é condição suficiente para tal efeito: não é condição necessária porque o catálogo legal tem carácter meramente exemplificativo, pelo que uma greve que ocorra fora daqueles setores poderá sim ameaçar a satisfação dessas necessidades impreteríveis, legitimando o estabelecimento de serviços mínimos; mas também não é condição suficiente porque, tendo em atenção todas as circunstâncias da greve em apreço, o intérprete bem poderá concluir que, *in casu*, não se mostra necessário fixar quaisquer serviços mínimos, por essa particular greve não comprometer a satisfação de necessidades impreteríveis. E, assim decidindo, o intérprete não estará a violar a lei; ele estará, crê-se, a respeitar a Constituição, procedendo a uma leitura da lei em conformidade com esta.

10- No caso em apreço, a greve ocorre no período da passagem de ano, período em que, tipicamente, muitas pessoas saem de casa, nas horas que antecedem e sucedem a meia-noite, para comemorar a chegada do novo ano. Assim sendo, uma paralisação no metro, nesse período, terá óbvios efeitos perturbadores e causará transtornos a muitos cidadãos, que tencionavam deslocar-se de metro para os respetivos locais de convívio e de lá regressar a casa através do Metro. Não se trata aqui, como é óbvio, e ao contrário do que chegou a ser alegado pelos sindicatos na reunião ocorrida na DGERT, de tutelar um qualquer «direito ao divertimento» dos cidadãos. O Metropolitano de Lisboa, EPE não fornece serviços de entretenimento. O Metropolitano de Lisboa, EPE é uma empresa de transporte, através da qual se assegura o direito de deslocação das pessoas e se garantem condições de mobilidade na área metropolitana de Lisboa.

11- De todas as formas, resultou claro da audição das partes que o cenário possível, na noite de passagem de ano, não era o de o Metropolitano de Lisboa, EPE funcionar ininterruptamente, em duas das suas linhas (a azul e a verde), visto que, entre a 1h00 da manhã e as 6h30 o trabalho seria considerado trabalho suplementar, sendo que este, ao abrigo do acordo de empresa, é sempre executado de forma facultativa e voluntária, carecendo do acordo dos trabalhadores para se efetuar. Ora, só há greve quando se paralisa o trabalho num período temporal em que o mesmo é, contratual ou legalmente, devido - coisa que, repete-se, não acontece entre a 1h00 e as 6h30. Vale dizer, na prática, o que temos perante o Tribunal é uma greve em dois períodos, entre as 22h00 do dia 31 de dezembro e a 1h00 da manhã de dia 1 de janeiro, por um lado, e entre as 6h30 e as 9h00 do dia 1 de janeiro, por outro lado.

12- Ora, o direito de deslocação é, sem dúvida, um direito

fundamental de todos os cidadãos, nos termos do art. 44.º da CRP, mas dele não decorre forçosamente que os cidadãos tenham o direito de se deslocar, em período de greve, utilizando as ligações disponibilizadas pelo Metropolitano de Lisboa, EPE. A mobilidade e a deslocação de pessoas no interior da cidade de Lisboa e na zona de acesso a outras localidades limítrofes não são anuladas pela circunstância de os trabalhadores do Metropolitano de Lisboa, EPE fazerem greve. Com efeito, existem outros meios de transporte através dos quais os cidadãos em causa poderão exercer o seu direito de deslocação, sem com isso comprimirem o direito de greve daqueles trabalhadores. Meios alternativos estes, porventura, menos adequados do que as referidas ligações do Metropolitano de Lisboa, EPE - mas esse, julga-se, é o preço a pagar pelos utentes, num ordenamento jurídico-constitucional que eleva a greve à condição de direito fundamental dos trabalhadores e perante uma greve de duração limitada, como aquela que é objeto da presente decisão.

13-Entende este Tribunal Arbitral que o prévio e atempado conhecimento da greve por parte de todos os cidadãos que pretendam deslocar-se na malha urbana de Lisboa no início dessa noite e/ou no início da manhã seguinte, associado à manutenção da oferta de transporte por outras empresas do setor (a Carris e a CP, por exemplo), bem como o recurso a serviços privados de transporte e, em muitos casos, ao automóvel próprio, tudo isto constitui uma gama de meios de transporte através dos quais o direito de deslocação dos cidadãos será assegurado, sem que a mobilidade urbana em Lisboa venha a revelar-se caótica, nessas horas.

14-A greve em apreço perturba, condiciona, transtorna e incomoda, decerto. Mas não chega ao ponto de comprometer a satisfação de necessidades sociais impreteríveis. Não é socialmente impreterível que o Metropolitano de Lisboa, EPE funcione, numa noite (mesmo na noite de fim-de-ano), entre as 22h00 e as 1h00, ou, na manhã seguinte, entre as 6h30 e as 9h00. Assim sendo, não se afigura a este Tribunal Arbitral que, no caso em apreço, a salvaguarda de outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos seja afetada de modo excessivo, desproporcionado ou irreversível pela não fixação de serviços mínimos relativamente à circulação das composições do Metropolitano de Lisboa, EPE.

IV - Decisão

15-Pelo exposto, o Tribunal Arbitral decide o seguinte, quanto aos serviços mínimos durante o período de greve:

- i) Deverão ser assegurados os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e das instalações, nos termos definidos no pré-aviso de greve;
- ii) Não são fixados serviços mínimos relativamente à circulação de composições.

Lisboa, 27 de dezembro de 2019.

João Leal Amado, árbitro presidente.

Eduarda Figanier de Castro, árbitro de parte trabalhadora.

Alexandra Bordalo Gonçalves, árbitro de parte empregadora.

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

Portaria de condições de trabalho para trabalhadores administrativos

As condições de trabalho dos trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica são reguladas pela Portaria n.º 182/2018, de 22 de junho,

publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 119, de 22 de junho de 2018, com Declaração de Retificação n.º 23/2018, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2018.

Desde 1943 que o Estado tem demonstrado a preocupação de regulamentar as condições de trabalho para os trabalhadores administrativos a desempenhar funções em setores

ou ramos de atividade para os quais não exista associação de empregadores constituída com a qual as associações sindicais que os representam possam celebrar convenções coletivas. Tendo presente esta realidade, as condições de trabalho para os referidos trabalhadores foram sendo estabelecidas por via administrativa, ab initio por despacho normativo e posteriormente por regulamento administrativo, designado por portaria de regulamentação do trabalho cuja denominação foi alterada com o Código do Trabalho, inicialmente para regulamento de condições mínimas e, a partir de 2009, para portaria de condições de trabalho.

À semelhança das convenções coletivas as referidas portarias regulam várias condições de trabalho: no princípio eram bastante exaustivas incluindo a reprodução de normas sobre matérias imperativas que sendo reguladas por lei não poderiam ser alteradas por via negocial nem por via administrativa. Na revisão de 1996 o seu conteúdo foi drasticamente reduzido por via da eliminação das matérias imperativas, permanecendo apenas aquelas que a lei permitia que fossem reguladas de forma diferente, concretamente por instrumento de regulamentação coletiva não negocial.

De 1974 até ao presente as condições de trabalhos para os trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica foram objeto de 10 revisões globais, a última das quais em 2018, e por de inúmeras alterações parciais que visaram a atualização dos valores das retribuições mínimas dos trabalhadores, das diuturnidades e do subsídio de refeição.

Formalmente, o procedimento para a emissão de portaria de condições de trabalho para a revisão, integral ou parcial, das condições de trabalho existentes exige a constituição de uma comissão técnica composta por membros representantes do ministério responsável pela área laboral e dos ministérios responsáveis pelos setores de atividade onde não existam associações de empregadores e por assessores designados pelos representantes dos trabalhadores e dos empregadores interessados, incumbida de proceder aos estudos preparatórios.

Verificando-se os pressupostos de emissão de portaria de condições de trabalho previstos no número 1 do artigo 517.º do Código do Trabalho, designadamente a ocorrência de circunstâncias sociais e económicas que a justificam, a inexistência de associações de empregadores em setores ou ramos de atividade onde os trabalhadores desempenham funções e a impossibilidade de recurso a portaria de extensão, foi constituída a referida comissão técnica pelo Despacho n.º 1786/2019, de 20 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2019 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 6, 15 de fevereiro de 2019.

Na elaboração dos estudos preparatórios foram analisados os contributos preconizados quer pelas associações sindicais e confederações de empregadores, que assessoraram a comissão técnica, quer pelos representantes dos ministérios e serviços da área laboral que foram consultados. Considerando que a portaria em vigor, publicada em 2018, procedeu à revisão global das condições e trabalho mínimas aplicáveis aos trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva negocial e que para além das

propostas de atualização da matéria pecuniária a maioria das demais alterações sugeridas (em matéria não pecuniária) já foram objeto de estudo, foi proposto pela comissão técnica a atualização das retribuições mínimas mensais nela previstas, e consequentemente do valor das diuturnidades, assim como ao ajuste das profissões e categorias profissionais por níveis de retribuição de acordo com o enquadramento das profissões em níveis de qualificação. Neste contexto, em matéria de natureza pecuniária, os estudos preparatórios da comissão técnica indicam que os acréscimos das retribuições mínimas previstas na tabela da portaria representam um aumento médio global de 3,67 % e de 6,67 % para o subsídio de refeição. Sem prejuízo das actualizações das retribuições mínimas previstas na presente portaria para o ano de 2019, em virtude da atualização da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), entretanto aprovada pelo Decreto-Lei n.º 167/2019, de 21 de novembro, aplicável a partir de 1 de janeiro de 2020, a todas as retribuições inferiores a 635,00 €, será desencadeado no início do próximo ano um novo procedimento para actualização das retribuições mínimas previstas na presente portaria.

Verificando-se os requisitos previstos no artigo 517.º do Código do Trabalho e considerando que a portaria tem o efeito de melhorar as condições de trabalho de um conjunto significativo de trabalhadores e de promover a aproximação das condições de concorrência entre empresas, foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente portaria no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 52, de 7 de novembro de 2019.

Na sequência da apreciação pública do referido projeto de portaria a CIP - Confederação Empresarial de Portugal reiterou a posição assumida no âmbito da comissão técnica. Em síntese, em matéria de natureza pecuniária a referida confederação entende por inoportuna qualquer nova atualização das retribuições mínimas e do valor do subsídio de refeição, alegando que na atual conjuntura económica portuguesa não existem condições para quaisquer aumentos de forma prudente e sensata, porque, não obstante a existência de sinais económicos positivos, os dados estatísticos apontam para a desaceleração da economia ao nível nacional, europeu e internacional. Por outro lado, refere que devem ser tidos em consideração os aumentos verificados em resultado da evolução da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) nos últimos anos, a qual produziu um efeito de arrastamento nos níveis IX, X e XI da tabela das retribuições mínimas das profissões e categorias profissionais aí previstas de 1,7 %, 2,7 % e 3,4 %, respetivamente. Argumenta, ainda, em matéria de natureza não pecuniária, não compreender os motivos subjacentes ao estabelecimento da terça-feira de Carnaval como feriado obrigatório que, na perspetiva da confederação, não se afigura minimamente justificável.

Conforme acima referido, na elaboração dos estudos preparatórios foram analisados todos os contributos apresentados na comissão técnica. Em matéria de natureza não pecuniária a questão relativa a feriados, além dos feriados obrigatórios, já havia sido, também, discutida aquando da revisão global da presente portaria em 2018. Não obstante, a regulamentação da matéria relativa a feriados facultativos

encontra-se prevista, pelo menos, desde o ano de 2006 e acompanha a generalidade da contratação coletiva do setor do comércio e serviços, nomeadamente de âmbito pluridistrital, distrital e ou concelhio. Em matéria de natureza pecuniária a proposta de atualização apresentada pela comissão técnica é sustentada pela informação dos Quadros de Pessoal e por um conjunto de indicadores, a saber: a atualização da RMMG de 2018 para 2019; a variação nominal média intertabelas anualizada para o ano de 2018; a variação nominal média intertabelas anualizada, no 2.º semestre de 2018 e no 1.º semestre de 2019; os valores do IPC previsto para o ano de 2018 e para o ano de 2019; e ainda as propostas dos parceiros sociais representados na comissão técnica.

Em face de tudo o que antecede, verificando-se os requisitos previstos no artigo 517.º do Código do Trabalho, acima enunciados, e considerando que a portaria tem o efeito de melhorar as condições de trabalho de um conjunto significativo de trabalhadores e de promover a aproximação das condições de concorrência entre empresas, procede-se à emissão de portaria de condições de trabalho para os trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica.

A presente portaria apenas é aplicável no território do continente, uma vez que nas regiões autónomas a emissão de portaria de condições de trabalho compete aos respetivos governos regionais.

Assim, manda o Governo, pelos Ministros de Estado, da Economia e da Transição Digital, da Administração Interna, da Justiça, da Cultura, do Trabalho Solidariedade e Segurança Social, da Saúde, do Ambiente e da Ação Climática, da Agricultura e do Mar, ao abrigo do disposto nos artigos 517.º e 518.º do Código do Trabalho, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria procede à primeira alteração da Portaria n.º 182/2018, de 22 de junho, que regula as condições de trabalho dos trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica.

Artigo 2.º

Alteração das retribuições mínimas e do subsídio de refeição

1- O anexo II previsto no número 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 182/2018, de 22 de junho, relativo à tabela de retribuições mínimas mensais, passa a ter a redação constante do anexo da presente portaria.

2- O número 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 182/2018, de 22 de junho, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 11.º

[...]

1- O trabalhador tem direito a um subsídio de refeição no valor de 4,80 € por cada dia completo de trabalho.

2-

3-
4-»

Artigo 3.º

Entrada em vigor e eficácia

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2- As retribuições mínimas, o subsídio de refeição e a atualização das diuturnidades produzem efeitos a partir do dia 1 de julho de 2019.

30 de dezembro de 2019 - O Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira* - O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita* - A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem* - A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves* - A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho* - A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões* - O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes* - A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu Oliveira Antunes Albuquerque* - O Ministro do Mar, *Ricardo Serrão Santos*.

ANEXO

(Altera o anexo II da Portaria n.º 182/2018, de 22 de junho)

Retribuições mínimas

Tabela de retribuições mínimas mensais

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Retribuições mínimas (em euros)
I	Diretor de serviços Secretário-geral	1 030 €
II	Analista de informática Chefe de serviços Contabilista certificado Inspetor Administrativo	1 000 €
III	Programador de informática Tesoureiro Técnico de apoio jurídico III Técnico de computador III Técnico de contabilidade III Técnico de estatística III Técnico de recursos humanos III	930 €
IV	Técnico de apoio jurídico II Técnico de computador II Técnico de contabilidade II Técnico de estatística II Técnico de recursos humanos II	850 €

V	Chefe de secção Técnico de apoio jurídico I Técnico de computador I Técnico de contabilidade I Técnico de estatística I Técnico de recursos humanos I Vigilante de 1.ª	780 €
---	--	-------

VI	Analista de funções Correspondente em línguas estrangeiras Documentalista Planeador de Informática de 1.ª Técnico administrativo Técnico de secretariado Tradutor Vigilante de 2.ª	730 €
VII	Assistente administrativo de 1.ª	660 €

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Facility Services - APFS e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas - STAD e outra

CAPÍTULO I

Do âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente CCT aplica-se em Portugal continental e às Regiões Autónomas e, em relação a estas últimas com exclusão do previsto na cláusula 55.ª

2- O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela Associação Portuguesa de Facility Services - APFS que se dediquem às atividades de higiene e limpeza, em edifícios, em equipamentos industriais e nouro tipo de instalações; de pest control e higiene; de desinfestação, desratização e similares; de plantação e manutenção de jardins; de prestação de serviços administrativos e de apoios prestados às empresas, nomeadamente, receção, atendimento telefónico e secretariado, no âmbito do objeto social da Associação; e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes, cujas funções sejam as correspondentes às profissões definidas no anexo I.

3- Este CCT aplica-se a cerca de 50 empresas e 40 000 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1- Este CCT entra em vigor em 1 de janeiro de 2020.

2- As partes requererão, conjuntamente e em simultâneo com o depósito deste CCT, a portaria de extensão que alargue o seu âmbito de aplicação a todas as empresas que se dediquem à prestação de «facility services», ainda que subsidiária ou complementarmente à sua atividade principal e aos trabalhadores ao seu serviço.

3- O presente CCT vigorará pelo prazo mínimo de 36 meses, renovando-se por períodos sucessivos de um ano.

4- A Convenção não pode ser denunciada antes de decorridos 30 meses após a data da sua entrada em vigor.

5- A denúncia deve, sem prejuízo da sua validade e eficácia, ser acompanhada de fundamentação quanto a critérios de ordem económica, estruturais ou os desajustamentos do regime da convenção denunciada.

6- Sem prejuízo do prazo a que referem os números 3 e 4, qualquer das partes pode propor a revisão da convenção, total ou parcial, decorridos os primeiros 20 meses de vigência.

7- A proposta de revisão será apresentada por escrito, devendo a outra Parte responder, também por escrito, nos 30 dias imediatos a partir da sua receção.

Cláusula 3.ª

Arbitragem

1- Tendo havido denúncia da convenção, as partes obrigam-se a negociar de boa fé, na tentativa de acordarem uma nova convenção que revogue e substitua a convenção denunciada.

2- Se, decorridos 15 meses sobre a data da apresentação da denúncia e da proposta de nova convenção, as partes não tiverem chegado a acordo, nem diretamente entre si, nem, eventualmente, com o apoio dos serviços de conciliação e mediação do Ministério do Trabalho e Segurança Social, qualquer delas poderá:

a) Propor à outra o recurso a um processo de mediação independente;

b) Ou, desde logo, desencadear um processo de arbitragem para decidir sobre as matérias em litígio.

3- Caso seja aceite a proposta de recurso à mediação e as partes acordem na escolha do mediador, bem como sobre o objeto da mediação, o mediador disporá de um prazo de 120 dias para promover as diligências que julgue adequadas a obter um acordo entre as partes.

4- Findo esse prazo sem que o acordo seja alcançado, pode ainda qualquer das partes recorrer à arbitragem.

5- Para o efeito, a parte que o pretender, comunicará à outra parte:

a) O objeto da arbitragem, isto é, as cláusulas controvertidas que pretende ver dirimidas pelos árbitros;

b) A identidade do árbitro por ela escolhido para integrar o Tribunal Arbitral.

6- A outra parte fica, então, obrigada a responder no prazo de 30 dias e a indicar o Árbitro por ela escolhido.

7- Os dois árbitros escolhidos pelas partes devem, no prazo de 30 dias, acordar na escolha de um terceiro árbitro, que presidirá ao tribunal.

8- Os três árbitros devem aceitar expressamente o mandato que lhes foi cometido, mediante declaração expressa, devendo o árbitro presidente fazer uma declaração complementar no sentido de que não se verificam condições, objetivas ou subjetivas, que obstem à sua independência e imparcialidade.

9- Com a aceitação do terceiro árbitro, considerar-se-á constituído o Tribunal Arbitral com a missão de proferir decisão que solucione o litígio, tendo por objeto as cláusulas controvertidas.

10- Na falta de acordo prévio entre as partes quanto ao regulamento e ao desenvolvimento do processo arbitral, caberá ao tribunal fixar os termos do processo.

11- O tribunal dispõe de um prazo de 9 meses a contar da sua constituição para proferir a decisão final, salvo se as partes vierem a acordar em prolongar o mandato do tribunal.

12- Até à aceitação do mandato pelo árbitro presidente, as partes poderão acordar em fixar um prazo mais curto.

13- As partes podem ainda acordar, na pendência da arbitragem, em retomar o processo de negociações diretas.

14- O mandato do tribunal caducará se, antes de esgotado o prazo a que aludem os números 11 e 12, as partes comunicarem aos árbitros que alcançaram um acordo para a solução das matérias que submeteram à decisão dos árbitros.

15- Prosseguindo a arbitragem, a convenção denunciada manter-se-á em vigor até à extinção do mandato do Tribunal Arbitral.

16- Da arbitragem não poderá resultar diminuição dos direitos previstos no Código do Trabalho e das partes intervenientes na sua celebração.

CAPÍTULO II

Da admissão

Cláusula 4.^a

Condições gerais de admissão

1- A idade mínima para a admissão de trabalhadores abrangidos pelo presente CCT é a prevista na lei.

2- As habilitações mínimas para a admissão dos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as legais, salvo o disposto na cláusula 5.^a

3- As habilitações referidas no número anterior não serão exigíveis aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente contrato desempenhem, ou que tenham desempenhado funções, que correspondam às de qualquer das profissões nele previstas.

4- Na admissão para profissões que possam ser desempenhadas por diminuídos físicos procurará a entidade empregadora dar-lhes preferência, desde que possuam as habilitações mínimas exigidas e estejam em igualdade de condições.

5- No preenchimento das vagas e de novos postos de trabalho, o empregador dará preferência, em igualdade de circunstâncias, aos trabalhadores já ao seu serviço e que tenham apresentado a sua candidatura, com a aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Em primeiro lugar, aos interessados que, ao seu serviço, pratiquem um horário a tempo parcial e até perfazerem o horário completo;

b) Em segundo lugar, aos trabalhadores com maior antiguidade na empresa;

c) Finalmente, aos trabalhadores com domicílio mais próximo do local de trabalho.

6- Para efeito do número anterior, os trabalhadores interessados em mudar de horário ou de local de trabalho deverão formalizar a respetiva candidatura por escrito.

Cláusula 5.^a

Condições específicas de admissão

As condições mínimas de admissão e demais condições específicas para o exercício das profissões e respetivas categorias indicadas no anexo I são as seguintes:

1- Limpeza

A idade mínima de admissão exigida é a seguinte: Lavadores de vidros, encarregados e supervisores - 18 anos.

2- Telefonistas/rececionista

Idade não inferior a 18 anos e as habilitações mínimas legais exigidas.

3- Profissionais do comércio e armazém

a) A idade mínima de admissão é de 18 anos;

b) Para efeitos de admissão, as habilitações exigidas são as mínimas legais;

c) Não poderão ser admitidos como praticantes, trabalhadores com mais de 18 anos;

d) O praticante de armazém será promovido a uma das categorias profissionais superiores, compatível com os serviços prestados durante o tempo de prática, logo que complete

três anos de prática ou 18 anos de idade.

4- Comerciais

A idade mínima de admissão é de 18 anos e as habilitações mínimas legais.

5- Empregados de escritório

A idade mínima de admissão é de 16 anos e as habilitações mínimas são a escolaridade obrigatória.

6- Jardineiros

a) Jardineiro - idade mínima de admissão 18 anos.

b) Ajudantes de jardineiros - os ajudantes de jardineiros que completem dois anos, seguidos ou intermitentes, de prática ascenderão imediatamente a jardineiros.

Cláusula 6.^a

Período experimental

1- Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

2- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e, sem prejuízo do disposto em relação aos contratos a termo, tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

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

c) 240 dias para o pessoal de direção e quadros superiores.

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

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

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 50 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de sete dias.

5- Tendo o período experimental durado mais de 110 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de 15 dias.

6- O não cumprimento, total ou parcial, do período de aviso prévio previsto nos números 4 e 5, determina o pagamento da retribuição correspondente ao aviso prévio em falta.

Cláusula 7.^a

Classificação profissional

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCT serão obrigatoriamente classificados, segundo as funções efetivamente desempenhadas, nas profissões e categorias profissionais constantes do anexo I.

2- Cabe à entidade empregadora determinar a categoria profissional a atribuir ao trabalhador.

Cláusula 8.^a

«Ius variandi». Substituição temporária

1- A entidade patronal pode encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objeto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

2- A decisão do empregador deve ser comunicada por escrito, com indicação da justificação e do tempo previsível.

3- O trabalhador colocado na situação a que se refere o número 1, tem direito a auferir a retribuição correspondente à atividade temporariamente desempenhada, enquanto esta se mantiver.

4- O disposto nos números anteriores também é aplicável nas situações de desempenho temporário de funções não compreendidas no objeto do contrato justificadas pela necessidade de substituição de outro trabalhador.

5- Caso a mudança temporária de funções seja determinada por substituição de outro trabalhador e se tenha prolongado por mais de 18 meses, o trabalhador terá:

a) Direito a prolongar a retribuição que vinha recebendo por mais seis meses após o regresso do trabalhador substituído;

b) Direito a manter a remuneração e a adquirir a categoria do trabalhador substituído a partir do momento em que seja definitivo o não regresso do substituído;

c) Direito de preferência na ocupação de um posto de trabalho equivalente ao do substituído, no mesmo local ou noutra diferente onde a vaga se verifique, adquirindo, nessa situação, o direito à retribuição e à categoria profissional correspondente.

Cláusula 9.^a

Exercício de funções inerentes a diversas categorias

1- Quando algum trabalhador exercer as funções inerentes a diversas profissões ou categorias profissionais terá direito:

a) À remuneração mais elevada das estabelecidas para essas profissões ou categorias profissionais;

b) À categoria profissional correspondente às funções que representem a sua ocupação com caráter predominante.

2- Salvo acordo escrito em contrário, o trabalhador não adquire a categoria correspondente às funções que exerça temporariamente.

CAPÍTULO III

Dos direitos e deveres das partes

Cláusula 10.^a

Deveres do empregador

1- São deveres do empregador, quer diretamente, quer através dos seus representantes, nomeadamente:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, nomeadamente, determinar ao pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correção os trabalhadores sob as suas ordens;

b) Pagar pontualmente a retribuição devida;

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

d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;

e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação profissional a exija;

f) Transcrever, a pedido do trabalhador, qualquer ordem considerada incorreta pelo trabalhador, a que corresponda execução de tarefas das quais possa resultar responsabilidade de pessoal definida por lei;

g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

h) Facilitar, nos termos da lei e do presente CCT, a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes ou delegados de organismos sindicais ou de alguma forma representantes do pessoal ao seu serviço, dispensá-los sempre que necessário e possibilitar-lhes o contacto com os demais trabalhadores da empresa para discussão e debate dos problemas da classe e demais atividades resultantes do exercício dos seus cargos, sem que daí possam resultar quaisquer prejuízos para a sua vida profissional, nos mesmos termos dos delegados sindicais;

i) Manter um relacionamento correto com as estruturas representativas do trabalhador, designadamente através da prestação atempada das informações que por aquelas tenham sido solicitadas e sejam relevantes e do interesse dos trabalhadores da empresa;

j) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

k) Adotar, no que se refere à saúde e segurança no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes e, nomeadamente, da correta utilização de máquinas e demais equipamentos;

l) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença, assim como os equipamentos de proteção adequados à prevenção dos riscos de saúde e segurança, nomeadamente luvas;

m) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;

n) Facultar a consulta, pelo trabalhador que o solicite, do respetivo processo individual até quatro vezes por ano;

o) Passar ao trabalhador, quando este o requeira e dele tenha necessidade, um certificado de trabalho, onde constem o tempo durante o qual o trabalhador esteve ao serviço e o cargo ou cargos que desempenhou. O certificado só pode

conter outras referências quando expressamente solicitadas pelo trabalhador.

2- O entidade empregadora deve informar, por escrito, o trabalhador sobre aspetos relevantes do contrato de trabalho, designadamente aqueles a que se refere o artigo 106.º do Código do Trabalho, nos 60 dias subsequentes aqueles a que se refere o contrato, ou da solicitação do trabalhador com contrato de trabalho em execução.

3- Sempre que se verifique qualquer alteração dos elementos objeto de informação, a entidade empregadora deverá comunicá-la ao trabalhador, por escrito, logo que possível e sempre nos trinta dias subsequentes à data da sua produção de efeitos, exceto se a referida alteração resultar da lei, regulamento da empresa ou Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4- A entidade empregadora enviará aos sindicatos ou às suas delegações regionais, até ao dia 15 de cada mês seguinte àquele a que se referem, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, desde que estes o solicitem, por escrito, diretamente ou por intermédio do seu sindicato, acompanhados de mapas de quotizações devidamente preenchidos, onde constem: nome da empresa, associação em que está inscrita, mês e ano a que se refere, nome dos trabalhadores por ordem alfabética, número de sócio do sindicato (quando possua), categoria profissional, vencimento mensal e respetiva quota, bem como a situação (baixa, cessação do contrato, etc.).

Cláusula 11.^a

Garantias dos trabalhadores

É proibido à entidade empregadora:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei e com o acordo escrito do trabalhador;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei, e no presente CCT;

g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos no Código do Trabalho;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
- k) Ofender a honra e dignidade do trabalhador.

Cláusula 12.^a

Deveres dos trabalhadores

1- São deveres dos trabalhadores, nomeadamente:

- a) Cumprir as cláusulas do presente CCT;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a entidade empregadora, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Cumprir as ordens e instruções da entidade empregadora em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela entidade empregadora e enquanto os estiver a utilizar;
- h) Executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- i) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de saúde e segurança no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- j) Utilizar corretamente e de acordo com as instruções transmitidas pela entidade empregadora, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- k) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pela entidade empregadora, aplicando-se o disposto na lei;
- l) Proceder com justiça em relação às infrações disciplinares dos seus subordinados e informar os superiores hierárquicos com verdade e espírito de justiça factos respeitantes aos seus subordinados;
- m) Devolver à entidade patronal toda a indumentária, produtos e utensílios que por esta lhe tenham sido fornecidos, no estado em que se encontrarem decorrente do seu uso normal, aquando da cessação do contrato de trabalho ou quando lhe forem exigidos;
- n) Comparecer nas consultas de medicina no trabalho, as quais devem ser agendadas, em regra, para o período normal de trabalho do trabalhador, sem prejuízo de ser ressarcido de eventual acréscimo de despesas de deslocação, ou, em caso de impossibilidade justificada pelo trabalhador, em data e hora marcada por comum acordo entre as partes;
- o) Informar a entidade empregadora sobre aspetos rele-

vantes para a prestação da relação laboral, nomeadamente morada, estado civil, número de dependentes, situação face à reforma, doença ou acidente incapacitante e quaisquer eventuais alterações.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pela entidade empregadora como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

CAPÍTULO IV

Do local de trabalho

Cláusula 13.^a

Definição

1- O local de trabalho é o geograficamente convencionado entre as partes para prestação da atividade do trabalhador.

2- O local habitual de trabalho é onde deve ser realizada a prestação de acordo com o estipulado no contrato e onde, em concreto, o trabalhador executa a sua atividade, com caráter de estabilidade.

3- São nulas as cláusulas constantes de contratos individuais de trabalho, ou de acordos isoladamente celebrados que, pela sua natureza, tornem indeterminável o local de trabalho do trabalhador.

Cláusula 14.^a

Direito ao local de trabalho

1- A entidade empregadora pode, quando o interesse da empresa o exija, transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador.

2- Por estipulação contratual as partes podem alargar ou restringir a faculdade conferida no número anterior.

3- Em caso de necessidade de transferência para outro local de trabalho motivada pela redução da empreitada ou mudança parcial de estabelecimento observar-se-ão, salvo acordo em sentido diferente, os critérios a seguir indicados, pela mencionada ordem de preferência:

a) Transferência por mútuo acordo constante de documento escrito uma vez verificada a necessidade de transferência a que se refere este número;

b) Trabalhadores cujos horários deixam de existir;

c) Trabalhadores com menos antiguidade;

d) Trabalhadores com menos tempo de serviço no local de trabalho.

4- Nas situações reguladas no número 3 desta cláusula, o trabalhador pode resolver o contrato se houver prejuízo sério.

5- A entidade empregadora deve custear as despesas do trabalhador impostas pela transferência decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação, bem como metade do tempo de deslocação se este exceder, e na parte em que exceda, em pelo menos 45 minutos o tempo total de deslocação anterior.

6- Não releva para os efeitos dos números anteriores a mu-

dança do local de trabalho, de que não resulte prejuízo para o trabalhador.

7- Salvo transferência por mútuo acordo a entidade empregadora deve comunicar a transferência ao trabalhador, por escrito, com 8 ou 30 dias de antecedência, consoante esta seja temporária ou definitiva.

8- A comunicação deve ser fundamentada e indicar a duração previsível da transferência.

Cláusula 15.^a

Perda de um local de trabalho ou cliente

1- A perda de um local de trabalho por parte da entidade empregadora não integra o conceito de caducidade nem de justa causa de despedimento.

2- Considera-se perda de um local de trabalho a substituição do empregador por outra entidade, seja o próprio utilizador, seja outro prestador de serviços, que passe a assegurar, total ou parcialmente, a atividade que vinha sendo assegurada pelos trabalhadores do empregador afetos a esse local, seja a iniciativa da cessação do contrato de prestação de serviços da entidade empregadora, do utilizador do serviço ou de ambos.

3- Em caso de perda de um local de trabalho, a entidade que, nos termos do número 2, passar a assegurar a atividade do empregador, obriga-se a ficar com todos os trabalhadores que ali normalmente prestavam serviço.

4- No caso previsto no número anterior, o trabalhador mantém ao serviço da nova empresa todos os seus direitos, regalias e antiguidade, transmitindo-se para a nova empresa as obrigações que impendiam sobre a anterior diretamente decorrentes da prestação de trabalho tal como se não tivesse havido qualquer mudança de empregador, salvo créditos que, nos termos deste CCT e das leis em geral, já deveriam ter sido pagos.

5- Para os efeitos do disposto no número 2 da presente cláusula, não se consideram trabalhadores a prestar normalmente serviço no local de trabalho:

a) Todos aqueles que prestam serviço no local de trabalho há menos de 120 dias;

b) Todos aqueles cuja remuneração e ou categoria profissional foram alteradas dentro de 120 ou menos dias, desde que tal não tenha resultado diretamente da aplicação do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Os 120 dias mencionados neste número são os imediatamente anteriores à data do início da nova empreitada.

6- Quando justificadamente o trabalhador se recusar a ingressar nos quadros da nova empresa, o empregador obriga-se a assegurar-lhe novo posto de trabalho.

7- Sem prejuízo da aplicação dos números anteriores, o empregador que perder o local de trabalho é obrigado a fornecer, no prazo de cinco dias úteis a contar da receção do pedido, à entidade que obteve a nova empreitada e ao sindicato outorgante representativo dos respetivos trabalhadores os seguintes elementos referentes aos trabalhadores que transitam para os seus quadros:

a) Nome, morada, endereço eletrónico e telefone dos trabalhadores;

b) Número de identificação da Segurança Social e data de nascimento;

c) Categoria profissional;

d) Horário de trabalho;

e) Situação sindical de cada trabalhador;

f) Data da admissão na empresa e, se possível, no setor;

g) Início da atividade no local de trabalho;

h) Situação contratual: a prazo ou permanente;

i) Se a prazo, cópia de contrato;

j) Mapa de férias do local de trabalho;

k) Extrato de remuneração dos últimos 120 dias ou, na sua falta, cópia dos recibos de vencimento, caso tenha ocorrido alteração de algum dos componentes de caráter regular e permanente nesse período;

l) Situação perante a medicina no trabalho;

m) Indicação da data e tipo (admissão, periódico ou ocasional) do último exame médico e respetivo resultado;

n) Qualquer outra obrigação cujo cumprimento decorra da lei.

8- O empregador que ganhar a empreitada não pode exigir que os documentos a que se refere o número anterior lhe sejam entregues com antecedência superior a 15 dias em relação ao início do serviço.

9- No caso dos trabalhadores na situação de baixa que transitaram para outra empresa, nos termos desta cláusula, cujo contrato de trabalho tenha cessado por reforma coincidente com o termo de suspensão, compete à empresa adquirente da empreitada o pagamento dos créditos daí resultantes.

10- O disposto na presente cláusula aplica-se, com as necessárias adaptações, às reduções de empreitada.

CAPÍTULO V

Do horário de trabalho

Cláusula 16.^a

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho para os profissionais abrangidos por este CCT não pode ser superior a oito horas por dia e a quarenta horas por semana, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- Para efeitos de apuramento da média do período normal de trabalho referido no número anterior, serão considerados os períodos de trabalho semanal cumpridos durante um período de sete semanas, ou no máximo de 8 semanas.

3- O empregador fica obrigado a manter um registo rigoroso dos tempos prestados acima ou abaixo das 40 horas semanais, de modo a que cada trabalhador possa conhecer, a qualquer momento, a respetiva situação.

4- Para os trabalhadores das tabelas A e B, o período normal de trabalho diário será interrompido, em regra, por um intervalo de uma hora, de modo a garantir que o trabalhador não preste mais do que cinco horas de trabalho consecutivas.

5- Para os restantes trabalhadores aquele período de intervalo, em regra, não será inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

6- Os intervalos a que se referem os números 4 e 5 poderão

ser reduzidos até 30 minutos.

7- Os horários de trabalho até 6 horas diárias consecutivas são dispensados dos intervalos acima referidos, sem prejuízo do gozo de uma pausa de 15 minutos nos horários que excedam 4 horas consecutivas.

8- O período de trabalho diário poderá ser interrompido por intervalos de duração superior a duas horas.

9- Em todos os locais de prestação de trabalho deve ser afixado, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado pela entidade empregadora, de harmonia com as disposições legais.

10- O intervalo mínimo entre jornadas de trabalho normal pode ser inferior a doze horas.

11- Os trabalhadores que prestem serviço com obrigação de permanência no local de trabalho em todo o seu horário de trabalho diário e/ou que não possam ausentar-se do local de trabalho por exigências do serviço, têm direito a uma pausa diária, de trinta minutos contando, para todos os efeitos, como período normal de trabalho e não determinando qualquer perda de retribuição nem alargamento do horário de trabalho, em condições a definir pela entidade empregadora conforme as exigências do serviço, mas de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas consecutivas de trabalho.

12- Durante as pausas a que se refere o número anterior, deve ficar garantida a continuidade da laboração, contando, para todos os efeitos, como tempo de prestação efetiva de trabalho.

Cláusula 17.^a

Trabalho a tempo parcial

1- O trabalhador poderá ser contratado a tempo parcial, sem prejuízo de todos os direitos e deveres decorrentes da lei e do presente CCT.

2- Os trabalhadores com menos de 40 horas semanais são remunerados na proporção do tempo de trabalho acordado pelas partes.

3- O trabalhador a tempo parcial tem direito a uma remuneração mensal certa, calculada nos termos dos números 2 e 3 da cláusula 24.^a

4- Não devem existir contratos de trabalho com duração inferior a 15 horas semanais de trabalho.

5- Os trabalhadores admitidos antes de 1 de março de 1987 que praticam horários de trabalho de pelo menos trinta e sete horas por semana, auferindo retribuição a tempo completo, são considerados para todos os efeitos como trabalhadores a tempo inteiro.

Cláusula 18.^a

Isenção de horário

1- Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que se encontre numa das seguintes situações:

a) Exercício de cargos de administração, de direção, de chefia, de chefias intermédias, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;

b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementa-

res, que pela sua natureza, só possam ser efetuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;

c) Exercício regular da atividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia;

d) Exercício da atividade de transporte e de vendas.

2- A isenção de horário de trabalho pode compreender as seguintes modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;

c) A observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3- O trabalhador abrangido pela isenção de horário de trabalho tem direito a uma retribuição especial conforme prevista no Código de Trabalho.

Cláusula 19.^a

Trabalho suplementar

1- Só será considerado trabalho suplementar aquele que for prestado fora do horário de trabalho por determinação prévia escrita do empregador.

2- Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar o que seja prestado fora desse período.

3- Só haverá lugar a trabalho suplementar em casos inteiramente imprescindíveis e justificáveis, devidamente fundamentados e comprovados.

4- Havendo necessidade de recorrer a trabalho suplementar, este deverá ser distribuído, na medida do possível, por forma equitativa, por todos os trabalhadores do local de trabalho que o desejem.

5- Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

6- Não se compreende na noção de trabalho suplementar, nomeadamente e sem prejuízo de outras situações previstas na lei:

a) O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto nos números anteriores;

b) A tolerância de quinze minutos prevista no Código do Trabalho.

7- Cada trabalhador poderá realizar até 200 horas de trabalho suplementar em cada ano de calendário, incluindo para fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho.

8- O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Cláusula 20.^a

Remuneração do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

- a) 50 % pelas horas ou frações destas, em dia em que o trabalhador, no âmbito do seu horário habitual, preste serviço;
- b) 75 % por cada hora ou fração, em dia feriado;
- c) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, sem prejuízo do pagamento das horas noturnas.

2- É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada.

3- Sem prejuízo do disposto na cláusula 30.^a, o trabalhador que presta trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4- O descanso compensatório é marcado por acordo entre trabalhador e empregador ou, na sua falta, pelo empregador.

Cláusula 21.^a

Trabalho normal em dia feriado

1- O trabalhador que prestar trabalho normal em dia feriado em empresa dispensada de suspender o funcionamento em dia feriado tem direito a um acréscimo de 100 % da retribuição correspondente.

2- O regime do número 1 aplica-se igualmente nos casos em que a empresa dispensada de suspender o funcionamento em dia feriado, seja apenas a empresa cliente e a execução do trabalho normal em dia feriado ocorra no âmbito dos serviços prestados pela entidade empregador a esse cliente.

Cláusula 22.^a

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno, o prestado entre as 21 horas de um dia e as 6 horas do dia seguinte.

CAPÍTULO VI

Da retribuição

Cláusula 23.^a

Noção de retribuição

1- A retribuição mensal integra o que, nos termos da lei e do presente contrato, o trabalhador tem direito de receber como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição mensal engloba a retribuição base e todas as outras prestações regulares e periódicas.

3- Consideram-se remunerações mínimas as constantes do anexo II do presente contrato.

Cláusula 24.^a

Remuneração do trabalho

1- A remuneração será paga até ao último dia útil de cada mês.

2- Para calcular o valor da hora de trabalho normal, quando necessário, será utilizada a fórmula seguinte:

$$\frac{Vh = Vm \times 12}{52 \times n}$$

Sendo:

Vh o valor da hora de trabalho;

Vm o vencimento mensal;

n o número de horas de trabalho normal por semana.

$$\frac{Hs \times 52}{12}$$

Sendo Hs o número de horas de trabalho semanal constantes do contrato individual.

3- O trabalhador contratado a tempo parcial tem direito a uma remuneração mensal calculada com base na seguinte fórmula:

$$Vm = Vh \times N$$

Sendo N o correspondente ao número médio mensal de horas de trabalho efetivo, que é calculado como se segue:

$$\frac{Hs \times 52}{12}$$

Sendo Hs o número de horas de trabalho semanal constantes do contrato individual.

Cláusula 25.^a

Documento a entregar ao trabalhador no ato do pagamento

1- No ato do pagamento da retribuição o empregador deve entregar ao trabalhador documento do qual conste:

a) A identificação do empregador, nome completo do trabalhador e a categoria profissional deste;

b) Número de inscrição na Segurança Social do trabalhador;

c) Período a que respeita a retribuição de base e discriminando todas as demais prestações pagas;

d) Indicação do montante líquido e de todos os descontos e deduções efetuados, bem como o montante líquido a receber;

e) Identificação da companhia seguradora para a qual tenha sido transferido o risco relativo a acidentes de trabalho.

2- O pagamento será feito preferencialmente por transferência bancária e o recibo poderá ser remetido ao trabalhador por correio eletrónico e/ou disponibilizado em plataforma informática.

3- O trabalhador pode solicitar, à entidade patronal a entrega do recibo de vencimento em suporte papel, que deverá ser entregue no prazo de 15 dias.

Cláusula 26.^a

Remuneração do trabalho noturno

O trabalho noturno será remunerado com os seguintes acréscimos:

Em 2020, 25 % além do trabalho normal, entre as 21 e as 6 horas;

A partir de 2021 inclusive, 25 % além do trabalho normal, entre as 21 e as 24 horas e 30 % entre 0 e as 6 horas.

Cláusula 27.^a

Subsídio de férias

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

2- Os trabalhadores têm direito ao subsídio de férias, cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho, pago juntamente com a retribuição vencida no mês imediatamente anterior, salvo o disposto no número seguinte.

3- O subsídio de férias deve ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.

Cláusula 28.^a

Subsídio de Natal

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

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

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho.

3- Suspendendo-se o contrato de trabalho, por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

- a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano;
- b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de dezembro, a contar da data de regresso.

Cláusula 29.^a

Subsídio de alimentação

1- Os trabalhadores com período normal de trabalho de 40 horas semanais e 8 horas diárias têm direito a um subsídio de alimentação diário de:

- a) 3 € em 2020;
- b) 3,5 € em 2021.

2- O subsídio de alimentação é atribuído de acordo com as alíneas seguintes:

a) Em 2020 e 2021, quando os trabalhadores tenham horário de trabalho a tempo parcial e/ou laborem menos de 8 horas diárias, o subsídio de alimentação será calculado na proporção do número de horas de trabalho efetivamente prestadas;

b) Em 2022 todos os trabalhadores com horários de trabalho com 7 ou mais horas diárias de trabalho têm direito ao subsídio de alimentação completo;

c) Em 2023 todos os trabalhadores com horários de trabalho com 6 ou mais horas diárias de trabalho têm direito ao subsídio de alimentação completo;

d) A partir de 2024 todos os trabalhadores com horários de trabalho com 5 ou mais horas diárias de trabalho têm direito ao subsídio de alimentação completo.

3- O valor do subsídio de alimentação não será considerado na retribuição das férias, do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

CAPÍTULO VII

Da suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 30.^a

Descanso semanal

1- Os trabalhadores abrangidos pelas tabelas A, B, e C têm direito a dia e meio consecutivo de descanso entre uma semana de trabalho e a seguinte, sendo vinte e quatro horas de descanso semanal obrigatório ao domingo e as restantes de descanso complementar.

2- Exceionalmente, poderá deixar de coincidir com o domingo o dia de descanso semanal, quando o serviço, em razão da especial natureza do local onde é prestado, não possa ser interrompido ou quando só possa ser prestado no dia de descanso dos trabalhadores da empresa a quem é prestado o serviço.

3- Nos casos previstos no número anterior, o trabalho aos domingos só poderá ser prestado desde que, cumulativamente, se verifiquem os seguintes pressupostos:

a) Acordo do trabalhador em relação a cada local de trabalho em que passe a laborar aos domingos, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes;

b) Para os trabalhadores que à data da entrada em vigor desta cláusula estejam ao serviço da empresa, e não estejam já afetos a horários de trabalho ao domingo, o acordo previsto na alínea anterior será por escrito;

c) Acréscimo de 16 % sobre a retribuição base mensal auferida no local de trabalho em que seja prestado trabalho aos domingos;

d) De sete em sete semanas:

i) os trabalhadores que laborem 5 dias consecutivos por semana têm direito a folgar um sábado e domingo consecutivos;

ii) os trabalhadores que laborem 6 dias consecutivos têm direito a folgar um domingo;

e) O acordo entre a entidade patronal e o trabalhador poderá dispensar o previsto na alínea anterior por um período de 2 anos e pode ser renovável com o acordo deste.

4- A partir de janeiro de 2022, os trabalhadores afetos a horários abrangidos pelo regime regulado nos números 2 e 3, com 37h30 semanais e com intervalos inferiores a uma hora, cumprirão um horário normal de trabalho diário de 8h diárias e de 40h semanais, com direito a uma pausa de 30 minutos, que contará para todos efeitos como tempo de trabalho efetivo e durante a qual se manterão disponíveis para garantir a continuidade da laboração.

5- O acréscimo de 16 % a que se refere a alínea c) do número 3, será pago nas férias e no subsídio de férias, mas não será considerado no subsídio de natal de 2020, devendo passar a sê-lo a partir de 2021 inclusive.

6- O regime disposto no número 3 prevalece sobre qualquer outro que esteja a ser praticado, em relação aos traba-

lhadores a que se refere a alínea *d*) do número 3.

7- Os restantes trabalhadores, abrangidos pela tabela D, têm direito a dois dias de descanso por semana, sendo o domingo obrigatoriamente dia de descanso semanal e o sábado dia de descanso complementar.

Cláusula 31.^a

Feriados obrigatórios

1- São feriados obrigatórios os dias 1 de janeiro, Sexta-Feira Santa, Domingo de Páscoa, 25 de abril, 1 de maio, Corpo de Deus, 10 de junho, 15 de agosto, 5 de outubro, 1 de novembro, 1, 8 e 25 de dezembro.

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

3- Além dos feriados obrigatórios, serão ainda observados:

a) O feriado municipal do local de trabalho ou, quando aquele não exista, o feriado municipal da respetiva capital de distrito;

b) A Terça-Feira de Carnaval para os profissionais da tabela A e em cada local de trabalho, apenas nos mesmos termos em que for observado pelos trabalhadores do respetivo utilizador do serviço.

Cláusula 32.^a

Faltas - Definição

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

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

Cláusula 33.^a

Tipos de falta

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos do artigo 251.º do Código do Trabalho;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos do artigo 91.º do Código do Trabalho;

d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos do artigo 49.º, artigo 50.º ou artigo 252.º, do Código do Trabalho respetivamente;

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

g) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos do artigo 409.º do Código do Trabalho;

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

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;

j) A que por lei seja como tal considerada.

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

Cláusula 34.^a

Comunicação de ausência

1- A ausência, quando previsível, é comunicada ao empregador, acompanhada da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente por a ausência ser impreviável, a comunicação ao empregador é feita logo que possível.

3- A ausência, de candidato a cargo público durante o período legal da campanha eleitoral é comunicada ao empregador com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4- A comunicação é reiterada em caso de ausência imediatamente subsequente à prevista, em comunicação referida num dos números anteriores, mesmo quando a ausência determine a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

5- A entidade patronal pode, em qualquer caso de faltas justificadas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

6- Será aceite como prova de necessidade de prestação de assistência inadiável a membro do agregado familiar do trabalhador, a exibição de documento idóneo, ainda que referente a tratamentos, desde que individualize a data, a hora, o nome do próprio trabalhador e seja emitido pela entidade que processou o atendimento.

7- O incumprimento do disposto nesta cláusula determina que a ausência seja injustificada.

Cláusula 35.^a

Efeitos de falta injustificada

1- A falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade e determina perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do trabalhador.

2- Para efeitos do desconto referido no número anterior, e tratando-se de ausências injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os dias ou meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores à ausência injustificada verificada.

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

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

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

Cláusula 36.^a

Férias

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção terão direito a gozar, em cada ano civil, 22 dias úteis de férias, cuja retribuição não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efetivo e deve ser paga antes do início daquele período.

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

a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios-dias;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios-dias;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios-dias.

3- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números 4 e 5.

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

5- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente.

6- Da aplicação do disposto no número 4 e 5 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, salvo o disposto no número seguinte.

7- Poderão acumular os períodos de férias relativos a dois anos de trabalho, os trabalhadores estrangeiros e os trabalhadores nacionais, que pretendam gozar férias com familiares residentes no estrangeiro, mediante acordo da entidade empregadora.

Neste caso, o pagamento do subsídio de férias do ano em que o acordo foi celebrado, é da responsabilidade da entidade empregadora que detiver o contrato em 31 de dezembro desse mesmo ano.

8- O direito a férias é irrenunciável e não poderá ser substituído por qualquer compensação económica ou outra, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

9- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida, sempre que possível a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

10- Quando da marcação de férias:

a) O período de férias deverá ser estabelecido de comum acordo entre o trabalhador e o empregador;

b) Não havendo acordo, compete ao empregador fixar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro, respeitando os condicionalismos da lei;

c) Na situação prevista na alínea anterior o empregador só poderá marcar o início do período de férias imediatamente após a folga semanal do trabalhador.

11- Por acordo entre o empregador e o trabalhador, pode acumular-se o gozo de metade das férias vencidas no ano anterior com as férias vencidas no ano em causa.

12- Para os efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias de semana de segunda a sexta-feira, com exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o sábado e o domingo.

Sempre que os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos do cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e os domingos que não sejam feriados.

13- É vedado ao empregador interromper as férias do trabalhador contra sua vontade depois de este as ter iniciado, exceto por motivos imperiosos e justificados.

14- Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá o direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano de cessação, bem como o respetivo subsídio.

15- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

16- O período de férias a que se refere o número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

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

18- No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no número 4.

19- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de abril do ano civil subsequente.

20- Cessando o contrato após impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

21- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas, desde que a entidade empregadora seja do facto informada, prosseguindo-se, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidas ainda naquele período, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozadas, sem sujeição ao disposto na alínea b) do número 10.

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

23- Os trabalhadores podem renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respetivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias.

Cláusula 37.^a

Licença sem retribuição

1- O empregador pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

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

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressupõem a efetiva prestação de trabalho, com exceção do direito à manutenção do local de trabalho.

Cláusula 38.^a

Impedimento prolongado

1- Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto respeitante ao trabalhador que não lhe seja imputável e se prolongue por mais de um mês, nomeadamente doença, acidente ou facto decorrente da aplicação da lei do serviço militar.

2- O contrato de trabalho suspende-se antes do prazo referido no número 1, no momento em que seja previsível que o impedimento vá ter duração superior a esse prazo.

3- O contrato de trabalho suspenso caduca no momento em que seja certo que o impedimento se torna definitivo.

4- O impedimento temporário por facto imputável ao trabalhador determina a suspensão do contrato de trabalho nos casos previstos na lei.

5- Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro do prazo de 15 dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

6- Desde a data de apresentação do trabalhador é-lhe devida a retribuição por inteiro, assim como os demais direitos.

CAPÍTULO VIII

Da cessação do contrato de trabalho

Cláusula 39.^a

Termos e formas de cessação

Aplicar-se-ão à cessação do contrato individual de trabalho as normas previstas na lei.

CAPÍTULO IX

Do poder disciplinar

Cláusula 40.^a

Sanções disciplinares

1- As sanções disciplinares são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;

c) Perda de dias de férias desde que sem pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;

d) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição e antiguidade;

e) Despedimento com justa causa.

2- A suspensão da prestação de trabalho não pode exceder por cada infração 20 dias e em cada ano civil o total de 60 dias.

3- Para efeitos de graduação da sanção, deverá atender-se à natureza e gravidade da infração, à culpabilidade do infrator e ao comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma sanção pela mesma infração.

4- Nos casos de aplicação das sanções disciplinares das alíneas c), d) e e) do número 1 desta cláusula, é obrigatória a instauração de procedimento disciplinar, nos termos dos números seguintes.

5- O procedimento disciplinar deve iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a infração foi conhecida pelo empregador, sob pena de caducidade.

6- Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador da prestação do trabalho, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não é lícito suspender o pagamento da retribuição.

7- No exercício do processo disciplinar, a acusação e decisão deverão ser sempre feitas por escrito, sob pena de nulidade, tendo o trabalhador 10 dias úteis para apresentar a sua defesa, não se considerando como dias úteis sábados, domingos e feriados.

8- A aplicação da sanção deve ter lugar nos 3 meses subsequentes à decisão, sob pena de caducidade.

CAPÍTULO X

Saúde e segurança no trabalho

Cláusula 41.^a

Medidas de segurança e proteção

1- No desenvolvimento dos trabalhos devem ser observados os preceitos legais gerais, assim como as prescrições específicas para o setor no que se refere à saúde e segurança no trabalho.

2- Os trabalhos têm de decorrer em condições de segurança adequadas, devendo as situações de risco ser avaliadas antecipadamente, tendo em vista a integração de medidas de prevenção, por forma a otimizar os índices de segurança.

3- As medidas de segurança adotadas deverão privilegiar a proteção individual e responder adequadamente aos riscos específicos que possam ocorrer na execução dos trabalhos, exceto nos casos de impossibilidade técnica.

4- O estado de conservação e operacionalidade dos sistemas de proteção deve ser garantido mediante controlo periódico.

5- Nos trabalhos que envolvam riscos especiais dever-se-á proporcionar informação e formação específica, bem como adotar os respetivos procedimentos de segurança.

Cláusula 42.^a

Prevenção de alcoolemia

1- Não é permitida a realização de qualquer trabalho sob o efeito do álcool, nomeadamente a condução de máquinas, instrumentos de corte, trabalhos em altura e trabalhos em valas, esgotos e fossas.

2- Considera-se estar sob o efeito do álcool o trabalhador que, submetido a exame de pesquisa de álcool no ar expirado, apresente uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/l.

3- Aos trabalhadores abrangidos pelo Código da Estrada é aplicável a taxa de alcoolemia em cada momento prevista naquele código.

4- O estabelecimento de medidas de controlo de alcoolemia deverá ser precedido de ações de informação e sensibilização.

5- O controlo de alcoolemia será efetuado com caráter aleatório entre trabalhadores que prestem serviço na empresa, nos locais de trabalho determinados por esta, independentemente do tipo de contrato de trabalho, bem como aqueles que iniciem estado de embriaguez, devendo para o efeito utilizar-se material apropriado, devidamente aferido e certificado.

6- O exame de pesquisa de álcool no ar expirado será efetuado por técnico de saúde, sendo sempre possível ao trabalhador requerer a assistência de uma testemunha, dispondo de quinze minutos para o efeito, não podendo, contudo, deixar de se efetuar o teste caso não seja viável a apresentação de testemunha.

7- Assiste sempre ao trabalhador o direito à contraprova.

8- A realização do teste de alcoolemia é obrigatória para todos os trabalhadores.

9- O trabalhador que apresente taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/l ficará sujeito ao poder disciplinar da empresa, sendo a sanção a aplicar graduada de acordo com a perigosidade e a reincidência do ato.

10- Sem prejuízo do disposto no número anterior e como medida cautelar, em caso de taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/l, o trabalhador será imediatamente impedido de prestar serviço durante o restante período de trabalho diário, com a consequente perda de remuneração.

11- Em caso de teste positivo, será elaborada uma comunicação escrita, sendo entregue cópia ao trabalhador.

12- É dispensada a elaboração de regulamento, sempre que as empresas desenvolvam ações de prevenção e controlo de alcoolemia de acordo com as disposições previstas na presente cláusula.

CAPÍTULO XI

Da atividade sindical e coletiva dos trabalhadores

Cláusula 43.^a

Livre exercício da atividade sindical - Princípios gerais

1- É direito do trabalhador inscrever-se no sindicato que na área da sua atividade representa a profissão ou categoria respetiva.

2- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito irrenunciável de organizar e desenvolver livremente a atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, nomeadamente não podendo recusar-se a dispensar os mesmos sempre que o sindicato os solicite, por motivos justificados, sem quaisquer consequências, exceto a perda da respetiva remuneração.

Cláusula 44.^a

Direito de reunião

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho dentro das instalações da empresa, quando estas o comportem, e nos locais de trabalho, até um período máximo de dezassete horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2- Os trabalhadores poderão reunir-se fora do horário normal de trabalho dentro das instalações da empresa, quando estas o comportem, durante o tempo que entenderem necessário, e nos locais de trabalho, não se opondo a isso o empregador ou os seus representantes, diligenciando para que tais reuniões sejam possíveis.

3- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas por um terço ou 50 dos trabalhadores respetivos, pela comissão intersindical, ou pela comissão sindical, quando aquela não exista, ou ainda pelos delegados sindicais (no mínimo de três quando o seu número for superior a este), quando não existirem comissões.

Cláusula 45.^a

Instalação das comissões sindicais

1- Nas empresas ou unidades de produção com 150 ou mais trabalhadores a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, e a título permanente, um local situado no interior da empresa, ou na sua proximidade, e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2- Nas empresas ou unidades de produção com menos de 150 trabalhadores a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções,

3- As entidades patronais diligenciarão junto dos clientes no sentido de tornar possível o disposto nos números 1 e 2 desta cláusula.

Cláusula 46.^a

Direitos dos dirigentes sindicais e delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à atividade sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição. O local ou locais de afixação serão reservados pela empresa de acordo com a comissão intersindical, a comissão sindical ou os delegados sindicais.

2- Os dirigentes das organizações sindicais respetivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação dirigida ao empregador com a antecedência mínima de seis horas, exceto em casos de comprovada urgência, em que se prescindirá da comunicação.

3- Os delegados sindicais têm direito a desenvolver a atividade sindical na empresa e no local de trabalho, desde que sem prejuízo do seu normal funcionamento.

4- Os membros dos corpos gerentes sindicais e os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho, salvo quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aqueles prestam serviço, observando-se o estipulado na cláusula 14.^a número 3, nem alterado o seu horário de trabalho sem o seu acordo e sem prévio conhecimento da direção do sindicato respetivo.

Cláusula 47.^a

Comissões sindicais e intersindicais da empresa

1- Dirigentes sindicais são, além dos elementos dos corpos gerentes do sindicato, ainda os corpos gerentes das uniões, federações e confederações.

2- A comissão sindical da empresa é a organização dos delegados sindicais dos vários locais de trabalho do mesmo sindicato na empresa.

3- A comissão intersindical de empresa é a organização dos delegados das comissões sindicais da empresa.

4- Serão constituídos secretariados das comissões sindicais de empresa e ou da comissão intersindical de empresa sempre que estes órgãos o desejem, sendo os seus elementos eleitos de entre os que pertençam aqueles e em número mínimo de três e o máximo de sete.

5- Os delegados sindicais são os representantes do sindicato na empresa, eleitos pelos trabalhadores, e integram a comissão sindical da empresa, variando o seu número consoante o número de trabalhadores por sindicato e sendo determinado da forma seguinte:

a) Local de trabalho com 8 a 24 trabalhadores - um delegado sindical;

b) Local de trabalho com 25 a 49 trabalhadores - dois delegados sindicais;

c) Local de trabalho com 50 a 99 trabalhadores - três delegados sindicais;

d) Local de trabalho com 100 a 199 trabalhadores - quatro delegados sindicais;

e) Local de trabalho com 200 a 499 trabalhadores - seis delegados sindicais;

f) Local de trabalho com mais de 500 trabalhadores - o número de delegados sindicais será obtido pela seguinte forma: 1,5 delegados sindicais por cada 100 trabalhadores, arredondando-se o número obtido sempre para a unidade imediatamente superior.

6- Nos locais do trabalho que funcionem em regime de turnos, o número de delegados referido no número 5 desta cláusula será de mais um delegado, quando se justifique.

7- A direção do sindicato comunicará à empresa a identificação dos delegados sindicais por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais

reservados às informações sindicais. O mesmo procedimento será observado no caso de substituição ou cessação de funções,

Cláusula 48.^a

Competência e poderes dos delegados sindicais, das comissões sindicais e intersindicais e respetivos secretariados

Os delegados sindicais, as comissões sindicais ou intersindicais de delegados têm competência e poderes para:

1- Solicitar esclarecimentos sobre todos e quaisquer factos que se repercutam sobre os trabalhadores, quer sob o ponto de vista económico, quer sobre condições de trabalho e ou quaisquer outras que os afetem.

2- Elaborada nota de culpa, e a partir desta fiscalizar e acompanhar as restantes fases do processo disciplinar, com direito de serem ouvidos antes da decisão final mediante solicitação expressa do trabalhador, ou trabalhadores arguidos.

3- Desempenhar todas as funções que lhe são atribuídas neste contrato, com observância dos preceitos nele estabelecidos.

4- Visar os mapas de quotização sindical e de contribuição para a Segurança Social e os documentos das companhias seguradoras que digam respeito ao seguro dos trabalhadores.

Cláusula 49.^a

Reuniões com órgãos de gestão de empresa

1- Os secretariados da comissão intersindical e ou da comissão sindical, a comissão intersindical, a comissão sindical, quando aquela não exista, ou ainda os delegados sindicais, quando aqueles não existam, reúnem-se com os órgãos de gestão sempre que uma ou outra parte o julgar conveniente, por motivo comprovadamente necessário e com aviso prévio de vinte e quatro horas à entidade patronal.

2- A ordem de trabalhos, o dia e a hora de reuniões serão anunciados a todos os trabalhadores através de comunicado distribuído e afixado na empresa com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, sempre que a convocação seja feita pelos órgãos de gestão da empresa.

3- Das propostas apresentadas, das decisões tomadas e dos seus fundamentos será elaborada uma ata, assinada pelas partes, de que a comissão intersindical, a comissão sindical ou os delegados sindicais darão conhecimento a todos os trabalhadores, por meio de comunicados distribuídos e afixados na empresa.

4- O tempo despendido nas reuniões com os órgãos de gestão não pode ser considerado para os efeitos do disposto na cláusula 50.^a

5- Os secretários da comissão intersindical e ou da comissão sindical, a comissão intersindical, a comissão sindical ou os delegados sindicais podem, por quarenta e oito horas, alterar as datas das reuniões requeridas pela empresa, nomeadamente quando necessitem de ouvir os restantes trabalhadores.

6- Os dirigentes sindicais e ou os seus representantes, devidamente credenciados, poderão participar nestas reuniões, sempre que o desejem.

Cláusula 50.^a

Crédito de horas

1- Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de horas, que não pode ser inferior a cinco horas por mês, ou a oito horas, tratando-se de delegado que faça parte de comissão intersindical ou comissão sindical.

2- O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

3- Os delegados sindicais ou a respetiva associação sindical, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar sempre que possível, por escrito, o empregador com a antecedência mínima de um dia.

4- Os membros dos corpos gerentes dos sindicatos, federações, uniões e dos secretariados das comissões intersindicais e das comissões sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de crédito mensal de horas igual ao seu período normal de trabalho semanal.

5- Cada sindicato poderá determinar que os créditos de horas dos seus delegados sindicais, trabalhadores da mesma empresa, sejam, no seu conjunto, utilizados por um único delegado sindical, ou por um número limitado dos mesmos.

6- Para efeitos do previsto no número anterior o sindicato respetivo informará a empresa, por escrito, da intenção de exercer aquele direito e da identificação dos utilizadores do conjunto de crédito de horas remuneradas.

CAPÍTULO XII

Das disposições gerais e transitórias

Cláusula 51.^a

Indumentária

1- Os trabalhadores, quando em serviço, usam fardamento de acordo com as determinações internas das empresas, sendo obrigação da entidade empregadora suportar e fornecer gratuitamente o fardamento.

2- A escolha do tecido e corte de fardamento, deverá ter em conta as condições climatéricas do local de trabalho, as funções a desempenhar por quem a enverga e o período do ano.

Cláusula 52.^a

Assédio

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

2- Sempre que haja uma queixa de assédio, o empregador deverá providenciar pelo apuramento da verdade e, caso se comprove, deverá afastar a vítima do agressor.

3- Qualquer queixa de assédio deverá ser comunicada às associações sindicais outorgantes pela entidade empregadora, no prazo máximo de 5 dias.

Cláusula 53.^a

Comissão paritária

1- As partes decidem criar, no prazo de 30 dias após a entrada em vigor do presente contrato, uma comissão paritária, formada por duas partes, sendo uma parte representada por dois representantes de cada sindicato outorgante e a outra parte representada por quatro representantes da associação patronal, com competência para interpretar as disposições deste contrato e integrar as suas lacunas ou apreciar os conflitos dele emergentes. As partes poderão ainda nomear dois suplentes cada uma.

2- As partes comunicarão uma à outra e ao Ministério do Trabalho e da Segurança Social, dentro de vinte dias a contar da entrada em vigor deste contrato, a identificação dos respetivos representantes.

3- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalhos e local, dia e hora da reunião.

4- Não é permitido, salvo unanimidade das partes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com um mínimo de oito dias de antecedência.

5- Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do Ministério do Trabalho e da Segurança Social, que não terá direito a voto.

6- Das deliberações tomadas será depositado um exemplar no Ministério do Trabalho e da Segurança Social, para efeitos de publicação, considerando-as, a partir desta data, parte integrante do CCT.

7- Na falta de unanimidade para as deliberações da comissão, tanto as associações sindicais como a associação patronal que a compõem disporão no seu conjunto de um voto.

8- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos quinze dias após as comunicações referidas no número 2.

Cláusula 54.^a

Observatório do setor da limpeza industrial

As partes outorgantes do presente CCT procurarão criar um observatório do setor da limpeza industrial.

Cláusula 55.^a

Remuneração mínima mensal garantida no setor

1- Os valores constantes da tabela salarial acordada para 2021 serão objeto de ajustamento se o valor fixado para o nível 9 deixar de ser superior ao rendimento mínimo mensal garantido em, pelo menos, 0,5 % (meio por cento).

2- Caso venha a verificar-se a hipótese contemplada no número anterior, aplicar-se-ão os seguintes princípios:

a) Salário do nível 9 será ajustado para o valor que resultar da majoração do rendimento mínimo mensal garantido em 0,5 % (meio por cento);

b) Os valores dos demais níveis serão incrementados em montante igual ao valor absoluto do acréscimo aplicado ao nível 9.

3- As regras constantes dos números anteriores, a partir de 2022 inclusive, aplicar-se-ão sempre que a retribuição mínima do nível 9 for inferior ao valor do rendimento mínimo mensal garantido acrescido de 0,5 %.

4- Os ajustamentos a que se referem os números anteriores são exigíveis a partir do mês da entrada em vigor do rendimento mínimo mensal garantido.

5- Os valores resultantes dos ajustamentos aritméticos previstos nos números anteriores serão acertados para a unidade mais próxima.

Cláusula 56.^a

Disposições finais e manutenção de regalias anteriores

1- O presente CCT revoga e substitui integralmente o CCT celebrado entre a Associação Portuguesa de Facility Services - APFS e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas - STAD, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 12, de 29 de março de 2004 e o CCT entre a mesma associação patronal e a Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE e os sindicatos outorgantes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 34, de 15 de setembro de 2015.

2- Não obstante o acordo alcançado no âmbito da presente convenção, nem a APFS, nem o STAD renunciam às suas posições a respeito da caducidade do CCT de 2004 referido no número 1 (entendendo a APFS que a caducidade já ocorreu e o STAD defendendo que não), e o disposto no número 1 não interfere, nem preclude os efeitos que devam decorrer da eventual publicação do aviso de cessação de vigência desta convenção.

3- As disposições do presente contrato coletivo têm um carácter globalmente mais favorável para os trabalhadores por ela abrangidos do que as disposições das anteriores convenções coletivas que lhes foram aplicáveis, incluindo as de carácter administrativo.

4- Sem prejuízo do disposto no número 1 desta cláusula, da aplicação do presente contrato não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, assim como diminuição de retribuição ou supressão de quaisquer regalias de carácter regular ou permanente.

Lisboa, 20 de dezembro de 2019.

Pela Associação Portuguesa de Facility Services - APFS:

Fátima Portulez, na qualidade de mandatária.

Ana Vilhena, na qualidade de mandatária.

Fernando Santos, na qualidade de mandatário.

Marco Pinto, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas - STAD:

Vivalda Silva, na qualidade de mandatária.

Pela Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE:

Paulo Costa, na qualidade de mandatário.

Vitor Pereira, na qualidade de mandatário.

ANEXO I

Definição de funções

Todos trabalhadores que desempenham as funções descritas neste anexo, têm responsabilidade de respeitar as normas de saúde e segurança no trabalho e de proteção do ambiente.

A) Trabalhadores de limpeza

Supervisor geral - É o trabalhador que supervisiona ao serviço de uma empresa e coordena e dirige dois ou mais supervisores, competindo-lhe, quando necessário, o exercício das funções destes trabalhadores.

Supervisor - É o trabalhador que, ao serviço de uma empresa, faz a gestão dos recursos humanos, dos produtos, equipamentos e materiais em vários locais de trabalho, fiscaliza e controla a qualidade dos serviços e elabora orçamentos, competindo-lhe ainda manter uma boa relação com os clientes e garantir toda a informação necessária à execução dos processos administrativos dos trabalhadores das suas equipas.

Operador abastecedor de aeronaves - É o trabalhador que abastece as aeronaves de água potável, procede aos despejos, removendo os detritos dos lavabos das aeronaves e demais detritos procedentes das mesmas, utilizando viatura que lhe é distribuída, podendo efetuar o transporte de pessoal e material necessário à limpeza da aeronave.

Controlador de limpeza em aeronaves - É o trabalhador que coordena toda a operação destinada à limpeza de aeronaves, recolhendo as informações diretas e ou informatizadas dos núcleos operacionais dos clientes, por forma a informar as equipas de trabalho acerca da especificidade do serviço, negocia com os clientes os tempos necessários a cada prestação de assistência e controla a sua execução. Poderá ainda, no caso de estar para tanto habilitado conduzir viaturas na placa, para transporte de pessoal e equipamentos.

Encarregado geral - É o trabalhador que dirige e coordena a ação de dois ou mais encarregados num ou mais locais de trabalho.

Encarregado - É o trabalhador que nos locais de trabalho fiscaliza o desenrolar das operações de limpeza, procede à distribuição dos trabalhadores e do material e é responsável por este, podendo efetuar tarefas desempenhadas por qualquer um dos membros da sua equipa.

Lavador de vidros - É o trabalhador especializado na limpeza de vidros de fachada, claraboias e outros.

Lavador de viaturas - É o trabalhador que executa predominantemente a lavagem exterior de viaturas.

Trabalhador de serviços gerais - É o trabalhador que normal e predominantemente executa tarefas pesadas, de transporte por arrastamento de contentores de lixo ou outros objetos com peso superior a 15 kg, tração de veículos, trans-

portadores de bagagens ou outros objetos e outras tarefas de natureza similar e idêntico grau de dificuldade, executando ainda tarefas de apoio à conservação e manutenção de edifícios, espaços e equipamentos.

Trabalhador de limpeza hospitalar - É o trabalhador que executa serviços de limpeza em estabelecimentos onde se prestam cuidados de saúde em regime de internamento.

Limpador de aeronaves - É o trabalhador que predominantemente executa funções de limpeza e dressing em aeronaves.

Lavador-limpador - É o trabalhador que presta serviços de limpeza em meios de transporte, quer por sistema manual, quer utilizando meios próprios.

Trabalhador de limpeza em hotéis - É o trabalhador que, predominantemente, exerce a sua atividade em unidades hoteleiras, arrumando os quartos e competindo-lhe a mudança de roupas e a feitura de camas.

Trabalhador de limpeza - É o (a) trabalhador(a) que presta serviços de limpeza em unidade de produção de bens ou serviços dos setores primários, secundário e terciário e que não estão incluídos noutras categorias profissionais deste contrato.

B) Trabalhadores de jardinagem

Encarregado de jardineiro - É o trabalhador que nos locais de trabalho fiscaliza o desenrolar das operações de jardinagem, procede à distribuição dos trabalhadores e do material e é responsável por este, podendo efetuar serviços de jardinagem.

Jardineiro - É o trabalhador que cultiva flores, arbustos e outras plantas para embelezar parques e jardins, semeia relvados, renova-lhes zonas danificadas, apara-os utilizando as ferramentas adequadas; planta, poda e trata sebes e árvores. Pode ainda proceder a trabalhos de reparação, construção ou manutenção de instalações de sistemas de rega.

Ajudante de jardineiro - É o trabalhador que coadjuva os jardineiros, cooperando com eles, executando trabalhos de menor responsabilidade. Recolhe, varre e limpa as zonas intervencionadas.

Cantoneiro - É o trabalhador que, normal e predominantemente, executa serviços de limpeza em arruamento e zonas da via pública, removendo vegetação daninha e tornando acessíveis todas as vias de circulação.

C) Trabalhadores de pest control e higiene

Responsável ou técnico superior - É o trabalhador com formação na área de biologia, agronomia, ciências agrárias, medicina veterinária ou química e com pelo menos cinco anos de atividade em funções técnicas que, nos limites de que está investido, é responsável por todos os aspetos técnicos de operações da empresa. Define, orienta e coordena os programas de treino interno com a manutenção de níveis elevados na prestação dos serviços de desinfestação e desinfeção, com particular incidência na manipulação e aplicação de biocidas de forma segura, com vista ao controlo de pragas e germes patogénicos.

Supervisor de serviços de desinfestação - É o trabalhador com experiência de técnico nunca inferior a quatro anos, que é responsável pela formação técnica prática de desinfesta-

ção ou desinfeção geral, incluindo a aplicação de biocidas na formação de gás, visando o controlo de pragas e germes patogénicos. Chefia, coordena e orienta nos limites das suas competências as equipas de operadores especializados e técnicos de desinfestação ou desinfetador.

Supervisor de serviços de higiene - É o trabalhador com experiência de técnico de higiene nunca inferior a quatro anos, que é responsável pela formação técnica prática de higiene, incluindo, além de outras incluídas no descritivo funcional desta última categoria, a prestação de serviços de higiene, instalação de equipamentos, planeamento de serviços de higiene. Chefia, coordena e orienta nos limites das suas competências as equipas de operadores especializados e técnicos de higiene, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de proteção do ambiente.

Supervisor operacional - É o trabalhador que coordena a atividade de um grupo de trabalhadores. Contacta com os clientes, esclarece-os sobre a melhor forma de atuar, elabora orçamentos e pode estabelecer contratos com base em parâmetros superiormente definidos. É o responsável por toda a atividade operacional da empresa ou apenas de uma área geográfica ou funcional.

Operador de armazém - É o trabalhador que efetua as operações de receção, codificação, armazenagem, movimentação, expedição e inventariação de mercadorias, tendo em vista a otimização do funcionamento do armazém.

Operador especializado de desinfestação ou desinfetador - É o trabalhador com experiência de técnico de desinfestação ou desinfetador nunca inferior a três anos, que executa ações de desinfestação ou de desinfeção em geral, incluindo a aplicação de biocidas na formação de gás nas práticas de fumigação, a fim de controlar as pragas e germes patogénicos. No limite das suas competências, chefia coordena e orienta as equipas de técnicos de desinfestação ou desinfetador.

Técnico de higiene - É o trabalhador com experiência de condutor/distribuidor, nunca inferior a três anos, com formação específica para concretização dos serviços de higiene, no interior e exterior das instalações sanitárias, tendo a seu cargo o contacto com clientes e toda a gestão logística pré e pós prestação diária dos serviços e todos os aspetos respeitantes ao correto uso e prevenção das viaturas que utiliza. A instalação de equipamentos, manutenção e controlo dos mesmos é da sua responsabilidade, assim como a concretização de tarefas acessórias à sua categoria profissional nos locais de trabalho onde está colocado.

Técnico de desinfestação ou desinfetador - É o trabalhador que, tendo obtido conhecimentos técnico-profissionais básicos através de formação interna ou certificado próprio para o efeito, está apto a desenvolver ações de desinfestação e de desinfeção em geral, utilizando práticas com ou sem a aplicação de biocidas para o controlo de pragas e germes patogénicos.

Condutor/distribuidor - é o trabalhador que tem a seu cargo a preparação da logística necessária para concretização de cada volta diária, assim como da viatura que lhe está adstrita. A instalação de equipamentos, manutenção e controlo dos mesmos é da sua responsabilidade, assim como a

concretização de tarefas acessórias à sua categoria profissional nos locais de trabalho onde está colocado. Contacta com o cliente, concretiza a prestação dos serviços de higiene, no interior e exterior das instalações sanitárias.

Higienizador - É o trabalhador que garante as tarefas de limpeza, manutenção e preparação dos equipamentos de recolha de resíduos, assim como tarefas diretamente inerentes a estas e que se relacionem com a limpeza e manutenção de equipamentos e instalações dos locais da Empresa.

Estagiário - É o trabalhador que faz tirocínio para técnico de desinfectação ou desinfetador.

D) Restantes trabalhadores

Diretor de serviços - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

Chefe de departamento - Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num dos departamentos da empresa, as atividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob suas ordens e de planeamento das atividades do departamento segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

Analista de sistemas - Concede e projeta, no âmbito do tratamento informático de informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis, consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objetivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e das transformações a fazer na sequência das operações; prepara os ordinogramas e outras especializações para o programador; efetua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Contabilista certificado - É o trabalhador que organiza serviços e planifica circuitos contabilísticos, analisando os vários setores de atividade, com vista à recolha de dados

que permitam a determinação dos resultados de exploração. Elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeiro e ao cumprimento de legislação comercial e fiscal. Supervisiona a escrutinação dos registos e livros de contabilidade. Disponibiliza elementos contabilísticos e assegura o controlo orçamental.

Chefe de divisão - Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa das divisões da empresa, as atividades que lhe são próprias; exerce, dentro da divisão que chefia e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens de planeamento das atividades da divisão, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento da divisão e executa outras funções semelhantes.

Chefe de serviços - Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num dos vários serviços da empresa, as atividades que lhe são próprias; exerce, dentro do serviço que chefia e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do serviço, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamentos e materiais e a admissão do pessoal necessário ao bom funcionamento do serviço e executa outras funções semelhantes.

Técnico superior de segurança do trabalho - É o trabalhador com a qualificação de técnico superior de segurança do trabalho que executa as funções e assume as responsabilidades previstas na legislação aplicável.

Técnico de qualidade e ambiente - Planeia, coordena, assegura e promove a implementação e melhoria contínua dos sistemas de gestão da qualidade e ambiente em conformidade com os referenciais normativos e legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e competitividade das organizações.

Chefe de secção - Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

Chefe de vendas - É o trabalhador que dirige, coordena ou controla um ou mais sectores, secções, ramos, etc., de vendas da empresa.

Secretário de administração - É o trabalhador que se ocupa do secretariado mais específico da administração ou gerência da empresa na execução dos trabalhos mais específicos do secretariado e dando apoio nas tarefas qualitativas mais exigentes. Faz a correspondência em línguas estrangeiras.

Técnico administrativo principal - É o trabalhador que adota processos e técnicas de natureza administrativa e comunicacional, utiliza meios informáticos e assegura a organização de processos de informação para decisão superior. Executa as tarefas mais exigentes que competem aos técnicos administrativos e colabora com o seu superior hierárquico, podendo substituí-lo nos seus impedimentos. Pode ainda coordenar o trabalho de um grupo de profissionais de categoria inferior.

Subchefe de secção - Executa as tarefas mais exigentes que competem ao técnico administrativo, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que obriguem a tomada de decisões correntes ou, executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora diretamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com atividades afins.

Técnico de contabilidade - É o trabalhador que organiza, classifica e verifica a validade e conformidade dos documentos contabilísticos e efetua o seu registo. Prepara a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais.

Técnico de segurança do trabalho - É o trabalhador com a qualificação de técnico de segurança do trabalho que executa as funções e assume as responsabilidades previstas na legislação aplicável.

Técnico de informática - É o trabalhador que a partir de especificações recebidas, instala, mantém e coordena o funcionamento de diversos software, hardware e sistemas de comunicações, a fim de criar um ambiente informático estável que responda às necessidades da empresa. Pode integrar equipas de desenvolvimento, concebendo, adaptando e implementando aplicações. Mantém o suporte ativo aos utilizadores, executa treino específico e participa em programas de formação.

Técnico de marketing - É o trabalhador que colabora na definição de estratégias de marketing, operacionaliza as políticas de gestão de marketing mix e de clientes e participa na elaboração de estudos de mercado, com vista a definir/redefinir segmentos de mercado, permitindo o ajustamento permanente da atividade da empresa às necessidades e satisfação dos clientes. Executa reportes mensais de marketing e captação de informação para análise. Participa na gestão de campanhas de marketing.

Secretário de direção - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da direção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

Encarregado de armazém - É o trabalhador que dirige outros trabalhadores e toda a atividade de um armazém, ou de uma secção de um armazém, responsabilizando-se pelo seu bom funcionamento. Mantém atualizado o stock de existências em armazém e requisita as respetivas reposições.

Técnico administrativo - É o trabalhador que planeia, organiza, executa e controla tarefas administrativas relativamente ao funcionamento da empresa, nomeadamente as que estão associadas aos fluxos internos e externos de circulação de informação do processo administrativo, utilizando as técnicas e procedimentos adequados.

Fiel de armazém - É o trabalhador que superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou de materiais; executa ou fiscaliza os respetivos documentos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e ou materiais; examina a concordância entre as mercadorias e

as notas de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição de mercadorias pelos sectores da empresa utente ou cliente; promove a elaboração de inventários e colabora como o superior hierárquico na organização do material de armazém.

Comercial - É o trabalhador que faz prospeção de mercado, levantamento das necessidades dos clientes, vende os produtos/serviços da sua empresa, apoia na elaboração de propostas e faz a sua apresentação ao cliente assim como o acompanhamento pós-venda mantendo sempre as relações comerciais com a sua carteira de clientes. Participa na elaboração das políticas comerciais e estratégias de marketing da empresa.

Motorista - É o trabalhador que, possuindo carteira de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga. Os veículos ligeiros com distribuição e os pesados terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

Assistente administrativo - É o profissional que conta com três ou mais anos na carreira administrativa e ao serviço da empresa, labora sob a orientação do técnico administrativo principal ou de um técnico administrativo e executa e/ou colabora nas tarefas e atividades definidas para este último.

Conferente de armazém - É o trabalhador que, segundo diretrizes verbais ou escritas de um superior hierárquico, confere e controla mercadorias ou produtos com vista ao seu acondicionamento ou expedição, podendo eventualmente registar a entrada e ou saída de mercadorias.

Controlador de informática - Controla os documentos base recebidos e os documentos de entrada e saída, a fim de que os resultados sejam entregues no prazo estabelecido; confere a entrada dos documentos base, a fim de verificar a sua qualidade quanto à numeração de códigos visíveis e informação de datas para o processamento; indica as datas de entrega dos documentos base para o registo e verificação através de máquinas apropriadas ou processamento de dados pelo computador; certifica-se do andamento do trabalho com vista à sua entrega dentro do prazo estabelecido; compara os elementos de saída a partir do total das quantidades conhecidas e das inter-relações com os mapas dos meses anteriores e outros elementos que possam ser controlados; assegura-se da qualidade na apresentação dos mapas. Pode informar as entidades que requerem os trabalhos dos incidentes ou atrasos ocorridos.

Assistente administrativo II - É o trabalhador que ingressa na carreira de administrativo e que executa as tarefas mais simples e de menor complexidade cometidas ao técnico administrativo, sob orientação e supervisão deste ou do assistente administrativo.

Distribuidor - É o trabalhador que distribui as mercadorias por clientes ou por sectores de venda.

Administrativo polivalente - É o trabalhador que apoia as tarefas de vários departamentos, nomeadamente na organização e arquivo de documentos, conferências e introdução de dados. Também pode assegurar a receção, atendimento e encaminhamento de clientes, telefonemas, e-mails, corres-

pondência. Efetua a preparação e envio de correspondência e desloca-se externamente para efetuar trabalho junto de diversas entidades.

Servente ou auxiliar de armazém - É o trabalhador que cuida das cargas e descargas, bem como do arrumo de mercadorias e produtos no estabelecimento ou armazém, podendo desempenhar outras tarefas indiferenciadas que lhe venham a ser solicitadas.

Rececionista/telefonista - É o trabalhador que procede à abertura das instalações, coordena a entrada de pessoas estranhas à empresa, e acompanha-as ou encaminha-as aos setores a que necessitem ter acesso, faz atendimento presencial e telefónico, faz recebimento, digitalização e arquivo de documentos.

Estagiário - É o trabalhador que auxilia os administrativos ou outros trabalhadores de escritório, preparando-se para o exercício das funções que vier a assumir. Poderá permanecer nesta qualidade durante um período máximo de 2 anos.

ANEXO II

Tabela de remunerações mínimas

A) Trabalhadores de limpeza

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (€)	
		2020	2021
I	Supervisor geral	1 100,00 €	1 115,00 €
II	Supervisor	885,00 €	900,00 €
III	Operador abastecedor de aeronaves Controlador de limpeza de aeronaves Encarregado geral	725,00 €	740,00 €
IV	Encarregado	668,00 €	683,00 €
V	Lavador de vidros	663,00 €	678,00 €
VI	Lavador de viaturas	658,00 €	673,00 €
VII	Trabalhador de serviços gerais Trabalhador de limpeza hospitalar Limpador de aeronaves Lavador limpador	648,00 €	663,00 €
VIII	Trabalhador de limpeza de hotéis	643,00 €	658,00 €
IX	Trabalhador de limpeza	638,00 €	653,00 €

B) Trabalhadores de jardinagem

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (€)	
		2020	2021
I	Encarregado de jardineiro	692,00 €	707,00 €
II	Jardineiro	658,00 €	673,00 €
III	Ajudante de jardineiro Cantoneiro	638,00 €	653,00 €

C) Trabalhadores de pest control e higiene

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (€)	
		2020	2021
I	Responsável ou técnico superior	980,00 €	995,00 €
II	Supervisor de serviços de desinfestação Supervisor de serviços de higiene	790,00 €	805,00 €
III	Supervisor operacional	710,00 €	725,00 €
IV	Operador de armazém Operador especializado de desinfestação ou desinfetador Técnico de higiene	683,00 €	698,00 €
V	Técnico de desinfestação ou desinfetador Condutor/distribuidor	653,00 €	668,00 €
VI	Higienizador Estagiário	638,00 €	653,00 €

D) Restantes trabalhadores

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (€)	
		2020	2021
I	Diretor de serviços	1 438,00 €	1 453,00 €
II	Chefe de departamento Analista de sistemas Contabilista certificado	1 243,00 €	1 258,00 €
III	Chefe de divisão	1 003,00 €	1 018,00 €
IV	Chefe de serviços Técnico superior de segurança do trabalho Técnico de qualidade e ambiente	933,00 €	948,00 €
V	Chefe de secção Chefe de vendas Secretário de administração	863,00 €	878,00 €
VI	Técnico administrativo principal Subchefe de secção Técnico de contabilidade Técnico de segurança do trabalho Técnico de informática Técnico de marketing Secretário de direção Encarregado de armazém	793,00 €	808,00 €
VII	Técnico administrativo Fiel de armazém Comercial Motorista	723,00 €	738,00 €
VIII	Assistente administrativo Conferente de armazém Controlador de informática	689,00 €	704,00 €
IX	Assistente administrativo II Distribuidor Telefonista/rececionista	653,00 €	668,00 €

X	Administrativo polivalente Servente ou auxiliar de armazém Estagiário	638,00 €	653,00 €
---	---	----------	----------

Nota: As categorias extintas no âmbito deste contrato ficam integradas, para efeitos retributivos, nos níveis correspondentes nas tabelas salariais agora aprovadas.

Declaração

A Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE, por si e em representação dos sindicatos seus filiados, nos termos do artigo 16.º dos estatutos:

SITese - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo.

SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Media.

Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços/UGT-SINDCES/UGT.

Depositado em 3 de janeiro de 2020, a fl. 116 do livro n.º 12, com o n.º 20/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ (técnicos superiores)

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- Este acordo de empresa obriga a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre Lisboa e o Barreiro, e os trabalhadores ao seu serviço, com a categoria de técnico superior, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelo Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ.

2- O exercício de cargos de direção e chefia em regime de comissão de serviço por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa não afasta a aplicação do mesmo.

Cláusula 2.ª

Vigência

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a

12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de agosto de 2019.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.ª

Revisão do acordo

1- A denúncia ou a proposta de revisão parcial deste acordo pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos na cláusula anterior e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

2- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses.

3- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão parcial deve responder no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

4- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes e no prazo de 15 dias realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

5- Enquanto este AE não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renova-se automaticamente por períodos de um ano decorridos os prazos de vigência constantes da cláusula 2.ª

CAPÍTULO II

Admissões e categorias profissionais

Cláusula 4.ª

Princípio geral

As condições de admissão, a duração do período experimental e as ações de formação a que devem submeter-se os candidatos são as definidas no presente capítulo.

Cláusula 5.ª

Condições gerais de admissão

As condições gerais de admissão são as seguintes:

a) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatam e adequação ao perfil do posto de trabalho.

b) Maior aptidão para o exercício da função.

Cláusula 6.^a

Preenchimentos de postos de trabalho

1- O preenchimento dos postos de trabalho pode ser feito por recrutamento interno ou por recurso a novas admissões.

2- Os trabalhadores da empresa podem candidatar-se ao preenchimento de postos de trabalho de categorias superiores, desde que preencham todos os requisitos legais e regulamentares para o seu exercício, tendo em igualdade de situação preferência sobre os candidatos externos na ocupação desses postos de trabalho.

3- A empresa comunicará por escrito o resultado obtido por cada um dos candidatos internos resultante do processo de seleção/concurso realizado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho atrás referidos.

Cláusula 7.^a

Exames

No ato de admissão, os candidatos devem ser submetidos a exames de seleção.

Cláusula 8.^a

Condições de trabalho

No ato de admissão, a empresa entregará obrigatoriamente a cada trabalhador um documento do qual conste a categoria profissional, a retribuição, o horário de trabalho, o local de trabalho e demais condições acordadas.

Cláusula 9.^a

Contratos de formação

A empresa pode celebrar contratos de formação, com o fim de proporcionar a aquisição de conhecimentos, capacidade prática e técnicas de execução que confirmam aos formandos a habilitação necessária à sua admissão na empresa.

Cláusula 10.^a

1- A empresa deve facultar aos trabalhadores, sempre que possível, a frequência de cursos oficiais ou equiparados, nomeadamente facilitando-lhes a frequência das aulas e preparação de exames, nos termos legalmente estabelecidos.

2- A empresa deve ainda, sempre que possível:

a) Fomentar e organizar, por sua iniciativa ou com a colaboração de organismos oficiais, cursos de formação técnica para efeitos de valorização profissional, promoção e acesso;

b) Promover a frequência dos referidos cursos, através da inscrição dos trabalhadores interessados e pelo encurtamento do período normal de trabalho, sem prejuízo de quaisquer dos direitos consignados nesta convenção.

Cláusula 11.^a

Categorias profissionais

As funções e categorias profissionais abrangidas por este acordo são as constantes do anexo I.

Cláusula 12.^a

Prestação de serviços não compreendidos no objeto do contrato

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer uma atividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2- A empresa pode, quando o interesse desta o exija, encarregar temporariamente os trabalhadores de serviços não compreendidos na sua categoria profissional, desde que não haja diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável o trabalhador terá direito a esse tratamento.

Cláusula 13.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a duração de 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança ou para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

3- Durante o período experimental, salvo acordo expresse em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 14.^a

(Exercício de funções em comissão de serviço)

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e efeitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente, a celebração de acordo escrito entre ambas as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens

que teria adquirido, se se tivesse mantido na sua categoria profissional, designadamente progressões e aumentos salariais aplicados às diversas matérias pecuniárias.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias

Cláusula 15.^a

Deveres dos trabalhadores

1- O trabalhador deve:

- a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa, designadamente os clientes transportados;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Cumprir as ordens e instruções da entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como à segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela entidade patronal;
- h) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- i) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;
- j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;
- l) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- m) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto à normas e instruções dadas diretamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhes for atribuída.

Cláusula 16.^a

Deveres da empresa

Sem prejuízo de outras obrigações, a empresa deve:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente AE e da lei;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o traba-

lhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;

c) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua categoria profissional e regime de trabalho, que deve ser justa e adequada ao trabalho executado;

d) Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, facultando-lhe ainda a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe profissional e facilitando-lhe a frequência de instituições de ensino escolar ou profissional;

f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

i) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais vigentes e deste AE;

j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;

l) Manter permanentemente atualizado, em cada um dos seus estabelecimentos, o registo do pessoal com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias;

m) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;

n) Prestar aos sindicatos, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores, todas as informações e esclarecimentos que solicitem, com vista ao exercício das suas atribuições, de acordo com o previsto na lei e neste AE;

o) Responder, por escrito, a qualquer reclamação formulada diretamente pelo trabalhador ou pelos seus representantes sindicais, para que a decisão final seja proferida no prazo máximo de 30 dias a contar da reclamação;

p) Assegurar o patrocínio judiciário dos trabalhadores, no âmbito de processos judiciais que resultem do exercício da profissão, bem como o pagamento de custas judiciais a que haja lugar, na medida em que tal se justifique, a fim de que estes não sofram prejuízos para além dos que a lei permite que sejam transferidos para outrem. O patrocínio judiciário anteriormente referido pode ser assegurado pelos serviços jurídicos da empresa ou, na sua falta, por advogados contratados especificamente para a prática daquele patrocínio, mediante deliberação do conselho de administração. O patrocínio judiciário e apoio ao pagamento de custas judiciais depende de requerimento do interessado.

Cláusula 17.^a

Garantias do trabalhador

1- É proibido à empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe outra sanção, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

e) Baixar categoria do trabalhador, salvo o disposto na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho salvo o disposto na lei;

g) Ceder trabalhador do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e neste AE;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador ainda que seja eventual, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador faculdade de o rescindir, com direito a indemnização fixada nos termos legais.

Cláusula 18.^a

Transporte

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no ativo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO IV

Acção disciplinar

Cláusula 19.^a

Poder disciplinar

1- A empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, relativamente às infrações por estes

praticadas e exerce-o de acordo com as normas estabelecidas na lei e neste AE.

2- Constitui infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

3- O poder disciplinar é exercido pela entidade empregadora ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos previamente estabelecidos por aquela.

Cláusula 20.^a

Sanções

1- O procedimento disciplinar deve ser exercido em total conformidade com a legislação aplicável.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração.

3- A empresa pode aplicar, dentro dos limites fixados nos números seguintes, as sanções disciplinares de:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

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

f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

4- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder metade da retribuição diária, e em cada ano civil, a retribuição correspondente a 20 dias.

5- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

6- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infração 18 dias e, em cada ano civil, o total de 45 dias.

CAPÍTULO V

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 21.^a

1- O período normal de trabalho não pode ser superior a oito horas por dia e a quarenta horas por semana.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais.

Cláusula 22.^a

Tomada de refeição

O período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso e/ou refeição de duração não inferior a uma hora nem superior a duas de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 23.^a

Repouso

1- Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário haverá um repouso mínimo de doze horas.

2- Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso, as horas de repouso não gozadas que afetem esse mínimo serão retribuídas com um acréscimo de 100 % da retribuição/hora (RH).

3- O pagamento das horas de repouso não gozadas previsto no número 2 engloba todas as outras situações em que o trabalhador se encontrar, com exceção do trabalho noturno.

Cláusula 24.^a

Trabalho noturno

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

2- A retribuição do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado fora do período fixado no número anterior.

Cláusula 25.^a

Trabalho extraordinário

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

2- Em casos devidamente justificados os trabalhadores podem ser dispensados, a seu pedido, de prestar trabalho extraordinário.

3- O recurso a horas extraordinárias não pode ser superior a duas horas num período de trabalho, nem superior a dez horas numa semana.

4- Os limites estabelecidos no número anterior só podem ser ultrapassados em situações excecionais.

5- O trabalho extraordinário para fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho não pode ultrapassar o limite de 150 horas.

6- As horas extraordinárias são pagas com o acréscimo de 50 % sobre a retribuição/hora.

7- Por cada hora extraordinária que, em cada mês, ultrapasse o limite de trinta, o trabalhador tem direito, além do pagamento previsto no número anterior, a mais um abono no valor de 25 % da RH.

Cláusula 26.^a

Descanso semanal

1- O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho, com a duração de vinte e quatro horas cada um, sendo um deles denominado descanso complementar - que será o primeiro - e o outro denominado descanso obrigatório, os quais devem ser gozados conjuntamente.

2- O descanso semanal é de quarenta e oito horas consecutivas, com início às 0 horas, devendo ser precedido ou seguido de um ou dois períodos de repouso. A duração destes dois períodos de repouso - ou do único período, se for um só - não pode ser inferior a doze horas na sua totalidade.

Cláusula 27.^a

Compensação do trabalho prestado nos dias de descanso semanal

1- Quando o trabalhador for chamado a prestar serviço em

dias de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período de trabalho, tem direito a gozar esse dia de descanso, dentro dessa semana ou da seguinte - se se tratar de descanso obrigatório -, dentro dessa semana ou das duas seguintes - se se tratar de descanso complementar -, em qualquer dos casos imediatamente antes ou depois dos dias marcados para o descanso semanal, entrando ainda na condição de trabalho em dia de descanso semanal compensado a pedido da empresa.

2- Além do disposto no número 1, tem direito ao pagamento de 100 % do valor da retribuição diária (RD) nos dias de descanso trabalhados.

3- No caso de o tempo de serviço exceder o período normal de trabalho, esse tempo será retribuído com o valor da RH, acrescido de 100 %.

4- Quando não se verificar o disposto no número 1, o trabalhador fica na condição de trabalho em dia de descanso semanal não compensado.

5- Nas condições do número anterior, o trabalhador tem direito ao pagamento de 250 % do valor da retribuição diária RD nos dias de descanso trabalhados.

6- A empresa terá de conceder obrigatoriamente pelo menos quatro descansos semanais por mês, de vinte e quatro horas cada, sem possibilidade de os substituir por qualquer retribuição.

7- Quando o trabalho for prestado em dias de descanso semanal a pedido do trabalhador, este não terá direito a qualquer acréscimo de retribuição, sem prejuízo do gozo desses dias de descanso.

Cláusula 28.^a

Não concessão de feriados obrigatórios e de tolerâncias de ponto

1- Os trabalhadores que, por motivo de serviço, não possam ser dispensados nos dias feriados ficarão sujeitos ao disposto nos números 1 a 5, inclusive, da cláusula 27.^a

2- Quando os feriados coincidirem com os dias de descanso semanal não gozados, a compensação faz-se considerando apenas o descanso semanal não gozado.

3- Aos trabalhadores que estejam em serviço nos dias de Natal, Ano Novo e Páscoa, será concedido um dia de descanso compensatório.

4- Sempre que for concedida tolerância de ponto e não seja possível abranger a totalidade dos trabalhadores por imperativo da prestação do serviço público, estes gozarão a respetiva tolerância em data posterior, tendo em consideração as especificidades dos horários praticados em cada área, no prazo de 120 dias mediante acordo entre a empresa e o trabalhador. Se por motivos imperiosos de serviço, não for possível assegurar o gozo do dia de tolerância no prazo de 120 dias, o referido dia será remunerado.

5- Para os efeitos previstos nos números 3 e 4 da presente cláusula, quando a entrada e a saída do serviço tiverem lugar em dias diferentes, considera-se que o trabalho prestado é relativo ao dia em que se verificar o maior número de horas de trabalho.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 29.^a

Retribuição

A retribuição base mínima mensal devida aos trabalhadores é a constante do anexo III.

Cláusula 30.^a

Definições

Para efeito do disposto neste acordo de empresa considera-se:

a) **Retribuição mensal (RM)** - A retribuição mensal compreende a remuneração base efetivamente recebida, as diuturnidades e a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

b) **Retribuição diária (RD)** - O valor determinado segundo a fórmula:

$$RD = \frac{RM}{30}$$

c) **Retribuição/hora (RH)** - O valor determinado segundo a fórmula:

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

em que HS = número de horas do período normal de trabalho semanal.

d) O prémio de assiduidade previsto na cláusula 34.^a não é considerado para efeitos de determinação do valor da retribuição diária nem da retribuição/hora.

Cláusula 31.^a

Diuturnidades

1- Reportando-se à data da admissão na empresa, os trabalhadores passam a vencer diuturnidades por períodos de cinco anos de serviço.

2- O valor das diuturnidades é de 26,21 € cada.

3- O valor das diuturnidades é considerado para todos os efeitos como fazendo parte integrante da retribuição mensal.

4- O direito a vencer novas diuturnidades cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja o limite de cinco.

Cláusula 32.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição, no valor de 9,13 € por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- Não implicam a perda de subsídio de refeição as seguintes situações excecionais:

a) As faltas dadas pelos membros das organizações repre-

sentativas dos trabalhadores para desempenho das suas funções, até ao limite dos respetivos créditos legais;

b) As faltas dadas pelos trabalhadores abrangidos pelo regime jurídico do trabalhador-estudante, até ao limite dos respetivos créditos legais;

c) As faltas dadas pelos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, para o exercício das suas funções nos precisos termos e limites da legislação aplicável;

d) O não efetivo cumprimento do período completo de trabalho em virtude de acidente de trabalho ocorrido nesse dia.

3- Sempre que um trabalhador preste quatro ou mais horas de trabalho suplementar para além do respetivo período normal de trabalho diário, terá direito a mais um subsídio de refeição.

Cláusula 33.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal, até 15 de dezembro de cada ano, um subsídio de montante igual ao da remuneração mensal definida na cláusula 30.^a

2- No ano de admissão e no ano de cessação do contrato de trabalho, o subsídio será calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

3- Sempre que ocorra qualquer suspensão do contrato por impedimento prolongado o subsídio será igualmente calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

Cláusula 34.^a

Prémio de assiduidade

1- Os trabalhadores têm direito ao abono de um prémio mensal de 223,32 € por cada mês completo de efetiva prestação de trabalho.

2- O prémio referido no número anterior será reduzido em função do número de dias de faltas verificadas em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho, nos termos seguintes:

Uma falta - prémio mensal de 166,06 €;

Duas faltas - prémio mensal de 148,87 €;

Três ou mais faltas - prémio mensal de 7,16 € x o número de dias de prestação de trabalho.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta para efeito de determinação dos dias de trabalho efetivamente prestados.

4- O 2.º e 3.º meses consecutivos de efetiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respetivamente, 3,45 € e 6,88 €/mês, que acrescerá ao prémio referido no número 1.

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de faltas para o desempenho das suas missões, por força da lei e quando no exercício dessa atividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parente ou afim no 1.º grau da linha reta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha reta ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 9 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 35.^a

Complemento do subsídio de doença

Aos trabalhadores por tempo indeterminado ao serviço da empresa são garantidos complementos do subsídio de doença concedido pela Segurança Social de modo que a soma do subsídio e do complemento seja igual à retribuição mensal líquida definida nos termos do disposto na cláusula 30.^a

CAPÍTULO VII

Suspensão de prestação de trabalho

Cláusula 36.^a

Férias, feriados e faltas

1- Em matéria de férias, feriados e faltas aplicam-se as disposições legais em vigor, salvo o disposto no número seguinte.

2- Os trabalhadores têm direito a ser dispensados do serviço um dia por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular sem perda da respetiva retribuição diária, desde que solicitados à empresa com a antecedência de cinco dias.

3- O período anual de férias é de 23 dias úteis.

4- Além dos feriados obrigatórios previstos na lei, serão também observados o feriado municipal de Lisboa ou do Barreiro, consoante o estabelecimento a que o trabalhador esteja afeto, e o dia de Carnaval.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 37.^a

Princípio geral

O regime de cessação do contrato de trabalho é aquele

que consta da legislação em vigor e no disposto das cláusulas deste acordo.

Cláusula 38.^a

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

a) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;

b) Caducidade;

c) Revogação por acordo das partes;

d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

e) Despedimento coletivo;

f) Despedimento por extinção do posto de trabalho;

g) Despedimento por inadaptação;

h) Resolução com justa causa, promovida pelo trabalhador;

i) Denúncia por iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;

b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;

c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

Cláusula 39.^a

Denúncia por iniciativa do trabalhador

1- O trabalhador pode a todo o tempo denunciar o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a empresa com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido nos números anteriores, fica obrigado a pagar à empresa uma indemnização de valor igual à retribuição mensal efetiva correspondente ao período de antecedência em falta.

Cláusula 40.^a

Certificado de trabalho

1- A cessação do contrato de trabalho por qualquer das formas previstas, implica a obrigatoriedade por parte da empresa de passar ao trabalhador um certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço e o cargo ou cargos que desempenhou, sendo vedadas quaisquer outras referências a não ser que expressamente requeridas pelo trabalhador.

2- Além do certificado de trabalho, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

CAPÍTULO IX

Atividade sindical

Cláusula 41.^a

Quotização sindical

1- A empresa obriga-se a enviar aos sindicatos outorgantes, até ao décimo quinto dia útil do mês seguinte a que respeitam, o produto das quotas dos trabalhadores, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos dos sindicatos, cabendo a estes informar a empresa da percentagem estatuída e respetiva base de incidência.

3- As despesas inerentes à cobrança e entrega aos sindicatos das contribuições previstas no número 1 são da responsabilidade da empresa.

CAPÍTULO X

Segurança, prevenção e saúde no trabalho

Cláusula 42.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em boas condições de segurança e saúde, asseguradas pela empresa.

2- Na organização das atividades destinadas à segurança e saúde, a empresa deve dar especial atenção à prevenção dos riscos profissionais e à promoção da saúde do trabalhador.

3- As medidas a adotar pela empresa destinadas a assegurar a prevenção dos riscos profissionais devem assentar numa correta e permanente avaliação de riscos e ser desenvolvida, designadamente, segundo os seguintes princípios:

a) Definição prévia das condições técnicas a que devem obedecer as atividades produtivas da empresa, evitando o risco;

b) Respeito pelas determinações oficiais sobre as proibições ou limitações referentes à utilização de determinadas substâncias, agentes ou processos;

c) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores;

d) Informação e formação permanentes que promovam a melhoria da segurança e saúde no trabalho;

e) Consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes no domínio das políticas de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente na aplicação das medidas de prevenção, na planificação e organização de todas as atividades.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Cláusula 43.^a

Carácter globalmente mais favorável do presente acordo de empresa

Os outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente acordo.

ANEXO I

Categorias profissionais e descrição de funções

1- Descritivo funcional

a) Técnico superior é o trabalhador que exerce funções cujo desempenho exija habilitações académicas ao nível do ensino superior, designadamente o desenvolvimento, consoante a área da empresa em que esteja integrado, de funções orientadas para a consultoria e análise estratégica, conceção e estudo, avaliação, gestão e coordenação de recursos e de processos de média ou elevada complexidade.

b) Níveis salariais

Nível salarial	Designação
12	Técnico T12
11	Técnico T11
10	Técnico T10
9	Técnico T9
8	Técnico T8
7	Técnico T7
6	Técnico T6
5	Técnico T5
4	Técnico T4
3	Técnico T3
2	Técnico T2
1	Técnico T1

2- Acessos

O acesso à categoria profissional de técnico superior, quando o trabalhador reúna as condições necessárias para o desempenho da função, ocorre:

– Por deliberação do conselho de administração, no âmbito de processo de recrutamento interno;

– Por deliberação do conselho de administração, após exercício temporário de funções de técnico superior ou cargo de direção ou chefia por período superior a 6 meses;

– Com a celebração de contrato de trabalho, tratando-se de recrutamento externo.

3- Nível salarial de integração

a) A integração na carreira de técnico superior, no momento do respetivo acesso, será feita, em regra:

– Para os trabalhadores detentores de bacharelato, no nível 1;

– Para os trabalhadores detentores de licenciatura, no nível 4.

b) Quando se trate de trabalhador com reconhecida experiência profissional e ou relevante competência técnica, a integração será feita em nível a fixar pelo conselho de administração.

4- Norma transitória:

Os trabalhadores que, quando da entrada em vigor do presente AE, detenham a categoria profissional de técnico superior, ou que, devido ao exercício temporário de funções de técnico superior acedam à categoria, serão enquadrados no nível correspondente à respetiva retribuição base na tabela salarial constante do anexo III, sem que haja progressão imediata.

Quando a respetiva retribuição base não tiver correspondência na tabela salarial constante do anexo III, o trabalhador será integrado no nível inferior mais próximo, sem prejuízo de manter a retribuição base que vinha auferindo até que reúna as condições para a progressão para o nível seguinte.

5- Progressão profissional

a) A progressão profissional para o nível seguinte da carreira de técnico superior ocorre quando:

I) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 9 pontos nos níveis 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

II) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 12 pontos nos níveis 8, 9, 10 e 11.

b) A atribuição de pontos, em cada ano civil, obedece às seguintes regras:

I) Avaliação global positiva correspondente a 4: 3 pontos;

II) Avaliação global positiva correspondente a 3: 2,5 pontos;

III) Avaliação global positiva correspondente a 2: 2 pontos.

d) Poderá, ainda, haver progressão profissional com o reconhecimento de mérito excecional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas, mediante proposta da respetiva hierarquia direta.

ANEXO II

O sistema de gestão do desempenho - SGD

1- O SGD compreende duas dimensões:

I) «Competências comportamentais»;

II) «Competências técnicas»;

Ambas essenciais para a obtenção dos resultados pretendidos na avaliação global do trabalhador.

2- Seleção de competências

São consideradas três competências comportamentais e três competências técnicas, priorizando as mais relevantes para a atividade do técnico superior:

a) Competências comportamentais

Focalização nas soluções

Orientação para a qualidade

Auto-Desenvolvimento

b) Competências técnico-funcionais

Capacidade técnica

Análise e resolução de problemas

Planeamento e organização

3- Avaliador

O superior hierárquico imediato do técnico superior será responsável pela avaliação.

4- Avaliação das competências

a) A ponderação de cada competência, é atribuída pelo superior hierárquico imediato, consoante a respetiva importância para o desempenho da função, de modo a que o resultado da avaliação global das competências comportamentais e técnicas corresponda, separadamente, à soma ponderada das diferentes competências, sendo que o total da percentagem das ponderações, de cada grupo de competências, seja igual a «100 %»:

b)

Competências comportamentais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Focalização nas soluções	35 %
2	Orientação para a qualidade	35 %
3	Auto-desenvolvimento	30 %
		100 %
Competências técnico-funcionais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Capacidade técnica	35 %
2	Análise e resolução de problemas	35 %
3	Planeamento e organização	30 %
		100 %

c) Para cada competência existem 4 (quatro) níveis de proficiência. Os níveis de proficiência traduzem a evolução de comportamentos e atitudes, em contexto de trabalho, associados a cada competência, sendo estes crescentes e cumulativos. Assim, o posicionamento face aos indicadores comportamentais permite avaliar o grau de desenvolvimento de cada competência de acordo com uma escala nominal, de 1 (um) a 4 (quatro), sendo 1 o grau mínimo e o 4 o grau máximo.

Exemplo (incompleto) de descrição de uma competência e respetivos níveis de proficiência:

Designação da competência	Descrição da competência	Níveis de proficiência			
		1	2	3	4
Focalização nas soluções	Procurar criativamente soluções de valor mútuo para a empresa e para o cliente Procura constantemente por aplicar as melhores práticas e assumir as soluções como suas.	Desempenho inferior ao preconizado para o nível 2	Aplica as práticas estabelecidas	Melhora aplicação das soluções	Inova na oferta de soluções

d) A matriz de competências identificadas como críticas no SGD pode ser alterada caso o trabalhador já possua o nível de proficiência desejado nessas competências. Poderão ser identificadas outras competências a desenvolver que também como críticas para o perfil funcional.

5- Nível de desenvolvimento (pretendido)

Em formulário próprio deverá ser indicado qual o nível de proficiência atual e qual o nível pretendido alcançar no final do período da avaliação global.

6- Ações de desenvolvimento

Em formulário próprio e por cada competência selecionada, deverá(ão) ser indicada(s) a(s) ação(ões) de desenvolvimento para alcançar o nível de proficiência pretendido (no mínimo, uma ação por competência). Este processo deverá ser em concordância com o trabalhador.

7- Avaliação global

a) A avaliação global traduz o valor global do desempenho do trabalhador, que é determinado pelos resultados obtidos nas duas dimensões: competências comportamentais e competências técnicas.

b) Cada dimensão é avaliada de acordo com um coeficiente de ponderação, que representa o seu peso relativo na avaliação global do desempenho.

c)

Competências comportamentais 55 %

Competências técnicas 45 %

d) O apuramento da avaliação global do desempenho é efetuado da seguinte forma:

$$\text{Avaliação global do desempenho} = \text{RAO} \times \text{POQ} + \text{RAC} \times \text{PCC} + \text{RAT} \times \text{PCT}$$

RAO = Resultado da avaliação dos objetivos

POQ = Ponderação dos objetivos

RAC = Resultado da avaliação das competências comportamentais

PCC = Ponderação das competências comportamentais

RAT = Resultado da avaliação das competências técnicas

PCT = Ponderação das competências técnicas

e) A avaliação é considerada positiva quando a soma do score das competências comportamentais com o score das competências técnicas atingir 2.

8- Âmbito pessoal da avaliação

Terá lugar anualmente um processo de avaliação do desempenho dos técnicos superiores, que abrangerá todos os Técnicos que, no ano a que se reporta o processo, tenham um mínimo de 6 (seis) meses de exercício.

9- Âmbito temporal da avaliação

a) Como regra, o período a que respeita a avaliação é de 1 ano civil.

b) Poderá ser inferior nos seguintes casos:

i) Admissão durante o ano - desde que a prestação de trabalho tenha sido superior a 6 meses, quer seja contrato de trabalho a termo certo ou incerto ou por tempo indeterminado, deverá proceder-se à avaliação, com as necessárias adaptações;

ii) Transferência de área - nestes casos, a avaliação é efetuada conjuntamente pela chefia anterior e pela atual; na ausência de acordo entre as duas chefias, prevalece a avaliação da chefia atual que será também responsável pela condução da entrevista de avaliação;

iii) Mudança de chefia - nestas situações deve procurar-se obter uma avaliação conjunta; em caso de manifesta impossibilidade (por exemplo, saída da chefia inicial da TTSL), a chefia atual assegurará a avaliação, recorrendo à informação que considerar pertinente.

10- Momento da avaliação

a) Para que seja eficaz, o processo de avaliação deve assumir um carácter de continuidade ao longo do tempo: na verdade, o relacionamento entre o superior hierárquico imediato e o trabalhador ocorre no dia a dia e um acompanhamento atento da atividade desenvolvida é uma condição indispensável ao correto exercício da liderança.

b) Porém, sendo certo que desse acompanhamento contínuo é de esperar que decorram vários momentos avaliativos e de «feedback» mais ou menos informais, importa formalizar um momento apropriado para um balanço global da atividade desenvolvida.

11- Desempenho de cargos de direção ou chefia em regime de comissão de serviço

Quando o trabalhador se encontrar no desempenho de cargo de direção ou chefia durante pelo menos 6 meses no ano a que respeita a avaliação ser-lhe-á atribuída a avaliação correspondente a 4.

Os pontos obtidos pelo trabalhador enquanto se encontrar no desempenho de cargos de direção ou chefia são considerados para a progressão na respetiva carreira profissional enquanto técnico superior.

12- Do resultado obtido na avaliação do desempenho anual cabe recurso hierárquico.

13- O processo de determinação do valor global individual é descrito na sua totalidade no manual técnico do sistema de gestão do desempenho da TTSL.

ANEXO III

Tabela salarial

Nível salarial	Retribuição base mensal
12	2 185,75 €
11	2 067,19 €
10	1 920,63 €
9	1 774,07 €
8	1 627,51 €
7	1 480,95 €
6	1 334,39 €
5	1 187,83 €
4	1 114,55 €
3	1 046,27 €
2	972,99 €
1	899,71 €

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 2.

Lisboa, 17 de dezembro de 2019.

Pela SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Luís Filipe Dias Carvalho Maia, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ:

Fausto Rodrigues Marques, na qualidade de mandatário.
Rodolfo Frederico Knapič, na qualidade de mandatário.

Depositado em 2 de janeiro de 2020, a fl. 115 do livro n.º 12, com o n.º 13/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA (técnicos superiores)

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- Este acordo de empresa obriga a SOFLUSA - Socie-

dade Fluvial de Transportes, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no Rio Tejo, entre Lisboa e o Barreiro, e os trabalhadores ao seu serviço, com a categoria de técnico superior, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelo SITRA - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes.

2- O exercício de cargos de direção e chefia em regime de comissão de serviço por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa não afasta a aplicação do mesmo.

Cláusula 2.ª

Vigência

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de agosto de 2019.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevigência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.ª

Revisão do acordo

1- A denúncia ou a proposta de revisão parcial deste acordo pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos na cláusula anterior e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

2- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses.

3- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão parcial deve responder no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

4- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes e no prazo de 15 dias realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

5- Enquanto este AE não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renova-se automaticamente por períodos de um ano decorridos os prazos de vigência constantes da cláusula 2.ª

CAPÍTULO II

Admissões e categorias profissionais

Cláusula 4.^a

Princípio geral

As condições de admissão, a duração do período experimental e as ações de formação a que devem submeter-se os candidatos são as definidas no presente capítulo.

Cláusula 5.^a

Condições gerais de admissão

As condições gerais de admissão são as seguintes:

a) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e adequação ao perfil do posto de trabalho.

b) Maior aptidão para o exercício da função.

Cláusula 6.^a

Preenchimentos de postos de trabalho

1- O preenchimento dos postos de trabalho pode ser feito por recrutamento interno ou por recurso a novas admissões.

2- Os trabalhadores da empresa podem candidatar-se ao preenchimento de postos de trabalho de categorias superiores, desde que preencham todos os requisitos legais e regulamentares para o seu exercício, tendo em igualdade de situação preferência sobre os candidatos externos na ocupação desses postos de trabalho.

3- A empresa comunicará por escrito o resultado obtido por cada um dos candidatos internos resultante do processo de seleção/concurso realizado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho atrás referidos.

Cláusula 7.^a

Exames

No ato de admissão, os candidatos devem ser submetidos a exames de seleção.

Cláusula 8.^a

Condições de trabalho

No ato de admissão, a empresa entregará obrigatoriamente a cada trabalhador um documento do qual conste a categoria profissional, a retribuição, o horário de trabalho, o local de trabalho e demais condições acordadas.

Cláusula 9.^a

Contratos de formação

A empresa pode celebrar contratos de formação, com o fim de proporcionar a aquisição de conhecimentos, capacidade prática e técnicas de execução que confirmem aos formandos a habilitação necessária à sua admissão na empresa.

Cláusula 10.^a

1- A empresa deve facultar aos trabalhadores, sempre que possível, a frequência de cursos oficiais ou equiparados, nomeadamente facilitando-lhes a frequência das aulas e preparação de exames, nos termos legalmente estabelecidos.

2- A empresa deve ainda, sempre que possível:

a) Fomentar e organizar, por sua iniciativa ou com a cola-

boração de organismos oficiais, cursos de formação técnica para efeitos de valorização profissional, promoção e acesso;

b) Promover a frequência dos referidos cursos, através da inscrição dos trabalhadores interessados e pelo encurtamento do período normal de trabalho, sem prejuízo de quaisquer dos direitos consignados nesta convenção.

Cláusula 11.^a

Categorias profissionais

As funções e categorias profissionais abrangidas por este acordo são as constantes do anexo I.

Cláusula 12.^a

Prestação de serviços não compreendidos no objeto do contrato

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer uma atividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2- A empresa pode, quando o interesse desta o exija, encarregar temporariamente os trabalhadores de serviços não compreendidos na sua categoria profissional, desde que não haja diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável o trabalhador terá direito a esse tratamento.

Cláusula 13.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a duração de 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança ou para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

3- Durante o período experimental, salvo acordo expresse em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 14.^a

Exercício de funções em comissão de serviço

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja

natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e efeitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente, a celebração de acordo escrito entre ambas as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido na sua categoria profissional, designadamente progressões e aumentos salariais aplicados às diversas matérias pecuniárias.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias

Cláusula 15.^a

Deveres dos trabalhadores

1- O trabalhador deve:

a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa, designadamente os clientes transportados;

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

e) Cumprir as ordens e instruções da entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como à segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;

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

g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela entidade patronal;

h) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

i) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;

j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;

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

m) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto à normas e instruções dadas diretamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhes for atribuída.

Cláusula 16.^a

Deveres da empresa

Sem prejuízo de outras obrigações, a empresa deve:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente AE e da lei;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;

c) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua categoria profissional e regime de trabalho, que deve ser justa e adequada ao trabalho executado;

d) Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, facultando-lhe ainda a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe profissional e facilitando-lhe a frequência de instituições de ensino escolar ou profissional;

f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

i) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais vigentes e deste AE;

j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;

l) Manter permanentemente atualizado, em cada um dos seus estabelecimentos, o registo do pessoal com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias;

m) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;

n) Prestar aos sindicatos, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores, todas as informações e esclarecimentos que solicitem, com vista ao exercício das suas atribuições, de acordo com o previsto na lei e neste AE;

o) Responder, por escrito, a qualquer reclamação formulada diretamente pelo trabalhador ou pelos seus representantes sindicais, para que a decisão final seja proferida no prazo máximo de 30 dias a contar da reclamação;

p) Assegurar o patrocínio judiciário dos trabalhadores, no âmbito de processos judiciais que resultem do exercício da profissão, bem como o pagamento de custas judiciais a que haja lugar, na medida em que tal se justifique, a fim de que estes não sofram prejuízos para além dos que a lei permite que sejam transferidos para outrem. O patrocínio judiciário anteriormente referido pode ser assegurado pelos serviços

jurídicos da empresa ou, na sua falta, por advogados contratados especificamente para a prática daquele patrocínio, mediante deliberação do conselho de administração. O patrocínio judiciário e apoio ao pagamento de custas judiciais depende de requerimento do interessado.

Cláusula 17.^a

Garantias do trabalhador

1- É proibido à empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe outra sanção, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

e) Baixar categoria do trabalhador, salvo o disposto na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho salvo o disposto na lei;

g) Ceder trabalhador do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e neste AE;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador ainda que seja eventual, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador faculdade de o rescindir, com direito a indemnização fixada nos termos legais.

Cláusula 18.^a

Transporte

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no ativo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO IV

Ação disciplinar

Cláusula 19.^a

Poder disciplinar

1- A empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, relativamente às infrações por estes praticadas e exerce-o de acordo com as normas estabelecidas na lei e neste AE.

2- Constitui infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

3- O poder disciplinar é exercido pela entidade empregadora ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos previamente estabelecidos por aquela.

Cláusula 20.^a

Sanções

1- O procedimento disciplinar deve ser exercido em total conformidade com a legislação aplicável.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração.

3- A empresa pode aplicar, dentro dos limites fixados nos números seguintes, as sanções disciplinares de:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

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

f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

4- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder metade da retribuição diária, e em cada ano civil, a retribuição correspondente a 20 dias.

5- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

6- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infração 18 dias e, em cada ano civil, o total de 45 dias.

CAPÍTULO V

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 21.^a

1- O período normal de trabalho não pode ser superior a oito horas por dia e a quarenta horas por semana.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais.

Cláusula 22.^a

Tomada de refeição

O período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso e/ou refeição de duração não inferior a uma hora nem superior a duas de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 23.^a

Repouso

1- Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário haverá um repouso mínimo de doze horas.

2- Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso, as horas de repouso não gozadas que afetem esse mínimo serão retribuídas com um acréscimo de 100 % da retribuição/hora (RH).

3- O pagamento das horas de repouso não gozadas previsto no número 2 engloba todas as outras situações em que o trabalhador se encontrar, com exceção do trabalho noturno.

Cláusula 24.^a

Trabalho noturno

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

2- A retribuição do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado fora do período fixado no número anterior.

Cláusula 25.^a

Trabalho extraordinário

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

2- Em casos devidamente justificados os trabalhadores podem ser dispensados, a seu pedido, de prestar trabalho extraordinário.

3- O recurso a horas extraordinárias não pode ser superior a duas horas num período de trabalho, nem superior a dez horas numa semana.

4- Os limites estabelecidos no número anterior só podem ser ultrapassados em situações excecionais.

5- O trabalho extraordinário para fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho não pode ultrapassar o limite de 150 horas.

6- As horas extraordinárias são pagas com o acréscimo de 50 % sobre a retribuição/hora.

7- Por cada hora extraordinária que, em cada mês, ultrapasse o limite de trinta, o trabalhador tem direito, além do pagamento previsto no número anterior, a mais um abono no valor de 25 % da RH.

Cláusula 26.^a

Descanso semanal

1- O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho, com a duração de vinte e quatro horas cada um, sendo um deles denominado descanso complementar - que será o primeiro - e o outro denominado descanso obrigatório, os quais devem ser gozados conjuntamente.

2- O descanso semanal é de quarenta e oito horas consecutivas, com início às 0 horas, devendo ser precedido ou seguido de um ou dois períodos de repouso. A duração destes dois

períodos de repouso - ou do único período, se for um só - não pode ser inferior a doze horas na sua totalidade.

Cláusula 27.^a

Compensação do trabalho prestado nos dias de descanso semanal

1- Quando o trabalhador for chamado a prestar serviço em dias de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período de trabalho, tem direito a gozar esse dia de descanso, dentro dessa semana ou da seguinte - se se tratar de descanso obrigatório -, dentro dessa semana ou das duas seguintes - se se tratar de descanso complementar -, em qualquer dos casos imediatamente antes ou depois dos dias marcados para o descanso semanal, entrando ainda na condição de trabalho em dia de descanso semanal compensado a pedido da empresa.

2- Além do disposto no número 1, tem direito ao pagamento de 100 % do valor da retribuição diária (RD) nos dias de descanso trabalhados.

3- No caso de o tempo de serviço exceder o período normal de trabalho, esse tempo será retribuído com o valor da RH, acrescido de 100 %.

4- Quando não se verificar o disposto no número 1, o trabalhador fica na condição de trabalho em dia de descanso semanal não compensado.

5- Nas condições do número anterior, o trabalhador tem direito ao pagamento de 250 % do valor da retribuição diária RD nos dias de descanso trabalhados.

6- A empresa terá de conceder obrigatoriamente pelo menos quatro descansos semanais por mês, de vinte e quatro horas cada, sem possibilidade de os substituir por qualquer retribuição.

7- Quando o trabalho for prestado em dias de descanso semanal a pedido do trabalhador, este não terá direito a qualquer acréscimo de retribuição, sem prejuízo do gozo desses dias de descanso.

Cláusula 28.^a

Não concessão de feriados obrigatórios e de tolerâncias de ponto

1- Os trabalhadores que, por motivo de serviço, não possam ser dispensados nos dias feriados ficarão sujeitos ao disposto nos números 1 a 5, inclusive, da cláusula 27.^a

2- Quando os feriados coincidirem com os dias de descanso semanal não gozados, a compensação faz-se considerando apenas o descanso semanal não gozado.

3- Aos trabalhadores que estejam em serviço nos dias de Natal, Ano Novo e Páscoa, será concedido um dia de descanso compensatório.

4- Sempre que for concedida tolerância de ponto e não seja possível abranger a totalidade dos trabalhadores por imperativo da prestação do serviço público, estes gozarão a respetiva tolerância em data posterior, tendo em consideração as especificidades dos horários praticados em cada área, no prazo de 120 dias mediante acordo entre a empresa e o trabalhador. Se por motivos imperiosos de serviço, não for possível assegurar o gozo do dia de tolerância no prazo de 120 dias, o referido dia será remunerado.

5- Para os efeitos previstos nos números 3 e 4 da presente

cláusula, quando a entrada e a saída do serviço tiverem lugar em dias diferentes, considera-se que o trabalho prestado é relativo ao dia em que se verificar o maior número de horas de trabalho.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 29.^a

Retribuição

A retribuição base mínima mensal devida aos trabalhadores é a constante do anexo III.

Cláusula 30.^a

Definições

Para efeito do disposto neste acordo de empresa considera-se:

a) **Retribuição mensal (RM)** - A retribuição mensal compreende a remuneração base efetivamente recebida, as diuturnidades e a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

b) **Retribuição diária (RD)** - O valor determinado segundo a fórmula:

$$RD = \frac{RM}{30}$$

c) **Retribuição/hora (RH)** - O valor determinado segundo a fórmula:

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

em que HS = número de horas do período normal de trabalho semanal.

d) O prémio de assiduidade previsto na cláusula 34.^a não é considerado para efeitos de determinação do valor da retribuição diária nem da retribuição/hora.

Cláusula 31.^a

Diuturnidades

1- Reportando-se à data da admissão na empresa, os trabalhadores passam a vencer diuturnidades por períodos de cinco anos de serviço.

2- O valor das diuturnidades é de 26,21 € cada.

3- O valor das diuturnidades é considerado para todos os efeitos como fazendo parte integrante da retribuição mensal.

4- O direito a vencer novas diuturnidades cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja o limite de cinco.

Cláusula 32.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição, no valor de 9,13 € por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efeti-

vas de trabalho.

2- Não implicam a perda de subsídio de refeição as seguintes situações excecionais:

a) As faltas dadas pelos membros das organizações representativas dos trabalhadores para desempenho das suas funções, até ao limite dos respetivos créditos legais;

b) As faltas dadas pelos trabalhadores abrangidos pelo regime jurídico do trabalhador-estudante, até ao limite dos respetivos créditos legais;

c) As faltas dadas pelos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, para o exercício das suas funções nos precisos termos e limites da legislação aplicável;

d) O não efetivo cumprimento do período completo de trabalho em virtude de acidente de trabalho ocorrido nesse dia.

3- Sempre que um trabalhador preste quatro ou mais horas de trabalho suplementar para além do respetivo período normal de trabalho diário, terá direito a mais um subsídio de refeição.

Cláusula 33.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal, até 15 de dezembro de cada ano, um subsídio de montante igual ao da remuneração mensal definida na cláusula 30.^a

2- No ano de admissão e no ano de cessação do contrato de trabalho, o subsídio será calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

3- Sempre que ocorra qualquer suspensão do contrato por impedimento prolongado o subsídio será igualmente calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

Cláusula 34.^a

Prémio de assiduidade

1- Os trabalhadores têm direito ao abono de um prémio mensal de 223,32 € por cada mês completo de efetiva prestação de trabalho.

2- O prémio referido no número anterior será reduzido em função do número de dias de faltas verificadas em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho, nos termos seguintes:

Uma falta - prémio mensal de 166,06 €;

Duas faltas - prémio mensal de 148,87 €;

Três ou mais faltas - prémio mensal de 7,16 € x o número de dias de prestação de trabalho.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta para efeito de determinação dos dias de trabalho efetivamente prestados.

4- O 2.º e 3.º meses consecutivos de efetiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respetivamente, 3,45 € e 6,88 €/mês, que acrescerá ao prémio referido no número 1.

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos

trabalhadores até ao número de faltas para o desempenho das suas missões, por força da lei e quando no exercício dessa atividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parente ou afim no 1.º grau da linha reta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha reta ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 9 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 35.^a

Complemento do subsídio de doença

Aos trabalhadores por tempo indeterminado ao serviço da empresa são garantidos complementos do subsídio de doença concedido pela Segurança Social de modo que a soma do subsídio e do complemento seja igual à retribuição mensal líquida definida nos termos do disposto na cláusula 30.^a

CAPÍTULO VII

Suspensão de prestação de trabalho

Cláusula 36.^a

Férias, feriados e faltas

1- Em matéria de férias, feriados e faltas aplicam-se as disposições legais em vigor, salvo o disposto no número seguinte.

2- Os trabalhadores têm direito a ser dispensados do serviço um dia por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular sem perda da respetiva retribuição diária, desde que solicitados à empresa com a antecedência de cinco dias.

3- O período anual de férias é de 23 dias úteis.

4- Além dos feriados obrigatórios previstos na lei, serão também observados o feriado municipal de Lisboa ou do Barreiro, consoante o estabelecimento a que o trabalhador esteja afeto, e o dia de Carnaval.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 37.^a

Princípio geral

O regime de cessação do contrato de trabalho é aquele que consta da legislação em vigor e no disposto das cláusulas deste acordo.

Cláusula 38.^a

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

a) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;

b) Caducidade;

c) Revogação por acordo das partes;

d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

e) Despedimento coletivo;

f) Despedimento por extinção do posto de trabalho;

g) Despedimento por inadaptação;

h) Resolução com justa causa, promovida pelo trabalhador;

i) Denúncia por iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;

b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;

c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

Cláusula 39.^a

Denúncia por iniciativa do trabalhador

1- O trabalhador pode a todo o tempo denunciar o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a empresa com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido nos números anteriores, fica obrigado a pagar à empresa uma indemnização de valor igual à retribuição mensal efetiva correspondente ao período de antecedência em falta.

Cláusula 40.^a

Certificado de trabalho

1- A cessação do contrato de trabalho por qualquer das formas previstas, implica a obrigatoriedade por parte da empresa de passar ao trabalhador um certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço e o cargo ou cargos que desempenhou, sendo vedadas quaisquer outras referências a não ser que expressamente requeridas pelo trabalhador.

2- Além do certificado de trabalho, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

CAPÍTULO IX

Atividade sindical

Cláusula 41.^a

Quotização sindical

1- A empresa obriga-se a enviar aos sindicatos outorgantes, até ao décimo quinto dia útil do mês seguinte a que respeitam, o produto das quotas dos trabalhadores, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos dos sindicatos, cabendo a estes informar a empresa da percentagem estatuída e respetiva base de incidência.

3- As despesas inerentes à cobrança e entrega aos sindicatos das contribuições previstas no número 1 são da responsabilidade da empresa.

CAPÍTULO X

Segurança, prevenção e saúde no trabalho

Cláusula 42.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em boas condições de segurança e saúde, asseguradas pela empresa.

2- Na organização das atividades destinadas à segurança e saúde, a empresa deve dar especial atenção à prevenção dos riscos profissionais e à promoção da saúde do trabalhador.

3- As medidas a adotar pela empresa destinadas a assegurar a prevenção dos riscos profissionais devem assentar numa correta e permanente avaliação de riscos e ser desenvolvida, designadamente, segundo os seguintes princípios:

a) Definição prévia das condições técnicas a que devem obedecer as atividades produtivas da empresa, evitando o risco;

b) Respeito pelas determinações oficiais sobre as proibições ou limitações referentes à utilização de determinadas substâncias, agentes ou processos;

c) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores;

d) Informação e formação permanentes que promovam a melhoria da segurança e saúde no trabalho;

e) Consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes no domínio das políticas de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente na aplicação das medidas de prevenção, na planificação e organização de todas as atividades.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Cláusula 43.^a

Carácter globalmente mais favorável do presente acordo de empresa

Os outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente acordo.

ANEXO I

Categorias profissionais e descrição de funções

1- Descritivo funcional

a) Técnico superior é o trabalhador que exerce funções cujo desempenho exija habilitações académicas ao nível do ensino superior, designadamente o desenvolvimento, consoante a área da empresa em que esteja integrado, de funções orientadas para a consultoria e análise estratégica, conceção e estudo, avaliação, gestão e coordenação de recursos e de processos de média ou elevada complexidade.

b) Níveis salariais

Nível salarial	Designação
12	Técnico T12
11	Técnico T11
10	Técnico T10
9	Técnico T9
8	Técnico T8
7	Técnico T7
6	Técnico T6
5	Técnico T5
4	Técnico T4
3	Técnico T3
2	Técnico T2
1	Técnico T1

2- Acessos

O acesso à categoria profissional de técnico superior, quando o trabalhador reúna as condições necessárias para o desempenho da função, ocorre:

– Por deliberação do conselho de administração, no âmbito de processo de recrutamento interno;

– Por deliberação do conselho de administração, após exercício temporário de funções de técnico superior ou cargo de direção ou chefia por período superior a 6 meses;

– Com a celebração de contrato de trabalho, tratando-se de recrutamento externo.

3- Nível salarial de integração

a) A integração na carreira de técnico superior, no momento do respetivo acesso, será feita, em regra:

– Para os trabalhadores detentores de bacharelato, no nível 1;

– Para os trabalhadores detentores de licenciatura, no nível 4.

b) Quando se trate de trabalhador com reconhecida experiência profissional e ou relevante competência técnica, a integração será feita em nível a fixar pelo conselho de administração.

4- Norma transitória:

Os trabalhadores que, quando da entrada em vigor do presente AE, detenham a categoria profissional de técnico superior, ou que, devido ao exercício temporário de funções de técnico superior acedam à categoria, serão enquadrados no nível correspondente à respetiva retribuição base na tabela salarial constante do anexo III, sem que haja progressão imediata.

Quando a respetiva retribuição base não tiver correspondência na tabela salarial constante do anexo III, o trabalhador será integrado no nível inferior mais próximo, sem prejuízo de manter a retribuição base que vinha auferindo até que reúna as condições para a progressão para o nível seguinte.

5- Progressão profissional

a) A progressão profissional para o nível seguinte da carreira de técnico superior ocorre quando:

I) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 9 pontos nos níveis 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

II) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 12 pontos nos níveis 8, 9, 10 e 11.

b) A atribuição de pontos, em cada ano civil, obedece às seguintes regras:

I) Avaliação global positiva correspondente a 4: 3 pontos;

II) Avaliação global positiva correspondente a 3: 2,5 pontos;

III) Avaliação global positiva correspondente a 2: 2 pontos.

d) Poderá, ainda, haver progressão profissional com o reconhecimento de mérito excecional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas, mediante proposta da respetiva hierarquia direta.

ANEXO II

O sistema de gestão do desempenho - SGD

1- O SGD compreende duas dimensões:

I) «Competências comportamentais»;

II) «Competências técnicas»;

Ambas essenciais para a obtenção dos resultados pretendidos na avaliação global do trabalhador.

2- Seleção de competências

São consideradas três competências comportamentais e três competências técnicas, priorizando as mais relevantes para a atividade do técnico superior:

a) Competências comportamentais

Focalização nas soluções

Orientação para a qualidade

Auto-desenvolvimento

b) Competências técnico-funcionais

Capacidade técnica

Análise e resolução de problemas

Planeamento e organização

3- Avaliador

O superior hierárquico imediato do técnico superior será responsável pela avaliação.

4- Avaliação das competências

a) A ponderação de cada competência, é atribuída pelo superior hierárquico imediato, consoante a respetiva importância para o desempenho da função, de modo a que o resultado da avaliação global das competências comportamentais e técnicas corresponda, separadamente, à soma ponderada das diferentes competências, sendo que o total da percentagem das ponderações, de cada grupo de competências, seja igual a «100 %»:

b)

Competências comportamentais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Focalização nas soluções	35 %
2	Orientação para a qualidade	35 %
3	Auto-desenvolvimento	30 %
		100 %
Competências técnico-funcionais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Capacidade técnica	35 %
2	Análise e resolução de problemas	35 %
3	Planeamento e organização	30 %
		100 %

c) Para cada competência existem 4 (quatro) níveis de proficiência. Os níveis de proficiência traduzem a evolução de comportamentos e atitudes, em contexto de trabalho, associados a cada competência, sendo estes crescentes e cumulativos. Assim, o posicionamento face aos indicadores comportamentais permite avaliar o grau de desenvolvimento de cada competência de acordo com uma escala nominal, de 1 (um) a 4 (quatro), sendo 1 o grau mínimo e o 4 o grau máximo.

Exemplo (incompleto) de descrição de uma competência e respetivos níveis de proficiência:

Designação da competência	Descrição da competência	Níveis de proficiência			
		1	2	3	4
Focalização nas soluções	Procurar criativamente soluções de valor mútuo para a empresa e para o cliente Procura constantemente por aplicar as melhores práticas e assumir as soluções como suas.	Desempenho inferior ao preconizado para o nível 2	Aplica as práticas estabelecidas	Melhora aplicação das soluções	Inova na oferta de soluções

d) A matriz de competências identificadas como críticas no SGD pode ser alterada caso o trabalhador já possua o nível de proficiência desejado nessas competências. Poderão ser identificadas outras competências a desenvolver que também como críticas para o perfil funcional.

5- Nível de desenvolvimento (pretendido)

Em formulário próprio deverá ser indicado qual o nível de proficiência atual e qual o nível pretendido alcançar no final do período da avaliação global.

6- Ações de desenvolvimento

Em formulário próprio e por cada competência selecionada, deverá(ão) ser indicada(s) a(s) ação(ões) de desenvolvimento para alcançar o nível de proficiência pretendido (no mínimo, uma ação por competência). Este processo deverá ser em concordância com o trabalhador.

7- Avaliação global

a) A avaliação global traduz o valor global do desempenho do trabalhador, que é determinado pelos resultados obtidos nas duas dimensões: competências comportamentais e competências técnicas.

b) Cada dimensão é avaliada de acordo com um coeficiente de ponderação, que representa o seu peso relativo na avaliação global do desempenho.

c)

Competências comportamentais 55 %

Competências técnicas 45 %

d) O apuramento da avaliação global do desempenho é efetuado da seguinte forma:

$$\text{Avaliação global do desempenho} = \text{RAO} \times \text{POQ} + \text{RAC} \times \text{PCC} + \text{RAT} \times \text{PCT}$$

RAO = Resultado da avaliação dos objetivos

POQ = Ponderação dos objetivos

RAC = Resultado da avaliação das competências comportamentais

PCC = Ponderação das competências comportamentais

RAT = Resultado da avaliação das competências técnicas

PCT = Ponderação das competências técnicas

e) A avaliação é considerada positiva quando a soma do score das competências comportamentais com o score das competências técnicas atingir 2.

8- Âmbito pessoal da avaliação

Terá lugar anualmente um processo de avaliação do desempenho dos técnicos superiores, que abrangerá todos os técnicos que, no ano a que se reporta o processo, tenham um mínimo de 6 (seis) meses de exercício.

9- Âmbito temporal da avaliação

a) Como regra, o período a que respeita a avaliação é de 1 ano civil.

b) Poderá ser inferior nos seguintes casos:

i) Admissão durante o ano - desde que a prestação de trabalho tenha sido superior a 6 meses, quer seja contrato de trabalho a termo certo ou incerto ou por tempo indeterminado, deverá proceder-se à avaliação, com as necessárias adaptações;

ii) Transferência de área - nestes casos, a avaliação é efetuada conjuntamente pela chefia anterior e pela atual; na ausência de acordo entre as duas chefias, prevalece a avaliação da chefia atual que será também responsável pela condução da entrevista de avaliação;

iii) Mudança de chefia - nestas situações deve procurar-se obter uma avaliação conjunta; em caso de manifesta impossibilidade (por exemplo, saída da chefia inicial da TTSL), a chefia atual assegurará a avaliação, recorrendo à informação que considerar pertinente.

10- Momento da avaliação

a) Para que seja eficaz, o processo de avaliação deve assumir um carácter de continuidade ao longo do tempo: na verdade, o relacionamento entre o superior hierárquico imediato e o trabalhador ocorre no dia a dia e um acompanhamento atento da atividade desenvolvida é uma condição indispensável ao correto exercício da liderança.

b) Porém, sendo certo que desse acompanhamento contínuo é de esperar que decorram vários momentos avaliativos e de «feedback» mais ou menos informais, importa formalizar um momento apropriado para um balanço global da atividade desenvolvida.

11- Desempenho de cargos de direção ou chefia em regime de comissão de serviço

Quando o trabalhador se encontre no desempenho de cargo de direção ou chefia durante pelo menos 6 meses no ano a que respeita a avaliação ser-lhe-á atribuída a avaliação correspondente a 4.

Os pontos obtidos pelo trabalhador enquanto se encontrar no desempenho de cargos de direção ou chefia são considerados para a progressão na respetiva carreira profissional enquanto técnico superior.

12- Do resultado obtido na avaliação do desempenho anual cabe recurso hierárquico.

13- O processo de determinação do valor global individual é descrito na sua totalidade no manual técnico do sistema de gestão do desempenho da TTSL.

ANEXO III

Tabela salarial

Nível salarial	Retribuição base mensal
12	2 185,75 €
11	2 067,19 €
10	1 920,63 €
9	1 774,07 €
8	1 627,51 €
7	1 480,95 €
6	1 334,39 €
5	1 187,83 €
4	1 114,55 €
3	1 046,27 €
2	972,99 €
1	899,71 €

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 2.

Lisboa, 17 de dezembro de 2019.

Pela SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Luís Filipe Dias Carvalho Maia, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA:

Rui Manuel Gomes dos Santos Caleiras, na qualidade de membro da direção.

Fábio Filipe Marques Correia, na qualidade de membro da direção.

Depositado em 2 de janeiro de 2020, a fl. 116 do livro n.º 12 com o n.º 15/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (técnicos superiores)

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- Este acordo de empresa obriga a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre Lisboa e o Barreiro, e os trabalhadores ao seu serviço, com a categoria de Técnico Superior, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE.

2- O exercício de cargos de direção e chefia em regime de comissão de serviço por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa não afasta a aplicação do mesmo.

Cláusula 2.^a

Vigência

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de agosto de 2019.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevigência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.^a

Revisão do acordo

1- A denúncia ou a proposta de revisão parcial deste acordo pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos na cláusula anterior e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

2- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses.

3- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão parcial deve responder no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

4- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes e no prazo de 15 dias realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

5- Enquanto este AE não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renova-se automaticamente por períodos de um ano decorridos os prazos de vigência constantes da cláusula 2.^a

CAPÍTULO II

Admissões e categorias profissionais

Cláusula 4.^a

Princípio geral

As condições de admissão, a duração do período experimental e as ações de formação a que devem submeter-se os candidatos são as definidas no presente capítulo.

Cláusula 5.^a

Condições gerais de admissão

As condições gerais de admissão são as seguintes:

- a) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e adequação ao perfil do posto de trabalho.
- b) Maior aptidão para o exercício da função.

Cláusula 6.^a

Preenchimentos de postos de trabalho

1- O preenchimento dos postos de trabalho pode ser feito por recrutamento interno ou por recurso a novas admissões.

2- Os trabalhadores da empresa podem candidatar-se ao preenchimento de postos de trabalho de categorias superiores, desde que preencham todos os requisitos legais e regulamentares para o seu exercício, tendo em igualdade de situação preferência sobre os candidatos externos na ocupação desses postos de trabalho.

3- A empresa comunicará por escrito o resultado obtido por cada um dos candidatos internos resultante do processo de seleção/concurso realizado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho atrás referidos.

Cláusula 7.^a

Exames

No ato de admissão, os candidatos devem ser submetidos a exames de seleção.

Cláusula 8.^a

Condições de trabalho

No ato de admissão, a empresa entregará obrigatoriamente a cada trabalhador um documento do qual conste a categoria profissional, a retribuição, o horário de trabalho, o local de trabalho e demais condições acordadas.

Cláusula 9.^a

Contratos de formação

A empresa pode celebrar contratos de formação, com o fim de proporcionar a aquisição de conhecimentos, capacidade prática e técnicas de execução que confirmem aos formandos a habilitação necessária à sua admissão na empresa.

Cláusula 10.^a

1- A empresa deve facultar aos trabalhadores, sempre que possível, a frequência de cursos oficiais ou equiparados, nomeadamente facilitando-lhes a frequência das aulas e preparação de exames, nos termos legalmente estabelecidos.

2- A empresa deve ainda, sempre que possível:

- a) Fomentar e organizar, por sua iniciativa ou com a colaboração de organismos oficiais, cursos de formação técnica para efeitos de valorização profissional, promoção e acesso;
- b) Promover a frequência dos referidos cursos, através da inscrição dos trabalhadores interessados e pelo encurtamento do período normal de trabalho, sem prejuízo de quaisquer dos direitos consignados nesta convenção.

Cláusula 11.^a

Categorias profissionais

As funções e categorias profissionais abrangidas por este acordo são as constantes do anexo I.

Cláusula 12.^a

Prestação de serviços não compreendidos no objeto do contrato

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer uma atividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2- A empresa pode, quando o interesse desta o exija, encarregar temporariamente os trabalhadores de serviços não compreendidos na sua categoria profissional, desde que não haja diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável o trabalhador terá direito a esse tratamento.

Cláusula 13.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a duração de 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança ou para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

3- Durante o período experimental, salvo acordo expresso em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 14.^a

(Exercício de funções em comissão de serviço)

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e efeitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente, a celebração de acordo escrito entre ambas as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido na sua categoria profissional, designadamente progressões e aumentos salariais aplicados às diversas matérias pecuniárias.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias

Cláusula 15.^a

Deveres dos trabalhadores

1- O trabalhador deve:

a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de tra-

balho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa, designadamente os clientes transportados;

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

e) Cumprir as ordens e instruções da entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como à segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;

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

g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela entidade patronal;

h) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

i) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;

j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;

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

m) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto à normas e instruções dadas diretamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhes for atribuída.

Cláusula 16.^a

Deveres da empresa

Sem prejuízo de outras obrigações, a empresa deve:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente AE e da lei;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;

c) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua categoria profissional e regime de trabalho, que deve ser justa e adequada ao trabalho executado;

d) Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, facultando-lhe ainda a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe profissional e facilitando-lhe a frequência de instituições de ensino escolar ou profissional;

f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

i) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais vigentes e deste AE;

j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;

l) Manter permanentemente atualizado, em cada um dos seus estabelecimentos, o registo do pessoal com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias.

m) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;

n) Prestar aos sindicatos, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores, todas as informações e esclarecimentos que solicitem, com vista ao exercício das suas atribuições, de acordo com o previsto na lei e neste AE;

o) Responder, por escrito, a qualquer reclamação formulada diretamente pelo trabalhador ou pelos seus representantes sindicais, para que a decisão final seja proferida no prazo máximo de 30 dias a contar da reclamação;

p) Assegurar o patrocínio judiciário dos trabalhadores, no âmbito de processos judiciais que resultem do exercício da profissão, bem como o pagamento de custas judiciais a que haja lugar, na medida em que tal se justifique, a fim de que estes não sofram prejuízos para além dos que a lei permite que sejam transferidos para outrem. O patrocínio judiciário anteriormente referido pode ser assegurado pelos serviços jurídicos da empresa ou, na sua falta, por advogados contratados especificamente para a prática daquele patrocínio, mediante deliberação do conselho de administração. O patrocínio judiciário e apoio ao pagamento de custas judiciais depende de requerimento do interessado.

Cláusula 17.^a

Garantias do trabalhador

1- É proibido à empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe outra sanção, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

e) Baixar categoria do trabalhador, salvo o disposto na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho salvo o disposto na lei;

g) Ceder trabalhador do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e neste AE;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador ainda que seja eventual, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador faculdade de o rescindir, com direito a indemnização fixada nos termos legais.

Cláusula 18.^a

Transporte

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no ativo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO IV

Acção disciplinar

Cláusula 19.^a

Poder disciplinar

1- A empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, relativamente às infrações por estes praticadas e exerce-o de acordo com as normas estabelecidas na lei e neste AE.

2- Constitui infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

3- O poder disciplinar é exercido pela entidade empregadora ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos previamente estabelecidos por aquela.

Cláusula 20.^a

Sanções

1- O procedimento disciplinar deve ser exercido em total conformidade com a legislação aplicável.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração.

3- A empresa pode aplicar, dentro dos limites fixados nos números seguintes, as sanções disciplinares de:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão de trabalho com perda de retribuição e antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

4- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder metade da retribuição diária, e em cada ano civil, a retribuição correspondente a 20 dias.

5- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

6- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infração 18 dias e, em cada ano civil, o total de 45 dias.

CAPÍTULO V

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 21.^a

1- O período normal de trabalho não pode ser superior a oito horas por dia e a quarenta horas por semana.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais.

Cláusula 22.^a

Tomada de refeição

O período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso e/ou refeição de duração não inferior a uma hora nem superior a duas de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 23.^a

Repouso

1- Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário haverá um repouso mínimo de doze horas.

2- Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso, as horas de repouso não gozadas que afetem esse mínimo serão retribuídas com um acréscimo de 100 % da retribuição/hora (RH).

3- O pagamento das horas de repouso não gozadas previsto no número 2 engloba todas as outras situações em que o trabalhador se encontrar, com exceção do trabalho noturno.

Cláusula 24.^a

Trabalho noturno

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

2- A retribuição do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado fora do período fixado no número anterior.

Cláusula 25.^a

Trabalho extraordinário

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

2- Em casos devidamente justificados os trabalhadores podem ser dispensados, a seu pedido, de prestar trabalho extraordinário.

3- O recurso a horas extraordinárias não pode ser superior a duas horas num período de trabalho, nem superior a dez horas numa semana.

4- Os limites estabelecidos no número anterior só podem ser ultrapassados em situações excecionais.

5- O trabalho extraordinário para fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho não pode ultrapassar o limite de 150 horas.

6- As horas extraordinárias são pagas com o acréscimo de 50 % sobre a retribuição/hora.

7- Por cada hora extraordinária que, em cada mês, ultrapasse o limite de trinta, o trabalhador tem direito, além do pagamento previsto no número anterior, a mais um abono no valor de 25 % da RH.

Cláusula 26.^a

Descanso semanal

1- O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho, com a duração de vinte e quatro horas cada um, sendo um deles denominado descanso complementar - que será o primeiro - e o outro denominado descanso obrigatório, os quais devem ser gozados conjuntamente.

2- O descanso semanal é de quarenta e oito horas consecutivas, com início às 0 horas, devendo ser precedido ou seguido de um ou dois períodos de repouso. A duração destes dois períodos de repouso - ou do único período, se for um só - não pode ser inferior a doze horas na sua totalidade.

Cláusula 27.^a

Compensação do trabalho prestado nos dias de descanso semanal

1- Quando o trabalhador for chamado a prestar serviço em dias de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período de trabalho, tem direito a gozar esse dia de descanso, dentro dessa semana ou da seguinte - se se tratar de descanso obrigatório -, dentro dessa semana ou das duas seguintes - se se tratar de descanso complementar -, em qualquer dos casos imediatamente antes ou depois dos dias marcados para o descanso semanal, entrando ainda na condição de trabalho em dia de descanso semanal compensado a pedido da empresa.

2- Além do disposto no número 1, tem direito ao pagamento de 100 % do valor da retribuição diária (RD) nos dias de descanso trabalhados.

3- No caso de o tempo de serviço exceder o período normal de trabalho, esse tempo será retribuído com o valor da RH, acrescido de 100 %.

4- Quando não se verificar o disposto no número 1, o trabalhador fica na condição de trabalho em dia de descanso semanal não compensado.

5- Nas condições do número anterior, o trabalhador tem direito ao pagamento de 250 % do valor da retribuição diária RD nos dias de descanso trabalhados.

6- A empresa terá de conceder obrigatoriamente pelo menos quatro descansos semanais por mês, de vinte e quatro horas cada, sem possibilidade de os substituir por qualquer retribuição.

7- Quando o trabalho for prestado em dias de descanso semanal a pedido do trabalhador, este não terá direito a qualquer acréscimo de retribuição, sem prejuízo do gozo desses dias de descanso.

Cláusula 28.^a

Não concessão de feriados obrigatórios e de tolerâncias de ponto

1- Os trabalhadores que, por motivo de serviço, não possam ser dispensados nos dias feriados ficarão sujeitos ao disposto nos números 1 a 5, inclusive, da cláusula 27.^a

2- Quando os feriados coincidirem com os dias de descanso semanal não gozados, a compensação faz-se considerando apenas o descanso semanal não gozado.

3- Aos trabalhadores que estejam em serviço nos dias de Natal, Ano Novo e Páscoa, será concedido um dia de descanso compensatório.

4- Sempre que for concedida tolerância de ponto e não seja possível abranger a totalidade dos trabalhadores por imperativo da prestação do serviço público, estes gozarão a respetiva tolerância em data posterior, tendo em consideração as especificidades dos horários praticados em cada área, no prazo de 120 dias mediante acordo entre a empresa e o trabalhador. Se por motivos imperiosos de serviço, não for possível assegurar o gozo do dia de tolerância no prazo de 120 dias, o referido dia será remunerado.

5- Para os efeitos previstos nos números 3 e 4 da presente cláusula, quando a entrada e a saída do serviço tiverem lugar em dias diferentes, considera-se que o trabalho prestado é relativo ao dia em que se verificar o maior número de horas de trabalho.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 29.^a

Retribuição

A retribuição base mínima mensal devida aos trabalhadores é a constante do anexo III.

Cláusula 30.^a

Definições

Para efeito do disposto neste acordo de empresa considera-se:

a) **Retribuição mensal (RM)** - A retribuição mensal compreende a remuneração base efetivamente recebida, as diuturnidades e a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

b) **Retribuição diária (RD)** - O valor determinado segundo a fórmula:

$$RD = \frac{RM}{30}$$

c) **Retribuição/hora (RH)** - O valor determinado segundo a fórmula:

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

em que HS = número de horas do período normal de trabalho semanal.

d) O prémio de assiduidade previsto na cláusula 34.^a não é considerado para efeitos de determinação do valor da retribuição diária nem da retribuição/hora.

Cláusula 31.^a

Diuturnidades

1- Reportando-se à data da admissão na empresa, os trabalhadores passam a vencer diuturnidades por períodos de cinco anos de serviço.

2- O valor das diuturnidades é de 26,21 € cada.

3- O valor das diuturnidades é considerado para todos os efeitos como fazendo parte integrante da retribuição mensal.

4- O direito a vencer novas diuturnidades cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja o limite de cinco.

Cláusula 32.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição, no valor de 9,13 € por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- Não implicam a perda de subsídio de refeição as seguintes situações excecionais:

a) As faltas dadas pelos membros das organizações representativas dos trabalhadores para desempenho das suas funções, até ao limite dos respetivos créditos legais;

b) As faltas dadas pelos trabalhadores abrangidos pelo regime jurídico do trabalhador-estudante, até ao limite dos respetivos créditos legais;

c) As faltas dadas pelos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, para o exercício das suas funções nos precisos termos e limites da legislação aplicável;

d) O não efetivo cumprimento do período completo de trabalho em virtude de acidente de trabalho ocorrido nesse dia.

3- Sempre que um trabalhador preste quatro ou mais horas de trabalho suplementar para além do respetivo período normal de trabalho diário, terá direito a mais um subsídio de refeição.

Cláusula 33.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal,

até 15 de dezembro de cada ano, um subsídio de montante igual ao da remuneração mensal definida na cláusula 30.^a

2- No ano de admissão e no ano de cessação do contrato de trabalho, o subsídio será calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

3- Sempre que ocorra qualquer suspensão do contrato por impedimento prolongado o subsídio será igualmente calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

Cláusula 34.^a

Prémio de assiduidade

1- Os trabalhadores têm direito ao abono de um prémio mensal de 223,32 € por cada mês completo de efetiva prestação de trabalho.

2- O prémio referido no número anterior será reduzido em função do número de dias de faltas verificadas em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho, nos termos seguintes:

Uma falta - prémio mensal de 166,06 €;

Duas faltas - prémio mensal de 148,87 €;

Três ou mais faltas - prémio mensal de 7,16 € x o número de dias de prestação de trabalho.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta para efeito de determinação dos dias de trabalho efetivamente prestados.

4- O 2.º e 3.º meses consecutivos de efetiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respetivamente, 3,45 € e 6,88 €/mês, que acrescerá ao prémio referido no número 1.

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de faltas para o desempenho das suas missões, por força da lei e quando no exercício dessa atividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parente ou afim no 1.º grau da linha reta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha reta ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 9 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido

na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 35.^a

Complemento do subsídio de doença

Aos trabalhadores por tempo indeterminado ao serviço da empresa são garantidos complementos do subsídio de doença concedido pela Segurança Social de modo que a soma do subsídio e do complemento seja igual à retribuição mensal líquida definida nos termos do disposto na cláusula 30.^a

CAPÍTULO VII

Suspensão de prestação de trabalho

Cláusula 36.^a

Férias, feriados e faltas

1- Em matéria de férias, feriados e faltas aplicam-se as disposições legais em vigor, salvo o disposto no número seguinte.

2- Os trabalhadores têm direito a ser dispensados do serviço um dia por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular sem perda da respetiva retribuição diária, desde que solicitados à empresa com a antecedência de cinco dias.

3- O período anual de férias é de 23 dias úteis.

4- Além dos feriados obrigatórios previstos na lei, serão também observados o feriado municipal de Lisboa ou do Barreiro, consoante o estabelecimento a que o trabalhador esteja afeto, e o dia de Carnaval.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 37.^a

Princípio geral

O regime de cessação do contrato de trabalho é aquele que consta da legislação em vigor e no disposto das cláusulas deste acordo.

Cláusula 38.^a

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

a) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;

b) Caducidade;

c) Revogação por acordo das partes;

d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

e) Despedimento coletivo;

f) Despedimento por extinção do posto de trabalho;

g) Despedimento por inadaptação;

h) Resolução com justa causa, promovida pelo trabalhador;

i) Denúncia por iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;

b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;

c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

Cláusula 39.^a

Denúncia por iniciativa do trabalhador

1- O trabalhador pode a todo o tempo denunciar o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a empresa com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido nos números anteriores, fica obrigado a pagar à empresa uma indemnização de valor igual à retribuição mensal efetiva correspondente ao período de antecedência em falta.

Cláusula 40.^a

Certificado de trabalho

1- A cessação do contrato de trabalho por qualquer das formas previstas, implica a obrigatoriedade por parte da empresa de passar ao trabalhador um certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço e o cargo ou cargos que desempenhou, sendo vedadas quaisquer outras referências a não ser que expressamente requeridas pelo trabalhador.

2- Além do certificado de trabalho, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

CAPÍTULO IX

Atividade sindical

Cláusula 41.^a

Quotização sindical

1- A empresa obriga-se a enviar aos sindicatos outorgantes, até ao décimo quinto dia útil do mês seguinte a que respeitam, o produto das quotas dos trabalhadores, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos dos sindicatos, cabendo a estes

informar a empresa da percentagem estatuída e respetiva base de incidência.

3- As despesas inerentes à cobrança e entrega aos sindicatos das contribuições previstas no número 1 são da responsabilidade da empresa.

CAPÍTULO X

Segurança, prevenção e saúde no trabalho

Cláusula 42.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em boas condições de segurança e saúde, asseguradas pela empresa.

2- Na organização das atividades destinadas à segurança e saúde, a empresa deve dar especial atenção à prevenção dos riscos profissionais e à promoção da saúde do trabalhador.

3- As medidas a adotar pela empresa destinadas a assegurar a prevenção dos riscos profissionais devem assentar numa correta e permanente avaliação de riscos e ser desenvolvida, designadamente, segundo os seguintes princípios:

a) Definição prévia das condições técnicas a que devem obedecer as atividades produtivas da empresa, evitando o risco;

b) Respeito pelas determinações oficiais sobre as proibições ou limitações referentes à utilização de determinadas substâncias, agentes ou processos;

c) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores;

d) Informação e formação permanentes que promovam a melhoria da segurança e saúde no trabalho;

e) Consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes no domínio das políticas de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente na aplicação das medidas de prevenção, na planificação e organização de todas as atividades.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Cláusula 43.^a

Carácter globalmente mais favorável do presente acordo de empresa

Os outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente acordo.

ANEXO I

Categorias profissionais e descrição de funções

1- Descritivo funcional

a) Técnico superior é o trabalhador que exerce funções cujo desempenho exija habilitações académicas ao nível do ensino superior, designadamente o desenvolvimento, consoante a área da empresa em que esteja integrado, de funções orientadas para a consultoria e análise estratégica, conceção

e estudo, avaliação, gestão e coordenação de recursos e de processos de média ou elevada complexidade.

b) Níveis salariais

Nível salarial	Designação
12	Técnico T12
11	Técnico T11
10	Técnico T10
9	Técnico T9
8	Técnico T8
7	Técnico T7
6	Técnico T6
5	Técnico T5
4	Técnico T4
3	Técnico T3
2	Técnico T2
1	Técnico T1

2- Acessos

O acesso à categoria profissional de técnico superior, quando o trabalhador reúna as condições necessárias para o desempenho da função, ocorre:

- Por deliberação do conselho de administração, no âmbito de processo de recrutamento interno;
- Por deliberação do conselho de administração, após exercício temporário de funções de técnico superior ou cargo de direção ou chefia por período superior a 6 meses;
- Com a celebração de contrato de trabalho, tratando-se de recrutamento externo.

3- Nível salarial de integração

a) A integração na carreira de técnico superior, no momento do respetivo acesso, será feita, em regra:

- Para os trabalhadores detentores de bacharelato, no nível 1;
- Para os trabalhadores detentores de licenciatura, no nível 4.

b) Quando se trate de trabalhador com reconhecida experiência profissional e ou relevante competência técnica, a integração será feita em nível a fixar pelo conselho de administração.

4- Norma transitória:

Os trabalhadores que, quando da entrada em vigor do presente AE, detenham a categoria profissional de técnico superior, ou que, devido ao exercício temporário de funções de técnico superior acedam à categoria, serão enquadrados no nível correspondente à respetiva retribuição base na tabela salarial constante do anexo III, sem que haja progressão imediata.

Quando a respetiva retribuição base não tiver correspondência na tabela salarial constante do anexo III, o trabalhador será integrado no nível inferior mais próximo, sem prejuízo de manter a retribuição base que vinha auferindo até que reúna as condições para a progressão para o nível seguinte.

5- Progressão profissional

a) A progressão profissional para o nível seguinte da carreira de técnico superior ocorre quando:

I) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 9 pontos nos níveis 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

II) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 12 pontos nos níveis 8, 9, 10 e 11.

b) A atribuição de pontos, em cada ano civil, obedece às seguintes regras:

I) Avaliação global positiva correspondente a 4: 3 pontos;

II) Avaliação global positiva correspondente a 3: 2,5 pontos;

III) Avaliação global positiva correspondente a 2: 2 pontos.

d) Poderá, ainda, haver progressão profissional com o reconhecimento de mérito excecional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas, mediante proposta da respetiva hierarquia direta.

ANEXO II

O sistema de gestão do desempenho - SGD

1- O SGD compreende duas dimensões:

I) «Competências comportamentais»;

II) «Competências técnicas»;

Ambas essenciais para a obtenção dos resultados pretendidos na avaliação global do trabalhador.

2- Seleção de competências

São consideradas três competências comportamentais e três competências técnicas, priorizando as mais relevantes para a atividade do técnico superior:

a) Competências comportamentais

Focalização nas soluções

Orientação para a qualidade

Auto-desenvolvimento

b) Competências técnico-funcionais

Capacidade técnica

Análise e resolução de problemas

Planeamento e organização

3- Avaliador

O superior hierárquico imediato do técnico superior será responsável pela avaliação.

4- Avaliação das competências

a) A ponderação de cada competência, é atribuída pelo superior hierárquico imediato, consoante a respetiva importância para o desempenho da função, de modo a que o resultado da avaliação global das competências comportamentais e técnicas corresponda, separadamente, à soma ponderada das diferentes competências, sendo que o total da percentagem das ponderações, de cada grupo de competências, seja igual a «100 %»:

b)

Competências comportamentais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Focalização nas soluções	35 %
2	Orientação para a qualidade	35 %
3	Auto-desenvolvimento	30 %
		100 %

Competências técnico-funcionais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Capacidade técnica	35 %
2	Análise e resolução de problemas	35 %
3	Planeamento e organização	30 %
		100 %

c) Para cada competência existem 4 (quatro) níveis de proficiência. Os níveis de proficiência traduzem a evolução de comportamentos e atitudes, em contexto de trabalho, associados a cada competência, sendo estes crescentes e cumulativos. Assim, o posicionamento face aos indicadores comportamentais permite avaliar o grau de desenvolvimento de cada competência de acordo com uma escala nominal, de 1 (um) a 4 (quatro), sendo 1 o grau mínimo e o 4 o grau máximo.

Exemplo (incompleto) de descrição de uma competência e respetivos níveis de proficiência:

Designação da competência	Descrição da competência	Níveis de proficiência			
		1	2	3	4
Focalização nas soluções	Procurar criativamente soluções de valor mútuo para a empresa e para o cliente. Procura constantemente por aplicar as melhores práticas e assumir as soluções como suas.	Desempenho inferior ao preconizado para o nível 2	Aplica as práticas estabelecidas	Melhora aplicação das soluções	Inova na oferta de soluções

d) A matriz de competências identificadas como críticas no SGD pode ser alterada caso o trabalhador já possua o nível de proficiência desejado nessas competências. Poderão ser identificadas outras competências a desenvolver que também como críticas para o perfil funcional.

5- Nível de desenvolvimento (pretendido)

Em formulário próprio deverá ser indicado qual o nível de proficiência atual e qual o nível pretendido alcançar no final do período da avaliação global.

6- Ações de desenvolvimento

Em formulário próprio e por cada competência selecionada, deverá(ão) ser indicada(s) a(s) ação(ões) de desenvolvimento para alcançar o nível de proficiência pretendido (no mínimo, uma ação por competência). Este processo deverá ser em concordância com o trabalhador.

7- Avaliação global

a) A avaliação global traduz o valor global do desempenho do trabalhador, que é determinado pelos resultados obtidos nas duas dimensões: competências comportamentais e competências técnicas.

b) Cada dimensão é avaliada de acordo com um coeficiente de ponderação, que representa o seu peso relativo na avaliação global do desempenho.

c)

Competências comportamentais 55 %
Competências técnicas 45 %

d) O apuramento da avaliação global do desempenho é efetuado da seguinte forma:

$$\text{Avaliação global do desempenho} = \text{RAO} \times \text{POQ} + \text{RAC} \times \text{PCC} + \text{RAT} \times \text{PCT}$$

RAO = Resultado da avaliação dos objetivos

POQ = Ponderação dos objetivos

RAC = Resultado da avaliação das competências comportamentais

PCC = Ponderação das competências comportamentais

RAT = Resultado da avaliação das competências técnicas
PCT = Ponderação das competências técnicas

e) A avaliação é considerada positiva quando a soma do score das competências comportamentais com o score das competências técnicas atingir 2.

8- Âmbito pessoal da avaliação

Terá lugar anualmente um processo de avaliação do desempenho dos técnicos superiores, que abrangerá todos os Técnicos que, no ano a que se reporta o processo, tenham um mínimo de 6 (seis) meses de exercício.

9- Âmbito temporal da avaliação

a) Como regra, o período a que respeita a avaliação é de 1 ano civil.

b) Poderá ser inferior nos seguintes casos:

i) Admissão durante o ano - desde que a prestação de trabalho tenha sido superior a 6 meses, quer seja contrato de trabalho a termo certo ou incerto ou por tempo indeterminado, deverá proceder-se à avaliação, com as necessárias adaptações;

ii) Transferência de área - nestes casos, a avaliação é efetuada conjuntamente pela chefia anterior e pela atual; na ausência de acordo entre as duas chefias, prevalece a avaliação da chefia atual que será também responsável pela condução da entrevista de avaliação;

iii) Mudança de chefia - nestas situações deve procurar-se obter uma avaliação conjunta; em caso de manifesta impossibilidade (por exemplo, saída da chefia inicial da TTSL), a chefia atual assegurará a avaliação, recorrendo à informação que considerar pertinente.

10- Momento da avaliação

a) Para que seja eficaz, o processo de avaliação deve assumir um carácter de continuidade ao longo do tempo: na verdade, o relacionamento entre o superior hierárquico imediato e o trabalhador ocorre no dia a dia e um acompanhamento atento da atividade desenvolvida é uma condição indispensável ao correto exercício da liderança.

b) Porém, sendo certo que desse acompanhamento contínuo é de esperar que decorram vários momentos avaliativos e de «feedback» mais ou menos informais, importa formalizar um momento apropriado para um balanço global da atividade desenvolvida.

11- Desempenho de cargos de direção ou chefia em regime de comissão de serviço

Quando o trabalhador se encontrar no desempenho de cargo de direção ou chefia durante pelo menos 6 meses no ano a que respeita a avaliação ser-lhe-á atribuída a avaliação correspondente a 4.

Os pontos obtidos pelo trabalhador enquanto se encontrar no desempenho de cargos de direção ou chefia são considerados para a progressão na respetiva carreira profissional enquanto técnico superior.

12- Do resultado obtido na avaliação do desempenho anual cabe recurso hierárquico.

13- O processo de determinação do valor global individual é descrito na sua totalidade no manual técnico do sistema de gestão do desempenho da TTSL.

ANEXO III

Tabela salarial

Nível salarial	Retribuição base mensal
12	2 185,75 €
11	2 067,19 €
10	1 920,63 €
9	1 774,07 €
8	1 627,51 €
7	1 480,95 €
6	1 334,39 €
5	1 187,83 €
4	1 114,55 €
3	1 046,27 €
2	972,99 €
1	899,71 €

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 2.

Lisboa, 17 de dezembro de 2019.

Pela SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Luís Filipe Dias Carvalho Maia, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

Carlos Agostinho Sousa, na qualidade de mandatário.

Depositado em 2 de janeiro de 2020, a fl. 115 do livro n.º 12, com o n.º 14/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Transtejo - Transportes Tejo, SA e o Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ (técnicos superiores)

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.ª

(Âmbito)

1- O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Transtejo - Transportes Tejo, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre o concelho de Lisboa e os concelhos de Almada, Seixal e Montijo, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço com a categoria de Técnico Superior, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelo Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ.

2- O exercício de cargos de direção e chefia em regime de comissão de serviço por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa não afasta a aplicação do mesmo.

Cláusula 2.ª

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de agosto de 2019.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevigência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Passar certificado ao trabalhador aquando da cessação do contrato, donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço, bem como o cargo ou cargos desempenhados, podendo o certificado conter quaisquer outras referências quando expressamente requeridas pelo trabalhador;
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respetivo vencimento;
- d) Usar de urbanidade e justiça em todos os atos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correção os trabalhadores sob as suas ordens;
- e) Não obrigar qualquer trabalhador a prestar serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com os da sua categoria hierárquica, salvo nos casos e condições previstas na lei;
- f) Prestar aos sindicatos outorgantes e a outros órgãos representativos dos trabalhadores, sempre que o solicitem, todas as informações relativas às condições de trabalho ou quaisquer outros elementos relativos a este AE;
- g) Proporcionar bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício de funções sindicais, e em organismos de Segurança Social, como tal considerados nos termos da legislação aplicável e no presente AE;
- i) Conceder aos dirigentes e delegados sindicais um crédito individual até ao limite de dez dias por mês, que se contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo;
- j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respetivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;
- l) Permitir a afixação pelos elementos dos órgãos representativos dos trabalhadores em local próprio e bem visível, no local de trabalho, de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal da empresa;
- m) Acompanhar com todo o interesse a formação dos que iniciem o exercício numa nova função, proporcionando-lhes

todos os meios necessários;

- n) A empresa procurará dar formação técnica a todos os seus trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento da empresa;
- o) Não se opor a que se efetuem reuniões de trabalhadores nos locais de trabalho mesmo durante o horário normal, sem prejuízo da remuneração até ao limite de quinze horas por ano, desde que sejam assegurados os serviços urgentes;
- p) Não se opor ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou outros membros de órgãos representativos dos trabalhadores, nos locais de trabalho, ainda que dentro do período normal de trabalho, nos termos da lei;
- q) Facultar aos delegados sindicais instalações próprias para o desempenho das suas funções;
- r) Elaborar anualmente os respetivos mapas do quadro de pessoal e restante documentação obrigatória, nos termos da legislação do trabalho em vigor;
- s) Assegurar o patrocínio judiciário dos trabalhadores, no âmbito de processos judiciais que resultem do exercício da profissão, bem como o pagamento de custas judiciais a que haja lugar, na medida em que tal se justifique, a fim de que estes não sofram prejuízos para além dos que a lei permite que sejam transferidos para outrem. O patrocínio judiciário anteriormente referido pode ser assegurado pelos serviços jurídicos da empresa ou, na sua falta, por advogados contratados especificamente para a prática daquele patrocínio, mediante deliberação do conselho de administração. O patrocínio judiciário e apoio ao pagamento de custas judiciais depende de requerimento do interessado.

Cláusula 4.^a

(Deveres dos trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Exercer com competência, zelo, assiduidade e pontualidade as funções que lhes estiverem confiadas, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
- c) Guardar segredo profissional;
- d) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Respeitar e fazerem-se respeitar dentro dos locais de trabalho, usando de urbanidade nas suas relações com o público, superiores hierárquicos, colegas de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação do material que lhes tenha sido confiado;
- g) Cumprir a regulamentação interna, desde que elaborada em conformidade com as normas e disposições deste AE e da lei;
- h) Proceder com justiça em relação às infrações disciplinares dos seus subordinados, e informar com verdade, isenção e espírito de justiça a seu respeito;
- i) Cumprir as normas e participar, nos termos da legislação aplicável, na função de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente aceitando a formação, que, para o efeito, a empresa coloque à sua disposição.

j) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;

l) Usar, durante o exercício das suas funções da máxima diligência no sentido da proteção das vidas e bens sob a sua responsabilidade;

m) Manter atualizada toda a documentação necessária ao normal desempenho das suas funções.

Cláusula 5.^a

(Garantias dos trabalhadores)

1- É proibido à empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias legais, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de modificar, desfavoravelmente, as condições de trabalho, dele ou influir nas dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores ou baixar a sua categoria, por qualquer forma direta ou indireta, salvo nos casos previstos na lei;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste AE;

e) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou refeitórios, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Utilizar os trabalhadores em atividades alheias àquelas a que os mesmos estão vinculados, salvo nos casos expressamente previstos na lei, e ou em caso de prejuízos iminentes para a empresa;

i) Exigir dos trabalhadores tarefas incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

j) Dar ordens aos trabalhadores fora das horas em que se encontram a prestar serviço, salvo em casos de força maior manifestamente evidentes.

2- A prática pela empresa de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE, e na lei.

3- O trabalhador pode sempre, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito, quando haja motivo plausível para duvidar da sua autenticidade ou quando existam fundadas dúvidas quanto à sua legitimidade.

4- O trabalhador deverá invocar e fundamentar expressamente os motivos aludidos no número anterior. No entanto os pedidos de confirmação por escrito das instruções recebidas não têm efeito suspensivo quanto ao cumprimento das mesmas, sem prejuízo de o trabalhador poder recusar o cumprimento de ordens ilegítimas.

Cláusula 6.^a

(Créditos resultantes do contrato)

1- Todos os créditos resultantes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, quer pertencentes à empresa quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescrição decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes da indemnização por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou pela realização de trabalho extraordinário vencidos há mais de cinco anos só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

Cláusula 7.^a

(Privilégios creditórios)

Os créditos emergentes do contrato de trabalho ou da violação das suas cláusulas gozam de privilégio consignado na lei civil pelo prazo de um ano.

Cláusula 8.^a

(Seguros)

1- A empresa disponibilizará aos seus trabalhadores efetivos, independentemente do seguro de acidentes de trabalho, um seguro de saúde, de acordo com as normas em vigor na empresa.

2- O disposto no número anterior aplica-se aos trabalhadores contratados a termo, a partir da data em que completarem um ano de vigência do contrato.

Cláusula 9.^a

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no ativo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 10.^a

(Admissão)

As condições gerais de admissão são as seguintes:

c) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatam e adequação ao perfil do posto de trabalho.

a) Maior aptidão para o exercício da função.

Cláusula 11.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a duração de 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança ou para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

3- Durante o período experimental, salvo acordo expresse em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 12.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- A caducidade do contrato confere ao trabalhador uma compensação correspondente a dois dias de remuneração por cada mês completo de duração do contrato.

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 13.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e seleção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento

da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respetivo posto de trabalho.

2- Sempre que se verifique a impossibilidade de satisfação das necessidades da empresa, através do recrutamento interno, a empresa recorrerá ao recrutamento externo, após comunicação à comissão de trabalhadores, observando-se o disposto na cláusula 10.^a

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 14.^a

(Locais de trabalho)

1- Considera-se local de trabalho toda a área geográfica de exploração fluvial da Transtejo - Transportes Tejo, SA.

2- Considera-se local habitual de trabalho aquele onde o trabalhador exerce regularmente as suas funções.

3- O trabalhador encontra-se adstrito a deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

4- A alteração definitiva do local onde o trabalhador vinda desempenhando regularmente a sua atividade dá-lhe a faculdade de resolver o contrato de trabalho se tiver prejuízo sério, nos termos das disposições aplicáveis da legislação laboral.

Cláusula 15.^a

(Período normal de trabalho)

1- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal será de 35 horas para os trabalhadores afetos a áreas corporativas ou de apoio e de 40 horas para os trabalhadores afetos a áreas operacionais, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

4- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

5- Os horários de trabalho serão obrigatoriamente afixados nos locais de trabalho, em local bem visível.

6- A prestação do período normal de trabalho poderá ser efetuada através do regime de horário flexível, que dependerá sempre do acordo prévio do trabalhador.

Cláusula 16.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma retribuição especial, que não será inferior à

remuneração correspondente a uma hora de trabalho extraordinário por dia.

3- Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direção na empresa.

4- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, semanal complementar e feriados, desde que abrangidos.

Cláusula 17.^a

(Exercício de funções em comissão de serviço)

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e efeitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente, a celebração de acordo escrito entre ambas as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido na sua categoria profissional, designadamente progressões e aumentos salariais aplicados às diversas matérias pecuniárias.

Cláusula 18.^a

(Trabalho suplementar)

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

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

- a) Quando as necessidades do serviço o justificarem;
- b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou por motivo de força maior.

3- É legítima a recusa de prestar trabalho suplementar sempre que não seja observado o condicionalismo previsto nos números anteriores.

4- O trabalhador será dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

5- Consideram-se atendíveis, nomeadamente, os seguintes motivos:

- a) Participação na ação sindical, na qualidade de dirigente ou delegado, quando devidamente comprovada;
- b) Assistência ao agregado familiar, em caso de acidente e doença grave ou súbita;
- c) Frequência de estabelecimento de ensino, nas condições previstas neste AE;
- d) Distância da habitação, percurso longo ou deficientes meios de transporte;
- e) Período de 30 dias após licença de luto.

Cláusula 19.^a

(Trabalho em dias de descanso semanal e semanal complementar)

1- O trabalhador que tenha prestado trabalho em dia de descanso semanal terá direito a um dia completo de descanso, obrigatoriamente gozado dentro de um dos três dias úteis imediatos ao da prestação, seja qual for o tipo de horário em que presta serviço.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal complementar dá direito ao trabalhador a descansar num dos três dias úteis seguintes.

3- As folgas previstas nos números 1 e 2 não poderão, em caso algum, ser remidas a dinheiro.

Cláusula 20.^a

(Limite do trabalho suplementar)

O número de horas de trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o limite anual de cento e cinquenta horas.

Cláusula 21.^a

(Trabalho noturno)

1- Para efeitos do presente acordo, considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte e será pago com um acréscimo de 25 %.

2- A hora suplementar noturna, além da remuneração prevista na cláusula 29.^a, dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora suplementar de trabalho.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 22.^a

(Generalidades)

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

2- A retribuição mensal compreende a remuneração de base efetivamente recebida, as diuturnidades e a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 28.^a não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

4- Não se considera retribuição a remuneração do trabalho

suplementar, salvo quando se venha a entender que integra a retribuição do trabalhador.

5- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

Clausula 23.^a

(Remunerações base mínimas)

As remunerações base são as constantes do anexo III.

Cláusula 24.^a

(Pagamento da retribuição)

1- As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito ou na data em que devam ser pagas.

2- A empresa efetua o pagamento por meio depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

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

b) O recibo, elaborado nos termos legais, deve ser entregue ao trabalhador até à data do vencimento da retribuição.

3- No ato do pagamento da retribuição, a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome completo, número de beneficiário da Segurança Social, período a que a retribuição corresponde, especificação das verbas que o integram, bem como das importâncias relativas a trabalho extraordinário ou noturno ou em dias de descanso semanal e feriado, todos os descontos e deduções devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 25.^a

(Diuturnidades)

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de quatro anos, a uma diuturnidade, até ao limite de seis diuturnidades, no valor de 19,38 €.

2- Os períodos contar-se-ão a partir da data de admissão na empresa.

3- Uma vez vencidas, as diuturnidades manter-se-ão, ainda que, seja qual for o motivo, o ordenado seja aumentado em montante superior.

4- As diuturnidades vencem-se no dia seguinte àquele em que o trabalhador complete cada período de quatro anos de antiguidade na empresa.

Cláusula 26.^a

(Subsídio de refeição)

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- O subsídio de refeição não integra, para todo e qualquer efeito, o conceito de retribuição previsto na cláusula 22.^a

3- O subsídio de refeição não é devido na retribuição das férias, do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

4- Sempre que o trabalhador preste quatro ou mais horas de trabalho suplementar para além do respetivo período normal

de trabalho diário terá direito a dois subsídios de refeição.

5- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

6- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências determinadas pelo exercício de funções de membros da comissão de trabalhadores dentro dos limites de crédito previstos na lei e neste AE.

7- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências dos dirigentes e delegados sindicais sempre que, no exercício das suas funções e dentro dos créditos previstos na alínea i) da cláusula 3.^a, participem no seguinte tipo de reuniões com a empresa:

a) As relativas à revisão do AE;

b) As que forem convocadas pela empresa;

c) As que tenham lugar por solicitação sindical.

8- O subsídio de refeição é de 9,13 €.

Cláusula 27.^a

(Subsídio de transporte)

1- Compete ao trabalhador, por sua conta e risco, assegurar as suas deslocações de ida e de regresso, para cumprir os períodos de trabalho a que estiver obrigado, recorrendo ao meio de transporte que considere mais adequado.

2- Sempre que o sistema de transportes públicos, no período compreendido entre as 23 e as 7 horas, não garanta ao trabalhador a sua deslocação de ida para o trabalho ou de regresso, devido a inexistência de transporte público, a empresa concederá um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 2,02 €, desde que o trabalhador necessite de transporte e habitualmente recorra ao sistema de transportes públicos nas suas deslocações e a empresa não lhe disponibilize transporte.

3- O subsídio de transporte não integra o conceito de retribuição, nos termos do artigo 260.º do Código do Trabalho e a sua atribuição, quando devida, depende da efectividade do trabalho prestado.

Cláusula 28.^a

(Prémio de assiduidade)

1- Todos os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, no valor de 223,32 € por cada mês completo de efetiva prestação de trabalho.

2- Este prémio será reduzido em função do número de dias de falta verificados em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho diários, nos termos seguintes:

a) 1 falta - prémio mensal - 166,06 €;

b) 2 faltas - prémio mensal - 148,87 €;

c) 3 ou mais faltas - prémio mensal - 7,16 € x número de dias de prestação de trabalho.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta para o efeito de determinação dos dias de trabalho efetivamente prestados.

4- O segundo e terceiro meses consecutivos de efetiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respetivamente, 3,45 € e 6,88 €/mês que acrescerá ao prémio referido no número 1.

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de quatro dias por mês para o desempenho das suas missões e quando no exercício dessa atividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parentes ou afim no 1.º grau da linha reta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha reta, ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho diário, por semestre, para doar sangue;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade, nos termos do número 6 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 29.^a

(Remuneração do trabalho suplementar)

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com o acréscimo de 50 % sobre retribuição/hora.

2- O trabalho suplementar prestado aos sábados e domingos, quando dias normais de trabalho, será remunerado com o acréscimo de 100 % sobre a retribuição/hora.

3- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e semanal complementar será pago pelo dobro da remuneração normal, devendo ser pago o mínimo de oito horas.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal ou semanal complementar, na parte que exceda o limite máximo do período normal de trabalho diário previsto neste AE, será remunerado com o acréscimo de 150 % sobre a retribuição/hora.

5- O trabalho prestado em feriados dá direito a acréscimo de remuneração de 200 % com garantia de um mínimo de cinco horas em cada feriado.

Cláusula 30.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês será processado juntamente com o vencimento de novembro.

3- O 13.º mês ou subsídio de Natal será de valor igual ao da retribuição mensal, calculado nos termos da cláusula 22.^a, a que o trabalhador tiver direito no mês de dezembro.

4- No ano da admissão ou no da cessação do contrato de trabalho o subsídio de Natal será proporcional ao tempo de permanência ao serviço da empresa verificado nesse ano.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 31.^a

(Direito a férias)

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano, salvo o disposto no número seguinte.

2- No ano de admissão o trabalhador terá direito a dois dias de férias por cada mês completo de serviço.

3- Fora dos casos previstos no número anterior e ressalvando a disposição do número seguinte, todos os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 23 dias úteis.

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

5- Os trabalhadores, que aceitem gozar, pelo menos 11 dias de férias entre os meses de novembro a abril, inclusive, têm direito a gozar mais três dias úteis no respetivo período.

6- Durante o período de férias, os trabalhadores auferirão retribuição não inferior à que receberiam se estivessem em serviço efetivo.

7- Além da retribuição referida no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago numa só vez, antes do início das férias.

8- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondentes ao período de férias vencido, se ainda as não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação

do contrato e a subsídio de férias correspondente, também proporcional.

9- O período de férias não gozadas por motivo da cessação do contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 32.^a

(Escolha e marcação de férias)

1- A época de férias será escolhida de comum acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

3- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida obrigatoriamente a faculdade de gozar férias simultaneamente.

4- O mapa de férias definido deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, devendo ser remetida uma cópia do referido mapa aos sindicatos respetivos, dentro do mesmo prazo.

Cláusula 33.^a

(Férias seguidas e interpoladas)

1- As férias devem ser gozadas seguidamente.

2- Todavia, a empresa e o trabalhador podem acordar em que sejam gozadas interpoladamente na parte excedente a metade do período aplicável.

Cláusula 34.^a

(Cumulação de férias)

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido cumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos civis, salvo o disposto na lei.

2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador, e desde que, no primeiro caso, este dê o seu acordo.

3- Os trabalhadores poderão ainda cumular no mesmo ano metade do período de férias vencidas no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 35.^a

(Alteração do período de férias)

1- A alteração dos períodos de férias já estabelecidos ou interrupção dos já iniciados só poderão resultar de exigências imperiosas do funcionamento da empresa, devendo obter-se, em princípio, o acordo prévio do trabalhador.

2- A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse para a empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias no período fixado.

Cláusula 36.^a

(Alteração ou interrupção por doença)

1- Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data de comum acordo.

2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respetivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

3- A prova da situação de doença terá de ser feita por estabelecimento hospitalar, por boletim de baixa ou equivalente, ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa, que será exercido no local onde se encontre doente.

4- Para efeitos do controlo previsto no número anterior, o trabalhador fornecerá à empresa os elementos necessários, nomeadamente a indicação do local de permanência durante a situação de doença.

Cláusula 37.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 22.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 38.^a

(Violação do direito a férias)

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

SECÇÃO II

Feriados

Cláusula 39.^a

(Feriados obrigatórios)

1- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;

- 25 de abril;
- 1 de maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

2- Serão igualmente considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o dia 13 de junho, feriado municipal de Lisboa.

3- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados obrigatórios ou concedidos pela empresa.

4- Aos trabalhadores que estejam em serviço nos dias de Natal, Ano Novo e Páscoa, será concedido um dia de descanso compensatório.

5- Sempre que for concedida tolerância de ponto e não seja possível abranger a totalidade dos trabalhadores por imperativo da prestação do serviço público, estes gozarão a respetiva tolerância em data posterior, tendo em consideração as especificidades dos horários praticados em cada área, no prazo de 120 dias mediante acordo entre a empresa e o trabalhador. Se por motivos imperiosos de serviço, não for possível assegurar o gozo do dia de tolerância no prazo de 120 dias, o referido dia será remunerado.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 40.^a

(Princípios gerais)

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 41.^a

(Tipo de faltas)

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos da lei;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e im-

prescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos da lei;

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

g) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos deste acordo de empresa e da lei;

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

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;

j) A que por lei seja como tal considerada.

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

Cláusula 42.^a

(Comunicação e prova sobre faltas justificadas)

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatória e previamente comunicadas à empresa; no caso previsto na alínea a) do número 2 da cláusula anterior a comunicação deverá ocorrer com a antecedência mínima de 10 dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à empresa, logo que possível, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar do dia da falta.

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

4- A empresa pode, em qualquer caso de faltas justificadas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 43.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas:

a) Dadas nos casos previstos na alínea g) do número 2 da cláusula 41.^a, na medida em que ultrapassem os créditos previstos neste AE;

b) Dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Segurança Social ou seguro, sem prejuízo do disposto na cláusula 63.^a

Cláusula 44.^a

(Efeito das faltas no direito a férias)

1- As faltas, justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

SECÇÃO IV

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 45.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efetiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontra suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos quadros de pessoal e serão considerados para os efeitos consignados no anexo I quanto à densidade de quadros.

5- Nos contratos a prazo o impedimento previsto no número 1 não altera a data da caducidade neles prevista, exceto em caso de acidente de trabalho, em que a data de caducidade se transferirá para a data da alta.

Cláusula 46.^a

(Regresso do trabalhador)

Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas, salvo motivo de força maior.

Cláusula 47.^a

(Ocorrência de justa causa de rescisão durante o impedimento)

A suspensão não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

SECÇÃO V

Licença sem retribuição

Cláusula 48.^a

(Licença sem retribuição)

1- Se requeridas pelo trabalhador, com fundamento em motivos atendíveis, a empresa deverá conceder licenças sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, e o período de licença sem retribuição, autorizado pela empresa, conta-se como tempo de serviço efetivo.

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

4- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão dos mapas da contribuição sindical.

CAPÍTULO VII

Condições especiais de trabalho

Cláusula 49.^a

(Parentalidade)

Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 50.^a

(Trabalhadores-estudantes - Regalias)

1- A empresa garantirá a todos os trabalhadores que comprovem, nos termos da lei, a sua condição de trabalhadores-estudantes a mesma oportunidade de se valorizarem, qualquer que seja a sua função na empresa, concedendo-lhes as regalias previstas na lei e ainda as seguintes:

a) A empresa custeará, em relação a qualquer trabalhador que revele aptidão para o efeito, todas as despesas nos termos do regulamento em vigor na empresa, inerentes à frequência de qualquer curso do ensino oficial ou particular que seja considerado de interesse para a empresa;

b) Os trabalhadores-estudantes, nos dias em que tenham aulas, deixarão os locais de trabalho de uma a duas horas antes do termo do seu horário normal de trabalho, conforme as necessidades e sem prejuízo da remuneração;

c) Os trabalhadores-estudantes têm direito a gozar férias intercaladamente desde que o solicitem, sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 34.^a,

d) Os trabalhadores-estudantes têm direito a faltar, sem perda de remuneração, o tempo indispensável à prestação de provas de exame e ainda no dia anterior às mesmas, além dos dias indispensáveis às viagens, se a elas houver lugar, nos termos da legislação em vigor.

2- Para usufruir das regalias concedidas pela empresa, deverá o trabalhador estudante:

a) Apresentar prova da sua situação escolar, sempre que a empresa o solicitar. A empresa suportará o custo da prova da situação escolar, salvo a prova de matrícula;

b) Só poderá usufruir das regalias estabelecidas o trabalhador-estudante que, anualmente, preste prova documental do seu aproveitamento escolar.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 51.^a

(Poder disciplinar)

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar reside no conselho de administração.

Cláusula 52.^a

(Processo disciplinar)

1- A aplicação de qualquer sanção, com exceção da repreensão simples, resultará obrigatoriamente de processo disciplinar.

2- O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo de 60 dias, salvo se, no interesse exclusivo da defesa do trabalhador, se tornar necessária a respetiva prorrogação por mais vinte dias.

3- O prazo referido no número anterior inicia-se a partir da data em que a empresa comunique ao trabalhador arguido a decisão de instaurar processo disciplinar e termina com a comunicação da decisão final ao arguido.

4- Sempre que o contrário não resulte de legislação, nomeadamente a aplicável à cessação do contrato por despedimento com justa causa, o processo disciplinar obedecerá aos seguintes trâmites:

a) Comunicação escrita ao trabalhador arguido da decisão de lhe instaurar processo disciplinar;

b) Audição das testemunhas, que deverão ser, pelo menos, duas e cujos depoimentos serão reduzidos a escrito e assinados;

c) Audição do trabalhador por escrito, que terá de assinar o respetivo auto de declarações, podendo indicar testemunhas até ao limite máximo das ouvidas pelo instrutor do processo;

d) Remessa do processo constituído por todas as suas peças à comissão de trabalhadores, ou à comissão intersindical de delegados, ou ao sindicato respectivo, que deverá pronunciar-se no prazo de cinco dias úteis;

e) Decisão final pelo órgão competente e comunicação ao interessado.

5- Na decisão devem ser ponderadas todas as circunstâncias do caso e referenciadas, clara e ainda que resumidamente, as razões aduzidas num ou noutro sentido pela entidade mencionada na alínea d) do número anterior.

6- Qualquer sanção aplicada sem existência ou com irregularidade do processo disciplinar será considerada nula e abusiva nos termos previstos na lei.

Cláusula 53.^a

(Caducidade)

O procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar daquele em que se realizou a infração ou a empresa teve conhecimento dela.

Cláusula 54.^a

(Suspensão do trabalho)

Iniciado o processo disciplinar, pode a empresa suspender a prestação do trabalho se a presença do trabalhador se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 55.^a

(Sanções disciplinares)

As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

Cláusula 56.^a

(Proporcionalidade das sanções)

1- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula anterior ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder por cada infração 12 dias e em cada ano civil o total de 30 dias.

Cláusula 57.^a

(Indemnização e ação penal)

Os danos, designadamente não patrimoniais, provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da empresa serão indemnizados nos termos gerais de direito, sem prejuízo da ação penal, se a ela houver lugar.

Cláusula 58.^a

(Recursos)

Com exceção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para as entidades competentes.

Cláusula 59.^a

(Sanções abusivas)

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

- a) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;
- b) Se recusar justificadamente a prestar trabalho suplementar, ou em dias de descanso semanal e dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites máximos previstos neste AE, ou sem qualquer justificação para além desses limites;
- c) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de direção lícitos da empresa;
- d) Ter prestado aos sindicatos informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;
- e) Ter posto os sindicatos ao corrente de transgressões às leis do trabalho cometidas pela empresa, sobre si ou sobre os companheiros;
- f) Ter prestado informações a organismos oficiais com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis;
- g) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa, quer em processos disciplinares, quer perante o sindicato, os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes legais de instrução ou fiscalização;
- h) Ter exercido ou pretender exercer a ação emergente do

contrato individual de trabalho;

i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente, membro de comissões ou delegado sindical;

j) Haver reclamado, individual ou coletivamente, contra as condições de trabalho;

k) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 60.^a

(Presunção de sanção abusiva)

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta:

a) Quando tenha lugar até três anos após os factos referidos na alínea i) da cláusula anterior;

b) Quando tenha lugar até um ano após os factos referidos nas restantes alíneas da cláusula anterior.

Cláusula 61.^a

(Comunicação das sanções)

1- A aplicação de qualquer sanção disciplinar sujeita a registo de trabalhadores que exerçam, tenham exercido ou se tenham candidatado há menos de cinco anos às funções de dirigente, membros de comissões ou delegados sindicais, é obrigatoriamente comunicada pela empresa ao sindicato respetivo, com a devida fundamentação, no prazo máximo de 10 dias.

2- Para efeito do disposto no número anterior os sindicatos comunicarão à empresa os nomes dos dirigentes e delegados sindicais que tenham sido eleitos, ou destituídos, e ainda os nomes dos candidatos em desempenho daquelas funções.

Cláusula 62.^a

(Registo de sanções)

1- A empresa deve manter devidamente atualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado por forma a poder verificar-se, facilmente, o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- Os membros dos órgãos representativos dos trabalhadores na empresa terão acesso sempre que o solicitem ao livro de registo de sanções disciplinares.

CAPÍTULO IX

Segurança Social - Direitos complementares

Cláusula 63.^a

(Complemento de subsídio de doença e acidente)

1- O trabalhador na situação de doente ou acidentado constará obrigatoriamente do quadro, mantendo integralmente todos os direitos consignados neste acordo.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de doente ou acidentado, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a

retribuição que receberia se estivesse a trabalhar e a que lhe for paga pela Segurança Social, ou companhia de seguros, sem prejuízo dos restantes direitos que assistem ao trabalhador.

Cláusula 64.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

A empresa obriga-se a:

1- Pagar aos trabalhadores todos os prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo estabelecer o respetivo seguro calculado sobre a remuneração base mensal efetivamente recebida pelo trabalhador no momento do acidente ou doença, ou, na impossibilidade de efetivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será realizado pela empresa;

2- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade temporária absoluta ou parcial para o trabalho, pagar sempre as importâncias necessárias para assegurar ao trabalhador a retribuição que efetivamente receberia se estivesse ao serviço;

3- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade absoluta ou parcial permanente para o trabalho habitual, a empresa, ouvida a comissão de trabalhadores e delegados sindicais, promoverá a reconversão do trabalhador diminuído, o qual terá direito às importâncias necessárias para lhe assegurar a retribuição que receberia caso continuasse a sua progressão profissional em condições normais;

4-

a) Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar morte do trabalhador, a empresa assegurará, a título de pensão global, 80 % da remuneração base (incluindo diuturnidades) efetivamente auferida pelo trabalhador à data da sua morte;

b) Em caso de vários beneficiários, respeitar-se-á a ordem de prioridade e percentagens estabelecidas na Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro;

c) Em caso de cessação do direito à pensão em relação a algum dos beneficiários, a pensão respetiva reverterá a favor dos restantes beneficiários com direito à pensão;

d) Para o efeito de cálculo da percentagem ou percentagens previstas seguir-se-á o critério aritmético e não o previsto no Decreto-Lei n.º 360/1971.

Cláusula 65.^a

(Subsídios de reforma)

A Transtejo e os sindicatos acordam conjuntamente em encetar diligências junto dos ministérios competentes no sentido de ser obtida uma melhoria das condições de reforma dos trabalhadores da empresa, na forma que for considerada mais conveniente.

Cláusula 66.^a

(Subsídio por morte)

Em caso de morte de qualquer trabalhador, se a morte se verificar antes da reforma, a empresa pagará seis meses

de retribuição ao cônjuge, companheiro ou companheira que coabitasse com o trabalhador falecido, filhos menores ou pessoas dele dependentes e pela indicada ordem de preferência.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 67.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho rege-se-á pelo disposto na lei.

2- A empresa compromete-se a não efetuar despedimentos, mesmo em caso de reconversão.

Cláusula 68.^a

(Encerramento do estabelecimento e ou dependências da empresa)

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento e ou dependências, ou redução da atividade, sejam quais forem as causas, os trabalhadores afetados mantêm todos os direitos consignados neste acordo.

2- O disposto no número anterior é extensivo à suspensão e a quaisquer outros casos em que o trabalhador não possa executar o serviço por facto que não lhe diga respeito.

3- Se o encerramento se tornar definitivo, a partir da respectiva data, aplica-se o disposto na cláusula seguinte.

Cláusula 69.^a

(Encerramento definitivo)

1- Em caso de encerramento definitivo da empresa, encerramento de uma ou várias secções ou dependências, ou redução de pessoal determinado por motivos estruturais, tecnológicos ou conjunturais, quer seja da exclusiva iniciativa da empresa, quer seja ordenado pelas entidades competentes, aplica-se o regime legal sobre despedimentos coletivos.

2- Os trabalhadores afetados terão direito à indemnização prevista neste AE ou na lei.

Cláusula 70.^a

(Pagamento do mês da cessação)

1- A cessação do contrato de trabalho não dispensa a empresa do pagamento integral da retribuição do mês da cessação, exceto se ocorrer o despedimento do trabalhador motivado por justa causa.

2- Em nenhuma hipótese de cessação a empresa deixará de pagar as retribuições já vencidas, na proporção do trabalho prestado.

Cláusula 71.^a

(Indemnizações)

O despedimento dos trabalhadores candidatos aos cargos dos corpos gerentes dos sindicatos, bem como dos que exerçam ou hajam exercido essas funções há menos de cinco anos e ainda dos delegados sindicais e membros de comis-

sões de trabalhadores nas mesmas condições, dá ao trabalhador despedido o direito a uma indemnização correspondente ao dobro da que lhe caberia nos termos da lei e deste AE e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de vencimento.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 72.^a

(Incorporação de empresas)

As incorporações de empresas obrigam a incorporadora a recrutar o pessoal necessário ao seu serviço entre os trabalhadores da empresa incorporada, sem prejuízo dos direitos e regalias adquiridos ao serviço da segunda.

Cláusula 73.^a

(Garantias diversas)

1- Os efeitos derivados de os trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, como tal ou dentro de uma categoria profissional determinada, produzir-se-ão tomando em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor deste acordo.

2- Da aplicação das cláusulas deste acordo não poderá resultar baixa de categoria ou diminuição de retribuição, ou prejuízo em qualquer situação ou direito adquirido no domínio das disposições anteriores aplicáveis.

3- Em tudo o mais, o problema da aplicação das leis no tempo rege-se pelo código civil.

Cláusula 74.^a

(Normas Supletivas)

São supletivamente aplicáveis, em tudo o que não for contrário ao disposto no presente AE, as normas gerais de direito do trabalho ou, nas suas lacunas, os princípios gerais de direito civil e a legislação regulamentar das matérias contempladas no presente AE aqui regulamentadas.

ANEXO I

Categorias profissionais e descrição de funções

1- Descritivo funcional

a) Técnico superior é o trabalhador que exerce funções cujo desempenho exija habilitações académicas ao nível do ensino superior, designadamente o desenvolvimento, consoante a área da empresa em que esteja integrado, de funções orientadas para a consultoria e análise estratégica, conceção e estudo, avaliação, gestão e coordenação de recursos e de processos de média ou elevada complexidade.

a) Níveis salariais

Nível salarial	Designação
12	Técnico T12
11	Técnico T11

10	Técnico T10
9	Técnico T9
8	Técnico T8
7	Técnico T7
6	Técnico T6
5	Técnico T5
4	Técnico T4
3	Técnico T3
2	Técnico T2
1	Técnico T1

2- Acessos

O acesso à categoria profissional de técnico superior, quando o trabalhador reúna as condições necessárias para o desempenho da função, ocorre:

- Por deliberação do conselho de administração, no âmbito de processo de recrutamento interno;
- Por deliberação do conselho de administração, após exercício temporário de funções de técnico superior ou cargo de direção ou chefia por período superior a 6 meses;
- Com a celebração de contrato de trabalho, tratando-se de recrutamento externo.

3- Nível salarial de integração

a) A integração na carreira de técnico superior, no momento do respetivo acesso, será feita, em regra:

- Para os trabalhadores detentores de bacharelato, no nível 1;
- Para os trabalhadores detentores de licenciatura, no nível 4.

b) Quando se trate de trabalhador com reconhecida experiência profissional e ou relevante competência técnica, a integração será feita em nível a fixar pelo conselho de administração.

4- Norma transitória:

Os trabalhadores que, quando da entrada em vigor do presente AE, detenham a categoria profissional de técnico superior, ou que, devido ao exercício temporário de funções de técnico superior acedam à categoria, serão enquadrados no nível correspondente à respetiva retribuição base na tabela salarial constante do anexo III, sem que haja progressão imediata.

Quando a respetiva retribuição base não tiver correspondência na tabela salarial constante do anexo III, o trabalhador será integrado no nível inferior mais próximo, sem prejuízo de manter a retribuição base que vinha auferindo até que reúna as condições para a progressão para o nível seguinte.

5- Progressão profissional

a) A progressão profissional para o nível seguinte da carreira de Técnico Superior ocorre quando:

I) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 9 pontos nos níveis 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

II) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 12 pontos nos níveis 8, 9, 10 e 11.

b) A atribuição de pontos, em cada ano civil, obedece às seguintes regras:

I) Avaliação global positiva correspondente a 4: 3 pontos;

II) Avaliação global positiva correspondente a 3: 2,5 pontos;

III) Avaliação global positiva correspondente a 2: 2 pontos.

c) Poderá, ainda, haver progressão profissional com o reconhecimento de mérito excecional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas, mediante proposta da respetiva hierarquia direta.

ANEXO II

O sistema de gestão do desempenho - SGD

1- O SGD compreende duas dimensões:

I) «Competências comportamentais»;

II) «Competências técnicas»;

Ambas essenciais para a obtenção dos resultados pretendidos na avaliação global do trabalhador.

2- Seleção de competências

São consideradas três competências comportamentais e três competências técnicas, priorizando as mais relevantes para a atividade do técnico superior:

a) Competências comportamentais

Focalização nas soluções;

Orientação para a qualidade;

Auto-desenvolvimento.

b) Competências técnico-funcionais

Capacidade técnica;

Análise e resolução de problemas;

Planeamento e organização.

3- Avaliador

O superior hierárquico imediato do técnico superior será responsável pela avaliação.

4- Avaliação das competências

a) A ponderação de cada competência, é atribuída pelo superior hierárquico imediato, consoante a respetiva importância para o desempenho da função, de modo a que o resultado da avaliação global das competências comportamentais e técnicas corresponda, separadamente, à soma ponderada das diferentes competências, sendo que o total da percentagem das ponderações, de cada grupo de competências, seja igual a «100 %»:

b)

Competências comportamentais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Focalização nas soluções	35 %
2	Orientação para a qualidade	35 %
3	Auto-desenvolvimento	30 %
		100 %
Competências técnico-funcionais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Capacidade técnica	35 %
2	Análise e resolução de problemas	35 %
3	Planeamento e organização	30 %
		100 %

c) Para cada competência existem 4 (quatro) níveis de proficiência. Os níveis de proficiência traduzem a evolução de comportamentos e atitudes, em contexto de trabalho, associados a cada competência, sendo estes crescentes e cumulativos. Assim, o posicionamento face aos indicadores com-

portamentais permite avaliar o grau de desenvolvimento de cada competência de acordo com uma escala nominal, de 1 (um) a 4 (quatro), sendo 1 o grau mínimo e o 4 o grau máximo.

Exemplo (incompleto) de descrição de uma competência e respetivos níveis de proficiência:

Níveis de proficiência					
Designação da competência	Descrição da competência	1	2	3	4
Focalização nas soluções	Procurar criativamente soluções de valor mútuo para a empresa e para o cliente. Procura constantemente por aplicar as melhores práticas e assumir as soluções como suas.	Desempenho inferior ao preconizado para o nível 2	Aplica as práticas estabelecidas	Melhora aplicação das soluções	Inova na oferta de soluções

d) A matriz de competências identificadas como críticas no SGD pode ser alterada caso o trabalhador já possua o nível de proficiência desejado nessas competências. Poderão ser identificadas outras competências a desenvolver que também como críticas para o perfil funcional.

5- Nível de desenvolvimento (pretendido)

Em formulário próprio deverá ser indicado qual o nível de proficiência atual e qual o nível pretendido alcançar no final do período da avaliação global.

6- Ações de desenvolvimento

Em formulário próprio e por cada competência selecionada, deverá(ão) ser indicada(s) a(s) ação(ões) de desenvolvimento para alcançar o nível de proficiência pretendido (no mínimo, uma ação por competência). Este processo deverá ser em concordância com o trabalhador.

7- Avaliação global

a) A avaliação global traduz o valor global do desempenho do trabalhador, que é determinado pelos resultados obtidos nas duas dimensões: competências comportamentais e competências técnicas.

b) Cada dimensão é avaliada de acordo com um coeficiente de ponderação, que representa o seu peso relativo na avaliação global do desempenho.

c)

Competências comportamentais 55 %

Competências técnicas 45 %

d) O apuramento da avaliação global do desempenho é efetuado da seguinte forma:

$$\text{Avaliação global do desempenho} = \text{RAO} \times \text{POQ} + \text{RAC} \times \text{PCC} + \text{RAT} \times \text{PCT}$$

RAO = Resultado da avaliação dos objetivos

POQ = Ponderação dos objetivos

RAC = Resultado da avaliação das competências comportamentais

PCC = Ponderação das competências comportamentais

RAT = Resultado da avaliação das competências técnicas

PCT = Ponderação das competências técnicas

e) A avaliação é considerada positiva quando a soma do score das competências comportamentais com o score das competências técnicas atingir 2.

8- Âmbito pessoal da avaliação

Terá lugar anualmente um processo de avaliação do desempenho dos técnicos superiores, que abrangerá todos os técnicos que, no ano a que se reporta o processo, tenham um mínimo de 6 (seis) meses de exercício.

9- Âmbito temporal da avaliação

a) Como regra, o período a que respeita a avaliação é de 1 ano civil.

b) Poderá ser inferior nos seguintes casos:

i) Admissão durante o ano - desde que a prestação de trabalho tenha sido superior a 6 meses, quer seja contrato de trabalho a termo certo ou incerto ou por tempo indeterminado, deverá proceder-se à avaliação, com as necessárias adaptações;

ii) Transferência de área - nestes casos, a avaliação é efetuada conjuntamente pela chefia anterior e pela atual; na ausência de acordo entre as duas chefias, prevalece a avaliação da chefia atual que será também responsável pela condução da entrevista de avaliação;

iii) Mudança de chefia - nestas situações deve procurar-se obter uma avaliação conjunta; em caso de manifesta impossibilidade (por exemplo, saída da chefia inicial da TTSL), a chefia atual assegurará a avaliação, recorrendo à informação que considerar pertinente.

10- Momento da avaliação

a) Para que seja eficaz, o processo de avaliação deve assumir um carácter de continuidade ao longo do tempo: na verdade, o relacionamento entre o superior hierárquico imediato e o trabalhador ocorre no dia a dia e um acompanhamento atento da atividade desenvolvida é uma condição indispensável ao correto exercício da liderança.

b) Porém, sendo certo que desse acompanhamento contínuo é de esperar que decorram vários momentos avaliativos e de «feedback» mais ou menos informais, importa formalizar um momento apropriado para um balanço global da atividade desenvolvida.

11- Desempenho de cargos de direção ou chefia em regime de comissão de serviço

Quando o trabalhador se encontre no desempenho de cargo de direção ou chefia durante pelo menos 6 meses no ano a que respeita a avaliação ser-lhe-á atribuída a avaliação

correspondente a 4.

Os pontos obtidos pelo trabalhador enquanto se encontrar no desempenho de cargos de direção ou chefia são considerados para a progressão na respetiva carreira profissional enquanto técnico superior.

12- Do resultado obtido na avaliação do desempenho anual cabe recurso hierárquico.

13- O processo de determinação do valor global individual é descrito na sua totalidade no manual técnico do sistema de gestão do desempenho da TTSL.

ANEXO III

Tabela salarial

Nível salarial	Retribuição base mensal
12	2 185,75 €
11	2 067,19 €
10	1 920,63 €
9	1 774,07 €
8	1 627,51 €
7	1 480,95 €
6	1 334,39 €
5	1 187,83 €
4	1 114,55 €
3	1 046,27 €
2	972,99 €
1	899,71 €

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 30.

Lisboa, 17 de dezembro de 2019.

Pela Transtejo - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Luís Filipe Dias Carvalho Maia, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ:

Fausto Rodrigues Marques, na qualidade de mandatário.

Rodolfo Frederico Knapič, na qualidade de mandatário.

Depositado em 2 de janeiro de 2020, a fl. 115 do livro n.º 12, com o n.º 10/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Transtejo - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA (técnicos superiores)

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.ª

(Âmbito)

1- O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Transtejo - Transportes Tejo, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre o concelho de Lisboa e os concelhos de Almada, Seixal e Montijo, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço com a categoria de técnico superior, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA.

2- O exercício de cargos de direção e chefia em regime de comissão de serviço por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa não afasta a aplicação do mesmo.

Cláusula 2.ª

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de agosto de 2019.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Passar certificado ao trabalhador aquando da cessação do contrato, donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço, bem como o cargo ou cargos desempenhados, podendo o certificado conter quaisquer outras referências quando expressamente requeridas pelo trabalhador;
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respetivo vencimento;
- d) Usar de urbanidade e justiça em todos os atos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correção os trabalhadores sob as suas ordens;
- e) Não obrigar qualquer trabalhador a prestar serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com os da sua categoria hierárquica, salvo nos casos e condições previstas na lei;
- f) Prestar aos sindicatos outorgantes e a outros órgãos representativos dos trabalhadores, sempre que o solicitem, todas as informações relativas às condições de trabalho ou quaisquer outros elementos relativos a este AE;
- g) Proporcionar bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício de funções sindicais, e em organismos de Segurança Social, como tal considerados nos termos da legislação aplicável e no presente AE;
- i) Conceder aos dirigentes e delegados sindicais um crédito individual até ao limite de dez dias por mês, que se contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo;
- j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respetivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;
- l) Permitir a afixação pelos elementos dos órgãos representativos dos trabalhadores em local próprio e bem visível, no local de trabalho, de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração

normal da empresa;

m) Acompanhar com todo o interesse a formação dos que iniciem o exercício numa nova função, proporcionando-lhes todos os meios necessários;

n) A empresa procurará dar formação técnica a todos os seus trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento da empresa;

o) Não se opor a que se efetuem reuniões de trabalhadores nos locais de trabalho mesmo durante o horário normal, sem prejuízo da remuneração até ao limite de quinze horas por ano, desde que sejam assegurados os serviços urgentes;

p) Não se opor ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou outros membros de órgãos representativos dos trabalhadores, nos locais de trabalho, ainda que dentro do período normal de trabalho, nos termos da lei;

q) Facultar aos delegados sindicais instalações próprias para o desempenho das suas funções;

r) Elaborar anualmente os respetivos mapas do quadro de pessoal e restante documentação obrigatória, nos termos da legislação do trabalho em vigor;

s) Assegurar o patrocínio judiciário dos trabalhadores, no âmbito de processos judiciais que resultem do exercício da profissão, bem como o pagamento de custas judiciais a que haja lugar, na medida em que tal se justifique, a fim de que estes não sofram prejuízos para além dos que a lei permite que sejam transferidos para outrem. O patrocínio judiciário anteriormente referido pode ser assegurado pelos serviços jurídicos da empresa ou, na sua falta, por advogados contratados especificamente para a prática daquele patrocínio, mediante deliberação do conselho de administração. O patrocínio judiciário e apoio ao pagamento de custas judiciais depende de requerimento do interessado.

Cláusula 4.^a

(Deveres dos trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Exercer com competência, zelo, assiduidade e pontualidade as funções que lhes estiverem confiadas, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
- c) Guardar segredo profissional;
- d) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Respeitar e fazerem-se respeitar dentro dos locais de trabalho, usando de urbanidade nas suas relações com o público, superiores hierárquicos, colegas de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação do material que lhes tenha sido confiado;
- g) Cumprir a regulamentação interna, desde que elaborada em conformidade com as normas e disposições deste AE e da lei;
- h) Proceder com justiça em relação às infrações disciplinares dos seus subordinados, e informar com verdade, isenção e espírito de justiça a seu respeito;
- i) Cumprir as normas e participar, nos termos da legisla-

ção aplicável, na função de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente aceitando a formação, que, para o efeito, a empresa coloque à sua disposição:

j) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;

l) Usar, durante o exercício das suas funções da máxima diligência no sentido da proteção das vidas e bens sob a sua responsabilidade;

m) Manter atualizada toda a documentação necessária ao normal desempenho das suas funções.

Cláusula 5.^a

(Garantias dos trabalhadores)

1- É proibido à empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias legais, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de modificar, desfavoravelmente, as condições de trabalho, dele ou influir nas dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores ou baixar a sua categoria, por qualquer forma direta ou indireta, salvo nos casos previstos na lei;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste AE;

e) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou refeitórios, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Utilizar os trabalhadores em atividades alheias àquelas a que os mesmos estão vinculados, salvo nos casos expressamente previstos na lei, e ou em caso de prejuízos iminentes para a empresa;

i) Exigir dos trabalhadores tarefas incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

j) Dar ordens aos trabalhadores fora das horas em que se encontram a prestar serviço, salvo em casos de força maior manifestamente evidentes.

2- A prática pela empresa de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE, e na lei.

3- O trabalhador pode sempre, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito, quando haja motivo plausível para duvidar da sua autenticidade ou quando existam fundadas dúvidas quanto à sua legitimidade.

4- O trabalhador deverá invocar e fundamentar expressamente os motivos aludidos no número anterior. No entanto os pedidos de confirmação por escrito das instruções recebidas não têm efeito suspensivo quanto ao cumprimento das

mesmas, sem prejuízo de o trabalhador poder recusar o cumprimento de ordens ilegítimas.

Cláusula 6.^a

(Créditos resultantes do contrato)

1- Todos os créditos resultantes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, quer pertencentes à empresa quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescrição decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes da indemnização por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou pela realização de trabalho extraordinário vencidos há mais de cinco anos só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

Cláusula 7.^a

(Privilégios creditórios)

Os créditos emergentes do contrato de trabalho ou da violação das suas cláusulas gozam de privilégio consignado na lei civil pelo prazo de um ano.

Cláusula 8.^a

(Seguros)

1- A empresa disponibilizará aos seus trabalhadores efetivos, independentemente do seguro de acidentes de trabalho, um seguro de saúde, de acordo com as normas em vigor na empresa.

2- O disposto no número anterior aplica-se aos trabalhadores contratados a termo, a partir da data em que completarem um ano de vigência do contrato.

Cláusula 9.^a

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no ativo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 10.^a

(Admissão)

As condições gerais de admissão são as seguintes:

a) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatam e adequação ao perfil do posto de trabalho.

b) Maior aptidão para o exercício da função.

Cláusula 11.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a duração de 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança ou para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

3- Durante o período experimental, salvo acordo expresso em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 12.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- A caducidade do contrato confere ao trabalhador uma compensação correspondente a dois dias de remuneração por cada mês completo de duração do contrato.

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 13.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e seleção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento

da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respetivo posto de trabalho.

2- Sempre que se verifique a impossibilidade de satisfação das necessidades da empresa, através do recrutamento interno, a empresa recorrerá ao recrutamento externo, após comunicação à comissão de trabalhadores, observando-se o disposto na cláusula 10.^a

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 14.^a

(Locais de trabalho)

1- Considera-se local de trabalho toda a área geográfica de exploração fluvial da Transtejo - Transportes Tejo, SA.

2- Considera-se local habitual de trabalho aquele onde o trabalhador exerce regularmente as suas funções.

3- O trabalhador encontra-se adstrito a deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

4- A alteração definitiva do local onde o trabalhador vinda desempenhando regularmente a sua atividade dá-lhe a faculdade de resolver o contrato de trabalho se tiver prejuízo sério, nos termos das disposições aplicáveis da legislação laboral.

Cláusula 15.^a

(Período normal de trabalho)

1- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal será de 35 horas para os trabalhadores afetos a áreas corporativas ou de apoio e de 40 horas para os trabalhadores afetos a áreas operacionais, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

4- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

5- Os horários de trabalho serão obrigatoriamente afixados nos locais de trabalho, em local bem visível.

6- A prestação do período normal de trabalho poderá ser efetuada através do regime de horário flexível, que dependerá sempre do acordo prévio do trabalhador.

Cláusula 16.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma retribuição especial, que não será inferior à

remuneração correspondente a uma hora de trabalho extraordinário por dia.

3- Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direção na empresa.

4- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, semanal complementar e feriados, desde que abrangidos.

Cláusula 17.^a

(Exercício de funções em comissão de serviço)

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e efeitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente, a celebração de acordo escrito entre ambas as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido na sua categoria profissional, designadamente progressões e aumentos salariais aplicados às diversas matérias pecuniárias.

Cláusula 18.^a

(Trabalho suplementar)

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

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

- a) Quando as necessidades do serviço o justificarem;
- b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou por motivo de força maior.

3- É legítima a recusa de prestar trabalho suplementar sempre que não seja observado o condicionalismo previsto nos números anteriores.

4- O trabalhador será dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

5- Consideram-se atendíveis, nomeadamente, os seguintes motivos:

- a) Participação na ação sindical, na qualidade de dirigente ou delegado, quando devidamente comprovada;
- a) Assistência ao agregado familiar, em caso de acidente e doença grave ou súbita;
- a) Frequência de estabelecimento de ensino, nas condições previstas neste AE;
- a) Distância da habitação, percurso longo ou deficientes meios de transporte;
- a) Período de 30 dias após licença de luto.

Cláusula 19.^a

(Trabalho em dias de descanso semanal e semanal complementar)

1- O trabalhador que tenha prestado trabalho em dia de descanso semanal terá direito a um dia completo de descanso, obrigatoriamente gozado dentro de um dos três dias úteis imediatos ao da prestação, seja qual for o tipo de horário em que presta serviço.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal complementar dá direito ao trabalhador a descansar num dos três dias úteis seguintes.

3- As folgas previstas nos números 1 e 2 não poderão, em caso algum, ser remidas a dinheiro.

Cláusula 20.^a

(Limite do trabalho suplementar)

O número de horas de trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o limite anual de cento e cinquenta horas.

Cláusula 21.^a

(Trabalho noturno)

1- Para efeitos do presente acordo, considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte e será pago com um acréscimo de 25 %.

2- A hora suplementar noturna, além da remuneração prevista na cláusula 29.^a, dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora suplementar de trabalho.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 22.^a

(Generalidades)

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

2- A retribuição mensal compreende a remuneração de base efetivamente recebida, as diuturnidades e a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 28.^a não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

4- Não se considera retribuição a remuneração do trabalho

suplementar, salvo quando se venha a entender que integra a retribuição do trabalhador.

5- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

Clausula 23.^a

(Remunerações base mínimas)

As remunerações base são as constantes do anexo III.

Cláusula 24.^a

(Pagamento da retribuição)

1- As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito ou na data em que devam ser pagas.

2- A empresa efetua o pagamento por meio depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

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

b) O recibo, elaborado nos termos legais, deve ser entregue ao trabalhador até à data do vencimento da retribuição.

3- No ato do pagamento da retribuição, a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome completo, número de beneficiário da Segurança Social, período a que a retribuição corresponde, especificação das verbas que o integram, bem como das importâncias relativas a trabalho extraordinário ou noturno ou em dias de descanso semanal e feriado, todos os descontos e deduções devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 25.^a

(Diuturnidades)

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de quatro anos, a uma diuturnidade, até ao limite de seis diuturnidades, no valor de 19,38 €.

2- Os períodos contar-se-ão a partir da data de admissão na empresa.

3- Uma vez vencidas, as diuturnidades manter-se-ão, ainda que, seja qual for o motivo, o ordenado seja aumentado em montante superior.

4- As diuturnidades vencem-se no dia seguinte àquele em que o trabalhador complete cada período de quatro anos de antiguidade na empresa.

Cláusula 26.^a

(Subsídio de refeição)

5- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

6- O subsídio de refeição não integra, para todo e qualquer efeito, o conceito de retribuição previsto na cláusula 22.^a

7- O subsídio de refeição não é devido na retribuição das férias, do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

8- Sempre que o trabalhador preste quatro ou mais horas de

trabalho suplementar para além do respetivo período normal de trabalho diário terá direito a dois subsídios de refeição.

9- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

10- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências determinadas pelo exercício de funções de membros da comissão de trabalhadores dentro dos limites de crédito previstos na lei e neste AE.

11- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências dos dirigentes e delegados sindicais sempre que, no exercício das suas funções e dentro dos créditos previstos na alínea i) da cláusula 3.^a, participem no seguinte tipo de reuniões com a empresa:

a) As relativas à revisão do AE;

b) As que forem convocadas pela empresa;

c) As que tenham lugar por solicitação sindical.

12- O subsídio de refeição é de 9,13 €.

Cláusula 27.^a

(Subsídio de transporte)

1- Compete ao trabalhador, por sua conta e risco, assegurar as suas deslocações de ida e de regresso, para cumprir os períodos de trabalho a que estiver obrigado, recorrendo ao meio de transporte que considere mais adequado.

2- Sempre que o sistema de transportes públicos, no período compreendido entre as 23 e as 7 horas, não garanta ao trabalhador a sua deslocação de ida para o trabalho ou de regresso, devido a inexistência de transporte público, a empresa concederá um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 2,02 €, desde que o trabalhador necessite de transporte e habitualmente recorra ao sistema de transportes públicos nas suas deslocações e a empresa não lhe disponibilize transporte.

3- O subsídio de transporte não integra o conceito de retribuição, nos termos do artigo 260.º do Código do Trabalho e a sua atribuição, quando devida, depende da efectividade do trabalho prestado.

Cláusula 28.^a

(Prémio de assiduidade)

1- Todos os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, no valor de 223,32 € por cada mês completo de efetiva prestação de trabalho.

2- Este prémio será reduzido em função do número de dias de falta verificados em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho diários, nos termos seguintes:

a) 1 falta - prémio mensal - 166,06 €;

b) 2 faltas - prémio mensal - 148,87 €;

c) 3 ou mais faltas - prémio mensal - 7,16 € x número de dias de prestação de trabalho.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta

para o efeito de determinação dos dias de trabalho efetivamente prestados.

4- O segundo e terceiro meses consecutivos de efetiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respetivamente, 3,45 € e 6,88 €/mês que acrescerá ao prémio referido no número 1.

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de quatro dias por mês para o desempenho das suas missões e quando no exercício dessa atividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parentes ou afim no 1.º grau da linha reta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha reta, ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho diário, por semestre, para doar sangue;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade, nos termos do número 6 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 29.^a

(Remuneração do trabalho suplementar)

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com o acréscimo de 50 % sobre retribuição/hora.

2- O trabalho suplementar prestado aos sábados e domingos, quando dias normais de trabalho, será remunerado com o acréscimo de 100 % sobre a retribuição/hora.

3- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e semanal complementar será pago pelo dobro da remuneração normal, devendo ser pago o mínimo de oito horas.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal ou semanal complementar, na parte que exceda o limite máximo do período normal de trabalho diário previsto neste AE, será remunerado com o acréscimo de 150 % sobre a retribuição/hora.

5- O trabalho prestado em feriados dá direito a acréscimo de remuneração de 200 % com garantia de um mínimo de cinco horas em cada feriado.

Cláusula 30.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês será processado juntamente com o vencimento de novembro.

3- O 13.º mês ou subsídio de Natal será de valor igual ao da retribuição mensal, calculado nos termos da cláusula 22.^a, a que o trabalhador tiver direito no mês de dezembro.

4- No ano da admissão ou no da cessação do contrato de trabalho o subsídio de Natal será proporcional ao tempo de permanência ao serviço da empresa verificado nesse ano.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 31.^a

(Direito a férias)

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo o disposto no número seguinte.

2- No ano de admissão o trabalhador terá direito a dois dias de férias por cada mês completo de serviço.

3- Fora dos casos previstos no número anterior e ressalvando a disposição do número seguinte, todos os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 23 dias úteis.

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

5- Os trabalhadores, que aceitem gozar, pelo menos 11 dias de férias entre os meses de novembro a abril, inclusive, têm direito a gozar mais três dias úteis no respetivo período.

6- Durante o período de férias, os trabalhadores auferirão retribuição não inferior à que receberiam se estivessem em serviço efetivo.

7- Além da retribuição referida no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago numa só vez, antes do início das férias.

8- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondentes ao período de férias vencido, se ainda as não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e a subsídio de férias correspondente, também proporcional.

9- O período de férias não gozadas por motivo da cessa-

ção do contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 32.^a

(Escolha e marcação de férias)

1- A época de férias será escolhida de comum acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

3- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida obrigatoriamente a faculdade de gozar férias simultaneamente.

4- O mapa de férias definido deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, devendo ser remetida uma cópia do referido mapa aos sindicatos respetivos, dentro do mesmo prazo.

Cláusula 33.^a

(Férias seguidas e interpoladas)

1- As férias devem ser gozadas seguidamente.

2- Todavia, a empresa e o trabalhador podem acordar em que sejam gozadas interpoladamente na parte excedente a metade do período aplicável.

Cláusula 34.^a

(Cumulação de férias)

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido cumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos civis, salvo o disposto na lei.

2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador, e desde que, no primeiro caso, este dê o seu acordo.

3- Os trabalhadores poderão ainda cumular no mesmo ano metade do período de férias vencidas no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 35.^a

(Alteração do período de férias)

1- A alteração dos períodos de férias já estabelecidos ou interrupção dos já iniciados só poderão resultar de exigências imperiosas do funcionamento da empresa, devendo obter-se, em princípio, o acordo prévio do trabalhador.

2- A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse para a empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias no período fixado.

Cláusula 36.^a

(Alteração ou interrupção por doença)

1- Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data

de comum acordo.

2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respetivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

3- A prova da situação de doença terá de ser feita por estabelecimento hospitalar, por boletim de baixa ou equivalente, ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa, que será exercido no local onde se encontre doente.

4- Para efeitos do controlo previsto no número anterior, o trabalhador fornecerá à empresa os elementos necessários, nomeadamente a indicação do local de permanência durante a situação de doença.

Cláusula 37.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 22.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 38.^a

(Violação do direito a férias)

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

SECÇÃO II

Feridos

Cláusula 39.^a

(Feriados obrigatórios)

1- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;

– 25 de dezembro.

2- Serão igualmente considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o dia 13 de junho, feriado municipal de Lisboa.

3- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados obrigatórios ou concedidos pela empresa.

4- Aos trabalhadores que estejam em serviço nos dias de Natal, Ano Novo e Páscoa, será concedido um dia de descanso compensatório.

5- Sempre que for concedida tolerância de ponto e não seja possível abranger a totalidade dos trabalhadores por imperativo da prestação do serviço público, estes gozarão a respetiva tolerância em data posterior, tendo em consideração as especificidades dos horários praticados em cada área, no prazo de 120 dias mediante acordo entre a empresa e o trabalhador. Se por motivos imperiosos de serviço, não for possível assegurar o gozo do dia de tolerância no prazo de 120 dias, o referido dia será remunerado.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 40.^a

(Princípios gerais)

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 41.^a

(Tipo de faltas)

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos da lei;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

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

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

g) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos deste acordo de empresa e da lei;

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

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;

j) A que por lei seja como tal considerada.

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

Cláusula 42.^a

(Comunicação e prova sobre faltas justificadas)

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatória e previamente comunicadas à empresa; no caso previsto na alínea a) do número 2 da cláusula anterior a comunicação deverá ocorrer com a antecedência mínima de 10 dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à empresa, logo que possível, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar do dia da falta.

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

4- A empresa pode, em qualquer caso de faltas justificadas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 43.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas:

a) Dadas nos casos previstos na alínea g) do número 2 da cláusula 41.^a, na medida em que ultrapassem os créditos previstos neste AE;

b) Dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Segurança Social ou seguro, sem prejuízo do disposto na cláusula 63.^a

Cláusula 44.^a

(Efeito das faltas no direito a férias)

1- As faltas, justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

SECÇÃO IV

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 45.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efetiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontra suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos quadros de pessoal e serão considerados para os efeitos consignados no anexo I quanto à densidade de quadros.

5- Nos contratos a prazo o impedimento previsto no n.º 1 não altera a data da caducidade neles prevista, exceto em caso de acidente de trabalho, em que a data de caducidade se transferirá para a data da alta.

Cláusula 46.^a

(Regresso do trabalhador)

Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas, salvo motivo de força maior.

Cláusula 47.^a

(Ocorrência de justa causa de rescisão durante o impedimento)

A suspensão não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

SECÇÃO V

Licença sem retribuição

Cláusula 48.^a

(Licença sem retribuição)

1- Se requeridas pelo trabalhador, com fundamento em motivos atendíveis, a empresa deverá conceder licenças sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, e o período de licença sem retribuição, autorizado pela empresa, conta-se como tempo de serviço efetivo.

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

4- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão dos mapas da contribuição sindical.

CAPÍTULO VII

Condições especiais de trabalho

Cláusula 49.^a

(Parentalidade)

Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 50.^a

(Trabalhadores-estudantes - Regalias)

1- A empresa garantirá a todos os trabalhadores que comprovem, nos termos da lei, a sua condição de trabalhadores-estudantes a mesma oportunidade de se valorizarem, qualquer que seja a sua função na empresa, concedendo-lhes as regalias previstas na lei e ainda as seguintes:

a) A empresa custeará, em relação a qualquer trabalhador que revele aptidão para o efeito, todas as despesas nos termos do regulamento em vigor na empresa, inerentes à frequência de qualquer curso do ensino oficial ou particular que seja considerado de interesse para a empresa;

b) Os trabalhadores-estudantes, nos dias em que tenham aulas, deixarão os locais de trabalho de uma a duas horas antes do termo do seu horário normal de trabalho, conforme as necessidades e sem prejuízo da remuneração;

c) Os trabalhadores-estudantes têm direito a gozar férias intercaladamente desde que o solicitem, sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 34.^a,

d) Os trabalhadores-estudantes têm direito a faltar, sem perda de remuneração, o tempo indispensável à prestação de provas de exame e ainda no dia anterior às mesmas, além dos dias indispensáveis às viagens, se a elas houver lugar, nos termos da legislação em vigor.

2- Para usufruir das regalias concedidas pela empresa, deverá o trabalhador estudante:

a) Apresentar prova da sua situação escolar, sempre que a empresa o solicitar. A empresa suportará o custo da prova da situação escolar, salvo a prova de matrícula;

b) Só poderá usufruir das regalias estabelecidas o trabalhador-estudante que, anualmente, preste prova documental do seu aproveitamento escolar.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 51.^a

(Poder disciplinar)

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar reside no conselho de administração.

Cláusula 52.^a

(Processo disciplinar)

1- A aplicação de qualquer sanção, com exceção da repreensão simples, resultará obrigatoriamente de processo disciplinar.

2- O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo de 60 dias, salvo se, no interesse exclusivo da defesa do trabalhador, se tornar necessária a respetiva prorrogação por mais vinte dias.

3- O prazo referido no número anterior inicia-se a partir da data em que a empresa comunique ao trabalhador arguido a decisão de instaurar processo disciplinar e termina com a comunicação da decisão final ao arguido.

4- Sempre que o contrário não resulte de legislação, nomeadamente a aplicável à cessação do contrato por despedimento com justa causa, o processo disciplinar obedecerá aos seguintes trâmites:

a) Comunicação escrita ao trabalhador arguido da decisão de lhe instaurar processo disciplinar;

b) Audição das testemunhas, que deverão ser, pelo menos, duas e cujos depoimentos serão reduzidos a escrito e assinados;

c) Audição do trabalhador por escrito, que terá de assinar o respetivo auto de declarações, podendo indicar testemunhas até ao limite máximo das ouvidas pelo instrutor do processo;

d) Remessa do processo constituído por todas as suas peças à comissão de trabalhadores, ou à comissão intersindical de delegados, ou ao sindicato respectivo, que deverá pronunciar-se no prazo de cinco dias úteis;

e) Decisão final pelo órgão competente e comunicação ao interessado.

5- Na decisão devem ser ponderadas todas as circunstâncias do caso e referenciadas, clara e ainda que resumidamente, as razões aduzidas num ou noutro sentido pela entidade mencionada na alínea d) do número anterior.

6- Qualquer sanção aplicada sem existência ou com irregularidade do processo disciplinar será considerada nula e abusiva nos termos previstos na lei.

Cláusula 53.^a

(Caducidade)

O procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar daquele em que se realizou a infração ou a empresa teve conhecimento dela.

Cláusula 54.^a

(Suspensão do trabalho)

Iniciado o processo disciplinar, pode a empresa suspender a prestação do trabalho se a presença do trabalhador se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 55.^a

(Sanções disciplinares)

As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

Cláusula 56.^a

(Proporcionalidade das sanções)

1- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula anterior ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder por cada infração 12 dias e em cada ano civil o total de 30 dias.

Cláusula 57.^a

(Indemnização e ação penal)

Os danos, designadamente não patrimoniais, provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da empresa serão indemnizados nos termos gerais de direito, sem prejuízo da ação penal, se a ela houver lugar.

Cláusula 58.^a

(Recursos)

Com exceção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para as entidades competentes.

Cláusula 59.^a

(Sanções abusivas)

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

- a) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;
- b) Se recusar justificadamente a prestar trabalho suplementar, ou em dias de descanso semanal e dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites máximos previstos neste AE, ou sem qualquer justificação para além desses limites;
- c) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de direção lícitos da empresa;
- d) Ter prestado aos sindicatos informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;
- e) Ter posto os sindicatos ao corrente de transgressões às leis do trabalho cometidas pela empresa, sobre si ou sobre os companheiros;
- f) Ter prestado informações a organismos oficiais com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis;
- g) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa, quer em processos disciplinares, quer perante o sindicato, os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes legais de instrução ou fiscalização;
- h) Ter exercido ou pretender exercer a ação emergente do

contrato individual de trabalho;

i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente, membro de comissões ou delegado sindical;

j) Haver reclamado, individual ou coletivamente, contra as condições de trabalho;

l) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 60.^a

(Presunção de sanção abusiva)

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta:

a) Quando tenha lugar até três anos após os factos referidos na alínea i) da cláusula anterior;

b) Quando tenha lugar até um ano após os factos referidos nas restantes alíneas da cláusula anterior.

Cláusula 61.^a

(Comunicação das sanções)

1- A aplicação de qualquer sanção disciplinar sujeita a registo de trabalhadores que exerçam, tenham exercido ou se tenham candidatado há menos de cinco anos às funções de dirigente, membros de comissões ou delegados sindicais, é obrigatoriamente comunicada pela empresa ao sindicato respetivo, com a devida fundamentação, no prazo máximo de 10 dias.

2- Para efeito do disposto no número anterior os sindicatos comunicarão à empresa os nomes dos dirigentes e delegados sindicais que tenham sido eleitos, ou destituídos, e ainda os nomes dos candidatos em desempenho daquelas funções.

Cláusula 62.^a

(Registo de sanções)

1- A empresa deve manter devidamente atualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado por forma a poder verificar-se, facilmente, o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- Os membros dos órgãos representativos dos trabalhadores na empresa terão acesso sempre que o solicitem ao livro de registo de sanções disciplinares.

CAPÍTULO IX

Segurança Social - Direitos complementares

Cláusula 63.^a

(Complemento de subsídio de doença e acidente)

1- O trabalhador na situação de doente ou acidentado constará obrigatoriamente do quadro, mantendo integralmente todos os direitos consignados neste acordo.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de doente ou acidentado, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a

retribuição que receberia se estivesse a trabalhar e a que lhe for paga pela Segurança Social, ou companhia de seguros, sem prejuízo dos restantes direitos que assistem ao trabalhador.

Cláusula 64.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

A empresa obriga-se a:

1- Pagar aos trabalhadores todos os prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo estabelecer o respetivo seguro calculado sobre a remuneração base mensal efetivamente recebida pelo trabalhador no momento do acidente ou doença, ou, na impossibilidade de efetivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será realizado pela empresa.

2- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade temporária absoluta ou parcial para o trabalho, pagar sempre as importâncias necessárias para assegurar ao trabalhador a retribuição que efetivamente receberia se estivesse ao serviço.

3- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade absoluta ou parcial permanente para o trabalho habitual, a empresa, ouvida a comissão de trabalhadores e delegados sindicais, promoverá a reconversão do trabalhador diminuído, o qual terá direito às importâncias necessárias para lhe assegurar a retribuição que receberia caso continuasse a sua progressão profissional em condições normais.

4-

a) Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar morte do trabalhador, a empresa assegurará, a título de pensão global, 80 % da remuneração base (incluindo diuturnidades) efetivamente auferida pelo trabalhador à data da sua morte;

b) Em caso de vários beneficiários, respeitar-se-á a ordem de prioridade e percentagens estabelecidas na Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro;

c) Em caso de cessação do direito à pensão em relação a algum dos beneficiários, a pensão respetiva reverterá a favor dos restantes beneficiários com direito à pensão;

d) Para o efeito de cálculo da percentagem ou percentagens previstas seguir-se-á o critério aritmético e não o previsto no Decreto-Lei n.º 360/1971.

Cláusula 65.^a

(Subsídios de reforma)

A Transtejo e os sindicatos acordam conjuntamente em encetar diligências junto dos ministérios competentes no sentido de ser obtida uma melhoria das condições de reforma dos trabalhadores da empresa, na forma que for considerada mais conveniente.

Cláusula 66.^a

(Subsídio por morte)

Em caso de morte de qualquer trabalhador, se a morte se verificar antes da reforma, a empresa pagará seis meses

de retribuição ao cônjuge, companheiro ou companheira que coabitasse com o trabalhador falecido, filhos menores ou pessoas dele dependentes e pela indicada ordem de preferência.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 67.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho rege-se-á pelo disposto na lei.

2- A empresa compromete-se a não efetuar despedimentos, mesmo em caso de reconversão.

Cláusula 68.^a

(Encerramento do estabelecimento e ou dependências da empresa)

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento e ou dependências, ou redução da atividade, sejam quais forem as causas, os trabalhadores afetados mantêm todos os direitos consignados neste acordo.

2- O disposto no número anterior é extensivo à suspensão e a quaisquer outros casos em que o trabalhador não possa executar o serviço por facto que não lhe diga respeito.

3- Se o encerramento se tornar definitivo, a partir da respectiva data, aplica-se o disposto na cláusula seguinte.

Cláusula 69.^a

(Encerramento definitivo)

1- Em caso de encerramento definitivo da empresa, encerramento de uma ou várias secções ou dependências, ou redução de pessoal determinado por motivos estruturais, tecnológicos ou conjunturais, quer seja da exclusiva iniciativa da empresa, quer seja ordenado pelas entidades competentes, aplica-se o regime legal sobre despedimentos coletivos.

2- Os trabalhadores afetados terão direito à indemnização prevista neste AE ou na lei.

Cláusula 70.^a

(Pagamento do mês da cessação)

1- A cessação do contrato de trabalho não dispensa a empresa do pagamento integral da retribuição do mês da cessação, exceto se ocorrer o despedimento do trabalhador motivado por justa causa.

2- Em nenhuma hipótese de cessação a empresa deixará de pagar as retribuições já vencidas, na proporção do trabalho prestado.

Cláusula 71.^a

(Indemnizações)

O despedimento dos trabalhadores candidatos aos cargos dos corpos gerentes dos sindicatos, bem como dos que exerçam ou hajam exercido essas funções há menos de cinco anos e ainda dos delegados sindicais e membros de comis-

sões de trabalhadores nas mesmas condições, dá ao trabalhador despedido o direito a uma indemnização correspondente ao dobro da que lhe caberia nos termos da lei e deste AE e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de vencimento.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 72.^a

(Incorporação de empresas)

As incorporações de empresas obrigam a incorporadora a recrutar o pessoal necessário ao seu serviço entre os trabalhadores da empresa incorporada, sem prejuízo dos direitos e regalias adquiridos ao serviço da segunda.

Cláusula 73.^a

(Garantias diversas)

1- Os efeitos derivados de os trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, como tal ou dentro de uma categoria profissional determinada, produzir-se-ão tomando em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor deste acordo.

2- Da aplicação das cláusulas deste acordo não poderá resultar baixa de categoria ou diminuição de retribuição, ou prejuízo em qualquer situação ou direito adquirido no domínio das disposições anteriores aplicáveis.

3- Em tudo o mais, o problema da aplicação das leis no tempo rege-se pelo código civil.

Cláusula 74.^a

(Normas supletivas)

São supletivamente aplicáveis, em tudo o que não for contrário ao disposto no presente AE, as normas gerais de direito do trabalho ou, nas suas lacunas, os princípios gerais de direito civil e a legislação regulamentar das matérias contempladas no presente AE aqui regulamentadas.

ANEXO I

Categorias profissionais e descrição de funções

1- Descritivo funcional

a) Técnico superior é o trabalhador que exerce funções cujo desempenho exija habilitações académicas ao nível do ensino superior, designadamente o desenvolvimento, consoante a área da empresa em que esteja integrado, de funções orientadas para a consultoria e análise estratégica, conceção e estudo, avaliação, gestão e coordenação de recursos e de processos de média ou elevada complexidade.

b) Níveis salariais

Nível salarial	Designação
12	Técnico T12
11	Técnico T11

10	Técnico T10
9	Técnico T9
8	Técnico T8
7	Técnico T7
6	Técnico T6
5	Técnico T5
4	Técnico T4
3	Técnico T3
2	Técnico T2
1	Técnico T1

2- Acessos

O acesso à categoria profissional de técnico superior, quando o trabalhador reúna as condições necessárias para o desempenho da função, ocorre:

- Por deliberação do conselho de administração, no âmbito de processo de recrutamento interno;
- Por deliberação do conselho de administração, após exercício temporário de funções de técnico superior ou cargo de direção ou chefia por período superior a 6 meses;
- Com a celebração de contrato de trabalho, tratando-se de recrutamento externo.

3- Nível salarial de integração

a) A integração na carreira de técnico superior, no momento do respetivo acesso, será feita, em regra:

- Para os trabalhadores detentores de bacharelato, no nível 1;
- Para os trabalhadores detentores de licenciatura, no nível 4.

b) Quando se trate de trabalhador com reconhecida experiência profissional e ou relevante competência técnica, a integração será feita em nível a fixar pelo conselho de administração.

4- Norma transitória:

Os trabalhadores que, quando da entrada em vigor do presente AE, detenham a categoria profissional de técnico superior, ou que, devido ao exercício temporário de funções de técnico superior acedam à categoria, serão enquadrados no nível correspondente à respetiva retribuição base na tabela salarial constante do anexo III, sem que haja progressão imediata.

Quando a respetiva retribuição base não tiver correspondência na tabela salarial constante do anexo III, o trabalhador será integrado no nível inferior mais próximo, sem prejuízo de manter a retribuição base que vinha auferindo até que reúna as condições para a progressão para o nível seguinte.

5- Progressão profissional

a) A progressão profissional para o nível seguinte da carreira de técnico superior ocorre quando:

I) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 9 pontos nos níveis 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

II) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 12 pontos nos níveis 8, 9, 10 e 11.

b) A atribuição de pontos, em cada ano civil, obedece às seguintes regras:

I) Avaliação global positiva correspondente a 4: 3 pontos;

II) Avaliação global positiva correspondente a 3: 2,5 pontos;

III) Avaliação global positiva correspondente a 2: 2 pontos.

c) Poderá, ainda, haver progressão profissional com o reconhecimento de mérito excecional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas, mediante proposta da respetiva hierarquia direta.

ANEXO II

O sistema de gestão do desempenho - SGD

1- O SGD compreende duas dimensões:

I) «Competências comportamentais»;

II) «Competências técnicas»;

Ambas essenciais para a obtenção dos resultados pretendidos na avaliação global do trabalhador.

2- Seleção de competências

São consideradas três competências comportamentais e três competências técnicas, priorizando as mais relevantes para a atividade do técnico superior:

a) Competências comportamentais

Focalização nas soluções;

Orientação para a qualidade;

Auto-desenvolvimento.

b) Competências técnico-funcionais

Capacidade técnica;

Análise e resolução de problemas;

Planeamento e organização.

3- Avaliador

O superior hierárquico imediato do técnico superior será responsável pela avaliação.

4- Avaliação das competências

a) A ponderação de cada competência, é atribuída pelo superior hierárquico imediato, consoante a respetiva importância para o desempenho da função, de modo a que o resultado da avaliação global das competências comportamentais e técnicas corresponda, separadamente, à soma ponderada das diferentes competências, sendo que o total da percentagem das ponderações, de cada grupo de competências, seja igual a «100 %»:

b)

Competências comportamentais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Focalização nas soluções	35 %
2	Orientação para a qualidade	35 %
3	Auto-desenvolvimento	30 %
		100 %
Competências técnico-funcionais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Capacidade técnica	35 %
2	Análise e resolução de problemas	35 %
3	Planeamento e organização	30 %
		100 %

c) Para cada competência existem 4 (quatro) níveis de proficiência. Os níveis de proficiência traduzem a evolução de comportamentos e atitudes, em contexto de trabalho, asso-

ciados a cada competência, sendo estes crescentes e cumulativos. Assim, o posicionamento face aos indicadores com-

portamentais permite avaliar o grau de desenvolvimento de cada competência de acordo com uma escala nominal, de 1 (um) a 4 (quatro), sendo 1 o grau mínimo e o 4 o grau máximo.

Exemplo (incompleto) de descrição de uma competência e respetivos níveis de proficiência:

Níveis de proficiência					
Designação da competência	Descrição da competência	1	2	3	4
Focalização nas soluções	Procurar criativamente soluções de valor mútuo para a empresa e para o cliente. Procura constantemente por aplicar as melhores práticas e assumir as soluções como suas.	Desempenho inferior ao preconizado para o nível 2	Aplica as práticas estabelecidas	Melhora aplicação das soluções	Inova na oferta de soluções

d) A matriz de competências identificadas como críticas no SGD pode ser alterada caso o trabalhador já possua o nível de proficiência desejado nessas competências. Poderão ser identificadas outras competências a desenvolver que também como críticas para o perfil funcional.

5- Nível de desenvolvimento (pretendido)

Em formulário próprio deverá ser indicado qual o nível de proficiência atual e qual o nível pretendido alcançar no final do período da avaliação global.

6- Ações de desenvolvimento

Em formulário próprio e por cada competência selecionada, deverá(ão) ser indicada(s) a(s) ação(ões) de desenvolvimento para alcançar o nível de proficiência pretendido (no mínimo, uma ação por competência). Este processo deverá ser em concordância com o trabalhador.

7- Avaliação global

a) A avaliação global traduz o valor global do desempenho do trabalhador, que é determinado pelos resultados obtidos nas duas dimensões: competências comportamentais e competências técnicas.

b) Cada dimensão é avaliada de acordo com um coeficiente de ponderação, que representa o seu peso relativo na avaliação global do desempenho.

c)

Competências comportamentais 55 %
Competências técnicas 45 %

d) O apuramento da avaliação global do desempenho é efetuado da seguinte forma:

$$\text{Avaliação global do desempenho} = \text{RAO} \times \text{POQ} + \text{RAC} \times \text{PCC} + \text{RAT} \times \text{PCT}$$

RAO = Resultado da avaliação dos objetivos

POQ = Ponderação dos objetivos

RAC = Resultado da avaliação das competências comportamentais

PCC = Ponderação das competências comportamentais

RAT = Resultado da avaliação das competências técnicas

PCT = Ponderação das competências técnicas

e) A avaliação é considerada positiva quando a soma do score das competências comportamentais com o score das competências técnicas atingir 2.

8- Âmbito pessoal da avaliação

Terá lugar anualmente um processo de avaliação do desempenho dos Técnicos Superiores, que abrangerá todos os técnicos que, no ano a que se reporta o processo, tenham um mínimo de 6 (seis) meses de exercício.

9- Âmbito temporal da avaliação

a) Como regra, o período a que respeita a avaliação é de 1 ano civil.

b) Poderá ser inferior nos seguintes casos:

i) Admissão durante o ano - desde que a prestação de trabalho tenha sido superior a 6 meses, quer seja contrato de trabalho a termo certo ou incerto ou por tempo indeterminado, deverá proceder-se à avaliação, com as necessárias adaptações;

ii) Transferência de área - nestes casos, a avaliação é efetuada conjuntamente pela chefia anterior e pela atual; na ausência de acordo entre as duas chefias, prevalece a avaliação da chefia atual que será também responsável pela condução da entrevista de avaliação;

iii) Mudança de chefia - nestas situações deve procurar-se obter uma avaliação conjunta; em caso de manifesta impossibilidade (por exemplo, saída da chefia inicial da TTSL), a chefia atual assegurará a avaliação, recorrendo à informação que considerar pertinente.

10 - Momento da avaliação

a) Para que seja eficaz, o processo de avaliação deve assumir um carácter de continuidade ao longo do tempo: na verdade, o relacionamento entre o superior hierárquico imediato e o trabalhador ocorre no dia a dia e um acompanhamento atento da atividade desenvolvida é uma condição indispensável ao correto exercício da liderança.

b) Porém, sendo certo que desse acompanhamento contínuo é de esperar que decorram vários momentos avaliativos e de «feedback» mais ou menos informais, importa formalizar um momento apropriado para um balanço global da atividade desenvolvida.

11- Desempenho de cargos de direção ou chefia em regime de comissão de serviço

Quando o trabalhador se encontre no desempenho de cargo de direção ou chefia durante pelo menos 6 meses no ano a que respeita a avaliação ser-lhe-á atribuída a avaliação

correspondente a 4.

Os pontos obtidos pelo trabalhador enquanto se encontrar no desempenho de cargos de direção ou chefia são considerados para a progressão na respetiva carreira profissional enquanto técnico superior.

12- Do resultado obtido na avaliação do desempenho anual cabe recurso hierárquico.

13- O processo de determinação do valor global individual é descrito na sua totalidade no manual técnico do sistema de gestão do desempenho da TTSL.

ANEXO III

Tabela salarial

Nível salarial	Retribuição base mensal
12	2 185,75 €
11	2 067,19 €
10	1 920,63 €
9	1 774,07 €
8	1 627,51 €
7	1 480,95 €
6	1 334,39 €
5	1 187,83 €
4	1 114,55 €
3	1 046,27 €
2	972,99 €
1	899,71 €

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 30.

Lisboa, 17 de dezembro de 2019.

Pela Transtejo - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Luís Filipe Dias Carvalho Maia, na qualidade de vogal do conselho de administração

Pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA:

Rui Manuel Gomes dos Santos Caleiras, na qualidade de membro da direção.

Fábio Filipe Marques Correia, na qualidade de membro da direção.

Depositado em 2 de janeiro de 2020, a fl. 115 do livro n.º 12, com o n.º 12/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Transtejo - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (técnicos superiores)

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.ª

(Âmbito)

1- O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Transtejo - Transportes Tejo, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre o concelho de Lisboa e os concelhos de Almada, Seixal e Montijo, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço com a categoria de técnico superior, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE.

2- O exercício de cargos de direção e chefia em regime de comissão de serviço por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa não afasta a aplicação do mesmo.

Cláusula 2.ª

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de agosto de 2019.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.ª

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Passar certificado ao trabalhador aquando da cessação do contrato, donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço, bem como o cargo ou cargos desempenhados, podendo o certificado conter quaisquer outras referências quando expressamente requeridas pelo trabalhador;
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respetivo vencimento;
- d) Usar de urbanidade e justiça em todos os atos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correção os trabalhadores sob as suas ordens;
- e) Não obrigar qualquer trabalhador a prestar serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com os da sua categoria hierárquica, salvo nos casos e condições previstas na lei;
- f) Prestar aos sindicatos outorgantes e a outros órgãos representativos dos trabalhadores, sempre que o solicitem, todas as informações relativas às condições de trabalho ou quaisquer outros elementos relativos a este AE;
- g) Proporcionar bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício de funções sindicais, e em organismos de Segurança Social, como tal considerados nos termos da legislação aplicável e no presente AE;
- i) Conceder aos dirigentes e delegados sindicais um crédito individual até ao limite de dez dias por mês, que se contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo;
- j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respetivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;
- l) Permitir a afixação pelos elementos dos órgãos representativos dos trabalhadores em local próprio e bem visível, no local de trabalho, de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal da empresa;
- m) Acompanhar com todo o interesse a formação dos que iniciem o exercício duma nova função, proporcionando-lhes todos os meios necessários;
- n) A empresa procurará dar formação técnica a todos os seus trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento da empresa;
- o) Não se opor a que se efetuem reuniões de trabalhadores nos locais de trabalho mesmo durante o horário normal, sem prejuízo da remuneração até ao limite de quinze horas por ano, desde que sejam assegurados os serviços urgentes;
- p) Não se opor ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou outros membros de órgãos representativos dos trabalhadores, nos locais de trabalho, ainda que dentro do período normal de trabalho, nos termos da lei;

- q) Facultar aos delegados sindicais instalações próprias para o desempenho das suas funções;
- r) Elaborar anualmente os respetivos mapas do quadro de pessoal e restante documentação obrigatória, nos termos da legislação do trabalho em vigor;
- s) Assegurar o patrocínio judiciário dos trabalhadores, no âmbito de processos judiciais que resultem do exercício da profissão, bem como o pagamento de custas judiciais a que haja lugar, na medida em que tal se justifique, a fim de que estes não sofram prejuízos para além dos que a lei permite que sejam transferidos para outrem. O patrocínio judiciário anteriormente referido pode ser assegurado pelos serviços jurídicos da empresa ou, na sua falta, por advogados contratados especificamente para a prática daquele patrocínio, mediante deliberação do conselho de administração. O patrocínio judiciário e apoio ao pagamento de custas judiciais depende de requerimento do interessado.

Cláusula 4.^a

(Deveres dos trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Exercer com competência, zelo, assiduidade e pontualidade as funções que lhes estiverem confiadas, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
- c) Guardar segredo profissional;
- d) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Respeitar e fazerem-se respeitar dentro dos locais de trabalho, usando de urbanidade nas suas relações com o público, superiores hierárquicos, colegas de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação do material que lhes tenha sido confiado;
- g) Cumprir a regulamentação interna, desde que elaborada em conformidade com as normas e disposições deste AE e da lei;
- h) Proceder com justiça em relação às infrações disciplinares dos seus subordinados, e informar com verdade, isenção e espírito de justiça a seu respeito;
- i) Cumprir as normas e participar, nos termos da legislação aplicável, na função de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente aceitando a formação, que, para o efeito, a empresa coloque à sua disposição;
- j) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;
- l) Usar, durante o exercício das suas funções da máxima diligência no sentido da proteção das vidas e bens sob a sua responsabilidade;
- m) Manter atualizada toda a documentação necessária ao normal desempenho das suas funções.

Cláusula 5.^a

(Garantias dos trabalhadores)

- 1- É proibido à empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias legais, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de modificar, desfavoravelmente, as condições de trabalho, dele ou influir nas dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores ou baixar a sua categoria, por qualquer forma direta ou indireta, salvo nos casos previstos na lei;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste AE;

e) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou refeitórios, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Utilizar os trabalhadores em atividades alheias àquelas a que os mesmos estão vinculados, salvo nos casos expressamente previstos na lei, e ou em caso de prejuízos iminentes para a empresa;

i) Exigir dos trabalhadores tarefas incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

j) Dar ordens aos trabalhadores fora das horas em que se encontram a prestar serviço, salvo em casos de força maior manifestamente evidentes.

2- A prática pela empresa de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE, e na lei.

3- O trabalhador pode sempre, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito, quando haja motivo plausível para duvidar da sua autenticidade ou quando existam fundadas dúvidas quanto à sua legitimidade.

4- O trabalhador deverá invocar e fundamentar expressamente os motivos aludidos no número anterior. No entanto os pedidos de confirmação por escrito das instruções recebidas não têm efeito suspensivo quanto ao cumprimento das mesmas, sem prejuízo de o trabalhador poder recusar o cumprimento de ordens ilegítimas.

Cláusula 6.^a

(Créditos resultantes do contrato)

1- Todos os créditos resultantes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, quer pertencentes à empresa quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescrição decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes da indemnização por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou pela realização de trabalho extraordinário vencidos há mais de cinco anos só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

Cláusula 7.^a

(Privilégios creditórios)

Os créditos emergentes do contrato de trabalho ou da violação das suas cláusulas gozam de privilégio consignado na lei civil pelo prazo de um ano.

Cláusula 8.^a

(Seguros)

1- A empresa disponibilizará aos seus trabalhadores efetivos, independentemente do seguro de acidentes de trabalho, um seguro de saúde, de acordo com as normas em vigor na empresa.

2- O disposto no número anterior aplica-se aos trabalhadores contratados a termo, a partir da data em que completarem um ano de vigência do contrato.

Cláusula 9.^a

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no ativo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 10.^a

(Admissão)

As condições gerais de admissão são as seguintes:

a) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e adequação ao perfil do posto de trabalho.

b) Maior aptidão para o exercício da função.

Cláusula 11.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a duração de 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança ou para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

3- Durante o período experimental, salvo acordo expresso em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato

sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 12.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- A caducidade do contrato confere ao trabalhador uma compensação correspondente a dois dias de remuneração por cada mês completo de duração do contrato.

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 13.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e seleção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respetivo posto de trabalho.

2- Sempre que se verifique a impossibilidade de satisfação das necessidades da empresa, através do recrutamento interno, a empresa recorrerá ao recrutamento externo, após comunicação à comissão de trabalhadores, observando-se o disposto na cláusula 10.^a

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 14.^a

(Locais de trabalho)

1- Considera-se local de trabalho toda a área geográfica de exploração fluvial da Transtejo - Transportes Tejo, SA.

2- Considera-se local habitual de trabalho aquele onde o trabalhador exerce regularmente as suas funções.

3- O trabalhador encontra-se adstrito a deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

4- A alteração definitiva do local onde o trabalhador vinha desempenhando regularmente a sua atividade dá-lhe a faculdade de resolver o contrato de trabalho se tiver prejuízo sério, nos termos das disposições aplicáveis da legislação laboral.

Cláusula 15.^a

(Período normal de trabalho)

1- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal será de 35 horas para os trabalhadores afetos a áreas corporativas ou de apoio e de 40 horas para os trabalhadores afetos a áreas operacionais, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

4- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

5- Os horários de trabalho serão obrigatoriamente afixados nos locais de trabalho, em local bem visível.

6- A prestação do período normal de trabalho poderá ser efetuada através do regime de horário flexível, que dependerá sempre do acordo prévio do trabalhador.

Cláusula 16.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma retribuição especial, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora de trabalho extraordinário por dia.

3- Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direção na empresa.

4- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, semanal complementar e feriados, desde que abrangidos.

Cláusula 17.^a

(Exercício de funções em comissão de serviço)

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e efeitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente, a celebração de acordo escrito entre ambas as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido na sua categoria profissional, designadamente progressões e aumentos salariais aplicados às diversas matérias pecuniárias.

Cláusula 18.^a

(Trabalho suplementar)

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

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

a) Quando as necessidades do serviço o justificarem;

b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou por motivo de força maior.

3- É legítima a recusa de prestar trabalho suplementar sempre que não seja observado o condicionalismo previsto nos números anteriores.

4- O trabalhador será dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

5- Consideram-se atendíveis, nomeadamente, os seguintes motivos:

a) Participação na ação sindical, na qualidade de dirigente ou delegado, quando devidamente comprovada;

a) Assistência ao agregado familiar, em caso de acidente e doença grave ou súbita;

b) Frequência de estabelecimento de ensino, nas condições previstas neste AE;

c) Distância da habitação, percurso longo ou deficientes meios de transporte;

d) Período de 30 dias após licença de luto.

Cláusula 19.^a

(Trabalho em dias de descanso semanal e semanal complementar)

1- O trabalhador que tenha prestado trabalho em dia de descanso semanal terá direito a um dia completo de descanso, obrigatoriamente gozado dentro de um dos três dias úteis imediatos ao da prestação, seja qual for o tipo de horário em que presta serviço.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal complementar dá direito ao trabalhador a descansar num dos três dias úteis seguintes.

3- As folgas previstas nos números 1 e 2 não poderão, em caso algum, ser remidas a dinheiro.

Cláusula 20.^a

(Limite do trabalho suplementar)

O número de horas de trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o limite anual de cento e cinquenta horas.

Cláusula 21.^a

(Trabalho noturno)

1- Para efeitos do presente acordo, considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte e será pago com um acréscimo de 25 %.

2- A hora suplementar noturna, além da remuneração prevista na cláusula 29.^a, dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora suplementar de trabalho.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 22.^a

(Generalidades)

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

2- A retribuição mensal compreende a remuneração de base efetivamente recebida, as diuturnidades e a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que RM é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 28.^a não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

4- Não se considera retribuição a remuneração do trabalho suplementar, salvo quando se venha a entender que integra a retribuição do trabalhador.

5- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

Cláusula 23.^a

(Remunerações base mínimas)

As remunerações base são as constantes do anexo III.

Cláusula 24.^a

(Pagamento da retribuição)

1- As prestações devidas a título de retribuição serão satis-

feitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito ou na data em que devam ser pagas.

2- A empresa efetua o pagamento por meio depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

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

b) O recibo, elaborado nos termos legais, deve ser entregue ao trabalhador até à data do vencimento da retribuição.

3- No ato do pagamento da retribuição, a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome completo, número de beneficiário da Segurança Social, período a que a retribuição corresponde, especificação das verbas que o integram, bem como das importâncias relativas a trabalho extraordinário ou noturno ou em dias de descanso semanal e feriado, todos os descontos e deduções devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 25.^a

(Diuturnidades)

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de quatro anos, a uma diuturnidade, até ao limite de seis diuturnidades, no valor de 19,38 €.

2- Os períodos contar-se-ão a partir da data de admissão na empresa.

3- Uma vez vencidas, as diuturnidades manter-se-ão, ainda que, seja qual for o motivo, o ordenado seja aumentado em montante superior.

4- As diuturnidades vencem-se no dia seguinte àquele em que o trabalhador complete cada período de quatro anos de antiguidade na empresa.

Cláusula 26.^a

(Subsídio de refeição)

5- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

6- O subsídio de refeição não integra, para todo e qualquer efeito, o conceito de retribuição previsto na cláusula 22.^a

7- O subsídio de refeição não é devido na retribuição das férias, do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

8- Sempre que o trabalhador preste quatro ou mais horas de trabalho suplementar para além do respetivo período normal de trabalho diário terá direito a dois subsídios de refeição.

9- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

10- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências determinadas pelo exercício de funções de membros da comissão de trabalhadores dentro dos limites de crédito previstos na lei e neste AE.

11- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências dos dirigentes e delegados sindicais sempre que,

no exercício das suas funções e dentro dos créditos previstos na alínea i) da cláusula 3.^a, participem no seguinte tipo de reuniões com a empresa:

a) As relativas à revisão do AE;

b) As que forem convocadas pela empresa;

c) As que tenham lugar por solicitação sindical.

12- O subsídio de refeição é de 9,13 €.

Cláusula 27.^a

(Subsídio de transporte)

1- Compete ao trabalhador, por sua conta e risco, assegurar as suas deslocações de ida e de regresso, para cumprir os períodos de trabalho a que estiver obrigado, recorrendo ao meio de transporte que considere mais adequado.

2- Sempre que o sistema de transportes públicos, no período compreendido entre as 23 e as 7 horas, não garanta ao trabalhador a sua deslocação de ida para o trabalho ou de regresso, devido a inexistência de transporte público, a empresa concederá um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 2,02 €, desde que o trabalhador necessite de transporte e habitualmente recorra ao sistema de transportes públicos nas suas deslocações e a empresa não lhe disponibilize transporte.

3- O subsídio de transporte não integra o conceito de retribuição, nos termos do artigo 260.º do Código do Trabalho e a sua atribuição, quando devida, depende da efetividade do trabalho prestado.

Cláusula 28.^a

(Prémio de assiduidade)

1- Todos os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, no valor de 223,32 € por cada mês completo de efetiva prestação de trabalho.

2- Este prémio será reduzido em função do número de dias de falta verificados em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho diários, nos termos seguintes:

a) 1 falta - prémio mensal - 166,06 €;

b) 2 faltas - prémio mensal - 148,87 €;

c) 3 ou mais faltas - prémio mensal - 7,16 € x número de dias de prestação de trabalho.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta para o efeito de determinação dos dias de trabalho efetivamente prestados.

4- O segundo e terceiro meses consecutivos de efetiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respetivamente, 3,45 € e 6,88 €/mês que acrescerá ao prémio referido no número 1.

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de quatro dias por mês para o desempenho das suas missões e quando no exercício dessa atividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parentes ou afim no 1.º grau da linha reta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha reta, ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho diário, por semestre, para doar sangue;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade, nos termos do número 6 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 29.^a

(Remuneração do trabalho suplementar)

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com o acréscimo de 50 % sobre retribuição/hora.

2- O trabalho suplementar prestado aos sábados e domingos, quando dias normais de trabalho, será remunerado com o acréscimo de 100 % sobre a retribuição/hora.

3- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e semanal complementar será pago pelo dobro da remuneração normal, devendo ser pago o mínimo de oito horas.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal ou semanal complementar, na parte que exceda o limite máximo do período normal de trabalho diário previsto neste AE, será remunerado com o acréscimo de 150 % sobre a retribuição/hora.

5- O trabalho prestado em feriados dá direito a acréscimo de remuneração de 200 % com garantia de um mínimo de cinco horas em cada feriado.

Cláusula 30.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês será processado juntamente com o vencimento de novembro.

3- O 13.º mês ou subsídio de Natal será de valor igual ao da retribuição mensal, calculado nos termos da cláusula 22.^a, a que o trabalhador tiver direito no mês de dezembro.

4- No ano da admissão ou no da cessação do contrato de trabalho o subsídio de Natal será proporcional ao tempo de permanência ao serviço da empresa verificado nesse ano.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 31.^a

(Direito a férias)

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano, salvo o disposto no número seguinte.

2- No ano de admissão o trabalhador terá direito a dois dias de férias por cada mês completo de serviço.

3- Fora dos casos previstos no número anterior e ressalvando a disposição do número seguinte, todos os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 23 dias úteis.

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

5- Os trabalhadores, que aceitem gozar, pelo menos 11 dias de férias entre os meses de novembro a abril, inclusive, têm direito a gozar mais três dias úteis no respetivo período.

6- Durante o período de férias, os trabalhadores auferirão retribuição não inferior à que receberiam se estivessem em serviço efetivo.

7- Além da retribuição referida no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago numa só vez, antes do início das férias.

8- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondentes ao período de férias vencido, se ainda as não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e a subsídio de férias correspondente, também proporcional.

9- O período de férias não gozadas por motivo da cessação do contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 32.^a

(Escolha e marcação de férias)

1- A época de férias será escolhida de comum acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

3- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida obrigatoriamente a faculdade de gozar férias simultaneamente.

4- O mapa de férias definido deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, devendo ser remetida uma cópia do referido mapa aos sindicatos respetivos, dentro do mesmo prazo.

Cláusula 33.^a

(Férias seguidas e interpoladas)

- 1- As férias devem ser gozadas seguidamente.
- 2- Todavia, a empresa e o trabalhador podem acordar em que sejam gozadas interpoladamente na parte excedente a metade do período aplicável.

Cláusula 34.^a

(Cumulação de férias)

- 1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido cumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos civis, salvo o disposto na lei.
- 2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador, e desde que, no primeiro caso, este dê o seu acordo.
- 3- Os trabalhadores poderão ainda cumular no mesmo ano metade do período de férias vencidas no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 35.^a

(Alteração do período de férias)

- 1- A alteração dos períodos de férias já estabelecidos ou interrupção dos já iniciados só poderão resultar de exigências imperiosas do funcionamento da empresa, devendo obter-se, em princípio, o acordo prévio do trabalhador.
- 2- A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse para a empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias no período fixado.

Cláusula 36.^a

(Alteração ou interrupção por doença)

- 1- Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data de comum acordo.
- 2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respetivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.
- 3- A prova da situação de doença terá de ser feita por estabelecimento hospitalar, por boletim de baixa ou equivalente, ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa, que será exercido no local onde se encontre doente.
- 4- Para efeitos do controlo previsto no número anterior, o trabalhador fornecerá à empresa os elementos necessários, nomeadamente a indicação do local de permanência durante a situação de doença.

Cláusula 37.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

- 1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 22.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 38.^a

(Violação do direito a férias)

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

SECÇÃO II

Feriados

Cláusula 39.^a

(Feriados obrigatórios)

- 1- São feriados obrigatórios:
 - 1 de janeiro;
 - Sexta-Feira Santa;
 - Domingo de Páscoa;
 - Corpo de Deus;
 - 25 de abril;
 - 1 de maio;
 - 10 de junho;
 - 15 de agosto;
 - 5 de outubro;
 - 1 de novembro;
 - 1 de dezembro;
 - 8 de dezembro;
 - 25 de dezembro.
- 2- Serão igualmente considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o dia 13 de junho, feriado municipal de Lisboa.
- 3- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados obrigatórios ou concedidos pela empresa.
- 4- Aos trabalhadores que estejam em serviço nos dias de Natal, Ano Novo e Páscoa, será concedido um dia de descanso compensatório.
- 5- Sempre que for concedida tolerância de ponto e não seja possível abranger a totalidade dos trabalhadores por imperativo da prestação do serviço público, estes gozarão a respetiva tolerância em data posterior, tendo em considera-

ção as especificidades dos horários praticados em cada área, no prazo de 120 dias mediante acordo entre a empresa e o trabalhador. Se por motivos imperiosos de serviço, não for possível assegurar o gozo do dia de tolerância no prazo de 120 dias, o referido dia será remunerado.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 40.^a

(Princípios gerais)

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 41.^a

(Tipo de faltas)

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos da lei;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

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

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

g) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos deste acordo de empresa e da lei;

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

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;

j) A que por lei seja como tal considerada.

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

Cláusula 42.^a

(Comunicação e prova sobre faltas justificadas)

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatória e previamente comunicadas à empresa; no caso previsto na alínea *a)* do número 2 da cláusula anterior a comunicação

deverá ocorrer com a antecedência mínima de 10 dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à empresa, logo que possível, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar do dia da falta.

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

4- A empresa pode, em qualquer caso de faltas justificadas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 43.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas:

a) Dadas nos casos previstos na alínea *g)* do número 2 da cláusula 41.^a, na medida em que ultrapassem os créditos previstos neste AE;

b) Dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Segurança Social ou seguro, sem prejuízo do disposto na cláusula 63.^a

Cláusula 44.^a

(Efeito das faltas no direito a férias)

1- As faltas, justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

SECÇÃO IV

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 45.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efetiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontra suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos quadros

de pessoal e serão considerados para os efeitos consignados no anexo I quanto à densidade de quadros.

5- Nos contratos a prazo o impedimento previsto no número 1 não altera a data da caducidade neles prevista, exceto em caso de acidente de trabalho, em que a data de caducidade se transferirá para a data da alta.

Cláusula 46.^a

(Regresso do trabalhador)

Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas, salvo motivo de força maior.

Cláusula 47.^a

(Ocorrência de justa causa de rescisão durante o impedimento)

A suspensão não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

SECÇÃO V

Licença sem retribuição

Cláusula 48.^a

(Licença sem retribuição)

1- Se requeridas pelo trabalhador, com fundamento em motivos atendíveis, a empresa deverá conceder licenças sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, e o período de licença sem retribuição, autorizado pela empresa, conta-se como tempo de serviço efetivo.

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

4- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão dos mapas da contribuição sindical.

CAPÍTULO VII

Condições especiais de trabalho

Cláusula 49.^a

(Parentalidade)

Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 50.^a

(Trabalhadores-estudantes - Regalias)

1- A empresa garantirá a todos os trabalhadores que comprovem, nos termos da lei, a sua condição de trabalhadores-estudantes a mesma oportunidade de se valorizarem, qualquer que seja a sua função na empresa, concedendo-lhes as regalias previstas na lei e ainda as seguintes:

a) A empresa custeará, em relação a qualquer trabalhador que revele aptidão para o efeito, todas as despesas nos termos do regulamento em vigor na empresa, inerentes à frequência de qualquer curso do ensino oficial ou particular que seja considerado de interesse para a empresa;

b) Os trabalhadores-estudantes, nos dias em que tenham aulas, deixarão os locais de trabalho de uma a duas horas antes do termo do seu horário normal de trabalho, conforme as necessidades e sem prejuízo da remuneração;

c) Os trabalhadores-estudantes têm direito a gozar férias intercaladamente desde que o solicitem, sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 34.^a,

d) Os trabalhadores-estudantes têm direito a faltar, sem perda de remuneração, o tempo indispensável à prestação de provas de exame e ainda no dia anterior às mesmas, além dos dias indispensáveis às viagens, se a elas houver lugar, nos termos da legislação em vigor.

2- Para usufruir das regalias concedidas pela empresa, deverá o trabalhador estudante:

a) Apresentar prova da sua situação escolar, sempre que a empresa o solicitar. A empresa suportará o custo da prova da situação escolar, salvo a prova de matrícula;

b) Só poderá usufruir das regalias estabelecidas o trabalhador-estudante que, anualmente, preste prova documental do seu aproveitamento escolar.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 51.^a

(Poder disciplinar)

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar reside no conselho de administração.

Cláusula 52.^a

(Processo disciplinar)

1- A aplicação de qualquer sanção, com exceção da repreensão simples, resultará obrigatoriamente de processo disciplinar.

2- O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo de 60 dias, salvo se, no interesse exclusivo da defesa do trabalhador, se tornar necessária a respetiva prorrogação por mais vinte dias.

3- O prazo referido no número anterior inicia-se a partir da data em que a empresa comunique ao trabalhador arguido a decisão de instaurar processo disciplinar e termina com a comunicação da decisão final ao arguido.

4- Sempre que o contrário não resulte de legislação, nomeadamente a aplicável à cessação do contrato por despedimento com justa causa, o processo disciplinar obedecerá aos seguintes trâmites:

a) Comunicação escrita ao trabalhador arguido da decisão de lhe instaurar processo disciplinar;

b) Audição das testemunhas, que deverão ser, pelo menos, duas e cujos depoimentos serão reduzidos a escrito e assinados;

c) Audição do trabalhador por escrito, que terá de assinar o respetivo auto de declarações, podendo indicar testemunhas até ao limite máximo das ouvidas pelo instrutor do processo;

d) Remessa do processo constituído por todas as suas peças à comissão de trabalhadores, ou à comissão intersindical de delegados, ou ao sindicato respectivo, que deverá pronunciar-se no prazo de cinco dias úteis;

e) Decisão final pelo órgão competente e comunicação ao interessado.

5- Na decisão devem ser ponderadas todas as circunstâncias do caso e referenciadas, clara e ainda que resumidamente, as razões aduzidas num ou noutro sentido pela entidade mencionada na alínea d) do número anterior.

6- Qualquer sanção aplicada sem existência ou com irregularidade do processo disciplinar será considerada nula e abusiva nos termos previstos na lei.

Cláusula 53.^a

(Caducidade)

O procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar daquele em que se realizou a infração ou a empresa teve conhecimento dela.

Cláusula 54.^a

(Suspensão do trabalho)

Iniciado o processo disciplinar, pode a empresa suspender a prestação do trabalho se a presença do trabalhador se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 55.^a

(Sanções disciplinares)

As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

Cláusula 56.^a

(Proporcionalidade das sanções)

1- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula anterior ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder por cada infração 12 dias e em cada ano civil o total de 30 dias.

Cláusula 57.^a

(Indemnização e ação penal)

Os danos, designadamente não patrimoniais, provocados

ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da empresa serão indemnizados nos termos gerais de direito, sem prejuízo da ação penal, se a ela houver lugar.

Cláusula 58.^a

(Recursos)

Com exceção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para as entidades competentes.

Cláusula 59.^a

(Sanções abusivas)

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

a) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;

b) Se recusar justificadamente a prestar trabalho suplementar, ou em dias de descanso semanal e dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites máximos previstos neste AE, ou sem qualquer justificação para além desses limites;

c) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de direção lícitos da empresa;

d) Ter prestado aos sindicatos informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;

e) Ter posto os sindicatos ao corrente de transgressões às leis do trabalho cometidas pela empresa, sobre si ou sobre os companheiros;

f) Ter prestado informações a organismos oficiais com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis;

g) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa, quer em processos disciplinares, quer perante o sindicato, os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes legais de instrução ou fiscalização;

h) Ter exercido ou pretender exercer a ação emergente do contrato individual de trabalho;

i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente, membro de comissões ou delegado sindical;

j) Haver reclamado, individual ou coletivamente, contra as condições de trabalho;

l) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 60.^a

(Presunção de sanção abusiva)

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta:

a) Quando tenha lugar até três anos após os factos referidos na alínea i) da cláusula anterior;

b) Quando tenha lugar até um ano após os factos referidos nas restantes alíneas da cláusula anterior.

Cláusula 61.^a

(Comunicação das sanções)

1- A aplicação de qualquer sanção disciplinar sujeita a registo de trabalhadores que exerçam, tenham exercido ou se tenham candidatado há menos de cinco anos às funções de dirigente, membros de comissões ou delegados sindicais, é obrigatoriamente comunicada pela empresa ao sindicato respetivo, com a devida fundamentação, no prazo máximo de 10 dias.

2- Para efeito do disposto no número anterior os sindicatos comunicarão à empresa os nomes dos dirigentes e delegados sindicais que tenham sido eleitos, ou destituídos, e ainda os nomes dos candidatos em desempenho daquelas funções.

Cláusula 62.^a

(Registo de sanções)

1- A empresa deve manter devidamente atualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado por forma a poder verificar-se, facilmente, o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- Os membros dos órgãos representativos dos trabalhadores na empresa terão acesso sempre que o solicitem ao livro de registo de sanções disciplinares.

CAPÍTULO IX

Segurança Social - Direitos complementares

Cláusula 63.^a

(Complemento de subsídio de doença e acidente)

1- O trabalhador na situação de doente ou acidentado constará obrigatoriamente do quadro, mantendo integralmente todos os direitos consignados neste acordo.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de doente ou acidentado, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a retribuição que receberia se estivesse a trabalhar e a que lhe for paga pela Segurança Social, ou companhia de seguros, sem prejuízo dos restantes direitos que assistem ao trabalhador.

Cláusula 64.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

A empresa obriga-se a:

1- Pagar aos trabalhadores todos os prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo estabelecer o respetivo seguro calculado sobre a remuneração base mensal efetivamente recebida pelo trabalhador no momento do acidente ou doença, ou, na impossibilidade de efetivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será realizado pela empresa.

2- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade temporária absoluta ou parcial para

o trabalho, pagar sempre as importâncias necessárias para assegurar ao trabalhador a retribuição que efetivamente receberia se estivesse ao serviço.

3- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade absoluta ou parcial permanente para o trabalho habitual, a empresa, ouvida a comissão de trabalhadores e delegados sindicais, promoverá a reconversão do trabalhador diminuído, o qual terá direito às importâncias necessárias para lhe assegurar a retribuição que receberia caso continuasse a sua progressão profissional em condições normais.

4-

a) Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar morte do trabalhador, a empresa assegurará, a título de pensão global, 80 % da remuneração base (incluindo diuturnidades) efetivamente auferida pelo trabalhador à data da sua morte;

b) Em caso de vários beneficiários, respeitar-se-á a ordem de prioridade e percentagens estabelecidas na Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro;

c) Em caso de cessação do direito à pensão em relação a algum dos beneficiários, a pensão respetiva reverterá a favor dos restantes beneficiários com direito à pensão;

d) Para o efeito de cálculo da percentagem ou percentagens previstas seguir-se-á o critério aritmético e não o previsto no Decreto-Lei n.º 360/1971.

Cláusula 65.^a

(Subsídios de reforma)

A Transtejo e os sindicatos acordam conjuntamente em encetar diligências junto dos ministérios competentes no sentido de ser obtida uma melhoria das condições de reforma dos trabalhadores da empresa, na forma que for considerada mais conveniente.

Cláusula 66.^a

(Subsídio por morte)

Em caso de morte de qualquer trabalhador, se a morte se verificar antes da reforma, a empresa pagará seis meses de retribuição ao cônjuge, companheiro ou companheira que coabitasse com o trabalhador falecido, filhos menores ou pessoas dele dependentes e pela indicada ordem de preferência.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 67.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho reger-se-á pelo disposto na lei.

2- A empresa compromete-se a não efetuar despedimentos, mesmo em caso de reconversão.

Cláusula 68.^a

(Encerramento do estabelecimento e ou dependências da empresa)

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento e ou dependências, ou redução da atividade, sejam quais forem as causas, os trabalhadores afetados mantêm todos os direitos consignados neste acordo.

2- O disposto no número anterior é extensivo à suspensão e a quaisquer outros casos em que o trabalhador não possa executar o serviço por facto que não lhe diga respeito.

3- Se o encerramento se tornar definitivo, a partir da respetiva data, aplica-se o disposto na cláusula seguinte.

Cláusula 69.^a

(Encerramento definitivo)

1- Em caso de encerramento definitivo da empresa, encerramento de uma ou várias secções ou dependências, ou redução de pessoal determinado por motivos estruturais, tecnológicos ou conjunturais, quer seja da exclusiva iniciativa da empresa, quer seja ordenado pelas entidades competentes, aplica-se o regime legal sobre despedimentos coletivos.

2- Os trabalhadores afetados terão direito à indemnização prevista neste AE ou na lei.

Cláusula 70.^a

(Pagamento do mês da cessação)

1- A cessação do contrato de trabalho não dispensa a empresa do pagamento integral da retribuição do mês da cessação, exceto se ocorrer o despedimento do trabalhador motivado por justa causa.

2- Em nenhuma hipótese de cessação a empresa deixará de pagar as retribuições já vencidas, na proporção do trabalho prestado.

Cláusula 71.^a

(Indemnizações)

O despedimento dos trabalhadores candidatos aos cargos dos corpos gerentes dos sindicatos, bem como dos que exerçam ou hajam exercido essas funções há menos de cinco anos e ainda dos delegados sindicais e membros de comissões de trabalhadores nas mesmas condições, dá ao trabalhador despedido o direito a uma indemnização correspondente ao dobro da que lhe caberia nos termos da lei e deste AE e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de vencimento.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 72.^a

(Incorporação de empresas)

As incorporações de empresas obrigam a incorporadora a recrutar o pessoal necessário ao seu serviço entre os traba-

lhadores da empresa incorporada, sem prejuízo dos direitos e regalias adquiridos ao serviço da segunda.

Cláusula 73.^a

(Garantias diversas)

1- Os efeitos derivados de os trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, como tal ou dentro de uma categoria profissional determinada, produzir-se-ão tomando em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor deste acordo.

2- Da aplicação das cláusulas deste acordo não poderá resultar baixa de categoria ou diminuição de retribuição, ou prejuízo em qualquer situação ou direito adquirido no domínio das disposições anteriores aplicáveis.

3- Em tudo o mais, o problema da aplicação das leis no tempo rege-se pelo código civil.

Cláusula 74.^a

(Normas supletivas)

São supletivamente aplicáveis, em tudo o que não for contrário ao disposto no presente AE, as normas gerais de direito do trabalho ou, nas suas lacunas, os princípios gerais de direito civil e a legislação regulamentar das matérias contempladas no presente AE aqui regulamentadas.

ANEXO I

Categorias profissionais e descrição de funções

1- Descritivo funcional

a) Técnico superior é o trabalhador que exerce funções cujo desempenho exija habilitações académicas ao nível do ensino superior, designadamente o desenvolvimento, consoante a área da empresa em que esteja integrado, de funções orientadas para a consultoria e análise estratégica, conceção e estudo, avaliação, gestão e coordenação de recursos e de processos de média ou elevada complexidade.

b) Níveis salariais

Nível salarial	Designação
12	Técnico T12
11	Técnico T11
10	Técnico T10
9	Técnico T9
8	Técnico T8
7	Técnico T7
6	Técnico T6
5	Técnico T5
4	Técnico T4
3	Técnico T3
2	Técnico T2
1	Técnico T1

2- Acessos

O acesso à categoria profissional de técnico superior,

ANEXO II

quando o trabalhador reúna as condições necessárias para o desempenho da função, ocorre:

- Por deliberação do conselho de administração, no âmbito de processo de recrutamento interno;
- Por deliberação do conselho de administração, após exercício temporário de funções de técnico superior ou cargo de direção ou chefia por período superior a 6 meses;
- Com a celebração de contrato de trabalho, tratando-se de recrutamento externo.

3- Nível salarial de integração

a) A integração na carreira de técnico superior, no momento do respetivo acesso, será feita, em regra:

- Para os trabalhadores detentores de bacharelato, no nível 1;
- Para os trabalhadores detentores de licenciatura, no nível 4.

b) Quando se trate de trabalhador com reconhecida experiência profissional e ou relevante competência técnica, a integração será feita em nível a fixar pelo conselho de administração.

4- Norma transitória:

Os trabalhadores que, quando da entrada em vigor do presente AE, detenham a categoria profissional de técnico superior, ou que, devido ao exercício temporário de funções de técnico superior acedam à categoria, serão enquadrados no nível correspondente à respetiva retribuição base na tabela salarial constante do anexo III, sem que haja progressão imediata.

Quando a respetiva retribuição base não tiver correspondência na tabela salarial constante do anexo III, o trabalhador será integrado no nível inferior mais próximo, sem prejuízo de manter a retribuição base que vinha auferindo até que reúna as condições para a progressão para o nível seguinte.

5- Progressão profissional

a) A progressão profissional para o nível seguinte da carreira de técnico superior ocorre quando:

I) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 9 pontos nos níveis 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

II) O trabalhador perfaça, no âmbito da avaliação de desempenho positiva, 12 pontos nos níveis 8, 9, 10 e 11.

b) A atribuição de pontos, em cada ano civil, obedece às seguintes regras:

I) Avaliação global positiva correspondente a 4: 3 pontos;

II) Avaliação global positiva correspondente a 3: 2,5 pontos;

III) Avaliação global positiva correspondente a 2: 2 pontos.

c) Poderá, ainda, haver progressão profissional com o reconhecimento de mérito excecional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas, mediante proposta da respetiva hierarquia direta.

O sistema de gestão do desempenho - SGD

1- O SGD compreende duas dimensões:

I) «Competências comportamentais»;

II) «Competências técnicas»;

Ambas essenciais para a obtenção dos resultados pretendidos na avaliação global do trabalhador.

2- Seleção de competências

São consideradas três competências comportamentais e três competências técnicas, priorizando as mais relevantes para a atividade do técnico superior:

a) Competências comportamentais

Focalização nas soluções;

Orientação para a qualidade;

Auto-desenvolvimento.

b) Competências técnico-funcionais

Capacidade técnica;

Análise e resolução de problemas;

Planeamento e organização.

3- Avaliador

O superior hierárquico imediato do técnico superior será responsável pela avaliação.

4- Avaliação das competências

a) A ponderação de cada competência, é atribuída pelo superior hierárquico imediato, consoante a respetiva importância para o desempenho da função, de modo a que o resultado da avaliação global das competências comportamentais e técnicas corresponda, separadamente, à soma ponderada das diferentes competências, sendo que o total da percentagem das ponderações, de cada grupo de competências, seja igual a «100 %»:

b)

Competências comportamentais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Focalização nas soluções	35 %
2	Orientação para a qualidade	35 %
3	Auto-desenvolvimento	30 %
		100 %
Competências técnico-funcionais		Ponderação dos objetivos (POQ)
1	Capacidade técnica	35 %
2	Análise e resolução de problemas	35 %
3	Planeamento e organização	30 %
		100 %

c) Para cada competência existem 4 (quatro) níveis de proficiência. Os níveis de proficiência traduzem a evolução de

comportamentos e atitudes, em contexto de trabalho, associados a cada competência, sendo estes crescentes e cumulativos. Assim, o posicionamento face aos indicadores comportamentais permite avaliar o grau de desenvolvimento de

cada competência de acordo com uma escala nominal, de 1 (um) a 4 (quatro), sendo 1 o grau mínimo e o 4 o grau máximo.

Exemplo (incompleto) de descrição de uma competência e respetivos níveis de proficiência:

Níveis de proficiência					
Designação da competência	Descrição da competência	1	2	3	4
Focalização nas soluções	Procurar criativamente soluções de valor mútuo para a empresa e para o cliente. Procura constantemente por aplicar as melhores práticas e assumir as soluções como suas.	Desempenho inferior ao preconizado para o nível 2	Aplica as práticas estabelecidas	Melhora aplicação das soluções	Inova na oferta de soluções

d) A matriz de competências identificadas como críticas no SGD pode ser alterada caso o trabalhador já possua o nível de proficiência desejado nessas competências. Poderão ser identificadas outras competências a desenvolver que também como críticas para o perfil funcional.

5- Nível de desenvolvimento (pretendido)

Em formulário próprio deverá ser indicado qual o nível de proficiência atual e qual o nível pretendido alcançar no final do período da avaliação global.

6- Ações de desenvolvimento

Em formulário próprio e por cada competência selecionada, deverá(ão) ser indicada(s) a(s) ação(ões) de desenvolvimento para alcançar o nível de proficiência pretendido (no mínimo, uma ação por competência). Este processo deverá ser em concordância com o trabalhador.

7- Avaliação global

a) A avaliação global traduz o valor global do desempenho do trabalhador, que é determinado pelos resultados obtidos nas duas dimensões: competências comportamentais e competências técnicas.

b) Cada dimensão é avaliada de acordo com um coeficiente de ponderação, que representa o seu peso relativo na avaliação global do desempenho.

c)

Competências comportamentais 55 %

Competências técnicas 45 %

d) O apuramento da avaliação global do desempenho é efetuado da seguinte forma:

$$\text{Avaliação global do desempenho} = \text{RAO} \times \text{POQ} + \text{RAC} \times \text{PCC} + \text{RAT} \times \text{PCT}$$

RAO = Resultado da avaliação dos objetivos

POQ = Ponderação dos objetivos

RAC = Resultado da avaliação das competências comportamentais

PCC = Ponderação das competências comportamentais

RAT = Resultado da avaliação das competências técnicas

PCT = Ponderação das competências técnicas

e) A avaliação é considerada positiva quando a soma do score das competências comportamentais com o score das competências técnicas atingir 2.

8- Âmbito pessoal da avaliação

Terá lugar anualmente um processo de avaliação do desempenho dos Técnicos Superiores, que abrangerá todos os Técnicos que, no ano a que se reporta o processo, tenham um mínimo de 6 (seis) meses de exercício.

9- Âmbito temporal da avaliação

a) Como regra, o período a que respeita a avaliação é de 1 ano civil.

b) Poderá ser inferior nos seguintes casos:

i) Admissão durante o ano - desde que a prestação de trabalho tenha sido superior a 6 meses, quer seja contrato de trabalho a termo certo ou incerto ou por tempo indeterminado, deverá proceder-se à avaliação, com as necessárias adaptações;

ii) Transferência de área - nestes casos, a avaliação é efetuada conjuntamente pela chefia anterior e pela atual; na ausência de acordo entre as duas chefias, prevalece a avaliação da chefia atual que será também responsável pela condução da entrevista de avaliação;

iii) Mudança de chefia - nestas situações deve procurar-se obter uma avaliação conjunta; em caso de manifesta impossibilidade (por exemplo, saída da chefia inicial da TTSL), a chefia atual assegurará a avaliação, recorrendo à informação que considerar pertinente.

10 - Momento da avaliação

a) Para que seja eficaz, o processo de avaliação deve assumir um carácter de continuidade ao longo do tempo: na verdade, o relacionamento entre o superior hierárquico imediato e o trabalhador ocorre no dia a dia e um acompanhamento atento da atividade desenvolvida é uma condição indispen-

sável ao correto exercício da liderança.

b) Porém, sendo certo que desse acompanhamento contínuo é de esperar que decorram vários momentos avaliativos e de «feedback» mais ou menos informais, importa formalizar um momento apropriado para um balanço global da atividade desenvolvida.

11- Desempenho de cargos de direção ou chefia em regime de comissão de serviço

Quando o trabalhador se encontrar no desempenho de cargo de direção ou chefia durante pelo menos 6 meses no ano a que respeita a avaliação ser-lhe-á atribuída a avaliação correspondente a 4.

Os pontos obtidos pelo trabalhador enquanto se encontrar no desempenho de cargos de direção ou chefia são considerados para a progressão na respetiva carreira profissional enquanto técnico superior.

12- Do resultado obtido na avaliação do desempenho anual cabe recurso hierárquico.

13- O processo de determinação do valor global individual é descrito na sua totalidade no manual técnico do sistema de gestão do desempenho da TTSL.

ANEXO III

Tabela salarial

Nível salarial	Retribuição base mensal
12	2 185,75 €
11	2 067,19 €
10	1 920,63 €
9	1 774,07 €

8	1 627,51 €
7	1 480,95 €
6	1 334,39 €
5	1 187,83 €
4	1 114,55 €
3	1 046,27 €
2	972,99 €
1	899,71 €

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 30.

Lisboa, 17 de dezembro de 2019.

Pela Transtejo - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Luís Filipe Dias Carvalho Maia, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

Carlos Agostinho Sousa, na qualidade de mandatário.

Depositado em 2 de janeiro de 2020, a fl. 115 do livro n.º 12, com o n.º 11/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS - Revisão global

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS.

2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa, Loures, Odivelas, Amadora, Oeiras e Almada.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2267 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

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

2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.

3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

Cláusula 3.^a

(Revisão)

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Direitos e deveres das partes

SECÇÃO I

(Obrigações e direitos recíprocos)

Cláusula 4.^a

(Obrigações da empresa)

A empresa obriga-se a:

a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitarem quanto ao seu cumprimento;

b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;

c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.^a;

d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;

e) Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;

f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de segurança social ou outros previstos na lei;

g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;

h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste, na empresa;

i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;

j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;

k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;

l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;

m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;

n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;

o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;

p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, concederá ao trabalhador licença sem retribuição até ao limite de seis meses;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.^a, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo.

Cláusula 5.^a

(Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de uma hora por dia durante um ano, após o parto, para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.

3- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

4- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

CAPÍTULO III

Admissões

Cláusula 7.^a

(Condições de admissão)

1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

a) Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;

b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;

c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.^a e na cláusula 18.^a

3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

Cláusula 8.^a

(Criação e supressão de postos de trabalho)

1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.

2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 9.^a

(Readmissão)

1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.

2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.

4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

Cláusula 10.^a

(Período experimental)

1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.

2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não

poderá exceder cento e oitenta dias.

3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.

4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

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

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

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

Cláusula 11.^a

(Contratos a termo)

1- É permitido a celebração de contratos a termo.

2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:

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

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Atividades sazonais;

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

e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;

g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;

h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação. Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.

4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.

5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.

6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

Cláusula 12.^a

(Mapa do pessoal da empresa)

1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:

a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho.

b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.

2- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 13.^a

(Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no regulamento de carreiras profissionais (anexo VII).

Cláusula 14.^a

(Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do regulamento de carreiras profissionais.

CAPÍTULO IV

(Formação, acesso e reconversão profissional)

Cláusula 15.^a

(Formação e acesso profissional)

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

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

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - não poderão recusar a sua participação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a obtenção e renovação da CQM, do CAM e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

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

Cláusula 16.^a

(Trabalhadores estudantes)

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, serão concedidas 2 horas diárias antes do início das aulas, ou 1 hora, no início do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 19 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados.

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados.

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

8- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

9- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

Cláusula 17.^a

(Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções, entram em regime de reconversão.

2- A empresa fará a reconversão e aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente, conforme previsto no regulamento anexo III do presente AE .

3- Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4- Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o trabalhador ficará a beneficiar das regalias que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5- A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter, a sua inscrição para o preenchimento do lugar; aqueles deverão informar por escrito e no prazo de 8 dias, se aceitam ou não a oferta do lugar, e neste último caso, quais as razões da recusa.

6- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de 3 postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e/ou qualificações profissionais do trabalhador,

constitui infração disciplinar e é punível nos termos da cláusula 48.^a

7- O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que se venham a verificar nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8- Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções, ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objeto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

CAPÍTULO V

(Regimes especiais de promoção e concursos)

Cláusula 18.^a

(Regimes especiais de promoção)

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no regulamento de carreiras profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- Os ajudantes que prestam serviço nas oficinas ficam adstritos, com carácter de continuidade, desde que não manifestem interesse em contrário, a serviços específicos, de forma a permitir-lhes o contacto e o domínio das técnicas próprias de determinada profissão, com vista a estarem preparados para uma eventual promoção quando se verificarem vagas nos serviços que apoiam.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

Cláusula 19.^a

(Passagem automática de escalão de vencimento)

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

Cláusula 20.^a

(Concursos)

Nos casos expressamente previstos no regulamento de carreiras profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

CAPÍTULO VI

Cláusula 21.^a

(Horário de trabalho)

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

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurada trimestralmente.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se

situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

8- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

9- Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverão a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição;

b) Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

c) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

d) Se depois de assegurada a rendição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %.

12- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

14- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

Cláusula 22.^a

(Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

Cláusula 23.^a

(Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- Os trabalhadores da escala de efetivos, sem serviço, executam a altura imediatamente anterior do seu grupo que estiver disponível; caso não exista vaga será atribuído, sempre que possível, um serviço compatível com o horário, carreiras do grupo e período normal de trabalho diário que o trabalhador teria de cumprir nesse dia.

5- A integração dos trabalhadores supras em escalas de serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, respeitando os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

6- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

7- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos

nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE.

Cláusula 24.^a

(Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

Cláusula 25.^a

(Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que preferam a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

Cláusula 26.^a

(Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado com o acréscimo de 50 %.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de 100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 27.^a

(Trabalho noturno)

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, até este ser absorvido por futuros aumentos salariais.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 28.^a

(Descanso semanal e feriados)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

- 1 de janeiro;
- Terça-Feira de Carnaval;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- Corpo de Deus;
- 10 de junho;
- 13 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;

- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que hajam tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

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

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 11 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis;

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos;

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo ao período mínimo referido na alínea a), a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias;

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

8- Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

a) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

b) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

9- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência à família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário.

10- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (feriado a pedido do trabalhador).

11- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

12- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

13- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

14- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

15- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regi-

ões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

16- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

17- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

18- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

19- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

20- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

21- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

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

23- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

Cláusula 30.^a

(Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

Cláusula 31.^a

(Faltas princípios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.^a, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas que possível no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da

sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.^a

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a</i>) Doença e acidente de trabalho.	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 3.º dia de falta.
<i>b</i>) Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>c</i>) Durante 2 dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>d</i>) Durante 15 dias seguidos por casamento.	
<i>e</i>) As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes.	Contrafê ou aviso.
<i>f</i>) As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial.	Documento judicial suficiente.
<i>g</i>) As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.	Ofício do sindicato ou da comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.
<i>h</i>) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos.	Documento passado pela entidade respetiva.
<i>i</i>) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um.	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
<i>j</i>) Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído.	
<i>k</i>) Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.	
<i>l</i>) As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados.	
<i>m</i>) o tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue ou de medula óssea, devidamente certificada.	Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.

2- As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indi-

cado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3- As faltas previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que nos termos da alínea *k*)

forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4- As faltas dadas de acordo com alínea *a)* do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5- As faltas das alíneas *b)* e *c)* do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância, ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos definidos nas alíneas *b)* e *c)*.

6- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

7- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a)*, deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

Cláusula 33.^a

(Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *i)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

Cláusula 34.^a

(Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número

de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.^a

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.^a, poderão ser agravadas.

Cláusula 35.^a

(Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fração de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.^a, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fração intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas *a)*, *e)*, *g)*, *h)*, *i)*, *j)* e *l)* do número 1 da cláusula 32.^a, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea *k)* do número 1 da citada cláusula 32.^a

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.^a, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas sanções aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante frações de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea *a)* do número 2 da cláusula 34.^a

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.^a e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.^a

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - frações de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

CAPÍTULO VIII

Retribuição do trabalho

Cláusula 36.^a

(Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abran-

gidos por este acordo, são as constantes dos anexos I e II.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$= (Rm * 12) / (52 * n)$$

Em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal para além da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, o subsídio de abono de falhas e o subsídio de turno, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem durante o ano de 2019, as seguintes anuidades ou trianuidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

Anuidades até aos 15 anos - 9,00 € unitário;

Trianuidades:

Aos 16 anos - 144,00 €;

Aos 19 anos - 171,00 €;

Aos 22 anos - 198,00 €;

Aos 25 anos - 225,00 €;

Aos 28 anos - 252,00 €;

Aos 31 anos - 279,00 €.

2- No ano de 2020 é aplicado o regime anuidades e o regime de bianuidades (de dois em dois anos), estas últimas não cumulativas entre si, até ao limite de 31 anos.

3- No ano de 2021 é introduzido o regime único de anuidades, cumulativas entre si, para todos os trabalhadores, até ao limite de 31 anos.

4- Para efeitos da presente cláusula, o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão G da tabela do anexo I. As trianuidades e as bianuidades serão calculadas respetivamente pelo triplo e pelo dobro sobre o valor das anuidades.

5- Das alterações referidas na presente cláusula não podem resultar quaisquer decréscimos de valores auferidos pelos trabalhadores.

Cláusula 38.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

3- Os motoristas de serviço público e os guarda-freios, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares da condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão G da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

Cláusula 40.^a

(Subsídio de transporte)

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- A empresa compromete-se a pôr em funcionamento, um sistema de transporte destinado ao pessoal que resida fora do concelho de Lisboa, o qual apenas funcionará nas horas em que não existam outros transportes públicos.

3- Caso o sistema de transportes referido no número anterior não seja possível de realizar, os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 1 hora e as 6 horas receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3 euros.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. O trabalhador deve solicitar à Segurança Social esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.^a

(Condução de veículos com validador e agente único)

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pelas tarefas resultantes da venda de bilhetes de tarifa de bordo.

Cláusula 43.^a

(Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 44.^a

(Subsídio de instrução)

Os trabalhadores que exerçam funções de instrução têm direito, enquanto se mantiverem nessas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado

sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de horários irregulares)

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão G da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

Cláusula 46.^a

(Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

CAPÍTULO IX

Disciplina

Cláusula 47.^a

(Poder disciplinar)

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

Cláusula 48.^a

(Processo disciplinar)

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

3- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1- A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4- Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com justa causa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se considere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5- No caso de a comunicação expedida com aviso de receção, nos termos do número 2, vir a ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

6- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à empresa.

8- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da de-

cisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

11- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.^a (sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e às organizações representativas dos trabalhadores.

13- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no código de processo de trabalho.

14- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

Cláusula 49.^a

(Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.^a

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar o pessoal e meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

Cláusula 50.^a

(Sanções disciplinares)

9- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

- a) Advertência;
- b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;
- c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;
- d) Despedimento com justa causa.

10- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

11- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

12- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

13- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

14- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

Cláusula 51.^a

(Repreensão registada)

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;
- b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;
- c) A falta de zelo no serviço;
- d) A falta de cortesia nas relações com o público;
- e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

Cláusula 52.^a

(Suspensão sem vencimento)

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;
- b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compete;
- c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;
- d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;
- e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;
- f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;
- g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;
- h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;
- i) A provocação de conflitos durante o serviço;
- j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;
- k) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;
- l) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;
- m) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.^a

Cláusula 53.^a

(Justa causa de despedimento)

1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposamente do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;
- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
- d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
- e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
- f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, inde-

pendentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;

g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;

h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;

i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;

j) A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;

k) A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.º e número 3 da cláusula 58.ª

CAPÍTULO X

Cessação de contrato de trabalho

Cláusula 54.ª

(Modos de cessação do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

Cláusula 55.ª

(Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)

1- É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.

5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-á por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim desse prazo, à Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos

de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.

8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.ª

(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)

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

2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.ª

3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.

4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.ª, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.

5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número

6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.

7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.ª

(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)

1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.

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

4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa,

num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, o qual, no entanto, não poderá ser inferior a 5 dias úteis.

5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.^a

(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)

1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.

2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.^a

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regalias

Cláusula 59.^a

(Assistência na doença)

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

a) Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento ílquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

b) Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;

c) Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

d) Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

2- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

3- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

4- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a

suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

Cláusula 60.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.^a e 61.^a, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

a) No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho.

b) Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins.

c) Entre o local de trabalho e o local da refeição.

d) Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual.

e) Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa.

f) No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei.

g) No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência.

h) Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso.

i) Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e pu-

blicada no *Diário da República*, sob parecer da comissão nacional de revisão da lista de doenças profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regalias

Cláusula 61.^a

(Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de Janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de $1,5 \times N$ sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo N o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

Cláusula 62.^a

(Sobrevivência)

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

Cláusula 63.^a

(Subsídio de funeral)

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

Cláusula 64.^a

(Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

Cláusula 65.^a

(Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

Cláusula 66.^a

(Deveres específicos dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Eleger os seus representantes para a segurança e saúde no trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

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

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

Cláusula 67.^a

(Subsídio de alimentação)

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10,00 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

Cláusula 68.^a

(Transporte)

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

a) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

b) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;

c) Documento emitido pela entidade respetiva.

Cláusula 69.^a

(Deslocações em serviço)

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

Cláusula 70.^a

(Fardamentos e fatos de trabalho)

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.^a

(fundo de auxílio social)

1- O fundo de auxílio social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

a) das senhas de consulta médica;

b) de quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;

c) A receita integral obtida pela emissão de 2.^{as} vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

CAPÍTULO XII

Órgãos representativos dos trabalhadores

Cláusula 72.^a

(Controlo de gestão)

1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

Cláusula 73.^a

(Estrutura sindical na empresa)

A organização sindical outorgante deste AE mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de quatro elementos, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

CAPÍTULO XIII

Comissão paritária

Cláusula 74.^a

(Comissão paritária)

1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;

b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:

a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.^a

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

Cláusula 75.^a

(Regulamentos)

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

Cláusula 76.^a

(Carácter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de maio de 2009, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2010, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que os diplomas revogados.

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
A	632,42 €
B	642,25 €
C	663,78 €

D	723,08 €
E	742,03 €
F	766,30 €
G	795,28 €
H	830,20 €
I	872,21 €
J	921,94 €
L	982,30 €
M	1 053,91 €
N	1 139,14 €
O	1 223,47 €
P	1 342,99 €
Q	1 474,19 €
R	1 619,38 €

ANEXO II

Tabela salarial tráfego

TABELA SALARIAL																	
Escalões de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16
D1	851,04 €	852,56 €															
E1	873,44 €	874,96 €	876,47 €	877,99 €	879,51 €	881,02 €	882,54 €	884,05 €	885,58 €	887,08 €	888,60 €	890,12 €	891,65 €	897,71 €	903,78 €	909,85 €	915,91 €
F1		903,64 €	905,16 €	906,67 €	908,19 €	909,71 €	911,22 €	912,74 €	914,26 €	915,77 €	917,29 €	918,80 €	920,33 €	926,40 €	932,47 €	938,53 €	944,60 €
G1			939,41 €	940,93 €	942,45 €	943,96 €	945,48 €	946,99 €	948,52 €	950,33 €	951,54 €	953,06 €	954,58 €	960,65 €	966,72 €	972,79 €	978,86 €
H1			980,69 €	982,20 €	983,72 €	985,24 €	986,75 €	988,27 €	989,79 €	991,30 €	992,82 €	994,33 €	995,86 €	1 001,93 €	1 008,00 €	1 014,06 €	1 020,13 €
I1			1 030,34 €	1 031,86 €	1 033,38 €	1 034,89 €	1 036,41 €	1 037,92 €	1 039,45 €	1 040,96 €	1 042,47 €	1 043,99 €	1 045,52 €	1 051,58 €	1 057,65 €	1 063,72 €	1 069,79 €
J1													1 104,30 €	1 110,36 €	1 116,43 €	1 122,50 €	1 128,57 €
L1														1 181,71 €	1 187,78 €	1 193,85 €	1 199,91 €
M1														1 272,42 €	1 278,49 €	1 284,56 €	
N1														1 373,16 €	1 379,23 €	1 385,30 €	
O1														1 472,84 €	1 478,91 €	1 484,98 €	
P1																1 620,18 €	1 626,25 €
Q1																1 775,26 €	1 781,33 €

Legenda	
Nível 0	0 anos
Nível 1	1 ano
Nível 2	2 anos
Nível 3	3 anos
Nível 4	4 anos
Nível 5	5 anos
Nível 6	6 anos
Nível 7	7 anos
Nível 8	8 anos
Nível 9	9 anos
Nível 10	10 anos
Nível 11	11 anos
Nível 12	12 anos
Nível 13	16 anos
Nível 14	20 anos
Nível 15	24 anos
Nível 16	28 anos

ANEXO III

Regulamento de reconversões profissionais (cláusula 17.ª)

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.ª do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adegue à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.ª do AE, a empresa atribuirá ao trabalhador uma compensação pecuniária com o nome de «diferencial remuneratório».

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 75 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

ANEXO IV

Regulamento de pessoal efetivo e supra (cláusula 23.ª)

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e 3 da cláusula 23.ª, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em fun-

ção da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis imediatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontre disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

ANEXO V

Regulamento do prémio de risco e condução defensiva (cláusula 46.ª)

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os tripulantes do serviço público que ao longo de um período de condução de 2000 horas não registarem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 2 000 horas de condução				Etc.
	1	2	3	4	
	2 000 h	2 x 2 000 h	3 x 2 000 h	4 x 2 000 h	
0	214,76 €	239,70 €	264,64 €	289,58 €	-
1	199,79 €	214,76 €	239,70 €	264,64 €	-
2	-	199,79 €	214,76 €	239,70 €	-
3	-	-	199,79 €	214,76 €	-
4	-	-	-	199,79 €	-
Etc.	-	-	-	-	-

4.2- O serviço no ascensor de Santa Justa não será considerado para efeitos deste prémio.

4.3- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 2 000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando se atinjam as 2 000 horas com zero ou um acidente.

4.4- Os tripulantes do serviço público adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

6- Competências e responsabilidades

6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias.

6.1.1- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores.

2- No caso de ter sido constituída no processo contraprova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

6.2- Da empresa

6.2.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1;

6.2.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva.

6.2.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão.

6.2.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4.

6.2.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de divisão de tráfego.

6.2.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à Comissão de Apreciação de Risco.

6.3- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

6.3.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou

indicados pelo trabalhador.

6.3.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade.

6.3.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo.

6.3.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

7- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na tabela salarial, aplicado ao escalão 0 (zero) do segundo módulo, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

Regulamento do prémio de risco e condução defensiva Exemplos de acidentes a descaracterizar

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência à luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

ANEXO VI

Regulamento das visitas domiciliárias (cláusula 59.ª)

Sempre que um trabalhador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicio-

nado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada certificado de incapacidade temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento;
- b) Consulta médica;
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o contacto telefónico ser complementar e obrigatório;

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência;

4- Essa justificação deverá ser entregue na direção de gestão de pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das Secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação;

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias uteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o trabalhador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do trabalhador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à direção de gestão de pessoas (DGP) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do trabalhador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4- Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;

5- Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6- Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7- Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser

fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8- Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT e DFS/F.

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

10- Competências: é o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;

11- Nível de proficiência: níveis de conhecimento exigidos;

12- Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;

13- Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturaram-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades

essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3 e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição base que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação;

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira;

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

1.2.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração;

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.ª do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas.

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer

evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho iguais ou superiores a «Bom», auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

6- Excepcionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de avaliação de desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa EM SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos progressões e promoções, conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação em conjunto com o trabalhador e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a organização espera de todos os seus colaboradores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da organização.

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores de desempenho sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e a estipulação dos objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte classificação final arredondada às centésimas:

Ou igual 100 % - Muito Bom;

Entre 76 % e 99 % - Bom;

Entre 50 % e 75 % - Suficiente;

Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

Em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Porcentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % e igual ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da

sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas

restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

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

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

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

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

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada individualmente a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no regime geral de proteção de dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O regulamento de avaliação de desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitoriamente um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existir e/ou sofram alteração de conteúdos passarão por um processo de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo o conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente regulamento de avaliação de desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma,

Serão contabilizadas as avaliações que detém na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do imediatamente a seguir à promoção

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações positivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

5- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais / transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura perceber o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/ utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expectativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações/.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expectativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estrutu-

rada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e

autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevisíveis, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proativa e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da

empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados.

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage com a equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibili-

dade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/ grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stresse, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da empresa, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a

importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percebendo o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com percepção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área

e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informáticas, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delimitadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sus-

tentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível da interligação com as

carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: tarifários em vigor, s títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as ta-

refas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via-férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via-férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via-férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via-férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via-férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de Sinalização Rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências,

agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na

interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do plano de gestão de segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionali-

dade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de acti-

vidades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisão e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus «stakeholders» a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área., assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/ mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias

ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/ sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de marketing, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação

nação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabele-

ce políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de

sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoiar as direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o plano anual de auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- a) Falta injustificada;
- b) Licença sem vencimento;
- c) Doença;
- d) As ausências referidas na cláusula 32.^a, número 1 alíneas b) e c), do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- e) As ausências referidas nas alíneas e) do número 1 da cláusula 32.^a, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;

f) As ausências referidas nas alíneas f), h), k), j), e l) da cláusula 32.^a do AE;

g) Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- a) Parentalidade;
- b) Acidente de trabalho;
- c) As ausências referidas nas alíneas d) e g) do número 1 da cláusula 32.^a, do AE em vigor;
- d) As ausências referidas na alínea e) do número 1 da cláusula 32.^a, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C

Descritivo de funções

Carreira 1 - Manutenção e fabrico (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	121	Limpador-reparador	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
	C	131	Estofador	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
		132	Moldador de fibra de vidro	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	Bate-chapas	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebiteagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	Carpinteiro	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
135	Mecânico de carroçarias	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.		

		136	Eletricista de veículos de tração elétrica	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, ascensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado.
		137	Eletricista auto	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		138	Eletromecânico	É o trabalhador eletricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).
		139	Fresador	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.
		1310	Pintor de veículos e máquinas	É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.
		1311	Serralheiro civil	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desenganagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.
		1312	Serralheiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.
		1313	Soldador	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1314	Torneiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1315	Mecânico de automóveis	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		1316	Técnico de ar condicionado	É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
3	D	141	Técnico de manutenção e fabrico	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		142	Mecatrónico	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.

		143	Técnico eletrónica auto	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	E	151	Mestre	É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F	161	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	G	171	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 2 - Manutenção de instalações (MI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	221	Eletricista montador de cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
		222	Eletricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	E	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	F	261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 3 - Manutenção electrónica (ME)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação recetora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
3	B	321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionadas, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
		322	Técnico de eletrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	C	331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	D	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	E	351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 4 - Actividades administrativas (AA)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	Técnico administrativo	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.
		412	Técnico de horários e escalas	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	Mandatário de contencioso	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	Secretário	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
4	B	421	Gestor de compras e aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospetar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	Analista de processo	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
		423	Secretário de direção	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
5	C	431	Chefe de secção	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.

6	D	441	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	E	451	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 5 - Actividades complementares (AC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
	B	521	Caixa - tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de meios audiovisuais e auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da reggie, auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	Assistente de Vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos/informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		525	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do front office, em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do back office, ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
3	C	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	F	561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 6 - Informática e telecomunicações (TI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de comunicações	<p>É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação.</p> <p>Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, circuit-switched e packet-switched ou outros, e respetivos detalhes.</p> <p>Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no troubleshoot de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.</p>
4	B	621	Programador de software	<p>É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.</p>
		622	Analista de software	<p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.</p>
		623	Técnico de tecnologias de informação	<p>É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas.</p> <p>Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.</p>
5	C	631	Analista sénior de software	<p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.</p>
		632	Especialista de software	<p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.</p>
6	D	641	Especialista sénior de software	<p>É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.</p>

Carreira 7 - Tráfego e condução (TC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	Guarda-freio	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	Motorista de serviços públicos	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
3	B	721	Controlador de tráfego	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao controlador de tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
		722	Agente de fiscalização	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
		723	Expedidor	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a central de controlo de tráfego.
	C	731	Controlador técnico	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de operador de tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de desempanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolémia.
5	D	741	Chefe de turno	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à central de controlo de tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.
		742	Inspetor	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos motoristas de serviço público e guarda-freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoia a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apoia a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	Chefe de Equipas	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	E	751	Coordenador de tráfego	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
	F	761	Coordenador geral de tráfego	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

Carreira 8 - Estudos e formação (EF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	Agente de métodos	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	Analista de trabalhos	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	Desenhador	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	B	821	Instrutor	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de, ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	Técnico de higiene e segurança	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
		823	Técnico de multimédia e comunicação	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	Desenhador projetista	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	C	831	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	D	841	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional						Legenda	
1	A	Ajudante	R								Progressão [I] Integração [A] Automática [S] Semi-automática [M] Mérito Acesso ao escalão seguinte [] Densidade de Promoção Anual [] Tempo de Permanência Mínimo [] Permanência Máximo [] Regime de Acesso
	B	Limpador/reprador Estofador Vaidador de fibra de vidro Bate-chapas Carpinteiro Mecânico de carroçarias Eletricista-único Fresador	Q P O N M L J I H								
2	C	Pintor de veículos e máquinas	G								
		Serralheiro civil	G								
		Serralheiro mecânico	F								
		Soldador	E								
		Torneiro mecânico	D								
		Eletricista de veículos de tração elétrica	C								
		Eletricista auto	B								
		Mecânico de automóveis	A								
		Técnico de ar condicionado	A								
		Técnico de manutenção e fabrico	A								
3	D	Mecatrónico	1								
		Técnico Eletrónica auto	2								
		Mestre	3								
5	E	Coordenador	4								
		Coordenador geral	5								
6	F	Coordenador geral	6								
			6								
6	G	Coordenador geral	7								
			8								
Grupo A			9								
Grupo B / C / D / F / G			10								
Grupo E			11								
Grupo F			12								
Grupo G			13								

Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas:
 → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I em 01.07.2020
 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2021
 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2022

Grupo B / C / D / F / G

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo A

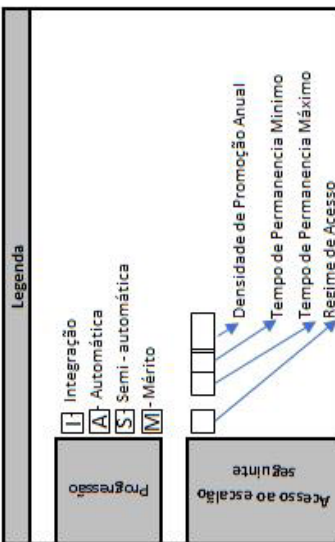
→ Sem impacto

Notas

→ Os trabalhadores que passaram do escalão H para o I, passarão para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (M1)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Ajudante
2	Reparador-assentador	
	B	Eletricista da rede aérea
3	C	Eletricista Montador de Cabos
5	Técnico de manutenção de instalações	
	D	Mestre
6	Coordenador	
	F	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional																																																											
R																																																												
Q																			M																																									
P																			5																																									
O																			10%																																									
N																	M		5																																									
M																	M		10%																																									
L																	M		15%																																									
J																	S		20%																																									
																	S		20%																																									
I																	S		15%																																									
																	S		20%																																									
H																	S		20%																																									
																	S		20%																																									
G																	A																																											
																	A																																											
F																	S		20%																																									
E																	S		20%																																									
																	A																																											
D																	A																																											
																	A																																											
C																	A																																											
																	A																																											
B																	A																																											
																	A																																											
A																	A																																											
Grupos Profissionais	A										B										C										D										E										F									
Níveis de Qualificação	1										2										3										5										6																			

Grupo A
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
Todos os Operários Chefe que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas, passam para a categoria de Mestre:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Grupo F
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Notas:
→ Os trabalhadores que passarem do escalão M para o N, passarão para o escalão O, após completar 3 avaliações positivas.

CARRERA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Eletricista operador de Quadro
3	B	Eletrónico de instalações de potência
	C	Técnico de eletrónica
5	D	Mestre
	E	Coordenador
6		Coordenador geral

Legenda

Progressão

- I Integração
- A Automática
- S Semi - automática
- M - Mérito

Acesso ao escalão seguinte

- □ □ □
- Densidade de Promoção Anual
- Tempo de Permanência Mínimo
- Tempo de Permanência Máximo
- Regime de Acesso

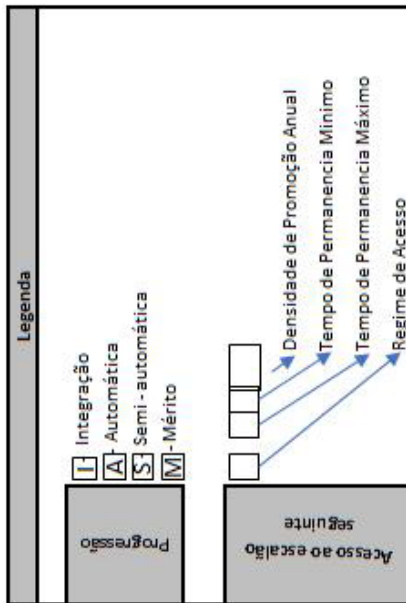
Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional										
R											
Q											
P											
O											
N											
M											
L											
J											
I											
H											
G											
F											
E											
D											
C											
B											
A											
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E						
Níveis de Qualificação	2	3	5	6							

Grupo B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo Técnico de horários e escalas Secretário
4	B	Mandatário de contencioso Gestor de Compras e Aprovisionamentos Analista de processo Secretário de direção
5	C	Chefe de secção
6	D E	Coordenador Coordenador geral



Grupo D

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						M - 5 10%
P						
O					M - 5 10%	
N		M - 5 10%	M - 5 10%			
M		S - 3 15%	M - 3 15%			
L	M - 5 10%	S - 4 2 15%	S - 5 2 20%			
J	S - 6 4 10%	S - 3 2 15%	S - 4 2 20%			
I	S - 5 3 15%					
H	S - 4 2 20%					
G	A - 2 -					
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Qualificação	3	4	5	6		

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C

→ Tempo de permanência máximo no escalão
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

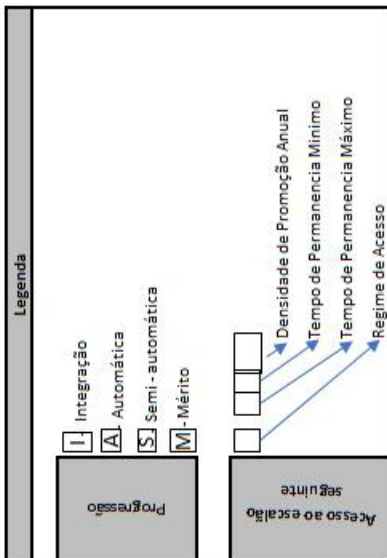
Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

CARRIEIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
		Operador administrativo
	B	Visitador
		Caixa - Tesoureiro
		Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
		Assistente de Vendas
		Técnico de Atendimento a Cliente
3	C	Técnico de atividades complementares
5	D	Responsável de armazém
6	E	Coordenador
	F	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Níveis de Qualificação	A	B	C	D	E	F
	2	2	3	5	6	6

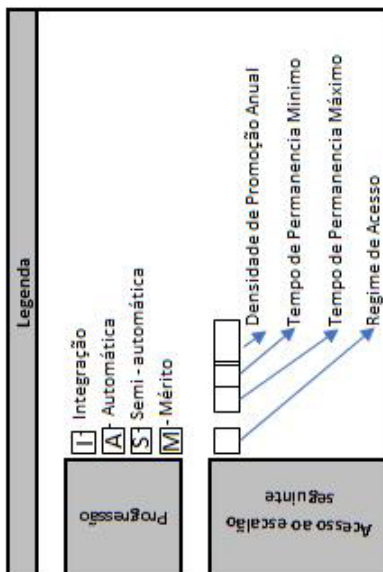
Grupo A/E/F
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional									
3	A	Técnico de Comunicações	R										
4	B	Programador de Software	Q										
5	C	Analista de Software	P										
		Técnico de Tecnologias de Informação	O	M - 6	10%	M - 3	20%	M - 1	20%				
		Analista Sénior de Software	N	M - 4	20%	M - 2	20%						
6	D	Especialista de Software	M	M - 3	20%	M - 2	20%						
		Especialista Sénior de Software	L	M - 2	20%	M - 1	20%						
			J	S 6	3	20%							
			I										
			H										
			G										
			F										
			E										
			D										
			C										
			B										
			A										
			Grupos Profissionais	A	B	C	D						
			Níveis de Qualificação	3	4	5	6						



Grupo A/C

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D

- Tempo de permanência máximo no escalão
- Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

Grupo B

- Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas.
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de serviços públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expedidor
4	C	Controlador Técnico
	D	Chefe de Turno
		Inspetor
		Chefe de Equipas
6	E	Coordenador de tráfego
	F	Coordenador geral de tráfego

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional											
	A		B		C		D		E		F	
R1												
Q1												
P1												
O1												
N1												
M1												
L1												
J1												
I1												
H1												
G1												
F1												
E1												
D1												
C												
B												
A												
Grupos Profissionais	A		B		C		D		E		F	
Níveis de Qualificação	2		3		4		5		6		7	

Legenda

Progressão

- I Integração
- A Automática
- S Semi-automática
- M Mérito

Acesso ao escalão seguinte

- Densidade de Promoção Anual
- Tempo de Permanência Mínimo
- Tempo de Permanência Máximo
- Regime de Acesso

Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022
- restantes trabalhadores, evoluíram pelo processo normal de avaliação de desempenho, considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, passam para o Escalão J1.

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão L1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão O1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, passam para o Escalão H1.

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

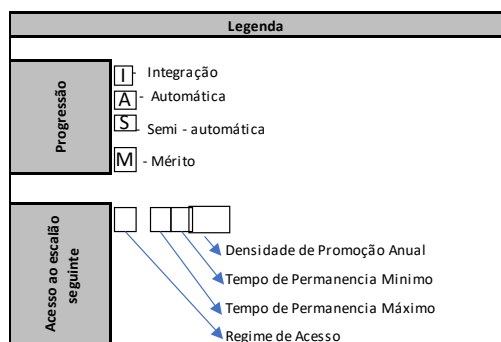
Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 8 - ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Agente de métodos
		Analista de trabalhos
		Desenhador
4	B	Instrutor
		Técnico de higiene e segurança
		Técnico de Multimédia e Comunicação
		Desenhador Projetista
6	C	Coordenador
	D	Coordenador geral

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional			
R				
Q				
P				
O				
N				
M	M	-	5	15%
L	M	-	4	15%
J	M	-	3	20%
I	S	4	2	20%
H	A	1	-	-
G				
F				
E				
D				
C				
B				
A				
Grupos Profissionais	A	B	C	D
Níveis de Qualificação	3	4	6	



Grupo A/B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C/D

- Sem impacto

Lisboa, 11 de dezembro de 2019.

Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA:

Tiago Alexandre Abranches Teixeira Lopes Farias, na qualidade de presidente do conselho de administração.

José Realinho de Matos, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

António Manuel Domingues Pires, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

José Manuel Rodrigues Oliveira, na qualidade de mandatário.

Manuel António Silva Leal, na qualidade de mandatário.

Filipe Alexandre Mota Gaspar, na qualidade de mandatário.

Sérgio Miguel Gomes Crescêncio, na qualidade de mandatário.

Declaração

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, em representação dos seguintes sindicatos:

STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;

STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;

SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;

SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;

OFICIALSMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;

STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;

STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;

SPTTOSH - Sindicato dos profissionais dos Transportes, Turismo e outros Serviços da Horta;

SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Depositado a 3 de janeiro de 2020, a fl. 116, do livro n.º 12, com o n.º 18/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Associação Sindical dos Trabalhadores da Carris (ASPTC) 'Alteraçã q uentknq'qwt cu'g'texto consolidado

Texto integral do acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 35, de 22 de setembro de 2018.

Primeira revisão parcial e texto consolidado

Aos 11 dias do mês de dezembro de 2019, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Associação Sindical dos Trabalhadores da Carris (ASPTC) acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.^a, 6.^a, 14.^a, 26.^a, 29.^a, 32.^a, 36.^a, 37.^a, 38.^a, 39.^a, 42.^a, 43.^a, 46.^a e 76.^a, anexo I - Tabela salarial, anexo II - Tabela salarial tráfego e anexo VII - Regulamento de carreiras profissionais ao acordo de empresa, que obriga, por um lado, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, filiados na associação sindical outorgante.

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- *(Redação igual.)*
- 3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2267 trabalhadores.

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de uma hora por dia durante um ano, após o parto, para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.
- 3- *(Redação igual.)*
- 4- *(Redação igual.)*

Cláusula 14.^a

(Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 26.^a

(Trabalho suplementar)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- *(Redação igual.)*
- 3- *(Redação igual.)*
- 4- *(Redação igual.)*

5- *(Redação igual.)*

6- *(Redação igual.)*

7- *(Redação igual.)*

8- *(Redação igual.)*

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

10- *(Redação igual.)*

11- *(Redação igual.)*

12- *(Redação igual.)*

13- *(Redação igual.)*

14- *(Redação igual.)*

15- *(Redação igual.)*

16- *(Redação igual.)*

17- *(Redação igual com alteração na alínea q)).*

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil.

9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (feriado a pedido do trabalhador).

10- *(Redação igual.)*

11- *(Redação igual.)*

12- *(Redação igual.)*

13- *(Redação igual.)*

14- *(Redação igual.)*

15- *(Redação igual.)*

16- *(Redação igual.)*

17- *(Redação igual.)*

18- *(Redação igual.)*

19- *(Redação igual.)*

20- *(Redação igual.)*

21- *(Redação igual.)*

22- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

1- *(Redação igual com alteração nas alíneas a), b) e m))*

a) Doença e acidente de trabalho;

b) Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastras;

m) O tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue ou de medula óssea, devidamente certificada.

2- *(Redação igual.)*

3- *(Redação igual.)*

- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)

Cláusula 36.^a

(Retribuição do trabalho)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal para além da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, o subsídio de abono de falhas e o subsídio de turno, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem durante o ano de 2019, as seguintes anuidades ou trianuidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

- Anuidades até aos 15 anos - 9,00 € unitário;
- Trianuidades:
 - Aos 16 anos - 144,00 €;
 - Aos 19 anos - 171,00 €;
 - Aos 22 anos - 198,00 €;
 - Aos 25 anos - 225,00 €;
 - Aos 28 anos - 252,00 €;
 - Aos 31 anos - 279,00 €.

2- No ano de 2020 é aplicado o regime anuidades e o regime de bianuidades (de dois em dois anos), estas últimas não cumulativas entre si, até ao limite de 31 anos.

3- No ano de 2021 é introduzido o regime único de anuidades, cumulativas entre si, para todos os trabalhadores, até ao limite de 31 anos.

4- Para efeitos da presente cláusula, o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão G da tabela do anexo I. As trianuidades e as bianuidades serão calculadas respetivamente pelo triplo e pelo dobro sobre o valor das anuidades.

5- Das alterações referidas na presente cláusula não podem resultar quaisquer decréscimos de valores auferidos pelos trabalhadores.

Cláusula 38.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)

3- Os motoristas de serviço público e os guarda-freios, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares de condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão G da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)

Cláusula 42.^a

(Condução de veículos com validador e agente único)

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

- 2- (Redação igual.)

Cláusula 43.^a

(Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

- 2- (Redação igual.)

Cláusula 46.^a

(Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

Cláusula 76.^a

(Adesão individual ao acordo de empresa)

(Eliminada.)

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
A	632,42 €
B	642,25 €
C	663,78 €
D	723,08 €
E	742,03 €
F	766,30 €
G	795,28 €

H	830,20 €
I	872,21 €
J	921,94 €
L	982,30 €
M	1 053,91 €
N	1 139,14 €
O	1 223,47 €
P	1 342,99 €
Q	1 474,19 €
R	1 619,38 €

ANEXO II

Tabela Salarial Tráfego

TABELA SALARIAL																		
Escações de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16	
D1	851,04 €	852,56 €																
E1	873,44 €	874,96 €	876,47 €	877,99 €	879,51 €	881,02 €	882,54 €	884,05 €	885,58 €	887,08 €	888,60 €	890,12 €	891,65 €	897,71 €	903,78 €	909,85 €	915,91 €	
F1		903,64 €	905,16 €	906,67 €	908,19 €	909,71 €	911,22 €	912,74 €	914,26 €	915,77 €	917,29 €	918,80 €	920,33 €	926,40 €	932,47 €	938,53 €	944,60 €	
G1			939,41 €	940,93 €	942,45 €	943,96 €	945,48 €	946,99 €	948,52 €	950,03 €	951,54 €	953,06 €	954,58 €	960,65 €	966,72 €	972,79 €	978,86 €	
H1			980,69 €	982,20 €	983,72 €	985,24 €	986,75 €	988,27 €	989,79 €	991,30 €	992,82 €	994,33 €	995,86 €	1 001,93 €	1 008,00 €	1 014,06 €	1 020,13 €	
I1			1 030,34 €	1 031,86 €	1 033,38 €	1 034,89 €	1 036,41 €	1 037,92 €	1 039,45 €	1 040,96 €	1 042,47 €	1 043,99 €	1 045,52 €	1 051,58 €	1 057,65 €	1 063,72 €	1 069,79 €	
J1													1 104,30 €	1 110,36 €	1 116,43 €	1 122,50 €	1 128,57 €	
L1														1 181,71 €	1 187,78 €	1 193,85 €	1 199,91 €	
M1															1 272,42 €	1 278,49 €	1 284,56 €	
N1															1 373,16 €	1 379,23 €	1 385,30 €	
O1															1 472,84 €	1 478,91 €	1 484,98 €	
P1																1 620,18 €	1 626,25 €	
Q1																	1 775,26 €	1 781,33 €

Legenda	
Nível 0	0 anos
Nível 1	1 ano
Nível 2	2 anos
Nível 3	3 anos
Nível 4	4 anos
Nível 5	5 anos
Nível 6	6 anos
Nível 7	7 anos
Nível 8	8 anos
Nível 9	9 anos
Nível 10	10 anos
Nível 11	11 anos
Nível 12	12 anos
Nível 13	16 anos
Nível 14	20 anos
Nível 15	24 anos
Nível 16	28 anos

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4- Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;

5- Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6- Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7- Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8- Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promoví-

veis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT e DFS/F;

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

10- Competências: é o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;

11- Nível de proficiência: níveis de conhecimento exigidos;

12- Ponderação: é o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;

13- Objetivos individuais: o que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturaram-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica

e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3 e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo.

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria.

2.2- Nos casos em que a retribuição base que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação;

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira;

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

1.2.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração;

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.ª do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas;

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho iguais ou superiores a «Bom», auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

6- Excepcionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de avaliação de desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos progressões e promoções, conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo

de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico;

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação em conjunto com o trabalhador e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a organização espera de todos os seus colaboradores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da organização.

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores de desempenho sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e a estipulação dos objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte classificação final arredondada às centésimas:

- Ou igual 100 % - Muito bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (percentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % e igual ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

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

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

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

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

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada individualmente a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no regime geral de proteção de dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O regulamento de avaliação de desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitoriamente um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existirem e/ou sofram alteração de conteúdos passarão por um processo de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo o conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente regulamento de avaliação de desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma:

Serão contabilizadas as avaliações que detém na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção.

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações po-

sitivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

5- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura perceber o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expectativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações/.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expectativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevistos, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando

e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de caráter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entreajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacio-

nais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage como equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stresse, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situ-

ações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, seleccionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percecionando o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, selecciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com percepção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planejar, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, ine-

rentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das

consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: tarifários em vigor, s títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e

executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede Aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via-férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via-férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via-férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via-férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via-férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da Sinalização Rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de Sinalização Rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma

rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do Plano de Gestão de Segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar

valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações

de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implemen-

tação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisiona e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus «stakeholders» a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área., assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de marketing, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando

o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos

objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoiar as direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico,

nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o plano anual de auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada

com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo ° do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.^a, número 1 alíneas b) e c), do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas e) do número 1 da cláusula 32.^a, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas f), h), k), j), e l) da cláusula 32.^a do AE;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas d) e g) do número 1 da cláusula 32.^a, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea e) do número 1 da cláusula 32.^a, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C

Descritivo de funções

Carreira 1 - Manutenção e fabrico (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	<p>É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.</p> <p>Podem ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.</p> <p>É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.</p>
2	B	121	Limpador-reparador	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
		131	Estofador	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
	132	Moldador de fibra de vidro	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.	
	133	Bate-chapas	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebiteagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.	
	134	Carpinteiro	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.	
	135	Mecânico de carroçarias	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.	
	C	136	Eletricista de veículos de tração elétrica	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, ascensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado.
		137	Eletricista auto	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		138	Eletromecânico	É o trabalhador eletricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).
		139	Fresador	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.

		1310	Pintor de veículos e máquinas	É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.
		1311	Serralheiro civil	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebtagem e desempanagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.
		1312	Serralheiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.
		1313	Soldador	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1314	Torneiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1315	Mecânico de automóveis	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		1316	Técnico de ar condicionado	É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
3	D	141	Técnico de manutenção e fabrico	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		142	Mecatrónico	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
		143	Técnico eletrónica auto	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.

5	E	151	Mestre	É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficinais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F	161	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	G	171	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 2 - Manutenção de instalações (MI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	221	Eletricista montador de cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
		222	Eletricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	E	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	F	261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 3 - Manutenção electrónica (ME)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação recetora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
3	B	321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionadas, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
		322	Técnico de eletrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	C	331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	D	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	E	351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 4 - Actividades administrativas (AA)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	Técnico administrativo	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.
		412	Técnico de horários e escalas	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elaborar as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	Mandatário de contencioso	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	Secretário	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
4	B	421	Gestor de compras e aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospetar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	Analista de processo	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
		423	Secretário de direção	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
5	C	431	Chefe de secção	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
6	D	441	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	E	451	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 5 - Actividades complementares (AC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
	B	521	Caixa - tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de meios audiovisuais e auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da reggie, auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	Assistente de Vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos/informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		525	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do front office, em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do back office, ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
3	C	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	F	561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 6 - Informática e telecomunicações (TI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de comunicações	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, circuit-switched e packet-switched ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no troubleshooting de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
4	B	621	Programador de software	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
		622	Analista de software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
		623	Técnico de tecnologias de informação	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
5	C	631	Analista sénior de software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	Especialista de software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.
6	D	641	Especialista sénior de software	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

Carreira 7 - Tráfego e condução (TC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	Guarda-freio	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	Motorista de serviços públicos	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
3	B	721	Controlador de tráfego	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao controlador de tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
		722	Agente de fiscalização	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
		723	Expedidor	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a central de controlo de tráfego.
	C	731	Controlador técnico	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de operador de tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de desempanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolémia.
5	D	741	Chefe de turno	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à central de controlo de tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.
		742	Inspetor	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos motoristas de serviço público e guarda-freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoiar a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apoiar a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	Chefe de Equipas	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	E	751	Coordenador de tráfego	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
	F	761	Coordenador geral de tráfego	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

Carreira 8 - Estudos e formação (EF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	Agente de métodos	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	Analista de trabalhos	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o especto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	Desenhador	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	B	821	Instrutor	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de, ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	Técnico de higiene e segurança	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
		823	Técnico de multimédia e comunicação	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	Desenhador projetista	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	C	831	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	D	841	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional						Legenda			
1	A	Ajudante	R								Progressão [I] Integração [A] Automática [S] Semi-automática [M] Mérito Acesso ao escalão seguinte [] Densidade de Promoção Anual [] Tempo de Permanência Mínimo [] Permanência Máximo [] Regime de Acesso		
		Limpador/reprador	Q										
		Estofador	P										
		Voilador de fibra de vidro	O										
		Bate-chapas	N										
		Carpinteiro	M										
		Mecânico de carroçarias	L										
		Eletricista	J										
		Fresador	I										
		2	C	Pintor de veículos e máquinas	H								
Serralheiro civil	G												
Serralheiro mecânico	F												
Soldador	E												
Torneiro mecânico	D												
Electricista de veículos de tração elétrica	C												
Electricista auto	B												
Mecânico de automóveis	A												
Técnico de ar condicionado	A												
3	D			Técnico de manutenção e fabrico	1								
		Mecatrónico	2										
		Técnico Eletrónica auto	3										
		Mestre	4										
		Coordenador	5										
		Coordenador geral	6										
		4	E	Técnico de ar condicionado	1								
				Técnico de manutenção e fabrico	2								
				Mecatrónico	3								
				Técnico Eletrónica auto	4								
Mestre	5												
Coordenador	6												
Coordenador geral	7												
5	F			Técnico de ar condicionado	1								
				Técnico de manutenção e fabrico	2								
				Mecatrónico	3								
		Técnico Eletrónica auto	4										
		Mestre	5										
		Coordenador	6										
		Coordenador geral	7										
		6	G	Técnico de ar condicionado	1								
				Técnico de manutenção e fabrico	2								
				Mecatrónico	3								
Técnico Eletrónica auto	4												
Mestre	5												
Coordenador	6												
Coordenador geral	7												

Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas:
 → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I em 01.07.2020
 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2021
 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2022

Grupo B / C / D / F / G

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo A

→ Sem impacto

Notas

→ Os trabalhadores que passaram do escalão H para o I, passarão para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Ajudante
2		Reparador-assentador
	B	Eletricista da rede aérea
3		Eletricista Montador de Cabos
	C	Técnico de manutenção de instalações
5		Mestre
	D	Coordenador
6		Coordenador geral
	E	
	F	

Legenda

Integração
 Automática
 Semi-automática
 Mérito

Acesso ao escalão seguinte
 Densidade de Promoção Anual
 Tempo de Permanência Mínimo
 Tempo de Permanência Máximo
 Regime de Acesso

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional									
R										
Q										M - 5 10%
P										
O										
N									M - 5 10%	
M									M - 5 10%	
L									M - 5 10%	
J									S 6 4 10%	
I									S 5 3 15%	
H									S 7 4 20%	
G									S 6 4 20%	
F									A 1 - -	
E									S 5 3 20%	
D									S 4 2 20%	
C									A 1 - -	
B										
A										
Grupos Profissionais Níveis de Qualificação	A	B	C	D	E	F				
	1	2	3	5	6					

Grupo A
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
Todos os Operários Chefe que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas, passam para a categoria de Mestre:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Grupo F
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Notas:
→ Os trabalhadores que passaram do escalão M para o N, passarão para o escalão O, após completar 3 avaliações positivas.

CARRERA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Eletricista operador de Quadro
3	B	Eletrotécnico de instalações de potência
	C	Técnico de eletrónica
5	D	Mestre
	E	Coordenador
6		Coordenador geral

Legenda

Progressão

- I Integração
- A Automática
- S Semi - automática
- M - Mérito

Acesso ao escalão seguinte

- □ □ □
- Densidade de Promoção Anual
- Tempo de Permanência Mínimo
- Tempo de Permanência Máximo
- Regime de Acesso

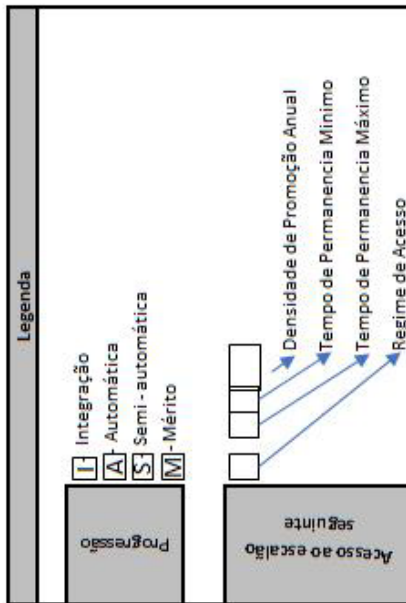
Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional										
R											
Q											
P											
O											
N											
M											
L											
J											
I											
H											
G											
F											
E											
D											
C											
B											
A											
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E						
Níveis de Qualificação	2	3	5	6							

Grupo B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo Técnico de horários e escalas Secretário
4	B	Mandatário de contencioso Gestor de Compras e Aprovisionamentos Analista de processo Secretário de direção
5	C	Chefe de secção
6	D E	Coordenador Coordenador geral



Grupo D

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						M - 5 10%
P						
O					M - 5 10%	
N		M - 5 10%	M - 5 10%			
M		S - 3 15%	M - 3 15%			
L		M - 5 10%	S - 4 2 15%	S - 5 2 20%		
J		S - 6 4 10%	S - 3 2 15%	S - 4 2 20%		
I		S - 5 3 15%				
H		S - 4 2 20%				
G		A - 2 -				
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Qualificação	3	4	5	6		

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C

→ Tempo de permanência máximo no escalão
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

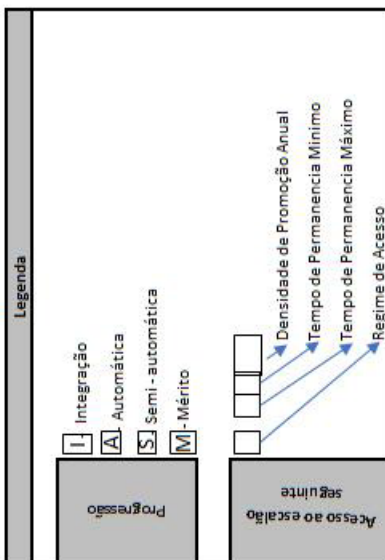
Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

CARRERA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
	B	Operador administrativo
		Visitador
		Caixa - Tesoureiro
3	C	Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
		Assistente de Vendas
		Técnico de Atendimento a Cliente
5	D	Técnico de atividades complementares
6	E	Responsável de armazém
	F	Coordenador Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Níveis de Qualificação	A	B	C	D	E	F
	2	2	3	5	6	

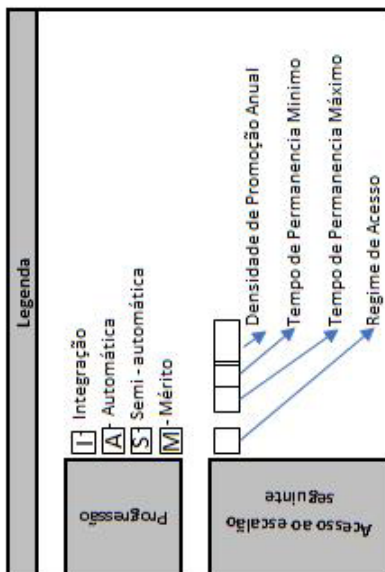
Grupo A/E/F
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4	B	Programador de Software
		Analista de Software
5	C	Técnico de Tecnologias de Informação
		Analista Sénior de Software
		Especialista de Software
6	D	Especialista Sénior de Software



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional										
R											
Q											
P											
O											
N											
M											
L											
J											
I											
H											
G											
F											
E											
D											
C											
B											
A											
Grupos Profissionais											
Níveis de Qualificação											

Grupo A/C

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D

- Tempo de permanência máximo no escalão
- Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

Grupo B

- Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de serviços públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expedidor
4	C	Controlador Técnico
	D	Chefe de Turno
		Inspetor
		Chefe de Equipas
6	E	Coordenador de tráfego
	F	Coordenador geral de tráfego

Legenda

Progressão

- I Integração
- A Automática
- S Semi-automática
- M Mérito

Acesso ao escalão seguinte

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional											
	A		B		C		D		E		F	
R1												
Q1												
P1												
O1												
N1												
M1												
L1												
J1												
I1												
H1	S	7	4	20%								
G1	S	6	3	20%								
F1	S	4	2	20%								
E1	S	3	1	20%								
D1	I	-	-	-								
C												
B												
A												
Grupos Profissionais	A		B		C		D		E		F	
Níveis de Qualificação	2		3		4		5		6		7	

Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022
- restantes trabalhadores, evoluíram pelo processo normal de avaliação de desempenho considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, passam para o Escalão J1.

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão L1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão O1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, passam para o Escalão H1.

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

Lisboa, 11 de dezembro de 2019.

Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA.

Tiago Alexandre Abranches Teixeira Lopes Farias, na qualidade de presidente do conselho de administração.

José Realinho de Matos, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

António Manuel Domingues Pires, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

Associação Sindical dos Trabalhadores da Carris (ASPTC):

Fernando Freire Gomes, na qualidade de dirigente.

João Florêncio Madruga Pisco, na qualidade de dirigente.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pela Associação Sindical dos Trabalhadores da Carris (ASPTC).

2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa e Oeiras.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2267 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

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

2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.

3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

Cláusula 3.^a

(Revisão)

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

2- A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito mediante uma proposta de onde constem as alterações

pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

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

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

CAPÍTULO II

Direitos e deveres das partes

SECÇÃO I

(Obrigações e direitos recíprocos)

Cláusula 4.^a

(Obrigações da empresa)

A empresa obriga-se a:

a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;

b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;

c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.^a;

d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;

e) Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;

f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de Segurança Social ou outros previstos na lei;

g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;

h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste, na empresa;

i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;

j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;

k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;

l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;

m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;

n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;

o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;

p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, concederá ao trabalhador licença sem retribuição até ao limite de seis meses;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.^a, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo.

Cláusula 5.^a

(Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de uma hora por dia durante um ano, após o parto, para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.

3- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

4- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

CAPÍTULO III

Admissões

Cláusula 7.^a

(Condições de admissão)

1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

a) Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;

b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;

c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.^a e na cláusula 18.^a

3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

Cláusula 8.^a

(Criação e supressão de postos de trabalho)

1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.

2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 9.^a

(Readmissão)

1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.

2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.

4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme

que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

Cláusula 10.^a

(Período experimental)

1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.

2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder cento e oitenta dias.

3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.

4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

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

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

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

Cláusula 11.^a

(Contratos a termo)

1- É permitido a celebração de contratos a termo.

2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:

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

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Atividades sazonais;

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

e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;

g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;

h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras

situações previstas em legislação especial de política de emprego.

3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação. Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.

4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.

5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.

6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

Cláusula 12.^a

(Mapa do pessoal da empresa)

1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:

a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho.

b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.

2- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 13.^a

(Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no regulamento de carreiras profissionais (anexo VII).

Cláusula 14.^a

(Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do regulamento de carreiras profissionais.

CAPÍTULO IV

(Formação, acesso e reconversão profissional)

Cláusula 15.^a

(Formação e acesso profissional)

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos

respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

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

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - não poderão recusar a sua participação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a obtenção e renovação da CQM, do CAM e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

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

Cláusula 16.^a

(Trabalhadores estudantes)

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, serão concedidas 2 horas diárias antes do início das aulas, ou 1 hora, no início do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 19 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

8- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

9- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

Cláusula 17.^a

(Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções, entram em regime de reconversão.

2- A empresa fará a reconversão e aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente, conforme previsto no regulamento anexo III do presente AE.

3- Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4- Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o

trabalhador ficará a beneficiar das regalias que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5- A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter, a sua inscrição para o preenchimento do lugar; aqueles deverão informar por escrito e no prazo de 8 dias, se aceitam ou não a oferta do lugar, e neste último caso, quais as razões da recusa.

6- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de 3 postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e/ou qualificações profissionais do trabalhador, constitui infração disciplinar e é punível nos termos da cláusula 48.^a

7- O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que se venham a verificar nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8- Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções, ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objeto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

CAPÍTULO V

(Regimes especiais de promoção e concursos)

Cláusula 18.^a

(Regimes especiais de promoção)

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no regulamento de carreiras profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- Os ajudantes que prestam serviço nas oficinas ficam adstritos, com carácter de continuidade, desde que não manifestem interesse em contrário, a serviços específicos, de forma a permitir-lhes o contacto e o domínio das técnicas próprias de determinada profissão, com vista a estarem preparados para uma eventual promoção quando se verificarem vagas nos serviços que apoiam.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

Cláusula 19.^a

(Passagem automática de escalão de vencimento)

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

Cláusula 20.^a

(Concursos)

Nos casos expressamente previstos no regulamento de carreiras profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

CAPÍTULO VI

Cláusula 21.^a

(Horário de trabalho)

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

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurada trimestralmente.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço

ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

8- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

9- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverão a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição;

b) Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

c) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

d) Se depois de assegurada a rendição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %.

12- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os

restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

14- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

Cláusula 22.^a

(Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos.

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

Cláusula 23.^a

(Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- Os trabalhadores da escala de efetivos, sem serviço, executam a altura imediatamente anterior do seu grupo que estiver disponível; caso não exista vaga será atribuído, sempre que possível, um serviço compatível com o horário, carreiras do grupo e período normal de trabalho diário que o trabalhador teria de cumprir nesse dia.

5- A integração dos trabalhadores supras em escalas de

serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, respeitando os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

6- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

7- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE.

Cláusula 24.^a

(Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

Cláusula 25.^a

(Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que preferam a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

Cláusula 26.^a

(Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado com o acréscimo de 50 %.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de

100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 27.^a

(Trabalho noturno)

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, até este ser absorvido por futuros aumentos salariais.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 28.^a

(Descanso semanal e feriados)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de janeiro;

Terça-Feira de Carnaval;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de abril;

1 de maio;

Corpo de Deus;

10 de junho;

13 de junho;

15 de agosto;

5 de outubro;

1 de novembro;

1 de dezembro;

8 de dezembro;

25 de dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que hajam tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

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

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 11 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis;

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos;

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo

ao período mínimo referido na alínea *a*), a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias;

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

8- Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

a) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

b) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

9- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência à família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário.

10- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (feriado a pedido do trabalhador).

11- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado

dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

12- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

13- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

14- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

15- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regiões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

16- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

17- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

18- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

19- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

20- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

21- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

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

23- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

Cláusula 30.^a

(Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

Cláusula 31.^a

(Faltas princípios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.^a, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas que possível no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado

no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.^a

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a)</i> Doença e acidente de trabalho.	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 3.º dia de falta.
<i>b)</i> Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>c)</i> Durante 2 dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>d)</i> Durante 15 dias seguidos por casamento.	
<i>e)</i> As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes.	Contrafé ou aviso.
<i>f)</i> As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial.	Documento judicial suficiente.
<i>g)</i> As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de Trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.	Ofício do sindicato ou da comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.
<i>h)</i> As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos.	Documento passado pela entidade respetiva.
<i>i)</i> A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um.	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
<i>j)</i> Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído.	
<i>k)</i> Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.	
<i>l)</i> As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados.	
<i>m)</i> o tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue ou de medula óssea, devidamente certificada.	Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.

2- As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3- As faltas previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que nos termos da alínea *k*) forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4- As faltas dadas de acordo com alínea *a*) do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5- As faltas das alíneas *b*) e *c*) do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância, ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos definidos nas alíneas *b*) e *c*).

6- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

7- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a*), deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

Cláusula 33.^a

(Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

Cláusula 34.^a

(Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.^a

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.^a, poderão ser agravadas.

Cláusula 35.^a

(Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fração de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.^a, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fração intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas *a*), *e*), *g*), *h*), *i*), *j*) e *l*) do número 1 da cláusula 32.^a, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea *k*) do número 1 da citada cláusula 32.^a

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.^a, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas sanções aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante frações de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea *a*) do número 2 da cláusula 34.^a

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.^a e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.^a

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - frações de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

CAPÍTULO VIII

Retribuição do trabalho

Cláusula 36.^a

(Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo, são as constantes dos anexos I e II.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$= (Rm * 12) / (52 * n)$$

Em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal para além da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, o subsídio de abono de falhas e o subsídio de turno, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem durante o ano de 2019, as seguintes anuidades ou trianuidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

– Anuidades até aos 15 anos - 9,00 € unitário;

– Trianuidades:

Aos 16 anos - 144,00 €;

Aos 19 anos - 171,00 €;

Aos 22 anos - 198,00 €;

Aos 25 anos - 225,00 €;

Aos 28 anos - 252,00 €;

Aos 31 anos - 279,00 €.

2- No ano de 2020 é aplicado o regime anuidades e o regime de bianuidades (de dois em dois anos), estas últimas não cumulativas entre si, até ao limite de 31 anos.

3- No ano de 2021 é introduzido o regime único de anuidades, cumulativas entre si, para todos os trabalhadores, até ao limite de 31 anos.

4- Para efeitos da presente cláusula, o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão G da tabela do anexo I. As trianuidades e as bianuidades serão calculadas respetivamente pelo triplo e pelo dobro sobre o valor das anuidades.

5- Das alterações referidas na presente cláusula não podem resultar quaisquer decréscimos de valores auferidos pelos trabalhadores.

Cláusula 38.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

3- Os motoristas de serviço público e os guarda-freios, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares da condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão G da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

Cláusula 40.^a

(Subsídio de transporte)

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para

deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- A empresa compromete-se a pôr em funcionamento, um sistema de transporte destinado ao pessoal que resida fora do concelho de Lisboa, o qual apenas funcionará nas horas em que não existam outros transportes públicos.

3- Caso o sistema de transportes referido no número anterior não seja possível de realizar, os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 1 hora e as 6 horas receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3 euros.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. O trabalhador deve solicitar à Segurança Social esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.^a

(Condução de veículos com validador e agente único)

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa salvaguardar a obrigatoriedade das funções de agente único de acordo com o definido no acordo de empresa, não permitindo a atribuição de um novo subsídio para o mesmo objeto.

Cláusula 43.^a

(Ajuramentação)

1- os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 44.^a

(Subsídio de instrução)

Os trabalhadores que exerçam funções de instrução terão direito, enquanto se mantiverem nessas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de horários irregulares)

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão G da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

Cláusula 46.^a

(Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

CAPÍTULO IX

Disciplina

Cláusula 47.^a

(Poder disciplinar)

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder

o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

Cláusula 48.^a

(Processo disciplinar)

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

3- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1- A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4- Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com justa causa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se considere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5- No caso de a comunicação expedida com aviso de receção, nos termos do número 2, vir a ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

6- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à empresa.

8- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa,

da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao Sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

11- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.^a (sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e às organizações representativas dos trabalhadores.

13- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

14- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

Cláusula 49.^a

(Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.^a

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar o pessoal e meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

Cláusula 50.^a

(Sanções disciplinares)

1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

- a) Advertência;
- b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;
- c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;
- d) Despedimento com justa causa;

2- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

5- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

6- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

Cláusula 51.^a

(Repreensão registada)

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;
- b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;
- c) A falta de zelo no serviço;
- d) A falta de cortesia nas relações com o público;
- e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

Cláusula 52.^a

(Suspensão sem vencimento)

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;
- b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compete;
- c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;
- d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;
- e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;
- f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;
- g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;
- h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;
- i) A provocação de conflitos durante o serviço;
- j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;
- k) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;
- l) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;
- m) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.^a

Cláusula 53.^a

(Justa causa de despedimento)

1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;
- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;

d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;

e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;

f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;

g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;

h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;

i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;

j) A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;

k) A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.º e número 3 da cláusula 58.ª

CAPÍTULO X

Cessação de contrato de trabalho

Cláusula 54.ª

(Modos de cessação do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

Cláusula 55.ª

(Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)

1- É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.

5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-á por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim

desse prazo, à Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.

8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.ª

(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)

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

2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.ª

3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.

4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.ª, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.

5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.

6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.

7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.ª

(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)

1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.

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

4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, o qual, no entanto, não poderá ser inferior a 5 dias úteis.

5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.^a

(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)

1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.

2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.^a

CAPÍTULO XI

Segurança social e outras regalias

Cláusula 59.^a

(Assistência na doença)

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

a) Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento ílquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

b) Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;

c) Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

d) Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

2- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão

assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

3- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

4- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

Cláusula 60.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.^a e 61.^a, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

a) No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho;

b) Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins;

c) Entre o local de trabalho e o local da refeição;

d) Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual;

e) Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa.

f) No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei;

g) No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência;

h) Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso;

i) Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da comissão nacional de revisão da lista de doenças profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regalias

Cláusula 61.^a

(Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de 1,5 x N sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo N o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

Cláusula 62.^a

(Sobrevivência)

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percen-

tagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

Cláusula 63.^a

(Subsídio de funeral)

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

Cláusula 64.^a

(Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

Cláusula 65.^a

(Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do Trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos

nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

Cláusula 66.^a

(Deveres específicos dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Elegar os seus representantes para a segurança e saúde no trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

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

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

Cláusula 67.^a

(Subsídio de alimentação)

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10,00 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

Cláusula 68.^a

(Transporte)

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

a) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

b) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;

c) Documento emitido pela entidade respetiva.

Cláusula 69.^a

(Deslocações em serviço)

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

Cláusula 70.^a

(Fardamentos e fatos de trabalho)

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.^a

(Fundo de auxílio social)

1- O fundo de auxílio social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

a) Das senhas de consulta médica;

b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;

c) A receita integral obtida pela emissão de 2.^{as} vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

CAPÍTULO XII

Órgãos representativos dos trabalhadores

Cláusula 72.^a

(Controlo de gestão)

1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

Cláusula 73.^a

(Estrutura sindical na empresa)

A organização sindical outorgante deste AE mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de um elemento, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

CAPÍTULO XIII

Comissão paritária

Cláusula 74.^a

(Comissão paritária)

1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcio-

nará na sede da empresa;

b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:

a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.^a

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE

Cláusula 75.^a

(Regulamentos)

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

Cláusula 76^o

(Adesão Individual ao acordo de empresa)

(Eliminada.)

Cláusula 77^o

(Carácter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 35, de 22 de setembro de 2018, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que o diploma revogado.

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
A	632,42 €
B	642,25 €
C	663,78 €
D	723,08 €
E	742,03 €
F	766,30 €
G	795,28 €

H	830,20 €
I	872,21 €
J	921,94 €
L	982,30 €
M	1 053,91 €
N	1 139,14 €
O	1 223,47 €
P	1 342,99 €
Q	1 474,19 €
R	1 619,38 €

ANEXO II

Tabela salarial tráfego

TABELA SALARIAL																		
Escalões de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16	
D1	851,04 €	852,56 €																
E1	873,44 €	874,96 €	876,47 €	877,99 €	879,51 €	881,02 €	882,54 €	884,05 €	885,58 €	887,08 €	888,60 €	890,12 €	891,65 €	897,71 €	903,78 €	909,85 €	915,91 €	
F1		903,64 €	905,16 €	906,67 €	908,19 €	909,71 €	911,22 €	912,74 €	914,26 €	915,77 €	917,29 €	918,80 €	920,33 €	926,40 €	932,47 €	938,53 €	944,60 €	
G1			939,41 €	940,93 €	942,45 €	943,96 €	945,48 €	946,99 €	948,52 €	950,33 €	951,54 €	953,06 €	954,58 €	960,65 €	966,72 €	972,79 €	978,86 €	
H1			980,69 €	982,20 €	983,72 €	985,24 €	986,75 €	988,27 €	989,79 €	991,30 €	992,82 €	994,33 €	995,86 €	1 001,93 €	1 008,00 €	1 014,06 €	1 020,13 €	
I1			1 030,34 €	1 031,86 €	1 033,38 €	1 034,89 €	1 036,41 €	1 037,92 €	1 039,45 €	1 040,96 €	1 042,47 €	1 043,99 €	1 045,52 €	1 051,58 €	1 057,65 €	1 063,72 €	1 069,79 €	
J1													1 104,30 €	1 110,36 €	1 116,43 €	1 122,50 €	1 128,57 €	
L1														1 181,71 €	1 187,78 €	1 193,85 €	1 199,91 €	
M1															1 272,42 €	1 278,49 €	1 284,56 €	
N1															1 373,16 €	1 379,23 €	1 385,30 €	
O1															1 472,84 €	1 478,91 €	1 484,98 €	
P1																1 620,18 €	1 626,25 €	
Q1																	1 775,26 €	1 781,33 €

Legenda	
Nível 0	0 anos
Nível 1	1 ano
Nível 2	2 anos
Nível 3	3 anos
Nível 4	4 anos
Nível 5	5 anos
Nível 6	6 anos
Nível 7	7 anos
Nível 8	8 anos
Nível 9	9 anos
Nível 10	10 anos
Nível 11	11 anos
Nível 12	12 anos
Nível 13	16 anos
Nível 14	20 anos
Nível 15	24 anos
Nível 16	28 anos

ANEXO III

**Regulamento de reconversões profissionais
(cláusula 17.ª)**

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.ª do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, a data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adegue à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.ª do AE, a empresa atribuirá ao trabalhador uma compensação pecuniária com o nome de «diferencial remuneratório».

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 75 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

ANEXO IV

**Regulamento de pessoal efetivo e supra
(cláusula 23.ª)**

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e 3 da cláusula 23.ª, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis ime-

diatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontre disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

ANEXO V

**Regulamento do prémio de risco e condução
defensiva (cláusula 46.ª)**

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os tripulantes do serviço público que ao longo de um período de condução de 2000 horas não registarem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 2 000 horas de condução				Etc.
	1 2 000 h	2 2 x 2 000 h	3 3 x 2 000 h	4 4 x 2 000 h	
0	214,76 €	239,70 €	264,64 €	289,58 €	-
1	199,79 €	214,76 €	239,70 €	264,64 €	-
2	-	199,79 €	214,76 €	239,70 €	-
3	-	-	199,79 €	214,76 €	-
4	-	-	-	199,79 €	-
Etc.	-	-	-	-	-

4.2- O serviço no ascensor de santa justa não será considerado para efeitos deste prémio.

4.3- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 2 000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído

quando se atinjam as 2 000 horas com zero ou um acidente.

4.4- Os tripulantes do serviço público adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

6- Competências e responsabilidades

6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias;

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores;

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contra-prova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

6.2- Da empresa

6.2.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1;

6.2.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva;

6.2.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão;

6.2.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4;

6.2.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de divisão de tráfego;

6.2.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

6.3- Da comissão de apreciação de risco (C.A.R.)

6.3.1- 6.3.1 - A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador;

6.3.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas

por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade;

6.3.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo;

6.3.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

7- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 01 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na tabela salarial, aplicado ao escalão 0 (zero) do segundo módulo, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

Regulamento do prémio de risco e condução defensiva Exemplos de acidentes a descaracterizar

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

ANEXO VI

Regulamento das visitas domiciliárias (cláusula 59.ª)

Sempre que um trabalhador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada Certificado de incapacidade temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento;
- b) Consulta médica;
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o contacto telefónico ser complementar e obrigatório.

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência.

4- Essa justificação deverá ser entregue na direção de gestão de pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação.

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias uteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o trabalhador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do trabalhador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à direção de gestão de pessoas (DGP) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do trabalhador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4- Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;

5- Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6- Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7- Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8- Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT e DFS/F.

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

10- Competências: é o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;

11- Nível de proficiência: níveis de conhecimento exigidos;

12- Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final.;

13- Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturaram-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de

trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3 e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encurtado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição base que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido,

manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação.

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira,

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

1.2.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração.

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.ª do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas;

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido: Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao

mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho iguais ou superiores a «Bom», auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

6- Excecionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de avaliação de desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos progressões e promoções, conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obri-

gatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação em conjunto com o trabalhador e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a organização espera de todos os seus colaboradores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da organização.

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores de desempenho sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e a estipulação dos objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte classificação final arredondada às centésimas:

- ou igual 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (percentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % e igual ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a

recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

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

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

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

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

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada individualmente a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no regime geral de proteção de dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O regulamento de avaliação de desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitoriamente um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existirem e/ou sofram alteração de conteúdos passarão por um processo de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo o conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente regulamento de avaliação de desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma,

Serão contabilizadas as avaliações que detém na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do imediatamente a seguir à promoção.

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações positivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

5- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura perceber o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/ utilizador da carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expectativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações/.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expectativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o Plano Estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los,

rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevisíveis, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstran-

do conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entreajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados.

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desen-

volvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage como equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stresse, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percebendo o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com percepção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informáticas, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução eco-

nómica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transpor-

te público, principalmente ao nível da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: tarifários em vigor, s títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/ oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da Rede Aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede Aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via-férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via-férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via-férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via-férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via-férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível

da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores prá-

ticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do Plano de Gestão de Segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria

dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tare-

fas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de actividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisão e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus «stakeholders» a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área., assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/ informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de marketing, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores prá-

ticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/ de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoia as direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o plano anual de auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo .º do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.^a, número 1 alíneas *b)* e *c)*, do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e)* do número 1 da cláusula 32.^a, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da

cláusula 32.^a do AE;

- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d)* e *g)* do número 1 da cláusula 32.^a, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* do número 1 da cláusula 32.^a, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C

Descritivo de funções

Carreira 1 - Manutenção e fabrico (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	121	Limpador-reparador	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
	C	131	Estofador	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
		132	Moldador de fibra de vidro	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	Bate-chapas	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	Carpinteiro	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
135	Mecânico de carroçarias	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.		

		136	Eletricista de veículos de tração elétrica	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, ascensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado.
		137	Eletricista auto	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		138	Eletromecânico	É o trabalhador eletricitista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).
		139	Fresador	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.
		1310	Pintor de veículos e máquinas	É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.
		1311	Serralheiro civil	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempanagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.
		1312	Serralheiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.
		1313	Soldador	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1314	Torneiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1315	Mecânico de automóveis	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		1316	Técnico de ar condicionado	É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
3	D	141	Técnico de manutenção e fabrico	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		142	Mecatrónico	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.

		143	Técnico eletrónica auto	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	E	151	Mestre	É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F	161	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	G	171	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 2 - Manutenção de instalações (MI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	221	Eletricista montador de cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
		222	Eletricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	E	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	F	261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 3 - Manutenção electrónica (ME)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação recetora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
3	B	321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionadas, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
		322	Técnico de eletrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	C	331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	D	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	E	351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 4 - Actividades administrativas (AA)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	Técnico administrativo	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.
		412	Técnico de horários e escalas	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elaborar as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	Mandatário de contencioso	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	Secretário	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
4	B	421	Gestor de compras e aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospetar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	Analista de processo	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
		423	Secretário de direção	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
5	C	431	Chefe de secção	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.

6	D	441	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	E	451	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 5 - Actividades complementares (AC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
	B	521	Caixa - tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de meios audiovisuais e auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da reggie, auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	Assistente de Vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos/informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		525	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do front office, em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do back office, ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
3	C	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	F	561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 6 - Informática e telecomunicações (TI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de comunicações	<p>É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação.</p> <p>Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, circuit-switched e packet-switched ou outros, e respetivos detalhes.</p> <p>Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no troubleshooting de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.</p>
4	B	621	Programador de software	<p>É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.</p>
		622	Analista de software	<p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.</p>
		623	Técnico de tecnologias de informação	<p>É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas.</p> <p>Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.</p>
5	C	631	Analista sénior de software	<p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.</p>
		632	Especialista de software	<p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.</p>
6	D	641	Especialista sénior de software	<p>É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.</p>

Carreira 7 - Tráfego e condução (TC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	Guarda-freio	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	Motorista de serviços públicos	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
3	B	721	Controlador de tráfego	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao controlador de tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
		722	Agente de fiscalização	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
		723	Expedidor	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a central de controlo de tráfego.
	C	731	Controlador técnico	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de operador de tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de desempanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolémia.
5	D	741	Chefe de turno	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à central de controlo de tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.
		742	Inspetor	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos motoristas de serviço público e guarda-freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoia a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apoia a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	Chefe de Equipas	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	E	751	Coordenador de tráfego	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
	F	761	Coordenador geral de tráfego	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

Carreira 8 - Estudos e formação (EF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	Agente de métodos	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	Analista de trabalhos	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	Desenhador	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	B	821	Instrutor	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de, ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	Técnico de higiene e segurança	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
		823	Técnico de multimédia e comunicação	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	Desenhador projetista	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	C	831	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	D	841	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorise e Acesso Profissional						Legenda	
1	A	Ajudante	R								Progressão [] Integração [A] Automática [S] Semi-automática [M] Mérito [] Acesso ao seguinte escalão [] Densidade de Promoção Anual [] Tempo de Permanência Mínimo [] Permanência Máximo [] Regime de Acesso
		Limpador/reprador	Q								
		Estofador	P								
		Voilador de fibra de vidro	O								
		Bate-chapas	N								
		Carpinteiro	M								
		Mecânico de carroçarias	L								
		Eletricista	J								
		Fresador	I								
		Pintor de veículos e máquinas	H								
2	C	Serralheiro civil	G								
		Serralheiro mecânico	F								
		Soldador	E								
		Torneiro mecânico	D								
		Electricista de veículos de tração elétrica	C								
		Electricista auto	B								
		Mecânico de automóveis	A								
		Técnico de ar condicionado	A								
		Técnico de manutenção e fabrico	A								
		3	D	Mecatrónico	A						
Técnico Eletrónica auto	A										
Mestre	A										
5	E	Coordenador	A								
		Coordenador geral	A								
6	F		A								
			A								
6	G		A								
			A								

Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas:
 → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I em 01.07.2020
 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2021
 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2022

Grupo B / C / D / F / G

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo A

→ Sem impacto

Notas

→ Os trabalhadores que passaram do escalão H para o escalão I, após completar 3 avaliações positivas.

CARRERA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Eltricista operador de Quadro
3	B	Eletrotécnico de instalações de potência
5	C	Técnico de eletrónica
6	D	Mestre
	E	Coordenador
		Coordenador geral

Legenda

Progressão

- [I] Integração
- [A] Automática
- [S] Semi - automática
- [M] Mérito

Acesso ao escalão seguinte

- Densidade de Promoção Anual
- Tempo de Permanencia Mínimo
- Tempo de Permanencia Máximo
- Regime de Acesso

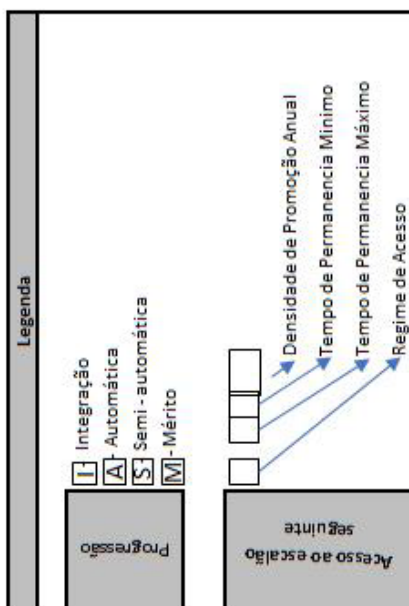
Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional														
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B			
R															
Q															
P															
O															
N															
M															
L															
J															
I															
H															
G															
F															
E															
D															
C															
B															
A															
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
Níveis de Qualificação	2	3	5	6	5	2	3	5	6	5	2	3	5	6	5

Grupo B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo
		Técnico de horários e escalas
		Secretário
4	B	Mandatário de contencioso
		Gestor de Compras e Aprovisionamentos
		Analista de processo
5	C	Secretário de direção
		Chefe de secção
6	D	Coordenador
		Coordenador geral



Grupo D

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	
R						
Q						M - 5 10%
P						
O					M - 5 10%	
N		M - 5 10%	M - 5 10%			
M		S - 5 3 15%	M - 3 15%			
L	M - 5 10%	S - 4 2 15%	S - 5 2 20%			
J	S - 6 4 10%	S - 3 2 15%	S - 4 2 20%			
I	S - 5 3 15%					
H	S - 4 2 20%					
G	A - 2 -					
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Qualificação	3	4	5	6		

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C

→ Tempo de permanência máximo no escalão
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

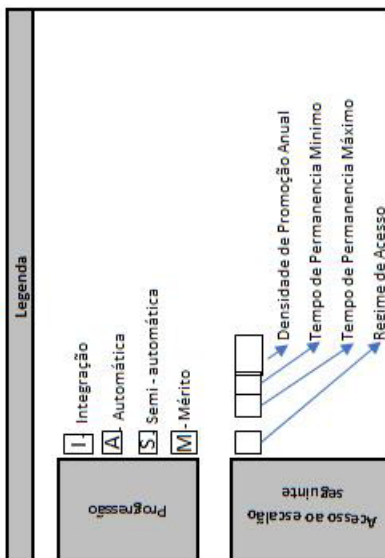
Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

CARRERA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
		Operador administrativo
	B	Visitador
		Caixa - Tesoureiro
		Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
		Assistente de Vendas
		Técnico de Atendimento a Cliente
3	C	Técnico de atividades complementares
5	D	Responsável de armazém
6	E	Coordenador
	F	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Níveis de Qualificação	A	B	C	D	E	F
	2	2	3	5	6	

Grupo A/ E/ F
→ Sem impacto

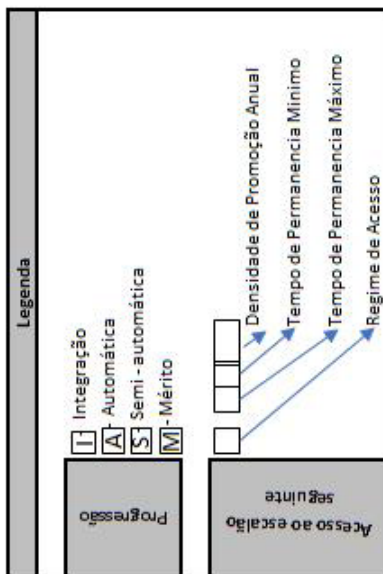
Grupo B/ C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional																	
R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
O	M	-	6	10%	M	-	3	20%	M	-	1	20%	-	-	-	-	-	-
N	M	-	4	20%	M	-	2	20%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
M	M	-	3	20%	M	-	2	20%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
L	M	-	2	20%	M	-	1	20%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
J	S	6	3	20%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis de Qualificação	3	4	5	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4	B	Programador de Software
	C	Analista de Software
5	C	Técnico de Tecnologias de Informação
	D	Analista Sénior de Software
6	D	Especialista de Software
		Especialista Sénior de Software



Grupo A/C

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D

- Tempo de permanência máximo no escalão
- Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

Grupo B

- Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de serviços públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expedidor
4	C	Controlador Técnico
	D	Chefe de Turno
		Inspetor
		Chefe de Equipas
6	E	Coordenador de tráfego
	F	Coordenador geral de tráfego

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional										
	A	B	C	D	E	F					
R1											
Q1											
P1											
O1											
N1											
M1											
L1											
J1											
I1											
H1											
G1											
F1											
E1											
D1											
C											
B											
A											
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F					
Níveis de Qualificação	2	3	4	5	6	7					

Legenda

Progressão

- I - Integração
- A - Automática
- S - Semi-automática
- M - Mérito

Acesso ao escalão seguinte

- - Densidade de Promoção Anual
- - Tempo de Permanência Mínimo
- - Tempo de Permanência Máximo
- - Regime de Acesso

Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022
- restantes trabalhadores, evoluíram pelo processo normal de avaliação de desempenho considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, passam para o Escalão J1.

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão L1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão O1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, passam para o Escalão H1.

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE - Alterações e texto consolidado ao acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de agosto de 2018.

Aos 11 dias do mês de dezembro de 2019, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE, em representação do sindicato seu filiado, SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo, acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.^a, 6.^a, 14.^a, 26.^a, 29.^a, 32.^a, 36.^a, 37.^a, 38.^a, 39.^a, 42.^a, 43.^a, 46.^a e 76.^a, anexo I - Tabela salarial, anexo II - Tabela salarial tráfego e anexo VII - Regulamento de carreiras profissionais ao acordo de empresa, que obriga, por um lado, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, filiados na associação sindical outorgante.

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2267 trabalhadores.

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

- 1- (Redação igual.)
- 2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de uma hora por dia durante um ano, após o parto, para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)

Cláusula 14.^a

(Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 26.^a

(Trabalho suplementar)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)
- 8- (Redação igual.)
- 9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)
- 8- (Redação igual com alteração na alínea q.)
- q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil.
- 9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (feriado a pedido do trabalhador).
- 10- (Redação igual.)
- 11- (Redação igual.)
- 12- (Redação igual.)
- 13- (Redação igual.)
- 14- (Redação igual.)
- 15- (Redação igual.)
- 16- (Redação igual.)
- 17- (Redação igual.)
- 18- (Redação igual.)
- 19- (Redação igual.)
- 20- (Redação igual.)
- 21- (Redação igual.)
- 22- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

1- *(Redação igual com alteração nas alíneas a), b) e m).)*
a) Doença e acidente de trabalho.

b) Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas.

m) O tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue ou de medula óssea, devidamente certificada.

2- *(Redação igual.)*

3- *(Redação igual.)*

4- *(Redação igual.)*

5- *(Redação igual.)*

6- *(Redação igual.)*

7- *(Redação igual.)*

Cláusula 36.^a

(Retribuição do trabalho)

1- *(Redação igual.)*

2- *(Redação igual.)*

3- *(Redação igual.)*

4- *(Redação igual.)*

5- *(Redação igual.)*

6- *(Redação igual.)*

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal para além da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, o subsídio de abono de falhas e o subsídio de turno, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem durante o ano de 2019, as seguintes anuidades ou trianuidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

– Anuidades até aos 15 anos - 9,00 € unitário;

– Trianuidades:

Aos 16 anos - 144,00 €;

Aos 19 anos - 171,00 €;

Aos 22 anos - 198,00 €;

Aos 25 anos - 225,00 €;

Aos 28 anos - 252,00 €;

Aos 31 anos - 279,00 €.

2- No ano de 2020 é aplicado o regime anuidades e o regime de bianuidades (de dois em dois anos), estas últimas não cumulativas entre si, até ao limite de 31 anos.

3- No ano de 2021 é introduzido o regime único de anuidades, cumulativas entre si, para todos os trabalhadores, até ao limite de 31 anos.

4- Para efeitos da presente cláusula, o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão G da tabela do anexo I as trianuidades e as bianuidades serão calculadas respetivamente pelo triplo e pelo dobro sobre o valor das anuidades.

5- Das alterações referidas na presente cláusula não podem resultar quaisquer decréscimos de valores auferidos pelos trabalhadores.

Cláusula 38.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

1- *(Redação igual.)*

2- *(Redação igual.)*

3- Os motoristas de serviço público e os guarda-freios, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares de condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão G da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- *(Redação igual.)*

3- *(Redação igual.)*

Cláusula 42.^a

(Condução de veículos com validador e agente único)

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- *(Redação igual.)*

Cláusula 43.^a

(Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- *(Redação igual.)*

Cláusula 46.^a

(Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que

no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

Cláusula 76.^a

(Adesão individual ao acordo de empresa)

(Eliminada.)

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
A	632,42 €
B	642,25 €

C	663,78 €
D	723,08 €
E	742,03 €
F	766,30 €
G	795,28 €
H	830,20 €
I	872,21 €
J	921,94 €
L	982,30 €
M	1 053,91 €
N	1 139,14 €
O	1 223,47 €
P	1 342,99 €
Q	1 474,19 €
R	1 619,38 €

ANEXO II

Tabela salarial tráfego

TABELA SALARIAL																	
Escalões de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16
D1	851,04 €	852,56 €															
E1	873,44 €	874,96 €	876,47 €	877,99 €	879,51 €	881,02 €	882,54 €	884,05 €	885,58 €	887,08 €	888,60 €	890,12 €	891,65 €	897,71 €	903,78 €	909,85 €	915,91 €
F1		903,64 €	905,16 €	906,67 €	908,19 €	909,71 €	911,22 €	912,74 €	914,26 €	915,77 €	917,29 €	918,80 €	920,33 €	926,40 €	932,47 €	938,53 €	944,60 €
G1			939,41 €	940,93 €	942,45 €	943,96 €	945,48 €	946,99 €	948,52 €	950,33 €	951,54 €	953,06 €	954,58 €	960,65 €	966,72 €	972,79 €	978,86 €
H1			980,69 €	982,20 €	983,72 €	985,24 €	986,75 €	988,27 €	989,79 €	991,30 €	992,82 €	994,33 €	995,86 €	1 001,93 €	1 008,00 €	1 014,06 €	1 020,13 €
I1			1 030,34 €	1 031,86 €	1 033,38 €	1 034,89 €	1 036,41 €	1 037,92 €	1 039,45 €	1 040,96 €	1 042,47 €	1 043,99 €	1 045,52 €	1 051,58 €	1 057,65 €	1 063,72 €	1 069,79 €
J1													1 104,30 €	1 110,36 €	1 116,43 €	1 122,50 €	1 128,57 €
L1														1 181,71 €	1 187,78 €	1 193,85 €	1 199,91 €
M1															1 272,42 €	1 278,49 €	1 284,56 €
N1															1 373,16 €	1 379,23 €	1 385,30 €
O1															1 472,84 €	1 478,91 €	1 484,98 €
P1																1 620,18 €	1 626,25 €
Q1																1 775,26 €	1 781,33 €

Legenda	
Nível 0	0 anos
Nível 1	1 ano
Nível 2	2 anos
Nível 3	3 anos
Nível 4	4 anos
Nível 5	5 anos
Nível 6	6 anos
Nível 7	7 anos
Nível 8	8 anos
Nível 9	9 anos
Nível 10	10 anos
Nível 11	11 anos
Nível 12	12 anos
Nível 13	16 anos
Nível 14	20 anos
Nível 15	24 anos
Nível 16	28 anos

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4- Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;

5- Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6- Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7- Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8- Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promoví-

veis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT e DFS/F.

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

10- Competências: é o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;

11- Nível de proficiência: níveis de conhecimento exigidos;

12- Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;

13- Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturaram-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste

nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3 e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição base que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira;

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

1.2.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração;

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.ª do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas;

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evo-

lução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho iguais ou superiores a «Bom», auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1.

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

6- Excecionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de avaliação de desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos progressões e promoções, conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação em conjunto com o trabalhador e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a organização espera de todos os seus colaboradores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da organização.

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores de desempenho sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e a estipulação dos objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte classificação final arredondada às centésimas:

- Ou igual 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Percentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

7- As situações de pontuação final inferior a 50 % e igual ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da

sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas

restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

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

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

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

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

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada individualmente a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no regime geral de proteção de dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O regulamento de avaliação de desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitoriamente um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existirem e/ou sofram alteração de conteúdos passarão por um processo de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo o conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente regulamento de avaliação de desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma:

Serão contabilizadas as avaliações que detêm na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– Com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção.

– Com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção.

– Com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do imediatamente a seguir à promoção.

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações positivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

5- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura percecionar o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para

alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expectativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expectativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa pró-

pria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da Empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevisíveis, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária,

em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entreajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage com a equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa,

partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stresse, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor.

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percecionando o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com perceção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver pro-

cessos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação.

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de

segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens

e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: tarifários em vigor, títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via-ferrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvi-

mento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa.

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento

das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do plano de gestão de segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de

todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de

forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária.

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a

execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisiona e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus stakeholders a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais,

técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de marketing, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor

e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos

da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoia as direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações Internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa.

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimen-

tos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o plano anual de auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo .º do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.^a, número 1 alíneas *b*) e *c*), do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e*) do número 1 da cláusula 32.^a, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f*), *h*), *k*), *j*), e *l*) da cláusula 32.^a do AE;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d*) e *g*) do número 1 da cláusula 32.^a, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e*) do número 1 da cláusula 32.^a, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C

Descritivo de funções

CARREIRA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	<i>Ajudante</i>	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		121	<i>Limpar-reparador</i>	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
		131	<i>Estofador</i>	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
2	C	132	<i>Moldador de fibra de vidro</i>	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	<i>Bate-chapas</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	<i>Carpinteiro</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
		135	<i>Mecânico de carroçarias</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.
		136	<i>Eletricista de veículos de tração elétrica</i>	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, sensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCEL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado

137	<i>Elétricista auto</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
138	<i>Eléctromecânico</i>	É o trabalhador elétricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).
139	<i>Fresador</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por apara, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.
1310	<i>Pintor de veículos e máquinas</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.
1311	<i>Serralheiro civil</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxí-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempenhagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.
1312	<i>Serralheiro mecânico</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.
1313	<i>Soldador</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxí-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
1314	<i>Torneiro mecânico</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxí-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
1315	<i>Mecânico de automóveis</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
1316	<i>Técnico de ar condicionado</i>	É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
141	<i>Técnico de manutenção e fabrico</i>	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
3	D	

				<p>É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.</p>
		142	Mecatrónico	<p>É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.</p>
		143	Técnico Eletrónica auto	
5	E	151	Mestre	<p>É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.</p>
6	F	161	Coordenador	<p>É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.</p>
	G	171	Coordenador geral	<p>É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.</p>

CARREIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		221	Eletricista Montador de Cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
2	B	222	Eletricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	E	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefe.
	F	261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO ELECTRÓNICA (ME)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de Quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação receptora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
3	B	321	Eletrötécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionados, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
		322	Técnico de electrónica	É o trabalhador especializado em electrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem electrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	C	331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	D	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefe.
	E	351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 4 – ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	<i>Técnico administrativo</i>	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.
		412	<i>Técnico de horários e escalas</i>	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	<i>Mandatário de contencioso</i>	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	<i>Secretário</i>	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
4	B	421	<i>Gestor de Compras e Aprovisionamentos</i>	É o trabalhador que tem por missão prospectar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	<i>Analista de processo</i>	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
		423	<i>Secretário de direção</i>	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
5	C	431	<i>Chefe de secção</i>	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
		441	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
6	E	451	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 5 – ACTIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	<i>Contínuo</i>	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	<i>Motorista de ligeiros e pesados</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	<i>Vigilante</i>	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	<i>Operador administrativo</i>	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	<i>Visitador</i>	É o trabalhador devidamente credenciado pela Empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
3	B	521	<i>Caixa - Tesoureiro</i>	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	<i>Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório</i>	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggie</i> , auditórios e eventos.
		523	<i>Fiel de armazém</i>	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	<i>Assistente de Vendas</i>	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		525	<i>Técnico de Atendimento a Cliente</i>	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do <i>front office</i> , em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do <i>back office</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
5	D	531	<i>Técnico de atividades complementares</i>	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		541	<i>Responsável de armazém</i>	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	F	551	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		561	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	<i>Técnico de Comunicações</i>	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de Sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, <i>circuit-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no <i>troubleshoot</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
		621	<i>Programador de Software</i>	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
		622	<i>Analista de Software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
4	B	623	<i>Técnico de Tecnologias de Informação</i>	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
		631	<i>Analista Sénior de Software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	<i>Especialista de Software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.
6	D	641	<i>Especialista Sénior de Software</i>	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; Garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	<i>Guarda-freio</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	<i>Motorista de serviços públicos</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
	B	721	<i>Controlador de Tráfego</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao Controlador de Tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
		722	<i>Agente de Fiscalização</i>	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
3		723	<i>Expedidor</i>	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da Estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a Central de Controlo de Tráfego.
		731	<i>Controlador Técnico</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de Operador de Tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de desempanhagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolémia.
	741	<i>Chefe de Turno</i>	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à Central de Controlo de Tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.	
5	D	742	<i>Inspetor</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos Motoristas de Serviço Público e Guarda-Freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoiar a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apoiar a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	<i>Chefe de Equipas</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na Empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	F	751	<i>Coordenador de tráfego</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
		761	<i>Coordenador geral de tráfego</i>	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

CARREIRA 8 – ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	<i>Agente de métodos</i>	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	<i>Analista de trabalhos</i>	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar e coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	<i>Desenhador</i>	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	B	821	<i>Instrutor</i>	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de, ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	<i>Técnico de higiene e segurança</i>	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
		823	<i>Técnico de Multimédia e Comunicação</i>	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos Multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	<i>Desenhador Projetista</i>	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	D	831	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		841	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Ajudante
	B	Limpador-reparador
		Estofador
		Moldador de fibra de vidro
		Bre-chapas
		Carpinteiro
		Mecânico de carroçarias
		Eletromecânico
		Fresador
		Pinitor de veículos e máquinas
Serralheiro civil		
2	C	Serralheiro mecânico
		Soldador
		Torneiro mecânico
		Eletricista de veículos de tração elétrica
		Elétrica auto
		Mecânico de automóveis
		Técnico de ar condicionado
		Técnico de manutenção e fabrico
		Mecatrónico
		Técnico Eletrónica auto
3	D	Coordenador
		Coordenador geral
5	E	
6	F	
6	G	

Escalões de Reconhecimento	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
K						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupo Profissionais em Formação						
Grupo Profissionais em Qualificação						
	A	B	C	D	E	F
	1	2	3	4	5	6

Legenda
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Prosseso</p> <ul style="list-style-type: none"> I Integração A Automática S Semi-automática M Merto </div> <div> <p>Acesso ao seguinte</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Densidade de Promoção Anual □ Tempo de Permanência Mínimo □ Tempo de Permanência Máximo □ Regime de Acesso </div> </div>

Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2022

Grupo B / C / D / F / G
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

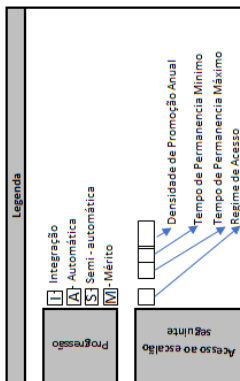
Grupo A
→ Sem impacto

Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas
→ Os trabalhadores que passarem do escalão H para o I, passarão para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas.

CARRIEIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Ajudante
2	Q	Reparador-assentador
	B	Eletricista da rede aérea
3	C	Técnico de montagem de Cabos
	N	Mestre
5	M	Coordenador
	D	
6	E	
	F	Coordenador geral



Escalações de Remuneração		Categorias e Acesso Profissional							
R									
Q									
P									
O									
N		M							
M									
L		M	5	10%	S	3	15%		
J		S	6	4	10%	S	4	20%	
		S	5	3	15%	S	2	20%	
H		S	7	4	20%	S	4	2	20%
		S	6	4	20%	A	1		
G		S	5	3	20%				
F		S	4	2	20%				
E		S	3	3	20%				
D		A	1						
C	A	1							
B									
A									
Grupo Profissional: Mestres de Realização		A	B	C	D	E	F		
		1	2	3	5	6			

Grupo A
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
Todos os Operários Chefe que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas, passam para a categoria de Mestre:
→ com 8 ou mais avaliações positivas para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações positivas para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações positivas para o escalão J em 01.07.2022

Grupo E

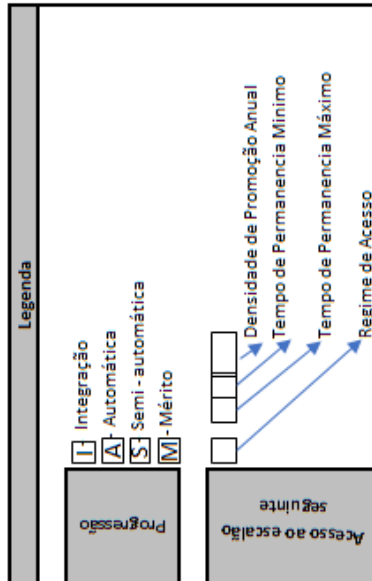
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações positivas para o escalão N em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações positivas para o escalão N em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações positivas para o escalão N em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações positivas para o escalão O em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações positivas para o escalão O em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações positivas para o escalão O em 01.07.2022

Notas:
→ Os trabalhadores que passarem do escalão M para o N, passarão para o escalão O, após completar 3 avaliações positivas.

CARRERA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Electricista operador de Quadro
3	B	Electrónico de instalações de potência
		Técnico de electrónica
5	C	Mestre
	D	Coordenador
6	E	Coordenador geral



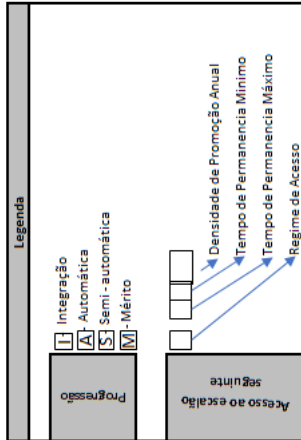
Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Qualificação	2	3	5	6		

Grupo B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo
		Técnico de horários e escalas
		Secretário
4	B	Mandatório de contencioso
		Gestor de Compras e Aprovisionamentos
5	C	Analista de processo
		Secretário de direção
6	D	Chefe de secção
		Coordenador
	E	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Realização	3	4	5	6		

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C

→ Tempo de permanência máximo no escalão
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas não progredir por mérito

Grupo D

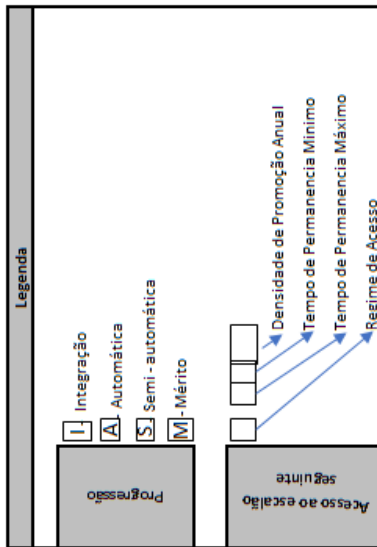
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:
 → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:
 → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

CARREIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
		Operador administrativo
	B	Visitador
		Caixa - Tesoureiro
		Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
		Assistente de Vendas
		Técnico de Atendimento a Cliente
3	C	Técnico de atividades complementares
	D	Responsável de armazém
6	E	Coordenador
	F	Coordenador geral



Escalações de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional											
	A		B		C		D		E		F	
R												
Q												
P												
O												
N												
M												
L												
J												
I												
H												
G												
F												
E												
D												
C												
B												
A												
Grupos Profissionais	A		B		C		D		E		F	
Níveis de Qualificação	2		2		3		5		5		6	

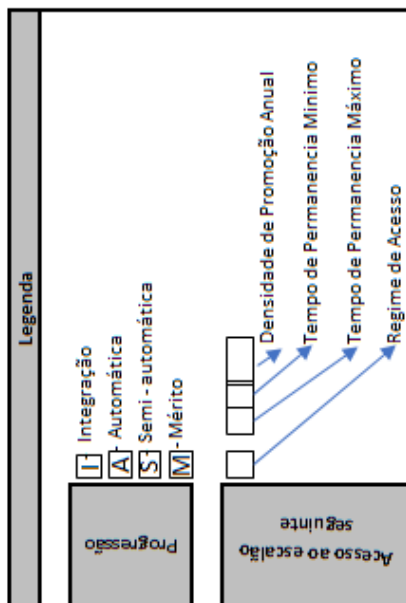
Grupo A/E/F
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4	B	Programador de Software
		Analista de Software
5	C	Técnico de Tecnologias de Informação
		Analista Sénior de Software
6	D	Especialista de Software
		Especialista Sénior de Software



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional											
R												
Q												
P												
O	M	6	10%	M	3	20%	M	1	20%			
N	M	4	20%	M	2	20%						
M	M	3	20%	M	2	20%						
L	M	2	20%	M	1	20%						
J	S	6	3	20%								
I												
H												
G												
F												
E												
D												
C												
B												
A												
Grupos Profissionais	A	B	C	D								
Níveis de Qualificação	3	4	5	6								

Grupo B

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:
 → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

→ Os trabalhadores que passaram do escalão I para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo A/C

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D

→ Tempo de permanência máximo no escalão
 → Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de serviços públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expedidor
4	C	Controlador Técnico
		Chefe de Turno
		Chefe de Equipas
6	E	Coordenador de tráfego
		Coordenador geral de tráfego

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	F
R1						
Q1						
P1						
O1						
N1						
M1						
L1						
J1						
I1						
H1	S	7	4	20%		
G1	S	6	3	20%		
F1	S	4	2	20%		
E1	S	3	1	20%		
D1	I	-	-	-		
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	2	3	4	6		

Legenda

Progressão

- I - Integração
- A - Automática
- S - Semi-automática
- M - Mérito

Acesso ao escalão seguinte

- - Densidade de Promoção Anual
- - Tempo de Permanência Mínimo
- - Tempo de Permanência Máximo
- - Regime de Acesso

Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022

→ restantes trabalhadores, evoluíram pelo processo normal de avaliação de desempenho considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, passam para o Escalão J1.

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão L1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão O1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, passam para o Escalão H1.

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N1, com avaliações positivas:

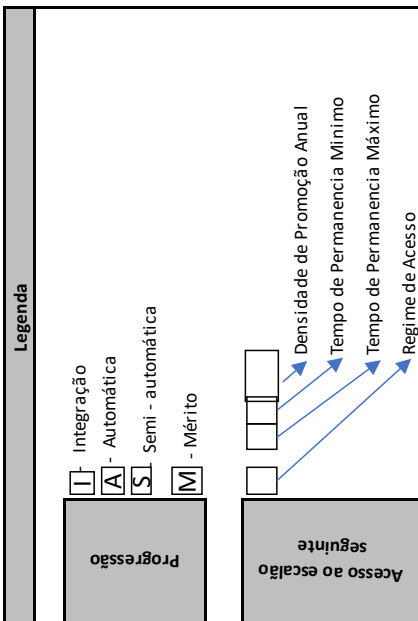
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 8 - ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Agente de métodos
		Analista de trabalhos
		Desenhador
4	B	Instrutor
		Técnico de higiene e segurança
		Técnico de Multimédia e Comunicação
		Desenhador Projetista
6	C	Coordenador
		Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional														
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R															
Q															
P															
O															
N															
M	M	-	5	15%	S	3	2	20%							
L	M	-	4	15%											
J	M	-	3	20%											
I	S	4	2	20%											
H	A	1	-												
G															
F															
E															
D															
C															
B															
A															
Grupos Profissionais	A			B			C			D					
Níveis de Qualificação	3			4			6								

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão a tual
→ Considera do o número de avaliações positivas existentes

Grupo C/D
→ Sem impacto

Lisboa, 11 de dezembro de 2019.

Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA:

Tiago Alexandre Abranches Teixeira Lopes Farias, na qualidade de presidente do conselho de administração.

José Realinho de Matos, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

António Manuel Domingues Pires, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE, em representação do sindicato seu filiado Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

Luís Azinheira, secretário-geral, na qualidade de mandatário.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pela Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE, em representação do sindicato seu filiado, SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo.

2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa e Oeiras.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2267 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

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

2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.

3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

Cláusula 3.^a

(Revisão)

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Direitos e deveres das partes

SECÇÃO I

(Obrigações e direitos recíprocos)

Cláusula 4.^a

(Obrigações da empresa)

A empresa obriga-se a:

a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;

b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;

c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.^a;

d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;

e) Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultu-

ral, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;

f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de Segurança Social ou outros previstos na lei;

g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;

h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste, na empresa;

i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;

j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;

k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;

l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;

m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;

n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;

o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;

p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, concederá ao trabalhador licença sem retribuição até ao limite de seis meses;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.^a, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre

estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo.

Cláusula 5.^a

(Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de uma hora por dia durante um ano, após o parto, para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.

3- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

4- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

CAPÍTULO III

Admissões

Cláusula 7.^a

(Condições de admissão)

1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

a) Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;

b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;

c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.^a e na cláusula 18.^a

3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

Cláusula 8.^a

(Criação e supressão de postos de trabalho)

1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.

2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 9.^a

(Readmissão)

1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.

2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa,

exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.

4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

Cláusula 10.^a

(Período experimental)

1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.

2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder cento e oitenta dias.

3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.

4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

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

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

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

Cláusula 11.^a

(Contratos a termo)

1- É permitido a celebração de contratos a termo.

2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:

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

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Atividades sazonais;

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

e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações indus-

triais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;

g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;

h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação. Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.

4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.

5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.

6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

Cláusula 12.^a

(Mapa do pessoal da empresa)

1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:

a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho;

b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.

3- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 13.^a

(Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no regulamento de carreiras profissionais (anexo VII).

Cláusula 14.^a

(Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do regulamento de carreiras profissionais.

CAPÍTULO IV

(Formação, acesso e reconversão profissional)

Cláusula 15.^a

(Formação e acesso profissional)

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

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

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - não poderão recusar a sua participação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a obtenção e renovação da CQM, do CAM e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

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

Cláusula 16.^a

(Trabalhadores estudantes)

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, serão concedidas 2 horas diárias antes do início das aulas, ou 1 hora, no início do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 19 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados.

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados.

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

8- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

9- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

Cláusula 17.^a

(Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do

serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções, entram em regime de reconversão.

2- A empresa fará a reconversão e aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente, conforme previsto no regulamento anexo III do presente AE.

3- Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4- Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o trabalhador ficará a beneficiar das regalias que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5- A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter, a sua inscrição para o preenchimento do lugar; aqueles deverão informar por escrito e no prazo de 8 dias, se aceitam ou não a oferta do lugar, e neste último caso, quais as razões da recusa.

6- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de 3 postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e/ou qualificações profissionais do trabalhador, constitui infração disciplinar e é punível nos termos da cláusula 48.^a

7- O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que se venham a verificar nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8- Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções, ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objeto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

CAPÍTULO V

(Regimes especiais de promoção e concursos)

Cláusula 18.^a

(Regimes especiais de promoção)

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no regulamento de carreiras profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- Os ajudantes que prestam serviço nas oficinas ficam

adstritos, com carácter de continuidade, desde que não manifestem interesse em contrário, a serviços específicos, de forma a permitir-lhes o contacto e o domínio das técnicas próprias de determinada profissão, com vista a estarem preparados para uma eventual promoção quando se verificarem vagas nos serviços que apoiam.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

Cláusula 19.^a

(Passagem automática de escalão de vencimento)

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

Cláusula 20.^a

(Concursos)

Nos casos expressamente previstos no regulamento de carreiras profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

CAPÍTULO VI

Cláusula 21.^a

(Horário de trabalho)

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

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurada trimestralmente.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obri-

gatório para todos os trabalhadores abrangidos por este acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

8- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

9- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverão a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição;

b) Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

c) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao

longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

d) Se depois de assegurada a renição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %.

12- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

14- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

Cláusula 22.^a

(Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

Cláusula 23.^a

(Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- Os trabalhadores da escala de efetivos, sem serviço, executam a altura imediatamente anterior do seu grupo que estiver disponível; caso não exista vaga será atribuído, sempre que possível, um serviço compatível com o horário, carreiras do grupo e período normal de trabalho diário que o trabalhador teria de cumprir nesse dia.

5- A integração dos trabalhadores supras em escalas de serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, respeitando os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

6- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

7- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE.

Cláusula 24.^a

(Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

Cláusula 25.^a

(Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que preferam a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

Cláusula 26.^a

(Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número ante-

rior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado com o acréscimo de 50 %.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de 100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 27.^a

(Trabalho noturno)

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, até este ser absorvido por futuros aumentos salariais.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 28.^a

(Descanso semanal e feriados)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o tra-

balhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de janeiro;

Terça-Feira de Carnaval;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de abril;

1 de maio;

Corpo de Deus;

10 de junho;

13 de junho;

15 de agosto;

5 de outubro;

1 de novembro;

1 de dezembro;

8 de dezembro;

25 de dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que hajam tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

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

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 11 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis;

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos;

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo ao período mínimo referido na alínea a), a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias;

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

8- Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

a) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

b) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

9- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência à família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário.

10- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-

-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (feriado a pedido do trabalhador).

11- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

12- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

13- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

14- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

15- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regiões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

16- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

17- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

18- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

19- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

20- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

21- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

22- A prestação compensatória do subsídio de férias dos trabalhadores que, por terem estado impedidos para o trabalho, por doença ou parentalidade subsidiada, durante o perí-

odo relativo a um ano civil, deverão solicitar as prestações compensatórias à Segurança Social no prazo estabelecido por esta entidade.

23- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

Cláusula 30.^a

(Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

Cláusula 31.^a

(Faltas princípios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.^a, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas que possível no pró-

prio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.^a

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a)</i> Doença e acidente de trabalho.	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 3.º dia de falta.
<i>b)</i> Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>c)</i> Durante 2 dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>d)</i> Durante 15 dias seguidos por casamento.	
<i>e)</i> As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes.	Contrafé ou aviso.
<i>f)</i> As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial.	Documento judicial suficiente.
<i>g)</i> As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.	Ofício do sindicato ou da comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.

h) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos.	Documento passado pela entidade respetiva.
i) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um.	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
j) Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído.	
k) Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.	
l) As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados.	
m) o tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue ou de medula óssea, devidamente certificada.	Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.

2- As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3- As faltas previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que nos termos da alínea *k*) forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4- As faltas dadas de acordo com alínea *a*) do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5- As faltas das alíneas *b*) e *c*) do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância, ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos definidos nas alíneas *b*) e *c*).

6- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer ou-

tros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

7- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a*), deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

Cláusula 33.^a

(Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

Cláusula 34.^a

(Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.^a

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.^a, poderão ser agravadas.

Cláusula 35.^a

(Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fração de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.^a, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fração intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas a), e), g), h), i), j) e l) do número 1 da cláusula 32.^a, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea k) do número 1 da citada cláusula 32.^a

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.^a, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas sanções aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante frações de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea a) do número 2 da cláusula 34.^a

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.^a e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.^a

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - frações de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

CAPÍTULO VIII

Retribuição do trabalho

Cláusula 36.^a

(Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo, são as constantes dos anexos I e II.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$= (Rm * 12) / (52 * n)$$

Em que *Rm* é o valor da retribuição mensal e *n* o período normal de trabalho semanal.

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal para além da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, o subsídio de abono de falhas e o subsídio de turno, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem durante o ano de 2019, as seguintes anuidades ou trianuidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

– Anuidades até aos 15 anos - 9,00 € unitário;

– Trianuidades:

Aos 16 anos - 144,00 €;

Aos 19 anos - 171,00 €;

Aos 22 anos - 198,00 €;

Aos 25 anos - 225,00 €;

Aos 28 anos - 252,00 €;

Aos 31 anos - 279,00 €.

2- No ano de 2020 é aplicado o regime anuidades e o regime de bianuidades (de dois em dois anos), estas últimas não cumulativas entre si, até ao limite de 31 anos.

3- No ano de 2021 é introduzido o regime único de anuidades, cumulativas entre si, para todos os trabalhadores, até ao limite de 31 anos.

4- Para efeitos da presente cláusula, o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão G da tabela do anexo I. As trianuidades e as bianuidades serão calculadas respetivamente pelo triplo e pelo dobro sobre o valor das anuidades.

5- Das alterações referidas na presente cláusula não podem resultar quaisquer decréscimos de valores auferidos pelos trabalhadores.

Cláusula 38.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

3- Os motoristas de serviço público e os guarda-freios, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares da condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão G da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

Cláusula 40.^a

(Subsídio de transporte)

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- A empresa compromete-se a pôr em funcionamento, um sistema de transporte destinado ao pessoal que resida fora do concelho de Lisboa, o qual apenas funcionará nas horas em que não existam outros transportes públicos.

3- Caso o sistema de transportes referido no número anterior não seja possível de realizar, os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 1 hora e as 6 horas receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3 euros.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. O trabalhador deve solicitar à Segurança Social esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.^a

(Condução de veículos com validador e agente único)

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pelas tarefas resultantes da venda de bilhetes de tarifa de bordo.

Cláusula 43.^a

(Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 44.^a

(Subsídio de instrução)

Os trabalhadores que exerçam funções de instrução terão direito, enquanto se mantiverem nessas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de horários irregulares)

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão G da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

Cláusula 46.^a

(Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

CAPÍTULO IX

Disciplina

Cláusula 47.^a

(Poder disciplinar)

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

Cláusula 48.^a

(Processo disciplinar)

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor

nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

3- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1- A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4- Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com justa causa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se considere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5- No caso de a comunicação expedida com aviso de receção, nos termos do número 2, vir a ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

6- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à empresa.

8- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo

máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

11- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.^a (Sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e às organizações representativas dos trabalhadores.

13- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

14- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

Cláusula 49.^a

(Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.^a

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar o pessoal e meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

Cláusula 50.^a

(Sanções disciplinares)

1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

a) Advertência;

b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;

c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;

d) Despedimento com justa causa.

2- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

5- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

6- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

Cláusula 51.^a

(Repreensão registada)

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;

b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;

c) A falta de zelo no serviço;

d) A falta de cortesia nas relações com o público;

e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

Cláusula 52.^a

(Suspensão sem vencimento)

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;

b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compete;

- c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;
- d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;
- e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;
- f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;
- g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;
- h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;
- i) A provocação de conflitos durante o serviço;
- j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;
- k) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;
- l) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;
- m) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.^a

Cláusula 53.^a

(Justa causa de despedimento)

- 1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.
- 2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:
- a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;
 - b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
 - c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
 - d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
 - e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
 - f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;
 - g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;
 - h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;

- i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;
- j) A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;
- k) A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.º e número 3 da cláusula 58.^a

CAPÍTULO X

Cessação de contrato de trabalho

Cláusula 54.^a

(Modos de cessação do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

Cláusula 55.^a

(Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)

- 1- É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.
- 2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.
- 3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.
- 4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.
- 5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-á por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim desse prazo, à Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.
- 6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.
- 7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.
- 8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.^a

(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)

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

2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.^a

3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.

4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.^a, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.

5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.

6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.

7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.^a

(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)

1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.

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

4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, o qual, no entanto, não poderá ser inferior a 5 dias úteis.

5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.^a

(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)

1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despe-

dimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.

2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.^a

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regalias

Cláusula 59.^a

(Assistência na doença)

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

a) Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento ilíquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

b) Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verificarem durante essa situação;

c) Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa;

d) Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

2- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

3- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

4- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

Cláusula 60.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comu-

nicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.^a e 61.^a, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

a) No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho.

b) Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins.

c) Entre o local de trabalho e o local da refeição.

d) Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual.

e) Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa.

f) No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei.

g) No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência.

h) Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso.

i) Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da Comissão Nacional de Revisão da Lista de Doenças Profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regalias

Cláusula 61.^a

(Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à

situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de 1,5 x N sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo N o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

Cláusula 62.^a

(Sobrevivência)

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

Cláusula 63.^a

(Subsídio de funeral)

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

Cláusula 64.^a

(Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de Segurança e Saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

Cláusula 65.^a

(Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do Trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

Cláusula 66.^a

(Deveres específicos dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Eleger os seus representantes para a segurança e saúde no trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

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

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

Cláusula 67.^a

(Subsídio de alimentação)

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10,00 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

Cláusula 68.^a

(Transporte)

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

a) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

- b) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;
- c) Documento emitido pela entidade respetiva.

Cláusula 69.^a

(Deslocações em serviço)

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

Cláusula 70.^a

(Fardamentos e fatos de trabalho)

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.^a

(Fundo de auxílio social)

1- O fundo de auxílio social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

- a) Das senhas de consulta médica;
- b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;
- c) A receita integral obtida pela emissão de 2.^{as} vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

CAPÍTULO XII

Órgãos representativos dos trabalhadores

Cláusula 72.^a

(Controlo de gestão)

1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

Cláusula 73.^a

(Estrutura sindical na empresa)

A organização sindical outorgante deste AE constitui

uma comissão intersindical (COSIDECA) com os sindicatos filiados na UGT, quem mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa.

CAPÍTULO XIII

Comissão paritária

Cláusula 74.^a

(Comissão paritária)

1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;

b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:

a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.^a

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

Cláusula 75.^a

(Regulamentos)

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

Cláusula 76.^a

(Adesão individual ao acordo de empresa)

(Eliminada.)

Cláusula 77.^a

(Carácter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de agosto de 2018, por se considerar que o presente

acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que o diploma revogado.

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
A	632,42 €
B	642,25 €
C	663,78 €
D	723,08 €
E	742,03 €
F	766,30 €
G	795,28 €
H	830,20 €
I	872,21 €
J	921,94 €
L	982,30 €
M	1 053,91 €
N	1 139,14 €
O	1 223,47 €
P	1 342,99 €
Q	1 474,19 €
R	1 619,38 €

ANEXO II

Tabela salarial tráfego

TABELA SALARIAL																	
Escalões de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16
D1	851,04 €	852,56 €															
E1	873,44 €	874,96 €	876,47 €	877,99 €	879,51 €	881,02 €	882,54 €	884,05 €	885,58 €	887,08 €	888,60 €	890,12 €	891,65 €	897,71 €	903,78 €	909,85 €	915,91 €
F1		903,64 €	905,16 €	906,67 €	908,19 €	909,71 €	911,22 €	912,74 €	914,26 €	915,77 €	917,29 €	918,80 €	920,33 €	926,40 €	932,47 €	938,53 €	944,60 €
G1			939,41 €	940,93 €	942,45 €	943,96 €	945,48 €	946,99 €	948,52 €	950,33 €	951,54 €	953,06 €	954,58 €	960,65 €	966,72 €	972,79 €	978,86 €
H1			980,69 €	982,20 €	983,72 €	985,24 €	986,75 €	988,27 €	989,79 €	991,30 €	992,82 €	994,33 €	995,86 €	1 001,93 €	1 008,00 €	1 014,06 €	1 020,13 €
I1			1 030,34 €	1 031,86 €	1 033,38 €	1 034,89 €	1 036,41 €	1 037,92 €	1 039,45 €	1 040,96 €	1 042,47 €	1 043,99 €	1 045,52 €	1 051,58 €	1 057,65 €	1 063,72 €	1 069,79 €
J1													1 104,30 €	1 110,36 €	1 116,43 €	1 122,50 €	1 128,57 €
L1														1 181,71 €	1 187,78 €	1 193,85 €	1 199,91 €
M1															1 272,42 €	1 278,49 €	1 284,56 €
N1															1 373,16 €	1 379,23 €	1 385,30 €
O1															1 472,84 €	1 478,91 €	1 484,98 €
P1																1 620,18 €	1 626,25 €
Q1																1 775,26 €	1 781,33 €

Legenda	
Nível 0	0 anos
Nível 1	1 ano
Nível 2	2 anos
Nível 3	3 anos
Nível 4	4 anos
Nível 5	5 anos
Nível 6	6 anos
Nível 7	7 anos
Nível 8	8 anos
Nível 9	9 anos
Nível 10	10 anos
Nível 11	11 anos
Nível 12	12 anos
Nível 13	16 anos
Nível 14	20 anos
Nível 15	24 anos
Nível 16	28 anos

ANEXO III

Regulamento de reconversões profissionais (cláusula 17.ª)

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.ª do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adegue à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.ª do AE, a empresa atribuirá ao trabalhador uma compensação pecuniária com o nome de «diferencial remuneratório».

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 75 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

ANEXO IV

Regulamento de pessoal efetivo e supra (cláusula 23.ª)

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e número 3 da cláusula 23.ª, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis ime-

diatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontre disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

ANEXO V

Regulamento do prémio de risco e condução defensiva (cláusula 46.ª)

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os tripulantes do serviço público que ao longo de um período de condução de 2000 horas não registarem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 2000 horas de condução				
	1 2000 h	2 2 x 2000 h	3 3 x 2000 h	4 4 x 2000 h	Etc.
0	214,76 €	239,70 €	264,64 €	289,58 €	-
1	199,79 €	214,76 €	239,70 €	264,64 €	-
2	-	199,79 €	214,76 €	239,70 €	-
3	-	-	199,79 €	214,76 €	-
4	-	-	-	199,79 €	-
Etc.	-	-	-	-	-

4.2- O serviço no ascensor de Santa Justa não será considerado para efeitos deste prémio.

4.3- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 2000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando

se atinjam as 2000 horas com zero ou um acidente.

4.4- Os tripulantes do serviço público adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

6- Competências e responsabilidades

6.1- Do tripulante.

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias;

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores;

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contraprova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

6.2- Da empresa

6.2.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1;

6.2.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva;

6.2.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão;

6.2.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4;

6.2.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de divisão de tráfego;

6.2.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

6.3- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

6.3.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador;

6.3.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas

por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade;

6.3.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo;

6.3.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

7- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na tabela salarial, aplicado ao escalão 0 (zero) do segundo módulo, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

Regulamento do prémio de risco e condução defensiva Exemplos de acidentes a descaracterizar

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

ANEXO VI

Regulamento das visitas domiciliárias (cláusula 59.ª)

Sempre que um trabalhador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada certificado de incapacidade temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento;
- b) Consulta médica;
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o contacto telefónico ser complementar e obrigatório.

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência.

4- Essa justificação deverá ser entregue na direção de gestão de pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação.

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias uteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o trabalhador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do trabalhador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à direção de gestão de pessoas (DGP) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do trabalhador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4- Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;

5- Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6- Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7- Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8- Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a

promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT e DFS/F;

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

10- Competências: é o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;

11- Nível de proficiência: níveis de conhecimento exigidos;

12- Ponderação: é o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;

13- Objetivos individuais: o que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3 e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição base que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a ca-

tegoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação.

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira;

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

1.2.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração;

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.^a do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas;

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo

remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho iguais ou superiores a «Bom», auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1.

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

6- Excecionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de avaliação de desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se ade-

quam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos progressões e promoções, conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação em conjunto com o trabalhador e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um en-

quadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a organização espera de todos os seus colaboradores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da organização.

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores de desempenho sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e a estipulação dos objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte classificação final arredondada às centésimas:

- Ou igual 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspe-

tos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Porcentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % e igual ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega ao trabalhador da cópia do

documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

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

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

2- Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia, no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a

avaliação de desempenho, esta deverá acolher o parecer da hierarquia anterior, sempre que possível.

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

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada individualmente a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no regime geral de proteção de dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O regulamento de avaliação de desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitóriamente um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existirem e/ou sofram alteração de conteúdos passarão por um proces-

so de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo o conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente regulamento de avaliação de desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma.

Serão contabilizadas as avaliações que detém na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do imediatamente a seguir à promoção.

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações positivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

5- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura perceber o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/Utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expetativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expetativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expetativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expetativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos.

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevistos, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entretajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados.

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage coma equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade

para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delimitando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delimita estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stress, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da empresa, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor.

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percebendo o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com percepção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e oti-

mização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informáticas, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação.

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela ca-

pacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema

de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: tarifários em vigor, títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e exe-

cutando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa.

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento

das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do plano de gestão de segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tare-

fas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da

empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisão e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus stakeholders a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão

e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de marketing, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de

forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de

forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegu-

rar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoia as direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações Internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa.

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o plano anual de auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo .º do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.^a, número 1 alíneas *b)* e *c)*, do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e)* do número 1 da cláusula 32.^a, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da

cláusula 32.^a do AE;

- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d)* e *g)* do número 1 da cláusula 32.^a, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* do número 1 da cláusula 32.^a, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C

Descritivo de funções

CARREIRA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	<i>Ajudante</i>	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		121	<i>Limpador-reparador</i>	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
2	C	131	<i>Estofador</i>	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
		132	<i>Moldador de fibra de vidro</i>	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	<i>Bate-chapas</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebtagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	<i>Carpinteiro</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
		135	<i>Mecânico de carroçarias</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.
		136	<i>Eletricista de veículos de tração elétrica</i>	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, ascensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado.

				<p>É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.</p>
137	<i>Eletricista auto</i>			<p>É o trabalhador electricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).</p>
138	<i>Eletromecânico</i>			<p>É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparas, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.</p>
139	<i>Fresador</i>			<p>É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.</p>
1310	<i>Pintor de veículos e máquinas</i>			<p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempanagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.</p>
1311	<i>Serralheiro civil</i>			<p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.</p>
1312	<i>Serralheiro mecânico</i>			<p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p>
1313	<i>Soldador</i>			<p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p>
1314	<i>Torneiro mecânico</i>			<p>É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.</p>
1315	<i>Mecânico de automóveis</i>			<p>É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.</p>
1316	<i>Técnico de ar condicionado</i>			<p>É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.</p>
3	D	141	<i>Técnico de manutenção e fabrico</i>	

				<p>É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.</p>	
			142	Mecatrónica	
			143	Técnico Eletrónica auto	
5	E		151	Mestre	<p>É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.</p>
6	F		161	Coordenador	<p>É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.</p>
	G		171	Coordenador geral	<p>É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.</p>

CARREIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	221	Eletricista Montador de Cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
		222	Eletricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	F	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
		261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO ELECTRÓNICA (ME)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de Quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação receptora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
3	B	321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionados, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
		322	Técnico de eletrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos, usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	C	331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	E	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
		351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 4 – ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	<i>Técnico administrativo</i>	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.
		412	<i>Técnico de horários e escalas</i>	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e eléctricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	<i>Mandatário de contentioso</i>	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	<i>Secretário</i>	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariat reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
4	B	421	<i>Gestor de Compras e Aprovisionamentos</i>	É o trabalhador que tem por missão prospectar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	<i>Analista de processo</i>	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
		423	<i>Secretário de direção</i>	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
5	C	431	<i>Chefe de secção</i>	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
		441	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
6	E	451	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 5 – ACTIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respectiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela Empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
3	B	521	Caixa - Tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggie</i> , auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	Assistente de Vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		525	Técnico de Atendimento a Cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do <i>front office</i> , em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do <i>back office</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
5	C	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de Comunicações	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de Sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, <i>circuit-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no <i>troubleshooting</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
4	B	621	Programador de Software	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
		622	Analista de Software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas; analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
5	C	623	Técnico de Tecnologias de Informação	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
		631	Analista Sénior de Software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	Especialista de Software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.
6	D	641	Especialista Sénior de Software	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

CARRERA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	<i>Guarda-freio</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	<i>Motorista de serviços públicos</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
	B	721	<i>Controlador de Tráfego</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao Controlador de Tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
		722	<i>Agente de Fiscalização</i>	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
3	C	723	<i>Expedidor</i>	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da Estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a Central de Controlo de Tráfego.
		731	<i>Controlador Técnico</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de Operador de Tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de desempanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolemia.
	741	<i>Chefe de Turno</i>	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à Central de Controlo de Tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.	
5	D	742	<i>Inspetor</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos Motoristas de Serviço Público e Guarda-Freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoiar a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apoiar a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	<i>Chefe de Equipas</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na Empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscaliza as condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	E	751	<i>Coordenador de tráfego</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
	F	761	<i>Coordenador geral de tráfego</i>	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

CARREIRA 8 – ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	<i>Agente de métodos</i>	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	<i>Analista de trabalhos</i>	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	<i>Desenhador</i>	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	B	821	<i>Instrutor</i>	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de, ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	<i>Técnico de higiene e segurança</i>	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
		823	<i>Técnico de Multimédia e Comunicação</i>	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos Multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	<i>Desenhador Projetista</i>	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	C	831	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		841	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)

Progresso	Integração
Autômatica	Semi-automática
Mérito	

Seguinte	Reajuste de Acesso
Densidade de Promoção Anual	Tempo de Permanência Mínimo
Tempo de Permanência Máximo	Regime de Acesso

Escala de Realização	Categorias e Acesso Profissional											
	A	B	C	2	D	E	F	G	5	6	M	10%
R												
Q												
P												
O												
N												
M												
L												
J												
I												
H												
G												
F												
E												
D												
C												
B												
A												
Grupo Profissionaliz. Níveis de Realização	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Grupo A

→ Sem impacto

Grupo B / C / D / F / G

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual

→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas:

→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I em 01.07.2020

→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2021

→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:

→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020

→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021

→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

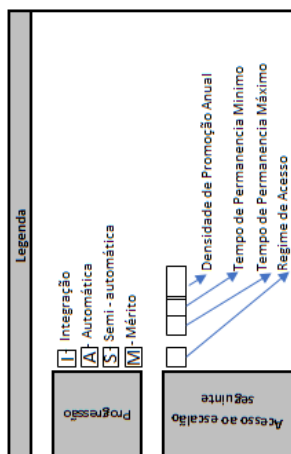
Notas

→ Os trabalhadores que passarem do escalão H para o I, passado para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas.

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Audante
	B	Limpador/reprador
		Estofador
	C	Moldador de fibra de vidro
		Bate-chapas
	2	Capiteiro
		Mecânico de carroçarias
		Eletromecânico
		Fresador
		Pintor de veículos e máquinas
		Serralheiro civil
		Serralheiro mecânico
		Soldador
Torneiro mecânico		
Eletricista de veículos de tração elétrica		
Eletricista auto		
3	Mecânico de automóveis	
	Técnico de ar condicionado	
	Técnico de manutenção e fabrico	
	Mecatrónico	
	Técnico Eletrónica auto	
	5	Mestre
		Coordenador
6	Coordenador geral	

CARRERA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Ajudante
2	B	Reparador-assentador
		Eletricista da rede aérea
3	C	Eletricista Montador de Cabos
		Técnico de manutenção de instalações
4	D	Mestre
5	E	Coordenador
6	F	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Níveis de Qualificação	A	B	C	D	E	F
	1	2	3	5	6	

Grupo A
→ Sem Impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
Todos os Operários Chefe que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas, passam para a categoria de Mestre:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Grupo E

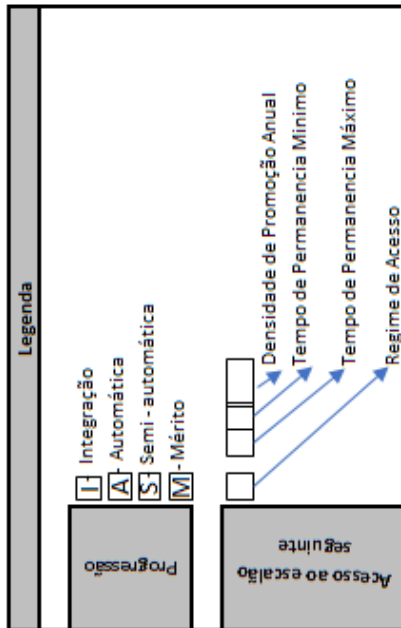
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Notas:
→ Os trabalhadores que passarem do escalão M para o N, passarão para o escalão O, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Electricista operador de Quadro
3	B	Eletrónico de instalações de potência
5	C	Técnico de eletrónica
6	D	Mestre
	E	Coordenador
		Coordenador geral



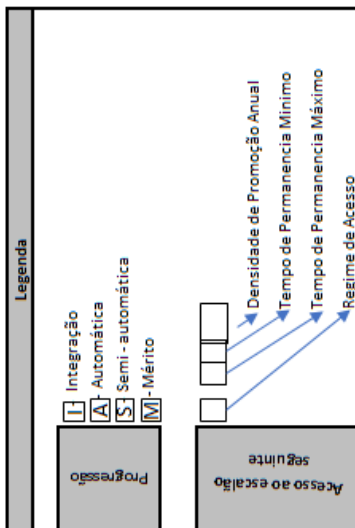
Escalaões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	
R						
Q					M	5 10%
P						
O					M	5 10%
N					M	5 10%
M					M	3 15%
L	M	5 10%	S	5 3 20%		
J	S	6 4 10%	S	4 2 20%		
I	S	5 3 15%				
H	S	4 2 20%				
G	M	5 20%	A	1 -		
F	S	4 2 20%				
E	A	1 -				
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Qualificação	2	3	5	6		

Grupo B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo
		Técnico de horários e escalas
		Secretário
		Mandatário de contencioso
4	B	Gestor de Compras e Aprovisionamentos
		Analista de processo
5	C	Secretário de direção
		Chefe de secção
6	D	Coordenador
		Coordenador geral
	E	



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional									
R										
Q										M - 5 10%
P										
O										M - 5 10%
N				M - 5 10%						
M				S - 3 15%	M - 3 15%					
L				S - 4 2 15%	S - 5 2 20%					
J				S - 6 4 10%	S - 3 2 15%	S - 4 2 20%				
I				S - 5 3 15%						
H				S - 4 2 20%						
G				A - 2 -						
F										
E										
D										
C										
B										
A										
Grupos Profissionais Níveis de Qualificação				A	B	C	D	E		
				3	4	5	6			

Grupo A/ B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C

- Tempo de permanência máximo no escalão
- Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

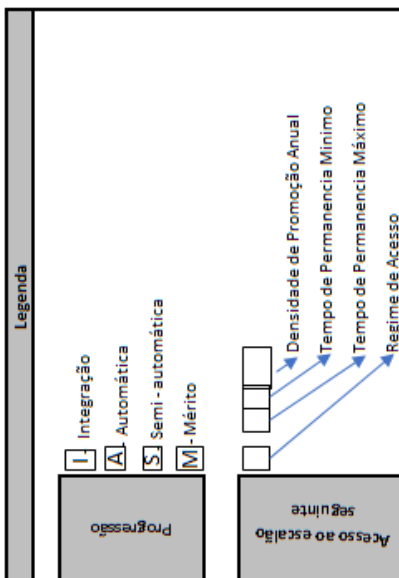
Grupo D

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

CARREIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
	B	Operador administrativo
		Visitador
		Caixa - Tesoureiro
3	C	Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
5	D	Assistente de Vendas
		Técnico de Atendimento a Cliente
6	E	Técnico de atividades complementares
		Responsável de armazém
6	F	Coordenador
		Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	2	2	3	5	6	6

Grupo A/ E/ F
→ Semi impacto

Grupo B/ C

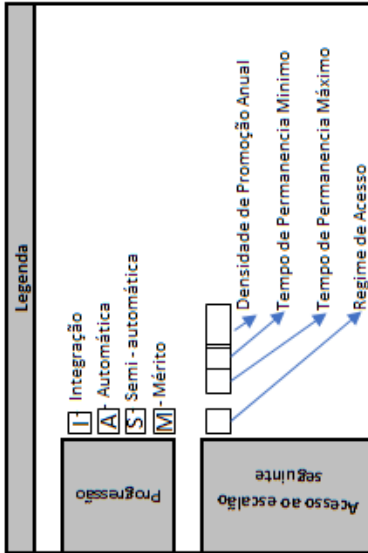
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D

→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4	B	Programador de Software
		Analista de Software
5	C	Técnico de Tecnologias de Informação
		Analista Sénior de Software
6	D	Especialista Sénior de Software



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R	-	-	-	-	-	-
Q	-	-	M - 4	20%	M - 4	20%
P	-	-	M - 4	20%	M - 2	20%
O	M - 6	10%	M - 3	20%	M - 1	20%
N	M - 4	20%	M - 2	20%		
M	M - 3	20%	M - 2	20%		
L	M - 2	20%	M - 1	20%		
J	S 6 3	20%				
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A		B		C	D
Mínimo de Qualificação	3		4		5	6

Grupo B

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:

→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020

→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021

→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

→ Os trabalhadores que passaram do escalão J para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo A/C

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual

→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D

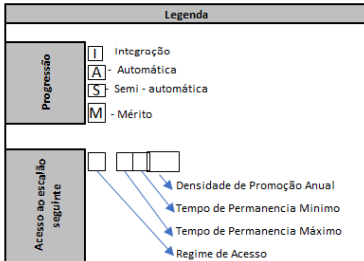
→ Tempo de permanência máximo no escalão

→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de serviços públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expeditador
4	C	Controlador Técnico
	D	Chefe de Turno
		Inspetor
6	E	Coordenador de tráfego
	F	Coordenador geral de tráfego

Escalaões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	F
R1						
Q1						
P1						
O1						
N1						
M1						
L1						
J1						
I1						
H1	S 7 4 20%					
G1	S 6 3 20%					
F1	S 4 2 20%					
E1	S 3 1 20%					
D1	I - - -					
c						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	2	3	4	6		



Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022
- restantes trabalhadores, evoluíram pelo processo normal de avaliação de desempenho considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, passam para o Escalão J1.

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão L1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão O1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expeditores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, passam para o Escalão H1.

Todos os Expeditores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expeditores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N1, com avaliações positivas:

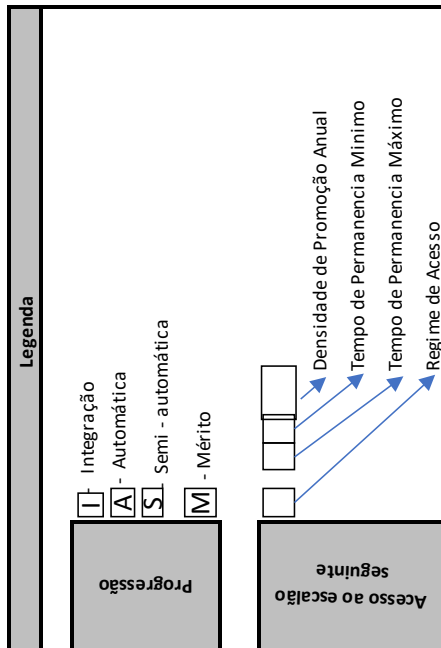
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 8 - ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Agente de métodos
		Analista de trabalhos
		Desenhador
4	B	Instrutor
		Técnico de higiene e segurança
		Técnico de Multimédia e Comunicação
		Desenhador Projetista
6	C	Coordenador
	D	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q					M	5 10%
P						
O					M	5 10%
N						
M	M	5	15%	S	3	2 20%
L	M	4	15%			
J	M	3	20%			
I	S	4	2 20%			
H	A	1				
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D		
Níveis de Qualificação	3	4	6			

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual

→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C/D

→ Sem impacto

Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Texto integral do acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2018.

Aos 11 dias do mês de dezembro de 2019, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.^a, 6.^a, 14.^a, 26.^a, 29.^a, 32.^a, 36.^a, 37.^a, 38.^a, 39.^a, 42.^a, 43.^a, 46.^a e 76.^a, anexo I - Tabela salarial, anexo II - Tabela salarial tráfego e anexo VII - Regulamento de carreiras profissionais ao acordo de empresa, que obriga, por um lado, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, filiados na associação sindical outorgante.

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- *(Redação igual.)*
- 3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2267 trabalhadores.

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de uma hora por dia durante um ano, após o parto, para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.

3- *(Redação igual.)*

4- *(Redação igual.)*

Cláusula 14.^a

(Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 26.^a

(Trabalho suplementar)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- *(Redação igual.)*
- 3- *(Redação igual.)*
- 4- *(Redação igual.)*
- 5- *(Redação igual.)*
- 6- *(Redação igual.)*
- 7- *(Redação igual.)*
- 8- *(Redação igual.)*

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- *(Redação igual.)*
- 3- *(Redação igual.)*
- 4- *(Redação igual.)*
- 5- *(Redação igual.)*
- 6- *(Redação igual.)*
- 7- *(Redação igual.)*
- 8- *(Redação igual com alteração na alínea q).)*
- q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil.
- 9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (Feriado a pedido do trabalhador).

10- *(Redação igual.)*

11- *(Redação igual.)*

12- *(Redação igual.)*

13- *(Redação igual.)*

14- *(Redação igual.)*

15- *(Redação igual.)*

16- *(Redação igual.)*

17- *(Redação igual.)*

18- *(Redação igual.)*

19- *(Redação igual.)*

20- *(Redação igual.)*

21- *(Redação igual.)*

22- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

- 1- *(Redação igual com alteração nas alíneas a), b) e m).)*
- a) Doença e acidente de trabalho.
- b) Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastras.
- m) O tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue ou de medula óssea, devidamente certificada.
- 2- *(Redação igual.)*
- 3- *(Redação igual.)*
- 4- *(Redação igual.)*
- 5- *(Redação igual.)*
- 6- *(Redação igual.)*
- 7- *(Redação igual.)*

Cláusula 36.^a

(Retribuição do trabalho)

- 1- *(Redação igual.)*
- 2- *(Redação igual.)*
- 3- *(Redação igual.)*
- 4- *(Redação igual.)*
- 5- *(Redação igual.)*
- 6- *(Redação igual.)*

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal para além da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, o subsídio de abono de falhas e o subsídio de turno, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferirem durante o ano de 2019, as seguintes anuidades ou trianuidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

- Anuidades até aos 15 anos - 9,00 € unitário;
- Trianuidades:
 - Aos 16 anos - 144,00 €;
 - Aos 19 anos - 171,00 €;
 - Aos 22 anos - 198,00 €;
 - Aos 25 anos - 225,00 €;
 - Aos 28 anos - 252,00 €;
 - Aos 31 anos - 279,00 €.

2- No ano de 2020 é aplicado o regime anuidades e o regime de bianuidades (de dois em dois anos), estas últimas não cumulativas entre si, até ao limite de 31 anos.

3- No ano de 2021 é introduzido o regime único de anuidades, cumulativas entre si, para todos os trabalhadores, até ao limite de 31 anos.

4- Para efeitos da presente cláusula, o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão G da tabela do anexo I. As trianuidades e as bianuidades serão calculadas respetivamente pelo triplo e pelo dobro sobre o valor das anuidades.

5- Das alterações referidas na presente cláusula não podem resultar quaisquer decréscimos de valores auferidos pelos trabalhadores.

Cláusula 38.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

- 1- *(Redação igual.)*

2- *(Redação igual.)*

3- Os motoristas de serviço público e os guarda-freios, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares de condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão G da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- *(Redação igual.)*

3- *(Redação igual.)*

Cláusula 42.^a

(Condução de veículos com validador e agente único)

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- *(Redação igual.)*

Cláusula 43.^a

(Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- *(Redação igual.)*

Cláusula 46.^a

(Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

Cláusula 76.^a

(Adesão individual ao acordo de empresa)

(Eliminada.)

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
A	632,42 €
B	642,25 €
C	663,78 €
D	723,08 €
E	742,03 €
F	766,30 €
G	795,28 €

H	830,20 €
I	872,21 €
J	921,94 €
L	982,30 €
M	1 053,91 €
N	1 139,14 €
O	1 223,47 €
P	1 342,99 €
Q	1 474,19 €
R	1 619,38 €

ANEXO II

Tabela salarial tráfego

TABELA SALARIAL																		
Escalões de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16	
D1	851,04 €	852,56 €																
E1	873,44 €	874,96 €	876,47 €	877,99 €	879,51 €	881,02 €	882,54 €	884,05 €	885,58 €	887,08 €	888,60 €	890,12 €	891,65 €	897,71 €	903,78 €	909,85 €	915,91 €	
F1		903,64 €	905,16 €	906,67 €	908,19 €	909,71 €	911,22 €	912,74 €	914,26 €	915,77 €	917,29 €	918,80 €	920,33 €	926,40 €	932,47 €	938,53 €	944,60 €	
G1			939,41 €	940,93 €	942,45 €	943,96 €	945,48 €	946,99 €	948,52 €	950,33 €	951,54 €	953,06 €	954,58 €	960,65 €	966,72 €	972,79 €	978,86 €	
H1			980,69 €	982,20 €	983,72 €	985,24 €	986,75 €	988,27 €	989,79 €	991,30 €	992,82 €	994,33 €	995,86 €	1 001,93 €	1 008,00 €	1 014,06 €	1 020,13 €	
I1			1 030,34 €	1 031,86 €	1 033,38 €	1 034,89 €	1 036,41 €	1 037,92 €	1 039,45 €	1 040,96 €	1 042,47 €	1 043,99 €	1 045,52 €	1 051,58 €	1 057,65 €	1 063,72 €	1 069,79 €	
J1													1 104,30 €	1 110,36 €	1 116,43 €	1 122,50 €	1 128,57 €	
L1														1 181,71 €	1 187,78 €	1 193,85 €	1 199,91 €	
M1															1 272,42 €	1 278,49 €	1 284,56 €	
N1															1 373,16 €	1 379,23 €	1 385,30 €	
O1															1 472,84 €	1 478,91 €	1 484,98 €	
P1																1 620,18 €	1 626,25 €	
Q1																	1 775,26 €	1 781,33 €

Legenda	
Nível 0	0 anos
Nível 1	1 ano
Nível 2	2 anos
Nível 3	3 anos
Nível 4	4 anos
Nível 5	5 anos
Nível 6	6 anos
Nível 7	7 anos
Nível 8	8 anos
Nível 9	9 anos
Nível 10	10 anos
Nível 11	11 anos
Nível 12	12 anos
Nível 13	16 anos
Nível 14	20 anos
Nível 15	24 anos
Nível 16	28 anos

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4- Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;

5- Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6- Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7- Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8- Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT e DFS/F;

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

10- Competências: é o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;

11- Nível de proficiência: níveis de conhecimento exigidos;

12- Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;

13- Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade.

de. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3 e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição base que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido,

manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação.

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira;

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

1.2.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração;

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.ª do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas;

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades

de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho iguais ou superiores a «Bom», auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1.

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

6- Excecionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de avaliação de desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos progressões e promoções, conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação em conjunto com o trabalhador e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a organização espera de todos os seus colaboradores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da organização.

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores de desempenho sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e a estipulação dos objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte classificação final arredondada às centésimas:

- Ou igual 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Porcentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % e igual ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, con-

dição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

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

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

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

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

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada individualmente a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no regime geral de proteção de dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O regulamento de avaliação de desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitoriamente um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existirem e/ou sofram alteração de conteúdos passarão por um processo de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo o conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente regulamento de avaliação de desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma.

Serão contabilizadas as avaliações que detêm na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– Com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção.

– Com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção.

– Com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do imediatamente a seguir à promoção.

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações positivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

5- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura percecionar o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para

alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expectativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expectativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa pró-

pria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevisíveis, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados.

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage com a equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa,

partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stresse, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da empresa, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor.

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percecionando o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com perceção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação.

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros,

elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: tarifários em vigor, títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e exe-

cutando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da

empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa.

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do plano de gestão de segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores

práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando optimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar

valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária.

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisão

na e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus stakeholders a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de

gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de marketing, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao de-

sempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvi-

mento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influen-

ciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoiar as direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa.

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece

requisitos para o plano anual de auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização

de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo .º do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.ª, número 1 alíneas *b)* e *c)*, do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e)* do número 1 da cláusula 32.ª, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da cláusula 32.ª do AE;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d)* e *g)* do número 1 da cláusula 32.ª, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* do número 1 da cláusula 32.ª, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C

Descritivo de funções

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	<i>Ajudante</i>	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		121	<i>Limpa-dor-reparador</i>	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
2	C	131	<i>Estofador</i>	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
		132	<i>Moldador de fibra de vidro</i>	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	<i>Bate-chapas</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxidação, dobragem, soldadura, rebitagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	<i>Carpinteiro</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
		135	<i>Mecânico de carroçarias</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.
		136	<i>Eletricista de veículos de tração elétrica</i>	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, sensores e similares; de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCF, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado

				<p>É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.</p>
137		<i>Electricista auto</i>		
138		<i>Eletromecânico</i>		<p>É o trabalhador electricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).</p>
139		<i>Fresador</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por apara, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.</p>
1310		<i>Pintor de veículos e máquinas</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.</p>
1311		<i>Serralheiro civil</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxí-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempanagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.</p>
1312		<i>Serralheiro mecânico</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.</p>
1313		<i>Soldador</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxí-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p>
1314		<i>Torneiro mecânico</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxí-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p>
1315		<i>Mecânico de automóveis</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.</p>
1316		<i>Técnico de ar condicionado</i>		<p>É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.</p>
141	D	<i>Técnico de manutenção e fabrico</i>		<p>É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.</p>
3				

		142	<i>Mecatrónico</i>	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
		143	<i>Técnico Eletrónica auto</i>	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	E	151	<i>Mestre</i>	É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F	161	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	G	171	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	<i>Ajudante</i>	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		221	<i>Eletricista Montador de Cabos</i>	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
2	B	222	<i>Eletricista da rede aérea</i>	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações; da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	<i>Reparador-asserentador</i>	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	<i>Técnico de manutenção de instalações</i>	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	<i>Mestre</i>	Descrito na carreira 1.
		251	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
6	F	261	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO ELECTRÓNICA (ME)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	<i>Electricista operador de Quadro</i>	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação receptora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
3	B	321	<i>Eletrotécnico de instalações de potência</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionados, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
		322	<i>Técnico de eletrónica</i>	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	C	331	<i>Mestre</i>	Descrito na carreira 1.
6	D	341	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	E	351	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 4 – ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	<i>Técnico administrativo</i>	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.
		412	<i>Técnico de horários e escalas</i>	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarrões e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	<i>Mandatário de contencioso</i>	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	<i>Secretário</i>	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
4	B	421	<i>Gestor de Compras e Aprovisionamentos</i>	É o trabalhador que tem por missão prospeitar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	<i>Analista de processo</i>	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
5	C	423	<i>Secretário de direção</i>	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
		431	<i>Chefe de secção</i>	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
6	D	441	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	E	451	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 5 – ACTIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela Empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
3	B	521	Caixa - Tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggie</i> , auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	Assistente de Vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		525	Técnico de Atendimento a Cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do <i>front office</i> , em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do <i>back office</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
5	C	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARRERA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de Comunicações	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de Sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, <i>circuit-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no <i>troubleshooting</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
4	B	621	Programador de Software	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações, recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
		622	Analista de Software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
5	C	623	Técnico de Tecnologias de Informação	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
		631	Analista Sénior de Software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	Especialista de Software	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.
6	D	641	Especialista Sénior de Software	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições ou de custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	<i>Guarda-freio</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	<i>Motorista de serviços públicos</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		721	<i>Controlador de Tráfego</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao Controlador de Tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
3	B	722	<i>Agente de Fiscalização</i>	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
		723	<i>Expedidor</i>	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da Estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a Central de Controlo de Tráfego.
		731	<i>Controlador Técnico</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de Operador de Tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despiagem de avarias e a operacionalidade das operações de desmanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolémia.
5	D	741	<i>Chefe de Turno</i>	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional aeta à Central de Controlo de Tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.
		742	<i>Inspetor</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos Motoristas de Serviço Público e Guarda-Freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoiar a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apoiar a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	<i>Chefe de Equipas</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na Empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	F	751	<i>Coordenador de tráfego</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
		761	<i>Coordenador geral de tráfego</i>	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

CARREIRA 8 – ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)				Descrição
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	
3	A	811	<i>Agente de métodos</i>	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	<i>Analista de trabalhos</i>	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	<i>Desenhador</i>	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	B	821	<i>Instrutor</i>	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de, ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	<i>Técnico de higiene e segurança</i>	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
		823	<i>Técnico de Multimédia e Comunicação</i>	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos Multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
6	C	824	<i>Desenhador Projetista</i>	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
		831	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		841	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (NF)

Níveis de Qualificação	Grupo de Categorias	Categoria	Escalações de Remuneração						Categorias e Acesso Profissional						Legenda			
			R	Q	P	O	N	M	L	J	I	H	G	F		E	D	C
1	A	Aludante																
		Limpar-reparador																
2	B	Estofador																
		Moldador de fibra de vidro																
		Bate-chapas																
		Carpinteiro																
		Mecânico de canoarias																
		Eletricista																
	C	Presador																
		Pinitor de veículos e máquinas																
		Serralheiro civil																
		Serralheiro mecânico																
		Soldador																
		Torneiro mecânico																
3	D	Eletricista de veículos de tração elétrica																
		Eletricista auto																
		Mecânico de automóveis																
		Técnico de ar condicionado																
		Técnico de manutenção e fabrico																
		Mecatrónico																
5	E	Mestre																
		Coordenador																
6	F	Coordenador geral																
7	G																	

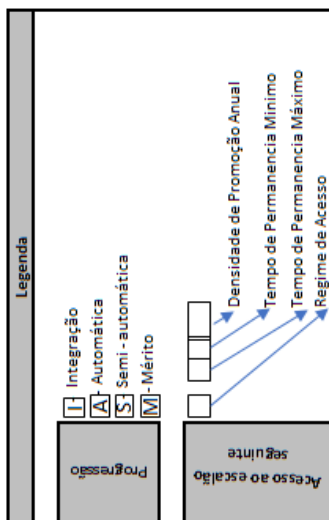
Grupo	Tempo de permanência máximo no escalão atual	Considerado o número de avaliações positivas existentes
Grupo A	→ Sem impacto	
Grupo B / C / D / F / G	→ Tempo de permanência máximo no escalão atual	→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo	Tempo de permanência máximo no escalão H, com avaliações positivas	Considerado o número de avaliações positivas existentes
Grupo E	Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas: → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I em 01.07.2020 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2021 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2022	
Grupo F	Todos os trabalhadores: que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas: → com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020 → com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021 → com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022	

Grupo	Tempo de permanência máximo no escalão H, para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas
Grupo G	Todos os trabalhadores que passarem do escalão H para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Ajudante
2	B	Reparador-assentador
		Eletricista da rede aérea
3	C	Eletricista Montador de Cabos
5	D	Técnico de manutenção de instalações
6	E	Mestre
		Coordenador
	F	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	R	Q	P	O	N	M
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Níveis de Qualificação	A	B	C	D	E	F
	1	2	3	5	6	

Grupo A
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
Todos os Operários Chefe que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas, passam para a categoria de Mestre:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2022

Grupo F
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

Notas:

→ Os trabalhadores que passarem do escalão M para o N, passarão para o escalão O, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Eletricista operador de Quadro
3	B	Eletrotécnico de instalações de potência
5	C	Técnico de eletrónica
6	D	Mestre
	E	Coordenador
		Coordenador geral

Legenda	
I	Integração
A	Automática
S	Semi - automática
M	Mérito
<input type="checkbox"/>	Densidade de Promoção Anual
<input type="checkbox"/>	Tempo de Permanencia Mínimo
<input type="checkbox"/>	Tempo de Permanencia Máximo
<input type="checkbox"/>	Regime de Acesso
Progresso	
Acesso ao escalão seguinte	

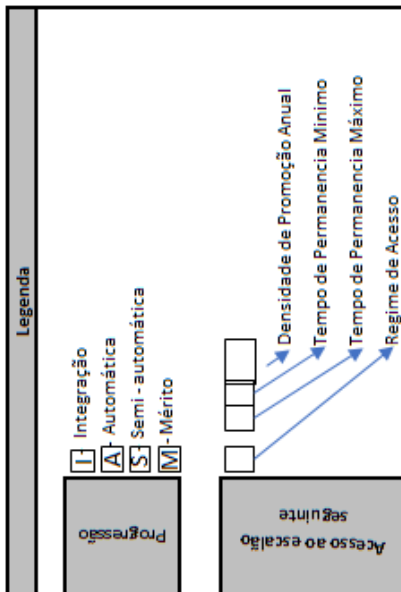
Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Qualificação	2	3	5	6		

Grupo B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo Técnico de horários e escalas Secretário Mandatário de contencioso
4	B	Gestor de Compras e Aprovisionamentos Analista de processo Secretário de direção
5	C	Chefe de secção Coordenador
6	E	Coordenador geral



Grupo D

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	R	Q	P	O	N	M
M	-	-	-	-	M - 5 10%	M - 3 15%
L	M - 5 10%	S 4 2 15%	S 5 2 20%	S 6 4 10%	S 3 2 15%	S 4 2 20%
J	S 6 4 10%	S 3 2 15%	S 4 2 20%	S 5 3 15%	S 4 2 20%	S 4 2 20%
I	S 5 3 15%	S 4 2 20%	S 4 2 20%	S 4 2 20%	S 4 2 20%	S 4 2 20%
H	S 4 2 20%	S 4 2 20%	S 4 2 20%	S 4 2 20%	S 4 2 20%	S 4 2 20%
G	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
F	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
E	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
D	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
C	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
B	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
A	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	3	4	5	6	5	6

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C

→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

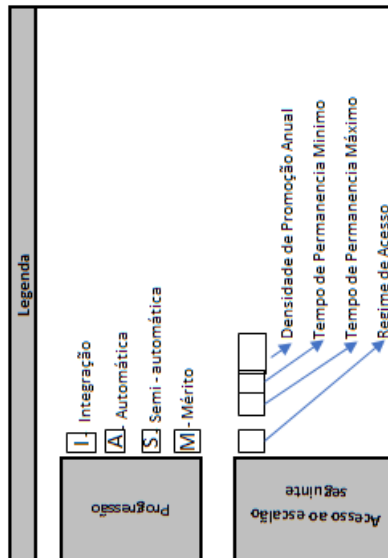
Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

CARREIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
		Operador administrativo
	B	Visitador
		Caixa - Tesoureiro
		Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
		Assistente de Vendas
		Técnico de Atendimento a Cliente
3	C	Técnico de atividades complementares
5	D	Responsável de armazém
6	E	Coordenador
	F	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						M - 5 10%
P						- - - -
O						M - 5 10%
N						- - - -
M					M - 5 10%	
L				M - 5 10%	S 3 15%	
J				M - 3 10%		
I				S 6 4 15%		
H				- - - -	S 5 3 20%	
G	M - 6 20%	S 6 4 20%	A 2			
F	S 5 3 20%	S 5 2 20%				
E	S 4 2 20%	S 4 2 20%				
D	A 2 -	A 1 -				
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	2	3	5	5	6	6

Grupo A/ E/ F
→ Sem impacto

Grupo B/ C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de serviços públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expedidor
4	C	Controlador Técnico
		Chefe de Turno
	D	Inspetor
6	E	Chefe de Equipas
		Coordenador de tráfego
		Coordenador geral de tráfego

Escala de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	F
R1						
Q1						
P1						
O1						
N1						
M1						
L1						
J1						
I1						
H1						
G1						
F1						
E1						
D1						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	2	3	4	5	6	7

Legenda

Progressão

- Integração
- Automática
- Semi-automática
- Mérito

Acesso ao escalão seguinte

-
-
-
-

Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022

→ restantes trabalhadores, evoluíram pelo processo normal de avaliação de desempenho, considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, passam para o Escalão J1.

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão L1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão O1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, passam para o Escalão H1.

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N1, com avaliações positivas:

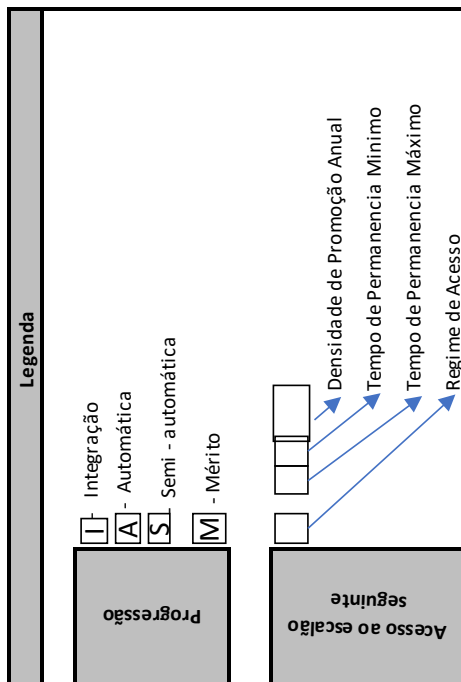
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 8 - ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Agente de métodos
		Analista de trabalhos
		Desenhador
4	B	Instrutor
		Técnico de higiene e segurança
		Técnico de Multimédia e Comunicação
		Desenhador Projetista
6	C	Coordenador
	D	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional											
R												
Q												
P												
O												
N												
M												
L												
J												
I												
H												
G												
F												
E												
D												
C												
B												
A												
Grupos Profissionais	A			B			C			D		
Níveis de Qualificação	3			4			6					

Grupo A/B

→ Tempo de permanência máximo no escalão a atual

→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C/D

→ Sem impacto

Lisboa, 11 de dezembro de 2019.

Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA:

Tiago Alexandre Abranches Teixeira Lopes Farias, na qualidade de presidente do conselho de administração.

José Realinho de Matos, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

António Manuel Domingues Pires, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA:

Rui Manuel Gomes dos Santos Caleiras, na qualidade de presidente da direção.

José Luís Simões Marques Nunes, na qualidade membro da direção.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA.

2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa e Oeiras.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2267 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

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

2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.

3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

Cláusula 3.^a

(Revisão)

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

2- A denúncia que significa o propósito de rever ou subs-

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

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

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

CAPÍTULO II

Direitos e deveres das partes

SECÇÃO I

(Obrigações e direitos recíprocos)

Cláusula 4.^a

(Obrigações da empresa)

A empresa obriga-se a:

a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;

b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;

c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.^a;

d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;

e) Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;

f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de Segurança Social ou outros previstos na lei;

g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;

h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certi-

ficados onde conste a situação profissional deste, na empresa;

i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;

j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;

k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;

l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;

m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;

n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;

o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;

p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, concederá ao trabalhador licença sem retribuição até ao limite de seis meses;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.^a, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo.

Cláusula 5.^a

(Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de uma hora por dia durante um ano, após o parto, para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.

3- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

4- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

CAPÍTULO III

Admissões

Cláusula 7.^a

(Condições de admissão)

1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

a) Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;

b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;

c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.^a e na cláusula 18.^a

3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

Cláusula 8.^a

(Criação e supressão de postos de trabalho)

1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.

2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 9.^a

(Readmissão)

1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.

2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.

4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme

que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

Cláusula 10.^a

(Período experimental)

1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.

2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder cento e oitenta dias.

3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.

4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

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

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

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

Cláusula 11.^a

(Contratos a termo)

1- É permitido a celebração de contratos a termo.

2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:

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

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Atividades sazonais;

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

e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;

g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;

h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras

situações previstas em legislação especial de política de emprego.

3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação. Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.

4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.

5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.

6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

Cláusula 12.^a

(Mapa do pessoal da empresa)

1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:

a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho.

b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.

2- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 13.^a

(Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no regulamento de carreiras profissionais (anexo VII).

Cláusula 14.^a

(Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do regulamento de carreiras profissionais.

CAPÍTULO IV

(Formação, acesso e reconversão profissional)

Cláusula 15.^a

(Formação e acesso profissional)

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos

respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

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

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - não poderão recusar a sua participação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a obtenção e renovação da CQM, do CAM e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

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

Cláusula 16.^a

(Trabalhadores estudantes)

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, serão concedidas 2 horas diárias antes do início das aulas, ou 1 hora, no início do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 19 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados.

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados.

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as fêrias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de fêrias da entidade empregadora.

8- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de fêrias à sua livre escolha.

9- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

Cláusula 17.^a

(Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções, entram em regime de reconversão.

2- A empresa fará a reconversão e aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente, conforme previsto no regulamento anexo III do presente AE.

3- Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4- Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o trabalhador ficará a beneficiar das regalias que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5- A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter, a sua inscrição para o preenchimento do lugar; aqueles deverão informar por escrito e no prazo de 8 dias, se aceitam ou não a oferta do lugar, e neste último caso, quais as razões da recusa.

6- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de 3 postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e/ou qualificações profissionais do trabalhador, constitui infração disciplinar e é punível nos termos da cláusula 48.^a

7- O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que se venham a verificar nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8- Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções, ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objeto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

CAPÍTULO V

(Regimes especiais de promoção e concursos)

Cláusula 18.^a

(Regimes especiais de promoção)

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no regulamento de carreiras profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- Os ajudantes que prestam serviço nas oficinas ficam adstritos, com carácter de continuidade, desde que não manifestem interesse em contrário, a serviços específicos, de forma a permitir-lhes o contacto e o domínio das técnicas próprias de determinada profissão, com vista a estarem preparados para uma eventual promoção quando se verificarem vagas nos serviços que apoiam.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

Cláusula 19.^a

(Passagem automática de escalão de vencimento)

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

Cláusula 20.^a

(Concursos)

Nos casos expressamente previstos no regulamento de carreiras profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

CAPÍTULO VI

Cláusula 21.^a

(Horário de trabalho)

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

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurada trimestralmente.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço

ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

8- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

9- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverão a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição;

b) Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

c) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

d) Se depois de assegurada a rendição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %.

12- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os

restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

14- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

Cláusula 22.^a

(Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diurnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

Cláusula 23.^a

(Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- Os trabalhadores da escala de efetivos, sem serviço, executam a altura imediatamente anterior do seu grupo que estiver disponível; caso não exista vaga será atribuído, sempre que possível, um serviço compatível com o horário, carreiras do grupo e período normal de trabalho diário que o trabalhador teria de cumprir nesse dia.

5- A integração dos trabalhadores supras em escalas de

serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, respeitando os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

6- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

7- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE.

Cláusula 24.^a

(Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

Cláusula 25.^a

(Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que preferam a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

Cláusula 26.^a

(Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado com o acréscimo de 50 %.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de

100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 27.^a

(Trabalho noturno)

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, até este ser absorvido por futuros aumentos salariais.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 28.^a

(Descanso semanal e feriados)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de janeiro;

Terça-Feira de Carnaval;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de abril;

1 de maio;

Corpo de Deus;

10 de junho;

13 de junho;

15 de agosto;

5 de outubro;

1 de novembro;

1 de dezembro;

8 de dezembro;

25 de dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que hajam tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

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

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 11 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis;

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos;

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo

ao período mínimo referido na alínea *a)*, a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias;

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

b) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

d) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

8- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência à família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário.

9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (feriado a pedido do trabalhador).

10- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado

dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

11- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

12- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

13- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

14- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regiões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

15- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

16- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

17- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

18- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

19- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

20- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

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

22- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

Cláusula 30.^a

(Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

Cláusula 31.^a

(Faltas princípios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.^a, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas que possível no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado

no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.^a

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a)</i> Doença e acidente de trabalho.	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 3.º dia de falta.
<i>b)</i> Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>c)</i> Durante 2 dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>d)</i> Durante 15 dias seguidos por casamento.	
<i>e)</i> As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes.	Contrafé ou aviso.
<i>f)</i> As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial.	Documento judicial suficiente.
<i>g)</i> As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.	Ofício do sindicato ou da comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.

h) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos.	Documento passado pela entidade respetiva.
i) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um.	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
j) Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído.	
k) Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.	
l) As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados.	
m) o tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue ou de medula óssea, devidamente certificada.	Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.

2- As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3- As faltas previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que nos termos da alínea k) forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4- As faltas dadas de acordo com alínea a) do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5- As faltas das alíneas b) e c) do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância, ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos definidos nas alíneas b) e c).

6- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

7- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea a), deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

Cláusula 33.^a

(Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea i) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

Cláusula 34.^a

(Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.^a

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.^a, poderão ser agravadas.

Cláusula 35.^a

(Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fração de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.^a, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fração intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas a), e), g), h), i), j) e l) do número 1 da cláusula 32.^a, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea k) do número 1 da citada cláusula 32.^a

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.^a, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas sanções aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante frações de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea a) do número 2 da cláusula 34.^a

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.^a e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.^a

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - frações de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

CAPÍTULO VIII

Retribuição do trabalho

Cláusula 36.^a

(Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas

as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo, são as constantes dos anexos I e II.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$= (Rm * 12) / (52 * n)$$

Em que *Rm* é o valor da retribuição mensal e *n* o período normal de trabalho semanal.

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal para além da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, o subsídio de abono de falhas e o subsídio de turno, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem durante o ano de 2019, as seguintes anuidades ou trianuidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

– Anuidades até aos 15 anos - 9,00 € unitário;

– Trianuidades:

Aos 16 anos - 144,00 €;

Aos 19 anos - 171,00 €;

Aos 22 anos - 198,00 €;

Aos 25 anos - 225,00 €;

Aos 28 anos - 252,00 €;

Aos 31 anos - 279,00 €.

2- No ano de 2020 é aplicado o regime anuidades e o regime de bianuidades (de dois em dois anos), estas últimas não cumulativas entre si, até ao limite de 31 anos.

3- No ano de 2021 é introduzido o regime único de anuidades, cumulativas entre si, para todos os trabalhadores, até ao limite de 31 anos.

4- Para efeitos da presente cláusula, o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão G da tabela do anexo I. as trianuidades e as bianuidades serão calculadas

respetivamente pelo triplo e pelo dobro sobre o valor das anuidades.

5- Das alterações referidas na presente cláusula não podem resultar quaisquer decréscimos de valores auferidos pelos trabalhadores.

Cláusula 38.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

3- Os motoristas de serviço público e os guarda-freios, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares da condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão G da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

Cláusula 40.^a

(Subsídio de transporte)

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- A empresa compromete-se a pôr em funcionamento, um sistema de transporte destinado ao pessoal que resida fora do concelho de Lisboa, o qual apenas funcionará nas horas em que não existam outros transportes públicos.

3- Caso o sistema de transportes referido no número anterior não seja possível de realizar, os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 1 hora e as 6 horas

receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3 euros.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. O trabalhador deve solicitar à Segurança Social esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.^a

(Condução de veículos com validador e agente único)

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pelas tarefas resultantes da venda de bilhetes de tarifa de bordo.

Cláusula 43.^a

(Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 44.^a

(Subsídio de instrução)

Os trabalhadores que exerçam funções de instrução terão direito, enquanto se mantiverem nessas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado

sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de horários irregulares)

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão G da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

Cláusula 46.^a

(Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

CAPÍTULO IX

Disciplina

Cláusula 47.^a

(Poder disciplinar)

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

Cláusula 48.^a

(Processo disciplinar)

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas

mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

3- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1- A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4- Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com justa causa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se considere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5- No caso de a comunicação expedida com aviso de receção, nos termos do número 2, vir a ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

6- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à empresa.

8- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao sindicato, sempre que

este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

11- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.^a (Sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e às organizações representativas dos trabalhadores.

13- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

14- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

Cláusula 49.^a

(Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.^a

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar o pessoal e meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

Cláusula 50.^a

(Sanções disciplinares)

1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser ob-

jecto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

a) Advertência;

b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;

c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;

d) Despedimento com justa causa.

2- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

5- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

6- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

Cláusula 51.^a

(Repreensão registada)

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;

b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;

c) A falta de zelo no serviço;

d) A falta de cortesia nas relações com o público;

e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

Cláusula 52.^a

(Suspensão sem vencimento)

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde

que daí não resultem consequências graves;

b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compete;

c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;

d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;

e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;

f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;

g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;

h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;

i) A provocação de conflitos durante o serviço;

j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;

k) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;

l) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;

m) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.^a

Cláusula 53.^a

(Justa causa de despedimento)

1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;

b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;

c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;

d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;

e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;

f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;

g) A inobservância repetida das regras de higiene e segu-

rança no trabalho;

h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;

i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;

j) A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;

k) A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.^o e número 3 da cláusula 58.^a

CAPÍTULO X

Cessação de contrato de trabalho

Cláusula 54.^a

(Modos de cessação do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho pode cessar por:

a) Mútuo acordo entre as partes;

b) Caducidade;

c) Despedimento com justa causa;

d) Rescisão por parte do trabalhador;

e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

Cláusula 55.^a

(Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)

1- É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.

5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-á por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim desse prazo, à Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.

8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.^a

(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)

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

2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.^a

3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.

4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.^a, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.

5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.

6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.

7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.^a

(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)

1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.

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

4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, o qual, no entanto, não poderá ser inferior a 5 dias úteis.

5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.^a

(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)

1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.

2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.^a

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regalias

Cláusula 59.^a

(Assistência na doença)

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

a) Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento ilíquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

b) Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verificarem durante essa situação;

c) Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa;

d) Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

2- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

3- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

4- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

Cláusula 60.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.^a e 61.^a, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

a) No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho.

b) Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins.

c) Entre o local de trabalho e o local da refeição.

d) Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual.

e) Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa.

f) No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei.

g) No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência.

h) Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso.

i) Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da Comissão Nacional de Revisão da Lista de Doenças Profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regalias

Cláusula 61.^a

(Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de 1,5 x N sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo N o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

Cláusula 62.^a

(Sobrevivência)

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

Cláusula 63.^a

(Subsídio de funeral)

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

Cláusula 64.^a

(Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

Cláusula 65.^a

(Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do Trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

Cláusula 66.^a

(Deveres específicos dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Elegger os seus representantes para a segurança e saúde no trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

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

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

Cláusula 67.^a

(Subsídio de alimentação)

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10,00 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

Cláusula 68.^a

(Transporte)

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empre-

sa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

a) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

b) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;

c) Documento emitido pela entidade respetiva.

Cláusula 69.^a

(Deslocações em serviço)

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

Cláusula 70.^a

(Fardamentos e fatos de trabalho)

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.^a

(Fundo de auxílio social)

1- O fundo de auxílio social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

a) Das senhas de consulta médica;

b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;

c) A receita integral obtida pela emissão de 2.^{as} vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

CAPÍTULO XII

Órgãos representativos dos trabalhadores

Cláusula 72.^a

(Controlo de gestão)

1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos repre-

sentativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

Cláusula 73.^a

(Estrutura sindical na empresa)

A organização sindical outorgante deste AE mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de quatro elementos, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

CAPÍTULO XIII

Comissão paritária

Cláusula 74.^a

(Comissão paritária)

1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;

b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:

a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e di-

ligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.^a

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

Cláusula 75.^a

(Regulamentos)

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

Cláusula 76.^a

(Adesão individual ao acordo de empresa)

(Eliminada.)

Cláusula 77.^a

(Carácter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2018, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que o diploma revogado.

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
A	632,42 €
B	642,25 €
C	663,78 €
D	723,08 €
E	742,03 €
F	766,30 €
G	795,28 €
H	830,20 €
I	872,21 €
J	921,94 €
L	982,30 €
M	1 053,91 €
N	1 139,14 €
O	1 223,47 €
P	1 342,99 €
Q	1 474,19 €
R	1 619,38 €

ANEXO II

Tabela salarial tráfego

TABELA SALARIAL																		
Escalões de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16	
D1	851,04 €	852,56 €																
E1	873,44 €	874,96 €	876,47 €	877,99 €	879,51 €	881,02 €	882,54 €	884,05 €	885,58 €	887,08 €	888,60 €	890,12 €	891,65 €	897,71 €	903,78 €	909,85 €	915,91 €	
F1		903,64 €	905,16 €	906,67 €	908,19 €	909,71 €	911,22 €	912,74 €	914,26 €	915,77 €	917,29 €	918,80 €	920,33 €	926,40 €	932,47 €	938,53 €	944,60 €	
G1			939,41 €	940,93 €	942,45 €	943,96 €	945,48 €	946,99 €	948,52 €	950,33 €	951,54 €	953,06 €	954,58 €	960,65 €	966,72 €	972,79 €	978,86 €	
H1			980,69 €	982,20 €	983,72 €	985,24 €	986,75 €	988,27 €	989,79 €	991,30 €	992,82 €	994,33 €	995,86 €	1 001,93 €	1 008,00 €	1 014,06 €	1 020,13 €	
I1			1 030,34 €	1 031,86 €	1 033,38 €	1 034,89 €	1 036,41 €	1 037,92 €	1 039,45 €	1 040,96 €	1 042,47 €	1 043,99 €	1 045,52 €	1 051,58 €	1 057,65 €	1 063,72 €	1 069,79 €	
J1													1 104,30 €	1 110,36 €	1 116,43 €	1 122,50 €	1 128,57 €	
L1														1 181,71 €	1 187,78 €	1 193,85 €	1 199,91 €	
M1															1 272,42 €	1 278,49 €	1 284,56 €	
N1															1 373,16 €	1 379,23 €	1 385,30 €	
O1															1 472,84 €	1 478,91 €	1 484,98 €	
P1																1 620,18 €	1 626,25 €	
Q1																	1 775,26 €	1 781,33 €

Legenda	
Nível 0	0 anos
Nível 1	1 ano
Nível 2	2 anos
Nível 3	3 anos
Nível 4	4 anos
Nível 5	5 anos
Nível 6	6 anos
Nível 7	7 anos
Nível 8	8 anos
Nível 9	9 anos
Nível 10	10 anos
Nível 11	11 anos
Nível 12	12 anos
Nível 13	16 anos
Nível 14	20 anos
Nível 15	24 anos
Nível 16	28 anos

ANEXO III

**Regulamento de reconversões profissionais
(cláusula 17.ª)**

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.ª do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adegue à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.ª do AE, a empresa atribuirá ao trabalhador uma compensação pecuniária com o nome de «diferencial remuneratório».

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 75 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

ANEXO IV

**Regulamento de pessoal efetivo e supra
(cláusula 23.ª)**

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos número 2 e número 3 da cláusula 23.ª, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis ime-

diatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontre disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

ANEXO V

**Regulamento do prémio de risco e condução
defensiva (cláusula 46.ª)**

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os tripulantes do serviço público que ao longo de um período de condução de 2000 horas não registarem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 2000 horas de condução				Etc.
	1	2	3	4	
	2000 h	2 x 2000 h	3 x 2000 h	4 x 2000 h	
0	214,76 €	239,70 €	264,64 €	289,58 €	-
1	199,79 €	214,76 €	239,70 €	264,64 €	-
2	-	199,79 €	214,76 €	239,70 €	-
3	-	-	199,79 €	214,76 €	-
4	-	-	-	199,79 €	-
Etc.	-	-	-	-	-

4.2- O serviço no ascensor de Santa Justa não será considerado para efeitos deste prémio.

4.3- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 2000 horas, inicia-se nova contagem

a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando se atinjam as 2000 horas com zero ou um acidente.

4.4- Os tripulantes do serviço público adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

6- Competências e responsabilidades

6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias;

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores;

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contra-prova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

6.2- Da empresa

6.2.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1;

6.2.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva;

6.2.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão;

6.2.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4;

6.2.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de divisão de tráfego;

6.2.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

6.3- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

6.3.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador;

6.3.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas

por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade;

6.3.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo;

6.3.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

7- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na tabela salarial, aplicado ao escalão 0 (zero) do segundo módulo, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

Regulamento do prémio de risco e condução defensiva Exemplos de acidentes a descaracterizar

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

ANEXO VI

Regulamento das visitas domiciliárias (cláusula 59.ª)

Sempre que um trabalhador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação

da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada certificado de incapacidade temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento;
- b) Consulta médica;
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o contacto telefónico ser complementar e obrigatório;

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência;

4- Essa justificação deverá ser entregue na direção de gestão de pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação;

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias úteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o trabalhador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do trabalhador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à direção de gestão de pessoas (DGP) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do trabalhador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4- Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;

5- Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6- Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7- Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8- Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as den-

sidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT e DFS/F;

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

10- Competências: é o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;

11- Nível de proficiência: níveis de conhecimento exigidos;

12- Ponderação: é o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;

13- Objetivos individuais: o que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturaram-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo o exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3 e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição base que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira;

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

1.2.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração;

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.^a do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas;

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido: Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de

«carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho iguais ou superiores a «Bom», auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo I

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

6- Excepcionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de avaliação de desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e

permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos progressões e promoções, conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico;

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação em conjunto com o trabalhador e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a organização espera de todos os seus colaboradores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da organização.

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores de desempenho sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e a estipulação dos objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte classificação final arredondada às centésimas:

- Ou igual 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Percentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % e igual ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega ao trabalhador da cópia do

documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

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

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

2- Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia, no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a

avaliação de desempenho, esta deverá acolher o parecer da hierarquia anterior, sempre que possível.

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

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada individualmente a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no regime geral de proteção de dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O regulamento de avaliação de desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitória e temporariamente um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existir e/ou sofram alteração de conteúdos passarão por um processo de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo o conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão

igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente regulamento de avaliação de desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma.

Serão contabilizadas as avaliações que detém na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção;

– com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção.

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações positivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

5- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura perceber o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/ utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/ex-

petativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expectativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de for-

ma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos.

N03 - Conhece e aplica proativamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevistos, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o

seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entretajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage coma equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stress, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percebendo o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com percepção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramen-

tas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na ci-

dade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: tarifários em vigor, títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida,

eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do plano de gestão de segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar

valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempe-

nho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisão e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus stakeholders a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área., assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão

e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de marketing, influenciando a opera-

cionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente,

de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, ad-

ministração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apóia as direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na

otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o plano anual de auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da

sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo º do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.^a, número 1 alíneas *b*) e *c*), do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;

- As ausências referidas nas alíneas *e*) do número 1 da cláusula 32.^a, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;

- As ausências referidas nas alíneas *f*), *h*), *k*), *j*), e *l*) da cláusula 32.^a do AE;

- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d*) e *g*) do número 1 da cláusula 32.^a, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e*) do número 1 da cláusula 32.^a, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C
Descritivo de funções

CARREIRA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)			
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria
1	A	111	<i>Ajudante</i>
		121	<i>Limpador-reparador</i>
	B	131	<i>Estofador</i>
		132	<i>Moldador de fibra de vidro</i>
		133	<i>Bate-chapas</i>
	C	134	<i>Carpinteiro</i>
		135	<i>Mecânico de carroçarias</i>
2		136	<i>Eletricista de veículos de tração elétrica</i>

Descrição

É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.

É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.

É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.

É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, tracagem, corte mecânico, e oxidação, dobragem, soldadura, rebiteagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.

É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.

É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, sensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado

				<p>É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.</p>
137		<i>Elétrica auto</i>		<p>É o trabalhador electricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).</p>
138		<i>Eletromecânico</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparas, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.</p>
139		<i>Fresador</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparas, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.</p>
1310		<i>Pintor de veículos e máquinas</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.</p>
1311		<i>Serralheiro civil</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebatagem e desempanagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.</p>
1312		<i>Serralheiro mecânico</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limaagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.</p>
1313		<i>Soldador</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p>
1314		<i>Torneiro mecânico</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p>
1315		<i>Mecânico de veículos automóveis</i>		<p>É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.</p>
1316		<i>Técnico de ar condicionado</i>		<p>É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.</p>
141		<i>Técnico de manutenção e fabrico</i>		<p>É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.</p>
3	D			

			142	<i>Mecatrónico</i>	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos electromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
			143	<i>Técnico Eletrónica auto</i>	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	E		151	<i>Mestre</i>	É o trabalhador que, integrado ou não em seções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F		161	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das seções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes seções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	G		171	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARRIEIRA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	<i>Ajudante</i>	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	221	<i>Eletricista Montador de Cabos</i>	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
		222	<i>Eletricista da rede aérea</i>	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	<i>Reparador-asserentador</i>	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	<i>Técnico de manutenção de instalações</i>	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	<i>Mestre</i>	Descrito na carreira 1.
6	E	251	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das seções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes seções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	F	261	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARRERA 3 – MANUTENÇÃO ELECTRÓNICA (ME)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	<i>Eletricista operador de Quadro</i>	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação recetora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
3	B	321	<i>Eletrotécnico de instalações de potência</i>	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionadas, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
5	C	322	<i>Técnico de eletrónica</i>	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
		331	<i>Mestre</i>	Descrito na carreira 1.
6	D	341	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
	E	351	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARRERA 4 – ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	<i>Técnico administrativo</i>	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.
		412	<i>Técnico de horários e escalas</i>	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	<i>Mandatário de contencioso</i>	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	<i>Secretário</i>	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
4	B	421	<i>Gestor de Compras e Aprovisionamentos</i>	É o trabalhador que tem por missão prospektar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	<i>Analista de processo</i>	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
5	C	423	<i>Secretário de direção</i>	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
		431	<i>Chefe de secção</i>	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
		441	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
6	E	451	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 5 – ACTIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	<i>Contínuo</i>	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	<i>Motorista de ligeiros e pesados</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	<i>Vigilante</i>	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	<i>Operador administrativo</i>	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	<i>Visitador</i>	É o trabalhador devidamente credenciado pela Empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
3	B	521	<i>Caixa - Tesoureiro</i>	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	<i>Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório</i>	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggie</i> , auditórios e eventos.
		523	<i>Fiel de armazém</i>	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	<i>Assistente de Vendas</i>	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		525	<i>Técnico de Atendimento a Cliente</i>	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do <i>front office</i> , em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do <i>back office</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
5	C	531	<i>Técnico de atividades complementares</i>	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		541	<i>Responsável de armazém</i>	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		561	<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	<i>Técnico de Comunicações</i>	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de Sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, <i>circuit-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no <i>troubleshooting</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
		621	<i>Programador de Software</i>	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
4	B	622	<i>Analista de Software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
		623	<i>Técnico de Tecnologias de Informação</i>	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da Administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
5	C	631	<i>Analista Sénior de Software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	<i>Especialista de Software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.
6	D	641	<i>Especialista Sénior de Software</i>	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)					
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição	
2	A	711	<i>Guarda-freio</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.	
		712	<i>Motorista de serviços públicos</i>	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.	
	B	721	<i>Controlador de Tráfego</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao Controlador de Tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.	
		722	<i>Agente de Fiscalização</i>	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.	
3		723	<i>Expedidor</i>	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da Estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a Central de Controlo de Tráfego.	
		731	<i>Controlador Técnico</i>	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de Operador de Tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de desempanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolemia.	
	741	<i>Chefe de Turno</i>	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à Central de Controlo de Tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.		
5	D	742	<i>Inspetor</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos Motoristas de Serviço Público e Guarda-Freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoiar a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apoiar a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.	
		743	<i>Chefe de Equipas</i>	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na Empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.	
6	F	751	<i>Coordenador de tráfego</i>	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.	
		761	<i>Coordenador geral de tráfego</i>	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.	

CARREIRA 8 – ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)				Descrição
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	
3	811		<i>Agente de métodos</i>	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
	812		<i>Analista de trabalhos</i>	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
	813		<i>Desenhador</i>	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	821		<i>Instrutor</i>	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de, ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos.
	822		<i>Técnico de higiene e segurança</i>	Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
	823		<i>Técnico de Multimédia e Comunicação</i>	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
6	824		<i>Desenhador Projetista</i>	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos Multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
	831		<i>Coordenador</i>	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	841		<i>Coordenador geral</i>	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
				É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA 1 – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)

Níveis de Qualificação	Grupo de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional						Legenda											
1	A	Ajudante	R																		
	B	Limpador/reprador Estofador Moldador de fibra de vidro Bate-chapas Carpinteiro Mecânico de carroçarias Eletromecânico Fresador Pintor de veículos e máquinas Serralheiro civil Serralheiro mecânico Soldador Torneiro mecânico Elettricista de veículos de tração elétrica Elettricista auto Mecânico de automóveis	Q P O N M L J I H G F E D C B A																		
2	C	Técnico de ar condicionado Técnico de manutenção e fabrico	Grupos Profissionais Níveis de qualificação	A	1																
		Mecatrónico Mestre Coordenador Coordenador geral																			
3	D																				
5	E																				
6	F																				
	G																				

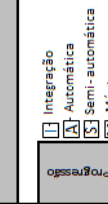
Grupo A
→ Sem impacto

Grupo B / C / D / F / G
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações: passam para o escalão I em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações: passam para o escalão I em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações: passam para o escalão I em 01.07.2022

Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações: passam para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações: passam para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações: passam para o escalão J em 01.07.2022

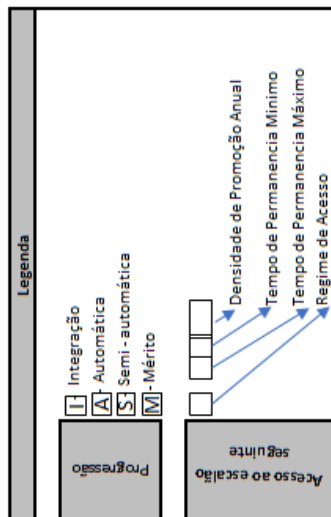
Notas:
→ Os trabalhadores que passaram do escalão H para o I, passarão para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas.



CARRERA 2 – MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES (MI)

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	R	Q	P	O	N	M
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	1	2	3	5	6	

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
1	A	Ajudante
2	B	Reparador-assentador
		Eletricista da rede aérea
3	C	Eletricista Montador de Cabos
5	D	Técnico de manutenção de instalações
6	E	Mestre
	F	Coordenador
		Coordenador geral



Grupo A
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
Todos os Operários Chefe que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas, passam para a categoria de Mestre:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Grupo E

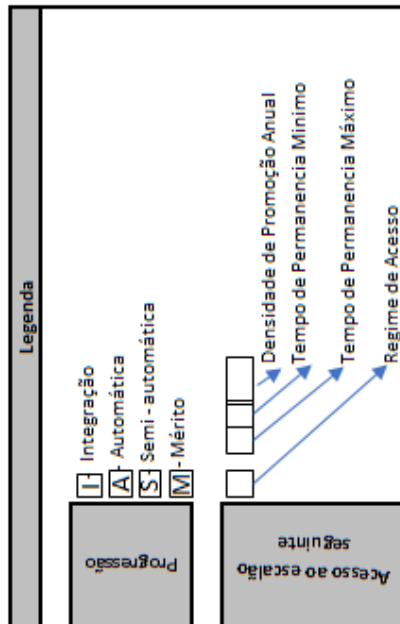
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Notas:
→ Os trabalhadores que passarem do escalão M para o N, passarão para o escalão O, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Electricista operador de Quadro
3	B	Electrotécnico de instalações de potência
		Técnico de electrónica
5	C	Mestre
6	E	Coordenador
		Coordenador geral



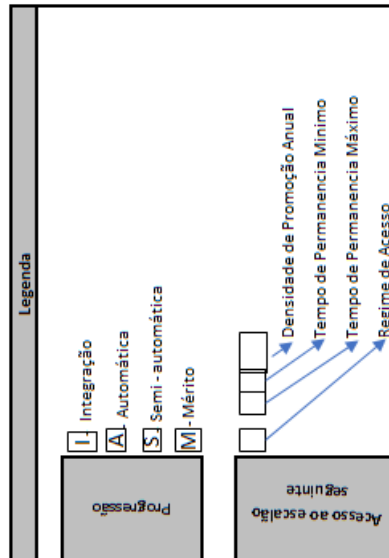
Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	A	B	C	D	E	10%
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	
Níveis de Qualificação	2	3	5	6		

Grupo B

- Tempo de permanência máximo no escalão actual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

CARREIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
	B	Operador administrativo
		Visitador
		Caixa - Tesoureiro
3	C	Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
		Assistente de Vendas
	D	Técnico de Atendimento a Cliente
		Técnico de atividades complementares
		Responsável de armazém
5	E	Coordenador
		Coordenador geral
6	F	Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	2	3	5	6	5	6

Grupo A/E/F
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de serviços públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expedidor
4	C	Controlador Técnico
	D	Chefe de Turno
		Inspetor
		Chefe de Equipas
6	E	Coordenador de tráfego
	F	Coordenador geral de tráfego

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional											
	A		B		C		D		E		F	
R1												
Q1											M	- 5 10%
P1												
O1										M	- 5 10%	
N1												
M1									M	- 5 15%		
L1												
J1				M	- 5 20%	S	5 3 20%					
I1												
H1	S	7 4 20%										
G1	S	6 3 20%										
F1	S	4 2 20%										
E1	S	3 1 20%										
D1	I	- - -										
C												
B												
A												
Grupos Profissionais	A		B		C		D		E		F	
Níveis de Qualificação	2		3		4		6					

Legenda

Progressão

- [I] Integração
- [A] Automática
- [S] Semi-automática
- [M] Mérito

Acesso ao escalão seguinte

- Densidade de Promoção Anual
- Tempo de Permanência Mínimo
- Tempo de Permanência Máximo
- Regime de Acesso

Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022

→ restantes trabalhadores, evoluíram pelo processo normal de avaliação de desempenho considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão J1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão L1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão O1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão G1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Operadores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão M1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N1, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

DECISÕES ARBITRAIS

...

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

SIPE - Sindicato Independente de Professores e Educadores - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 14 de dezembro de 2019, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009.

Artigo 31.º

Eleição dos delegados

3- Os círculos eleitorais referidos no número 1 do presente artigo são os seguintes:

a) A Direção Regional do Norte, com sede no Porto, compreende os distritos, Bragança, Vila Real, Viana do Castelo,

Braga, Porto, Aveiro, Viseu e Guarda;

b) A Direção Regional do Centro, com sede em Torres Novas, compreende os distritos de Castelo Branco, Coimbra, Leiria, Portalegre, Santarém e a área geográfica do território das comunidades portuguesas espalhadas pelos diversos Continentes;

c) A Direção Regional de Lisboa, com sede em Lisboa, compreende os distritos de Lisboa; Setúbal

d) A Direção Regional do Sul, com sede em Beja, compreende os distritos de Beja, Évora e Faro;

e) A Direção Regional das Regiões Autónomas com sede no Funchal, compreende a ilha da Madeira, a ilha de Porto Santo e o Arquipélago dos Açores.

Artigo 41.º

Composição e eleição da direção

1- A direção do sindicato é o órgão executivo máximo do SIPE - Sindicato Independente de Professores e Educadores sendo composta por 252 membros efetivos e 17 suplentes.

Artigo 45.º

2- A direção é composta por:

- e) 5 diretores regionais;
- f) 241 vogais;
- g) 17 suplentes.

Artigo 51.º

Da organização e dos órgãos das direções regionais

1- As direções regionais são:

- a) A Direção Regional do Norte, com sede no Porto, com-

preende os distritos, Bragança, Vila Real, Viana do Castelo, Braga, Porto, Aveiro, Viseu e Guarda;

b) A Direção Regional do Centro, com sede em Torres Novas, compreende os distritos de Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Leiria, Portalegre, Santarém e Viseu e a área geográfica do território das comunidades portuguesas espalhadas pelos diversos Continentes;

c) A Direção Regional de Lisboa, com sede em Lisboa, compreende os distritos de Lisboa; Setúbal;

d) A Direção Regional do Sul, com sede em Beja, compreende os distritos de Beja, Évora e Faro;

e) A Direção Regional das Regiões Autónomas com sede no Funchal, compreende a ilha da Madeira, a ilha de Porto Santo e o Arquipélago dos Açores.

Registado em 27 de dezembro de 2019, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 58, a fl. 192 do livro n.º 2.

II - DIREÇÃO

Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano - STTM - Substituição

Na direção eleita em 15 e 16 de novembro de 2018, para o mandato de quatro anos com publicação no *Boletim do*

Trabalho e Emprego, n.º 47, de 22 de dezembro de 2018, foi efetuada a seguinte substituição:

Vogal - Francisco Paulo Barreiros Rabino, cartão de cidadão n.º 06088192, substituído por Vítor Manuel Aguiar da Costa Dantas, cartão de cidadão n.º 09831256.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

...

II - DIREÇÃO

ANAIEF - Associação Portuguesa dos Grossistas de Hortofrutícolas e dos Operadores dos Mercados Abastecedores - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 20 de novembro de 2019 para o mandato de três anos.

Presidente - Bacefrut - Comércio Batatas C. Frutas, L.^{da}, representada por António Simões Nunes Fonseca.

Vice-presidente - Manuel D. Cruz, L.^{da}, representada por Manuel Duarte Cruz.

Vice-presidente - Frutos do Passado, L.^{da}, representada por Severino Lourenzo Fernandez.

Vice-presidente - Albifrutas - Prod. Hort. L.^{da}, representada por António Filipe Marques.

Vice-presidente - Cordeiro e C.^a L.^{da}, representada por Rui Manuel Cordeiro.

Vice-presidente - Primohorta, L.^{da}, representada por Paulo J. Ferreira S. Leite.

Vice-presidente - Fruticampo, L.^{da}, representada por Rui Pinheiro Gomes.

Tesoureiro - Portfloresta, Unipessoal, L.^{da}, representada por Raúl Lourenzo Dias.

Vogal - Pinhão Pais e C.^a, L.^{da}, representada por António Reis.

Vogal - Agrosilvestre, L.^{da}, representada por José Manuel Rosa Figueiredo.

Vogal - Novos Trilhos, representada por José António Oliveira Contador.

Vogal - Artur Lopes & Filhos, L.^{da}, representada por João Fernando Santos Lopes.

Vogal - Machorro e Filhos, L.^{da}, representada por Carlos Manuel Machorro.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

...

II - ELEIÇÕES

...

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Amorim Cork Composites, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 26 de dezembro de 2019, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Amorim Cork Composites, SA.

«Nos termos e para os efeitos do número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, o Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte informa, V. Ex.^{as}, que vai levar a efeito a eleição para os representante dos trabalhadores na área de segurança e saúde no trabalho na empresa Amorim Cork Composites, SA, sita na Rua de Meladas, Apartado 1, 4536-902 Mozelos, Concelho de Santa Maria da Feira, no dia 27 de março de 2020.»

T.S.T. - Transportes Sul do Tejo, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º, da

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transporte - SITRA, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 23 de dezembro de 2019, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa T.S.T. - Transportes Sul do Tejo, SA.

«Serve a presente comunicação, enviada com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, para informar que no dia 18 de março de 2020 o Sindicato dos Trabalhadores dos Transporte - SITRA, vai proceder à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, de acordo com o disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009, solicita-se para o efeito a devida publicidade deste ato eleitoral, nos termos da alínea *b*) do número 1 do artigo 28.º, da referida Lei n.º 102/2009.

Identificação empresa: T.S.T. - Transportes Sul do Tejo, SA.

Sede: Rua Marcos de Portugal - Laranjeiro, 2810-260 Almada.»

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

Manitowoc Crane Group Portugal, L.^{da} - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Manitowoc Crane Group Portugal, L.^{da}, realizada em 18 de dezembro de 2019, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 34, de 15 de setembro de 2019.

Efetivos:

Augusto Manuel Ferreira Cardoso Pereira.

Ramiro Paulo Pinto Pinheiro.
António José Ramalho Oliveira.

Suplentes:

Paulo Ricardo Monteiro Baptista.
Agostinho Magalhães do Espírito Santo.
Augusto Manuel Martins Cavadas.

Registado em 3 de janeiro de 2020, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 1, a fl. 143 do livro n.º 1.