

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a APIMPrensa - Associação Portuguesa de Imprensa e a Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL e outros - Revisão global

Revisão global do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de agosto de 2008, e posterior alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 20, de 29 de maio de 2010.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito geográfico

O presente contrato coletivo de trabalho vertical (doravante, CCTV) aplica-se em todo o território nacional.

Cláusula 2.ª

Âmbito pessoal

1- O presente CCTV vincula, por um lado, as empresas representadas pela APIMPrensa - Associação Portuguesa de Imprensa que sejam proprietários de quaisquer publicações, incluindo as eletrónicas ou digitais, independentemente da sua periodicidade, editadas no Continente e ou nas Regiões Autónomas e os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais signatárias.

2- Em cumprimento do disposto na alínea g) do número

1 do artigo 492.º, conjugado com o artigo 496.º, ambos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (doravante «Código do Trabalho»), as partes outorgantes declaram que serão potencialmente abrangidos pelo presente CCTV 1650 trabalhadores ao serviço de 240 empresas.

3- Sempre que neste CCTV se utiliza qualquer das designações trabalhador ou trabalhadores, entende-se que estas se devem ter por aplicáveis aos trabalhadores de ambos os sexos.

Cláusula 3.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente CCTV entra em vigor no 5.º dia posterior ao da respectiva publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo prazo de 30 meses.

2- A tabela salarial constante do anexo II produz efeitos à data da entrada em vigor do presente CCTV.

3- As cláusulas de natureza pecuniária têm a duração de 12 meses, contados da data da sua entrada em vigor.

4- As negociações tendentes à revisão do presente CCTV iniciam-se imediatamente após o termo do prazo para a apresentação de resposta ou de contraproposta, nos termos e condições previstos na lei.

5- Tratando-se de revisão global, as negociações terão a duração de 30 meses. Tratando-se de alterações resultantes de mudanças da legislação laboral, as negociações terão a duração máxima de 180 dias.

6- Em caso de denúncia, o CCTV mantém-se em regime de sobrevigência nos termos previstos na lei.

CAPÍTULO II

Condições mínimas para admissão e acesso à profissão

Cláusula 4.ª

Condições mínimas de admissão

1- Só pode ser admitido a prestar trabalho quem tenha completado a idade mínima legalmente fixada.

2- Não é permitido às empresas fixarem a idade máxima de admissão.

3- De acordo com o previsto na lei, não pode ocorrer discriminação no acesso ao emprego em razão, nomeadamente, da ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

4- No preenchimento de lugares ou vagas, as empresas darão preferência aos trabalhadores ao seu serviço, incluindo os contratados a termo, que se candidatem à vaga aberta ou criada, desde que reúnam as competências requeridas para a vaga.

Cláusula 5.ª

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução efetiva do contrato, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início daquele período.

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

3- O período experimental é contabilizado a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo as ações de formação ministradas pela entidade patronal ou frequentadas por determinação desta, na parte em que não excedam metade da duração daquele período.

4- A admissão de trabalhadores abrangidos por este CCTV está sujeita a um período experimental de 90 dias consecutivos.

5- O período experimental será, contudo, de 180 dias para os trabalhadores que exercem funções de complexidade técnica cuja aptidão não possa ser apurada em menor período de tempo.

6- Havendo acordo podem as partes dispensar o período experimental previsto nos números 4 e 5.

CAPÍTULO III

Categorias e funções

Cláusula 6.ª

1- Os trabalhadores abrangidos por este CCTV serão obrigatoriamente classificados, de acordo com as funções efetivamente desempenhadas, numa das categorias previstas no anexo IV.

2- As funções específicas de cada profissão, enquadradas em categorias, carreira profissional e acesso encontram-se enumerados e definidos no anexo IV.

Cláusula 7.ª

Evolução profissional/Avaliação de desempenho

A presente matéria encontra-se tratada no anexo II.

Cláusula 8.ª

Funções de direção, chefia e coordenação

1- Para o exercício de funções de direção, chefia e coordenação, a entidade patronal deve divulgar junto dos trabalhadores da empresa os requisitos necessários para o exercício das mesmas, com a finalidade de averiguar a disponibilidade e interesse dos trabalhadores na assunção do cargo, bem como, em caso de se verificar igualdade de capacidades de candidatos, dar prioridade aos trabalhadores da empresa na escolha para a função.

2- Considera-se subsídio de função, para efeitos da presente cláusula, tudo quanto, por virtude do exercício de cargos de chefia, ou equiparados, os trabalhadores venham a receber

acima da retribuição efetiva que antes auferiam, no mínimo igual a 10 % desse valor.

3- Quando por imperativo de horário seja conferida a responsabilidade de dirigir ou coordenar a outro trabalhador, que não seja o titular da função, ser-lhe-á atribuído, quando exista, o subsídio de função em aplicação na empresa para a categoria profissional.

Cláusula 9.^a

Contratação em comissão de serviço

1- Podem ser exercidos em regime de comissão de serviço os cargos de diretor, subdiretor ou diretor-adjunto, ou chefia diretamente dependente da administração ou de diretor-geral ou equivalente, mediante acordo escrito que deve conter:

a) A identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;

b) Indicação do cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de comissão de serviço;

c) No caso de trabalhador da empresa, a atividade que exerce, bem como, sendo diversa, a que vai exercer após cessar a comissão;

d) No caso de trabalhador admitido em regime de comissão de serviço que se preveja permanecer na empresa, a atividade que vai exercer após cessar a comissão;

e) O prazo previsível de exercício da função, condições de renovação e cessação.

2- O trabalhador ou a entidade patronal podem pôr termo à comissão de serviço, mediante o aviso prévio previsto na lei, conferindo ao trabalhador o direito a uma compensação pecuniária, nos casos e montante previstos na lei.

CAPÍTULO IV

Cessação e suspensão do contrato de trabalho e transmissão do título

Cláusula 10.^a

Cessação do contrato de trabalho

1- A cessação do contrato individual de trabalho obedece ao disposto na lei e no presente CCTV.

2- São proibidos os despedimentos sem justa causa.

3- O contrato de trabalho pode cessar por:

a) Caducidade;

b) Revogação por acordo das partes;

c) Despedimento promovido pela entidade patronal;

d) Rescisão, com ou sem justa causa, por iniciativa do trabalhador;

e) Denúncia por qualquer das partes durante o período experimental;

f) Extinção de postos de trabalho por causas objetivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa.

4- As situações previstas no número anterior serão apreciadas nos termos da lei em vigor.

Cláusula 11.^a

Impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho, nomeadamente por doença ou acidente, exercício de cargo oficial por nomeação ou eleição ou por outros factos que não lhe sejam imputáveis, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, sem prejuízo das disposições que assegurem benefícios complementares da Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de impedimento conta para efeitos de antiguidade, nos termos da lei.

3- O trabalhador deve apresentar-se para retomar a atividade no dia imediato ao da cessação do impedimento, devendo solicitar à entidade patronal, de forma expressa e fundamentada, qualquer dilação desta data, a qual deve ser expressamente aceite.

CAPÍTULO V

Prestação do trabalho

Cláusula 12.^a

Período normal de trabalho

Sem prejuízo de horários de menor duração em prática nas empresas, o período normal de trabalho é de oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Cláusula 13.^a

Definição e alteração do horário de trabalho

1- Nos termos e dentro dos limites da lei e deste CCTV, compete à empresa a determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, e dos intervalos de descanso, bem como do descanso semanal.

2- O período de trabalho é independente do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

3- Pode haver diferentes modalidades de horário, com desfazamento das horas de início e termo dos períodos de trabalho.

4- Quando se observem dois períodos de trabalho diários, nenhum deles poderá exceder 5 horas consecutivas, sendo obrigatoriamente separados por um intervalo de descanso, com a duração mínima de 30 minutos e máxima de 2 horas.

5- Pode haver modalidades de horário de trabalho com jornada contínua, caso em que a duração semanal do trabalho está repartida diariamente por um único período de trabalho consecutivo desde que não seja superior a 7 horas e meia, sem prejuízo de uma interrupção, pelo menos de 30 minutos, durante o qual o trabalhador deve permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, adstrito à realização da prestação, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade, considerando-se, por isso, tal inter-

rupção como tempo de trabalho.

6- Na falta de acordo compete à entidade patronal definir o horário de trabalho.

7- O horário de trabalho deverá ser afixado na empresa com a antecedência mínima de sete dias.

Cláusula 14.^a

Trabalho a tempo parcial

O regime do trabalho a tempo parcial segue o disposto na lei, devendo a percentagem do período normal de trabalho semanal permitir, sempre que possível, a redução de um dia completo de trabalho em cada semana.

Cláusula 15.^a

Isenção de horário de trabalho

1- Por acordo escrito, podem ser isentos de horários de trabalho os trabalhadores cujo exercício das funções o justifique.

2- A retribuição especial por isenção de horário de trabalho é fixada através de acordo a celebrar entre a empresa e o trabalhador.

3- Nos casos em que a isenção de horário de trabalho tenha sido acordada na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, e sem restrição do alargamento da prestação de trabalho a um determinado número de horas por dia ou por semana, o trabalhador tem direito a uma retribuição especial não inferior a 25 % da respetiva retribuição base mensal.

4- Quando se trate de isenção de horário de trabalho com observância dos períodos normais de trabalho, o trabalhador tem direito a uma retribuição especial de 10 % da respetiva retribuição base mensal.

5- Qualquer regime de isenção de horário de trabalho acordado em modalidade diferente das previstas nesta cláusula manter-se-á em vigor até que seja denunciado por uma das partes.

Cláusula 16.^a

Trabalho suplementar

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

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

3- O pagamento de trabalho suplementar é exigível pelo trabalhador quando determinado expressamente pela respetiva hierarquia, devendo ser tal trabalho suplementar ratificado posteriormente, no prazo de 24 horas pela hierarquia, quando não for possível obter expressamente e previamente o seu acordo.

4- Não se considera suplementar o trabalho legalmente excluído dessa noção, incluindo o prestado pelos trabalhadores aos sábados, domingos e feriados, quando estes constituam dias normais de trabalho de acordo com o previsto no respectivo mapa de horário de trabalho e desde que assegurado o direito ao descanso semanal, por se tratar de atividade ca-

racterizada pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço ou da produção.

5- Para efeitos do disposto no número 2, são considerados motivos atendíveis, designadamente, a doença devidamente comprovada e a prestação de assistência inadiável e imprescindível a membro do agregado familiar nas situações previstas na lei, bem como, o cumprimento de quaisquer mandatos em organizações sindicais, assim como a frequência de ações de formação ou de cursos oficiais ou oficialmente reconhecidos.

6- Nos casos em que o trabalho suplementar seja prestado por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade, as situações previstas, nomeadamente, falta à ação de formação ou ao curso frequentado ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante, exceto nos dias de realização de prova escolar, apenas são considerados motivos atendíveis quando a falta implicar um prejuízo desproporcionado em função da razão determinante da realização do trabalho suplementar, devendo a entidade patronal fornecer, por escrito, ao trabalhador a fundamentação da recusa do motivo invocado.

7- O trabalho suplementar fica sujeito aos limites previstos na lei, sendo o limite anual fixado em 150 horas para as grandes e médias empresas e de 175 horas para as pequenas e microempresas.

8- A remuneração do trabalho suplementar é a seguinte:

a) A prestação de trabalho suplementar em prolongamento ou antecipação do período normal de trabalho dá direito a remuneração especial, a qual é igual à retribuição normal acrescida da percentagem de 100 %.

b) O trabalho suplementar prestado em dias de descanso e em dias feriados dá direito a remuneração especial, a qual é igual à retribuição normal acrescida de 200 %.

c) O trabalho suplementar prestado em dia de descanso dá direito ao trabalhador descansar um dia por inteiro num dos três dias seguintes.

Cláusula 17.^a

Descanso semanal

1- Os dias de descanso semanal complementar e obrigatório são respetivamente, o sábado e o domingo, com exceção das empresas que laborem em laboração contínua.

2- Em caso de necessidade por parte da entidade patronal, devidamente comprovada para além do previsto no número anterior e mediante acordo do trabalhador, podem os dias de descanso semanal ser observados em dias diferentes dos previstos no número anterior.

3- Nos casos previstos no número anterior deve garantir-se que, pelo menos de cinco em cinco semanas, os dias de descanso semanal complementar e obrigatório coincidem, respetivamente, com o sábado e o domingo.

CAPÍTULO VI

Feriados, férias e faltas

Cláusula 18.^a

Feriados

1- Consideram-se feriados obrigatórios:

- 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;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1, 8 e 25 de dezembro;
- Feriado municipal da localidade.

2- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa ou com significado para a confissão religiosa do trabalhador.

3- Em substituição da Terça-Feira de Carnaval ou do feriado municipal, poderá ser observado, a título de feriado, o dia 24 de dezembro, desde que nisso acordem a entidade patronal e os trabalhadores.

Cláusula 19.^a

Férias

1- Os trabalhadores têm direito a um período de férias anual de 22 dias úteis. 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 no número seguinte.

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

3- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por remuneração suplementar ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento, com exceção dos dias de férias que excedam 20 dias úteis.

4- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

5- Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, consultando as estruturas representativas referidas na lei.

6- A entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro; a marcação de férias em período diferente depende sempre de parecer favorável das entidades mencionadas no número precedente. Em qualquer caso, a entidade patronal deve dar conhecimento ao trabalhador da marcação do seu período de férias com uma antecedência nunca inferior a 30 dias.

7- As férias devem ser gozadas sem interrupção. A entidade patronal e o trabalhador podem, porém, acordar em que as mesmas sejam gozadas em períodos interpolados.

8- O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado, em local bem visível, nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano e continuar afixado entre esta data e

31 de outubro.

9- As empresas deverão facultar aos trabalhadores do mesmo agregado familiar, que estejam ao serviço da mesma empresa e abrangidos pelo presente CCTV, o gozo simultâneo das respetivas férias, salvo se os interessados o não desejarem ou em caso de comprovado prejuízo grave para a empresa.

10- Aos trabalhadores que não figurem no mapa de férias por razões da sua data de admissão podem as mesmas ser marcadas em data oportuna.

11- Se depois de marcado o período de férias exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na presunção de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

12- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

13- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada, prosseguindo o respetivo gozo após o termo da situação de doença, a menos que as partes acordem de forma diferente.

14- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, desde que haja comunicação do mesmo à empresa.

15- Se o trabalhador adoecer antes do início das férias ou durante as mesmas não podendo por esse motivo gozá-las nesse ano, estas serão gozadas no 1.º trimestre do ano seguinte.

16- A prova da situação de doença poderá ser feita por certificado de incapacidade temporária e no caso de força maior, por estabelecimento hospitalar, por médico da Segurança Social, ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela entidade patronal.

Cláusula 20.^a

Faltas

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador do local em que devia desempenhar a sua atividade durante o período normal de trabalho diário a que se encontra obrigado.

2- Nos casos de ausência injustificada do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário a que se encontra obrigado, os respetivos tempos são adicionados para determinação da falta.

Cláusula 21.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São faltas justificadas:

a) As que por lei sejam como tal consideradas;

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

c) As dadas por impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de nenhum modo haja contribuído, nomeadamente doença ou acidente devidamente comprovados, cumprimento dos deveres legais, nomeadamente, quando convocado por organismos oficiais, ou necessidade de prestar socorro ou assistência inadiável aos membros do agregado familiar, desde que esses factos sejam devidamente comprovados;

d) As dadas por falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, sogros, filhos, nora, genro, padrasto, madrasta e enteados durante cinco dias;

e) As dadas por falecimento de avós, bisavós (do próprio ou do cônjuge), netos e bisnetos e respetivos cônjuges, irmãos, cunhados e outros parentes afins na linha reta, durante dois dias;

f) As dadas por falecimento de outras pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, durante dois dias;

g) As motivadas pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos do artigo 91.º do Código do Trabalho;

h) As motivadas 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;

i) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos dos artigos 49.º, 50.º ou 252.º do Código do Trabalho, respetivamente;

j) As motivadas 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;

k) As dadas por trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos do artigo 409.º do Código do Trabalho;

l) As dadas por candidato a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral;

m) As autorizadas ou aprovadas pela entidade patronal;

n) As resultantes de impossibilidade do trabalhador se apresentar pontualmente no local de trabalho por motivo de greves nos transportes, cuja duração impossibilite o cumprimento do horário de trabalho e desde que não estejam disponíveis quaisquer outros transportes públicos coletivos que sirvam aquele percurso;

o) As dadas por doação de sangue, conforme previsto no artigo 7.º da Lei n.º 37/2012, de 27 de agosto e limitadas ao tempo necessário para a dádiva de sangue ou pelo período devidamente justificado pelo médico quando a situação clínica assim o exija acrescido do tempo para a deslocação para o local de trabalho;

p) As dadas por necessidade de consulta médica urgente, devidamente comprovada, ou que tenha sido marcada pelo médico em consulta anterior desde que esta não se possa efetuar fora das horas normais de trabalho e que sempre que possível tenha sido comunicada à entidade patronal na data da marcação da consulta ou qualquer alteração superveniente.

Cláusula 22.^a

Efeitos das faltas

1- As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, com as ressalvas das que constam das alíneas seguintes e que determinam a perda de retribuição.

a) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, no exercício de funções em associações sindicais e na qualidade de delegado sindical, de membro da comissão de trabalhadores ou representante dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, para além das que correspondam ao respetivo crédito de horas, quando motivadas pela prática de atos necessários e inadiáveis no exercício das suas funções e nos termos previstos no Código do Trabalho ou na legislação que o regulamenta, comprometendo-se, no entanto, a empresa a facilitar a atuação dos trabalhadores eleitos para aquelas estruturas sempre que o exercício das referidas funções obrigue a exceder o crédito de horas;

b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

c) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador esteja coberto por seguro de acidentes de trabalho, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII

Direitos, deveres e garantias

Cláusula 23.^a

Garantias do trabalhador

1- Para além do previsto na lei, é vedado à entidade patronal:

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

b) Alterar as condições de trabalho fora dos casos previstos na lei e neste CCTV de forma a que daí resulte qualquer prejuízo económico, físico, moral ou profissional para o trabalhador;

c) Exigir, salvo nos casos previstos na lei e neste CCTV, a prestação de serviços não compreendidos no objeto do contrato.

2- Quando o trabalhador transite de uma empresa para outra, ambas maioritariamente pertencentes à mesma entidade patronal, o trabalhador tem direito a:

a)

i) Manutenção da contagem de tempo de serviço;

ii) As regalias sociais equivalentes;

iii) A categoria profissional equivalente.

b) Havendo dúvida quanto à equivalência das regalias sociais ou da categoria profissional, o trabalhador tem direito a acionar uma comissão de equivalências, composta por dois representantes dos trabalhadores e dois representantes da en-

tidade patronal, que funcionará de acordo com regulamento próprio.

Cláusula 24.^a

Parentalidade

1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho de modo a evitar a exposição a riscos para a sua segurança e saúde, e para o desenvolvimento do nascituro sem prejuízo de outras obrigações previstas na lei sobre esta matéria.

2- A trabalhadora grávida tem direito à dispensa do trabalho sempre que não seja possível comparecer a consulta pré-natal e de preparação para o parto fora do horário de trabalho, pelo tempo e número de vezes necessárias, desde que devidamente comprovadas, sem perda de retribuição.

3- O futuro pai tem direito a três dispensas do trabalho para acompanhar a futura mãe às consultas pré-natais, sem perda de retribuição.

4- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento do filho a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo de a mãe obrigatoriamente gozar as 6 semanas de licença a seguir ao parto.

5- A mãe pode gozar até 30 dias de licença parental inicial antes do parto.

6- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 15 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias a seguir ao nascimento, tendo direito a mais 10 dias úteis de licença, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

7- A mãe que amamente o filho tem direito a dispensa de trabalho para o efeito, durante o tempo que durar a amamentação.

8- No caso de não haver amamentação, desde que ambos os progenitores exerçam atividade profissional, qualquer deles ou ambos, consoante decisão conjunta, têm direito a dispensa para aleitação, até o filho perfazer um ano.

9- A dispensa diária para amamentação ou aleitação é gozada em dois períodos distintos, com a duração máxima de uma hora cada, salvo se outro regime for acordado com a entidade patronal sem perda de retribuição.

10- O trabalhador com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, filho com deficiência ou doente crónico que com ele viva em comunhão de mesa e habitação tem direito a trabalhar em regime de horário flexível, podendo o direito ser exercido por qualquer dos progenitores ou por ambos.

Cláusula 25.^a

Trabalho de menores

1- Sem prejuízo dos atos relativos ao trabalho de menores legalmente previstos, a entidade patronal deve proporcionar aos menores ao serviço da empresa condições adequadas à sua idade, prevenindo, de modo especial, quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico ou moral.

2- É vedada aos menores a prestação de trabalho noturno,

excetuando os casos em que este se justifique por motivos objetivos, em atividade de natureza cultural, artística, desportiva ou publicitária, desde que tenham um período equivalente de descanso compensatório no dia seguinte ou no mais próximo possível.

Cláusula 26.^a

Trabalhadores-estudantes

1- Os trabalhadores-estudantes têm direito, durante o período escolar, a uma redução diária até uma hora, no respetivo horário de trabalho, nos dias de aulas e de acordo com as necessidades do horário escolar praticado.

2- A redução do horário de trabalho prevista no número anterior não implica qualquer diminuição do direito à retribuição, subsídios e demais regalias inerentes à antiguidade do trabalhador.

3- O trabalhador-estudante deve comprovar perante a entidade patronal a sua condição de estudante, apresentar o respetivo horário escolar, comprovar assiduidade às aulas, no fim de cada período, e o aproveitamento escolar, no fim de cada ano letivo.

4- Para usufruir dos direitos estabelecidos na presente cláusula, o trabalhador-estudante deverá concluir com aproveitamento escolar o trânsito de ano ou aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que estiver matriculado, considerando-se falta de aproveitamento a desistência voluntária de qualquer disciplina, exceto se justificada por doença prolongada ou impedimento prolongado.

5- O trabalhador-estudante que não obtiver aproveitamento escolar em dois anos consecutivos ou três interpolados perde definitivamente o direito ao benefício da retribuição e subsídios correspondentes à redução do horário de trabalho.

6- O trabalhador-estudante que utilize abusivamente para fins que não se prendam com os estudos, a flexibilidade de horário de trabalho específico e a sua redução sem perda de retribuição, terá os seus direitos suspensos até ao final do ano letivo, cessando definitivamente tais direitos em caso de reincidência.

Cláusula 27.^a

Deveres do trabalhador

1- São deveres do trabalhador, para além dos previstos na lei, os seguintes:

a) Guardar lealdade à entidade patronal, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, não divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios nem exercendo em favor de terceiros as funções compreendidas no contrato de trabalho, salvo autorização escrita da empresa;

b) Cumprir os regulamentos internos das empresas em tudo o que não contrarie o disposto na lei e no presente CCTV, nem prejudique os direitos e regalias do trabalhador;

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, e cumprir o horário de trabalho;

d) Comparecer e participar de modo diligente nas ações de formação para que tenha sido convocado;

e) Nas suas relações de trabalho em geral, observar a urba-

nidade e probidade nomeadamente com os superiores hierárquicos e os companheiros de trabalho;

f) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho designadamente comparecendo aos exames de saúde no trabalho para que seja convocado;

g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, salvaguardando o desgaste pelo uso normal e acidentes;

h) Não utilizar, sem autorização, em quaisquer sítios, blogs, redes sociais ou plataformas digitais, informação recolhida no âmbito de trabalhos de que tenha sido incumbido pelos seus superiores hierárquicos;

i) Não utilizar o endereço do correio eletrónico disponibilizado pela entidade patronal para contactos alheios à sua atividade para a empresa, nomeadamente para obtenção de informação destinada a conteúdos a publicar em sítios, blogs ou plataformas digitais que possam gerar confusão com a atribuição da sua autoria à empresa.

Cláusula 28.^a

Deveres da entidade patronal

1- Para além do previsto na lei, a entidade patronal deve:

a) Proporcionar boas condições de trabalho, do ponto de vista físico e moral, em conformidade com as leis aplicáveis e o disposto neste CCTV, designadamente no que se refere a normas de saúde e segurança no trabalho e aos meios indispensáveis ao bom desempenho das tarefas que lhe forem confiadas;

b) Proceder ao desconto das quotizações sindicais, quando devidamente autorizado pelo trabalhador, e fazer entrega das respetivas importâncias ao sindicato até ao dia 20 do mês seguinte;

c) Enviar ao sindicato, quando solicitada por escrito, cópia do relatório único apresentado anualmente, garantindo o cumprimento do disposto do regime de proteção de dados, estipulado na lei;

d) Respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade e probidade;

e) Incluir, de forma atualizada, em regulamento interno ou em orientação escrita, seja qual for a sua modalidade desde que acessível a todos os trabalhadores, os procedimentos considerados indispensáveis ao cumprimento das normas sobre tratamento e proteção de dados pessoais;

f) Garantir que os automóveis pertencentes à empresa, utilizados em serviço, devem dispor de seguro que garanta a cobertura de todos os danos sofridos pelos ocupantes.

CAPÍTULO VIII

Retribuição

Cláusula 29.^a

Definição de retribuição

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

2- A retribuição compreende a retribuição base e outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

Cláusula 30.^a

Classificação da retribuição

1- Entende-se por:

a) *Retribuição base* - a correspondente à atividade de trabalhadores no período normal de trabalho e que lhe tenha sido definida em conformidade com o previsto no anexo relativo a retribuição para cada um dos trabalhadores integrados nos grupos e funções aí mencionados;

b) *Retribuição mensal* - a correspondente à retribuição mensal ilíquida a que o trabalhador tem direito, compreendendo a retribuição base e todas as prestações que, sendo devidas mensalmente e com carácter de permanência, sejam consideradas retribuição.

2- A retribuição mensal efetiva compreende:

a) A remuneração base;

b) Os subsídios de função porventura atribuídos;

c) A percentagem correspondente à isenção de horário de trabalho, também quando exista;

d) Qualquer outra prestação paga mensalmente e com carácter de permanência por imposição da lei ou deste CCTV.

Cláusula 31.^a

Retribuição horária e pagamento

1- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

Sendo:

Rm o valor da retribuição mensal base; e *n* o número de horas semanais correspondentes ao período normal de trabalho semanal.

2- As prestações que integram a retribuição mensal devem ser pagas e postas efetivamente à disposição dos trabalhadores até ao último dia útil do mês a que dizem respeito.

Cláusula 32.^a

Retribuição do trabalho noturno

1- A retribuição efetiva do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho prestado durante o dia.

2- Aos trabalhadores que prestam serviço regular em turnos noturnos, a retribuição mensal efetiva, férias e respetivo subsídio de férias será calculada de acordo com o estabelecido no número anterior.

Cláusula 33.^a

Diuturnidades

a) Os trabalhadores que estejam ao serviço das empresas à data da entrada em vigor do presente CCTV, têm direito às diuturnidades vencidas sendo integradas no salário base.

b) As diuturnidades vincendas à data de entrada em vigor do presente CCTV serão integradas no salário base à data do seu vencimento.

Cláusula 34.^a

Abono para falhas

Os trabalhadores classificados como caixas, bem como os que estejam encarregados de efetuar recebimentos ou pagamentos, terão direito a um abono mensal para falhas igual a 5 % da sua retribuição constante do anexo II.

Cláusula 35.^a

Retribuição no caso de substituição temporária

1- O trabalhador que exerça funções em substituição, a que se refere o número 1 do artigo 267.º do CT (Código do Trabalho), ainda que a título acessório, tem direito à retribuição mais elevada em prática na empresa para o trabalhador substituído.

2- A substituição a que se refere o número anterior não poderá durar mais de seis meses em cada ano.

3- O disposto na presente cláusula não se aplica quando a substituição temporária haja tido lugar por recurso a recrutamento externo.

Cláusula 36.^a

Retribuição durante as férias

1- A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efetivo e deve ser paga antes do início daquele período.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias igual a essa retribuição, que igualmente deve ser paga antes do início do período de férias.

3- Salvo acordo escrito em contrário, o subsídio de férias deve ser pago antes do início do período de férias e podendo ser pago proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.

4- A redução do período de férias, quando a ela haja lugar nos termos do número 3 da cláusula 19.^a, não implica redução no correspondente subsídio.

Cláusula 37.^a

Tabela salarial

Sem prejuízo de retribuições mais elevadas em aplicação nas empresas, os trabalhadores abrangidos pelo presente CCTV têm direito às retribuições base mínimas constantes da tabela do anexo II.

Cláusula 38.^a

Subsídio de Natal

1- O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição base, que deverá ser pago, de preferência, juntamente com a retribuição do mês de novembro, e nunca depois do dia 7 de dezembro.

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;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

Cláusula 39.^a

Subsídio de refeição

1- O trabalhador tem direito a um subsídio diário de refeição no montante mínimo de 5,95 euros.

2- O subsídio é atribuído por dia de prestação normal e efetiva de serviço em todo o período normal de trabalho diário a que o trabalhador está obrigado.

Cláusula 40.^a

Deslocações em serviço

1- Entende-se por deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual de trabalho a realizada num raio superior a 30 km de distância por período limitado.

2- Entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço; na falta de indicação expressa no contrato individual de trabalho, entende-se por local de trabalho, quando este não seja fixo, a sede, delegação ou filial a que o trabalhador esteja administrativamente adstrito.

3- O regime das deslocações em serviço poderá ser estabelecido em regulamento interno da empresa, que não pode fixar condições que determinem tratamento menos favorável para o trabalhador do que o constante dos números seguintes.

4- As despesas com transportes e comunicações referentes às deslocações em serviço referidas no número um, desde que justificadas e devidamente comprovadas, serão integralmente pagas pela entidade patronal.

5- Para suportar os encargos com alimentação e alojamento, as partes podem optar por uma ajuda de custo diária, de valor nunca inferior ao valor máximo não tributável.

Cláusula 41.^a

Utilização de viatura própria

1- Em casos de emergência ou de manifesta necessidade da empresa, e mediante solicitação expressa desta, podem os trabalhadores, para trabalhos específicos de que sejam encarregados, aceitar a utilização de viatura própria.

2- Nos serviços referidos no número 1, o trabalhador tem direito a, por cada quilómetro percorrido, auferir a importância de 0,36 €, sendo este valor ajustado anualmente de acordo com o determinado pelo Orçamento de Estado nos anos subsequentes.

CAPÍTULO IX

Disciplina

Cláusula 42.^a

Poder disciplinar

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre o traba-

lhador, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

2- O poder disciplinar tanto pode ser exercido diretamente pela entidade patronal como por superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecido e respeitadas as disposições decorrentes das leis em vigor e deste CCTV.

Cláusula 43.^a

Conceito de infração disciplinar

Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador que, no decurso da sua atividade profissional, por acção ou omissão, viole deveres previstos na lei ou neste CCTV.

Cláusula 44.^a

Sanções disciplinares

1- No exercício do poder disciplinar, a entidade patronal pode aplicar as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Perda de dias de férias, com salvaguarda do previsto no número 5 do artigo 238.º do Código do Trabalho;
- d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- e) Despedimento sem indemnização ou compensação.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, tomando-se ainda em conta a sua personalidade, antiguidade, passado disciplinar e outras circunstâncias atendíveis.

3- A suspensão de prestação de trabalho não pode exceder por cada infracção 15 dias úteis, e em cada ano civil, um total de 45 dias.

4- Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração.

Cláusula 45.^a

Sanções abusivas

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

- a) Se recusar a realizar trabalho suplementar em dia normal de trabalho desde que a comunicação para a sua realização, seja inferior a 3 horas em dia normal trabalho e 24 horas em dia de descanso semanal ou feriado, salvo situação de força maior devidamente fundamentada;
- b) Ter reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- c) Se recusar a cumprir ordens, a que, nos termos da lei e deste CCTV, não devesse obediência;
- d) Exercer ou se candidatar a funções em organismos sindicais e de previdência, comissões de trabalhadores ou em qualquer órgão com funções representativas dos trabalhadores;
- e) Em geral, exercer, ter exercido, pretender ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem;
- f) Ter transmitido ao sindicato e às entidades reguladoras informações respeitantes a incumprimento das leis de trabalho ou deste CCTV;

g) Ter declarado ou testemunhado em processo disciplinar na empresa ou perante os tribunais ou em qualquer outra entidade com poderes de instrução ou fiscalização.

Cláusula 46.^a

Procedimento disciplinar e prescrição

1- O direito de exercer o poder disciplinar prescreve um ano após a prática da infracção, ou no prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime.

2- O procedimento disciplinar deve iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

3- O procedimento disciplinar prescreve decorrido um ano contado da data em que é instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não seja notificado da decisão final.

4- O poder disciplinar pode ser exercido directamente pela entidade patronal, ou por superior hierárquico do trabalhador, nos termos estabelecidos por aquele.

5- Iniciado o procedimento disciplinar, a entidade patronal pode suspender o trabalhador se a presença deste se mostrar inconveniente, mantendo o pagamento da retribuição.

6- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

7- Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior ao que aplicou a sanção.

Cláusula 47.^a

Exercício do poder disciplinar

1- O poder disciplinar exerce-se mediante processo disciplinar escrito, cuja tramitação obrigatória consta das cláusulas seguintes, sem prejuízo do disposto na lei relativamente ao processo disciplinar com intenção de despedimento.

2- A aplicação da sanção de repreensão simples não está sujeita à aplicação do disposto no número anterior, sem prejuízo de não poder ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

Cláusula 48.^a

Inquérito prévio

1- Caso o procedimento prévio de inquérito seja necessário para fundamentar a nota de culpa, o seu início interrompe a contagem dos prazos estabelecidos nos números 1 ou 2 da cláusula 46.^a, desde que ocorra nos 20 dias seguintes à sujeição de comportamentos irregulares, o procedimento seja conduzido de forma diligente e a nota de culpa seja notificada até 20 dias após a conclusão do mesmo.

2- Sempre que não se mostrem suficientemente identificados, quer as características da eventual infração quer o presumível infrator, e caso a entidade patronal o entenda, o processo disciplinar é precedido de inquérito, tendente à determinação dos factos e agentes.

3- As declarações ou depoimentos são reduzidos a auto e assinados ou apenas sumariamente anotados, consoante o instrutor entender mais conveniente.

4- O inquérito prévio deve ser conduzido de forma diligente, não mediando mais de 20 dias entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

Cláusula 49.^a

Nota de culpa

1- No caso em que se verifique algum comportamento susceptível de constituir justa causa de despedimento, a entidade patronal comunica, por escrito, ao trabalhador que o tenha praticado a intenção de proceder ao seu despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

2- Na mesma data, a entidade patronal remete cópias da comunicação e da nota de culpa à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respectiva.

Cláusula 50.^a

Suspensão preventiva de trabalhador

1- Com a notificação da nota de culpa, a entidade patronal pode suspender preventivamente o trabalhador, nos termos da lei, sem perda da retribuição ou qualquer outra prestação pecuniária regular a que o trabalhador teria direito, se estivesse efetivamente ao serviço, caso a sua presença na empresa se mostre inconveniente.

2- A suspensão a que se refere o número anterior pode ser determinada nos 30 dias anteriores à notificação, desde que a entidade patronal justifique, por escrito, que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador, a presença deste na empresa é inconveniente, nomeadamente para a averiguação de tais factos, e que ainda não foi possível elaborar a nota de culpa.

Cláusula 51.^a

Resposta à nota de culpa

1- O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considera relevantes para esclarecer os factos e a sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

Cláusula 52.^a

Instrução

1- A entidade patronal, por si ou através de instrutor que tenha nomeado, deve realizar as diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatatórias ou impertinentes, devendo neste caso alegá-lo fundamentadamente por escrito.

2- A entidade patronal não é obrigada a proceder à audição de mais de três testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total.

3- O trabalhador deve assegurar a comparência das testemunhas que indicar.

4- Após a conclusão das diligências probatórias, a entida-

de patronal apresenta cópia integral do processo à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

5- Para efeito do disposto no número anterior, o trabalhador pode comunicar à entidade patronal, nos três dias úteis posteriores à recepção da nota de culpa, que o parecer sobre o processo é emitido por determinada associação sindical, não havendo neste caso lugar a apresentação de cópia do processo à comissão de trabalhadores.

Cláusula 53.^a

Decisão de despedimento por facto imputável ao trabalhador

1- Recebidos os pareceres referidos no número 5 da cláusula anterior ou decorrido o prazo para o efeito, a entidade patronal dispõe de 30 dias para proferir a decisão de despedimento, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2- Quando não exista comissão de trabalhadores e o trabalhador não seja representante sindical, o prazo referido no número anterior conta-se a partir da data da conclusão da última diligência de instrução.

3- Na decisão são ponderadas as circunstâncias do caso, nomeadamente, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador e os pareceres dos representantes dos trabalhadores, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa ou da resposta do trabalhador, salvo se atenuarem a responsabilidade.

4- A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

5- A decisão é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, ou à associação sindical respectiva, caso aquele seja representante sindical.

6- A decisão determina a cessação do contrato logo que chega ao poder do trabalhador ou é dele conhecida ou, ainda, quando só por culpa do trabalhador não foi por ele oportunamente recebida.

Cláusula 54.^a

Registo de sanções disciplinares

A entidade patronal deve manter devidamente atualizado o registo das sanções disciplinares.

CAPÍTULO X

Formação profissional

Cláusula 55.^a

Objetivos da formação profissional

São objetivos da formação profissional:

- a) Proporcionar qualificação inicial a jovem que ingresse no mercado de trabalho sem essa qualificação;
- b) Assegurar a formação contínua dos trabalhadores da empresa;
- c) Promover a qualificação ou reconversão profissional de

trabalhador em risco de desemprego;

d) Promover a reabilitação profissional de trabalhador com deficiência, em particular daquele cuja incapacidade resulta de acidente de trabalho;

e) Promover a integração sócio-profissional de trabalhador pertencente a grupo de pessoas com deficiência ou incapacidade.

Cláusula 56.^a

Formação contínua

1- No âmbito da formação contínua, a entidade patronal deve:

a) Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da empresa;

b) Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante ações desenvolvidas na empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;

c) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito a informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes;

d) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.

2- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de trinta e cinco horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.

3- A formação referida no número anterior pode ser desenvolvida pela empresa, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente e dá lugar à emissão de certificado e a registo na Caderneta Individual de Competências nos termos do regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.

4- Para efeito de cumprimento do disposto no número 2, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e de faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime de trabalhador-estudante, bem como as ausências a que haja lugar no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

5- A entidade patronal deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos trabalhadores da empresa.

6- A empresa pode antecipar até dois anos ou, desde que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efetivação da formação anual a que se refere o número 2, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

7- O período de antecipação a que se refere o número anterior é de cinco anos no caso de frequência de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, ou de formação que confira dupla certificação.

8- A formação contínua que seja assegurada pelo utilizador ou pelo cessionário, no caso de, respetivamente, trabalho temporário ou cedência ocasional de trabalhador, exonera a entidade patronal, podendo haver lugar a compensação por parte deste em termos a acordar.

Cláusula 57.^a

Crédito de horas e subsídio para formação contínua

1- As horas de formação previstas no número 2 do ponto anterior (B), que não sejam asseguradas pela empresa até ao termo dos dois anos posteriores ao seu vencimento, transformam-se em crédito de horas em igual número para formação por iniciativa do trabalhador.

2- O crédito de horas para formação é referido ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efetivo.

3- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas para a frequência de ações de formação, mediante comunicação à empresa com a antecedência mínima de 10 dias, no âmbito da sua atividade.

4- Para pagamento do custo da formação, previsto no número anterior, é estabelecido um subsídio, no valor correspondente à retribuição do período de crédito de horas utilizado.

5- Em caso de cumulação de créditos de horas, a formação realizada é imputada ao crédito vencido há mais tempo.

6- O crédito de horas para formação que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.

Cláusula 58.^a

Conteúdo da formação contínua

1- A área da formação contínua é determinada por acordo ou, na falta deste, pela entidade patronal, caso em que deve coincidir ou ser afim com a atividade prestada pelo trabalhador.

2- A área da formação a que se refere o número 3 do ponto anterior é escolhida pelo trabalhador, devendo ter correspondência com a atividade prestada ou respeitar a tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira.

Cláusula 59.^a

Efeito da cessação do contrato de trabalho no direito a formação

Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido proporcionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

Cláusula 60.^a

Arquivos para fins culturais e profissionais

As empresas abrangidas por este CCTV remeterão, em qualquer suporte, aos sindicatos signatários e à federação dos sindicatos do sector um exemplar de cada publicação por si editada, com destino ao respetivo arquivo e com vista à formação e aperfeiçoamento cultural dos trabalhadores.

As utilizações e armazenamento dos conteúdos das publicações enviadas deverá ser feito com respeito da reserva dos direitos de autor e não dispensa a obtenção de licenças adequadas.

CAPÍTULO XI

Saúde e segurança no trabalho

Cláusula 61.^a

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1- Compete à entidade patronal, nos termos da lei, indemnizar os trabalhadores pelos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2- É assegurado ao trabalhador o pagamento integral da retribuição mensal efectiva que lhe seja devida, de acordo com o presente CCTV, quando este se encontra afastado do serviço em virtude das circunstâncias referidas no número anterior.

3- A entidade patronal obriga-se a participar à entidade seguradora a ocorrência dos acidentes de trabalho, nos termos estabelecidos na apólice, com as consequências previstas na lei aplicável.

Cláusula 62.^a

Complemento do subsídio de doença, pensões por acidente, reforma e 13.º mês

1- As empresas obrigam-se a manter no âmbito do contrato individual de trabalho a subsistência dos benefícios complementares assegurados pelas instituições de Segurança Social, fixados por convenção coletiva de trabalho anterior a dezembro de 1979.

2- A empresa obriga-se a manter atualizado o vencimento do trabalhador na situação de doença, de acordo com revisões de remuneração da respetiva categoria que eventualmente se verificarem durante essa situação.

Cláusula 63.^a

Prevenção da segurança e saúde no trabalho

Sem prejuízo da legislação em vigor relativa à saúde e segurança no trabalho, esta matéria encontra-se tratada no anexo I a este CCTV.

CAPÍTULO XII

Norma revogatória

Cláusula 64.^a

Revogação da convenção anterior

1- Com a entrada em vigor do presente CCT, que se considera globalmente mais favorável, ficam revogadas a anterior convenção coletiva, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2008 e a revisão salarial, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de maio de 2010.

2- Não pode, porém, a entidade patronal diminuir a retribuição mensal dos trabalhadores, tal como prevista na cláusula 30.^a, nem resultar baixa de categoria equivalente.

Disposições finais e transitórias

As diuturnidades vencidas e vincendas que, não tendo sido especificadas no recibo de vencimento, foram incluídas no salário base em data anterior à da publicação do presente CCTV, aquando do seu vencimento consideram-se as mesmas satisfeitas.

ANEXO I

Regulamento de segurança, higiene e saúde no trabalho

Artigo 1.º

Âmbito

As empresas obrigam-se a instalar os trabalhadores nas melhores condições de segurança, higiene e conforto possíveis, tendo em vista a defesa da saúde dos trabalhadores, condição essencial para o bom funcionamento das empresas, observando as pertinentes normas legais e regulamentares.

Artigo 2.º

Acessos e saídas de emergência

1- Devem ser asseguradas saídas que permitam a evacuação total do local de trabalho e dos edifícios, em segurança.

2- As saídas e circuitos de evacuação devem estar devidamente assinalados com dísticos específicos e dotados de fonte autónoma de energia.

3- As portas de emergência não podem ser de correr, nem rotativas, nem estar fechadas à chave e/ou obstruídas, devendo abrir sempre para o exterior de forma rápida e facilmente acessível a qualquer pessoa.

4- As empresas devem promover regularmente e, no mínimo, em cada três anos, um exercício de evacuação de emergência.

Artigo 3.º

Limpeza

A limpeza das instalações da empresa deve ser feita, sempre que possível, fora das horas normais de trabalho.

Artigo 4.º

Instalações sanitárias

1- Nas instalações da empresa devem, sempre que possível, existir instalações sanitárias separadas por sexo.

2- O número de cabinas deve ser proporcional ao número de trabalhadores, na relação de uma por cada 20 pessoas a trabalhar simultaneamente.

3- Os lavatórios devem estar abastecidos com sabonete líquido em recipiente adequado e toalhas de uso único.

4- A empresa assegura a manutenção das instalações sanitárias em adequadas condições de higiene e limpeza.

Artigo 5.º

Primeiros socorros

1- Nas instalações de cada empresa existirá um estojo completo de primeiros socorros, sendo obrigatória a sua manutenção regular, designadamente quanto à verificação da existência e do estado dos seus componentes e reposição de produtos em falta ou fora de prazo.

2- A empresa deve proporcionar cursos de primeiros socorros ou de aperfeiçoamento aos trabalhadores que nisso manifestarem interesse, desde que não excedam 10 % do total e a todos os trabalhadores responsáveis pelos primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação.

3- As condições indicadas no número 1 devem ser controladas por um responsável, indicado pela empresa.

Artigo 6.º

Automóveis

1- A empresa obriga-se a manter os automóveis destinados ao transporte dos trabalhadores em serviço em bom estado de conservação e higiene e sujeito a manutenção adequada.

2- Em cada viatura devem existir os acessórios e utensílios de emergência legalmente exigíveis.

Artigo 7.º

Descanso em deslocações

Aos motoristas de viaturas em serviço é assegurado o direito a descansar uma noite nas deslocações que impliquem distâncias superiores a 600 quilómetros e 300 quilómetros de distância do local de residência do trabalhador, salvo condições excepcionais devidamente comprovadas pela empresa.

Artigo 8.º

Cenários de risco

1- A empresa deve proporcionar cursos de sobrevivência em cenários de conflito e catástrofe.

2- Nenhum trabalhador poderá ser enviado para zonas de catástrofe e de conflito sem possuir comprovadamente aptidão e formação adequadas, não devendo a sua permanência ultrapassar o tempo mínimo necessário.

Artigo 9.º

Equipamento individual

1- Quando o risco não puder ser eliminado na fonte, através de medidas de protecção colectiva, devem ser usados equipamentos individuais de protecção.

Artigo 10.º

Seguros

A empresa obriga-se a fazer o seguro de acidentes de trabalho, pelo total da respectiva retribuição mensal efectiva, incluindo os subsídios de férias e Natal, de forma a proteger os trabalhadores ao seu serviço.

Artigo 11.º

Prevenção de doenças profissionais

1- Além dos cuidados e exames regulares previstos na legislação em vigor, a empresa obriga-se a proporcionar aos trabalhadores os seguintes:

- a) Acuidade visual;
- b) Acuidade auditiva;
- c) Esqueleto e músculos.

2- A empresa terá em conta os dados estatísticos dos exames indicados no número anterior e dos obrigatórios por lei, bem como as recomendações médicas, na adopção de medidas de prevenção e correcção aplicáveis às suas instalações, designadamente em termos de iluminação e equipamentos informáticos, fontes de ruído e ergonomia dos equipamentos e mobiliário.

Artigo 12.º

Fiscalização e avaliação

Sem prejuízo das atribuições e competências de outras estruturas, os delegados sindicais têm direito a fiscalizar a observância do presente regulamento, solicitando:

- a) As informações técnicas, objecto de registo e aos dados médicos colectivos, não individualizados nem contendo quaisquer elementos identificativos de trabalhadores;
- b) As informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 13.º

Formação e informação

1- A empresa deve promover a formação e informação adequadas no domínio da higiene, segurança e saúde no trabalho aos trabalhadores e seus representantes, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho, bem como os riscos profissionais e ambientais dos trabalhadores.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ser sempre proporcionada formação nos seguintes casos:

- a) Admissão na empresa;
- b) Mudança de posto ou de funções;
- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;
- d) Adopção de uma nova tecnologia.

3- As faltas dadas para a frequência de cursos e acções de formação serão justificadas e não determinam a perda de retribuição.

ANEXO II

Tabela salarial, enquadramento e progressão

A - Tabela salarial mínima aplicável

Sem prejuízo de valores mais elevados em aplicação nas

empresas, a tabela salarial mínima aplicável é a seguinte:

Categories	Escalão 1	Escalão 2	Escalão 3
Técnico superior	745,00 €	775,00 €	805,00 €
Técnico especialista	670,00 €	690,00 €	710,00 €
Técnico assistente	634,00 €	641,00 €	648,00 €
Administrativo/Operacional	616,00 €	621,00 €	626,00 €
Trabalhador serviços gerais	601,00 €	606,00 €	611,00 €

B - Enquadramento

1- Os trabalhadores que à data da publicação do presente CCTV já se encontrem ao serviço da empresa e estejam enquadrados na tabela A ou na tabela B da convenção anterior são enquadrados da seguinte forma:

- i) No escalão 1 se tiverem menos de cinco anos de antiguidade ao serviço da empresa;
- ii) No escalão 2 se tiverem menos de dez anos de antiguidade ao serviço da empresa;
- iii) No escalão 3 se tiverem dez ou mais anos de antiguidade ao serviço da empresa.

Os trabalhadores admitidos após a publicação do presente CCTV, serão enquadrados de acordo com as funções contratadas.

2- Do novo enquadramento referido no número anterior não pode resultar, como previsto na cláusula 30.^a e 64.^a, diminuição da retribuição, nem resultar baixa de categoria equivalente.

Quando se verificar que da aplicação do previsto no número anterior resulta um aumento da retribuição base superior a 3 %, a diferença devida pela integração na nova categoria e escalão, para além dos 3 %, será regularizada como segue:

a) Em cada um dos anos seguintes e num período máximo de 24 meses a contar da entrada em vigor do presente CCTV, caso se trate de empresa à qual se aplicava a tabela «A» da convenção ora revista.

b) Em cada um dos anos seguintes mediante o pagamento de uma atualização que não pode ser inferior a 2 % da retribuição para a categoria e escalão em que o trabalhador estiver colocado, caso se trate de empresa à qual se aplicava a tabela «B» da convenção ora revista.

3- Sem prejuízo da revisão salarial anual, sempre que se verifique atualização do valor da Retribuição Mínima Mensal (Salário Mínimo Nacional), os salários que se encontrem abaixo na tabela salarial mínima com valor inferior àquele, serão automaticamente atualizados, com aplicação do novo valor aos trabalhadores dos serviços gerais, escalão 1 e a diferenciação entre cada escalão e cada nível de enquadramento será, no mínimo, de 5 euros.

C - Progressão

A progressão na carreira profissional dos trabalhadores abrangidos pelo presente CCTV obedece ao disposto nos números seguintes:

1- Quando as empresas implementem um sistema de ava-

liação de desempenho, quando os trabalhadores obtenham classificações de Suficiente, Bom ou Muito Bom, tais resultados devem ser considerados para beneficiar os trabalhadores no sistema de progressão.

2- Da decisão cabe recurso, nos termos definidos nas normas internas sobre avaliação de desempenho, ou, na falta de definição, para o responsável máximo da empresa ou para quem ele mandar.

3- A avaliação do desempenho deve ter lugar anualmente, durante o primeiro trimestre do ano civil seguinte àquele a que respeita, podendo o empregador fixar prazo diferente que não exceda o primeiro semestre de cada ano, e é obrigatória relativamente aos trabalhadores com mais de 12 meses de antiguidade, que tenham prestado serviço efetivo durante seis meses do ano imediatamente anterior.

4- A avaliação do desempenho atenderá à aquisição de competências técnicas e aos elementos comportamentais, devendo o respetivo processo assegurar ao trabalhador os direitos de audiência e de recurso.

5- É considerada inexistente a avaliação, quando:

- a) Não conste de processo escrito;
- b) Não tenha sido assegurado ao trabalhador o direito de audiência ou de recurso hierárquico.

6- Às classificações referidas no número 1, correspondem, em cada ano, as seguintes pontuações:

- a) Muito Bom: 100 pontos;
- b) Bom: 75 pontos;
- c) Suficiente: 60 pontos.

7- Nos casos em que a empresa não implemente um sistema de avaliação de desempenho ou que o trabalhador não seja avaliado por razões imputáveis à entidade patronal, é atribuída ao trabalhador a pontuação correspondente à classificação de Muito Bom.

8- O trabalhador progride para o escalão seguinte da tabela salarial quando obtiver a soma de pontuação igual ou superior a 300 pontos.

9- Quando o trabalhador obtenha pontuação superior a 300 pontos, o remanescente é tido em conta para efeitos da progressão seguinte.

ANEXO III

CAPÍTULO I

Exercício da atividade sindical na empresa

Artigo 1.º

(Exercício do direito sindical - Princípio geral)

A entidade patronal não deve interferir na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Artigo 2.º

(Comunicação à empresa)

1- O sindicato comunica à entidade patronal a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais de delegados,

por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais.

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

Artigo 3.º

(Organização sindical na empresa)

1- A organização sindical da empresa é constituída por:

a) Delegados sindicais - são os trabalhadores eleitos e destituídos, nos termos dos estatutos dos respetivos sindicatos, em escrutínio direto e secreto, e que representam os trabalhadores sindicalizados;

b) Comissão sindical da empresa - é a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa;

c) Comissão intersindical da empresa - é a organização dos delegados das comissões sindicais da empresa.

2- Os delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais existem para defender e promover a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores da empresa respetiva, nomeadamente, pelo que têm direito a:

a) Circular em todas as secções da empresa, no desempenho das suas funções;

b) Informar-se e analisar toda e qualquer matéria que tenha repercussões económicas sobre os trabalhadores e sobre as suas condições de trabalho;

c) Acompanhar o desenvolvimento dos processos disciplinares;

d) Acompanhar o funcionamento do refeitório, cantina, infantário, creche, ou outras estruturas de assistência social existentes na empresa;

e) Analisar previamente, ouvindo os trabalhadores, quaisquer alterações ao horário de trabalho, organização de horas extraordinárias ou mudanças de turnos;

f) Ouvir os trabalhadores sobre qualquer hipótese de alteração do seu local de trabalho ou funções, temporária ou definitiva, sem o que a alteração não poderá ter lugar;

g) Acompanhar o cumprimento da regulamentação do trabalho.

Artigo 4.º

(Garantias dos trabalhadores com funções sindicais)

1- Os dirigentes sindicais, delegados sindicais, elementos das comissões sindicais, intersindicais, e de trabalhadores exercem normalmente as funções sem que tal possa constituir um entrave para o seu desenvolvimento profissional, para melhoria da sua remuneração ou constituir motivo para despedimento ou sanção, mudança injustificada de serviço ou do seu horário de trabalho.

2- Os dirigentes sindicais dispõem de um crédito de 6 dias por mês para o exercício das suas funções.

3- Para o exercício das suas funções, cada delegado sindical dispõe de um crédito de 8 horas mensais, quer faça parte ou não da comissão intersindical.

4- As faltas previstas nos números 2 e 3 não implicam a perda de remuneração e não afetarão as férias anuais e respetivo subsídio ou outras regalias e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de serviço.

5- Para além dos limites referidos no presente artigo, os membros das direções das associações poderão faltar, justificadamente, para a prática de atos necessários e inadiáveis ao desempenho das suas funções com perda de remuneração.

6- Para o exercício dos direitos conferidos nos números anteriores deve a direção sindical interessada comunicar, por escrito, com um dia de antecedência as datas e o número de dias que os respetivos membros necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia em que faltarem, sendo o documento comprovativo apresentado dentro dos 5 dias imediatos ao início da ocorrência.

7- Para efeitos do disposto nos números 1 e 2 do presente artigo, consideram-se dirigentes sindicais os elementos dos corpos gerentes das associações sindicais, nomeadamente: sindicato, união, federação e confederação.

Artigo 5.º

(Condições para o exercício do direito sindical)

A entidade patronal é obrigada a:

a) Pôr à disposição, a título permanente, sempre que tal lhe seja solicitado pela comissão intersindical, sindical, ou delegado sindical, um local apropriado para o exercício das suas funções, situado no interior da empresa ou na sua proximidade, sempre que se trate de empresas com 150 ou mais trabalhadores;

b) Pôr à disposição, sempre que lhe seja solicitado pela comissão intersindical, sindical ou delegado sindical, um local apropriado para o exercício das suas funções, sempre que se trate de empresas com menos de 150 trabalhadores;

c) Permitir que a comissão intersindical, comissão sindical ou delegados sindicais afixem, no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores;

d) Permitir a entrada dos membros da direção dos sindicatos nas delegações da empresa sempre que no exercício das suas funções, o solicitem com 6 horas de antecedência e com indicação do assunto a tratar.

Artigo 6.º

(Reuniões das comissões intersindicais e sindical ou delegados sindicais)

As comissões intersindicais e sindicais ou os delegados sindicais podem reunir uma vez por mês com a entidade patronal ou com quem a represente sem perda de retribuição, dentro do horário normal de trabalho, sempre que o requeiram com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

Artigo 7.º

(Forma)

Todos os problemas tratados entre a comissão intersindical, comissão sindical, comissão de trabalhadores ou delegados sindicais e entidade patronal ou por quem a represente, bem como as respetivas propostas apresentadas por ambas as partes devem ser reduzidas a escrito, a solicitação de qualquer delas.

Artigo 8.º

(Assembleia ou plenário de trabalhadores)

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário de trabalho normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respetiva unidade de produção, ou delegado sindical, comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

2- Com ressalva do disposto na última parte do número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até ao período máximo de 15 horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

3- Com vista à realização das reuniões previstas nos números anteriores, a entidade patronal deve proceder em conformidade com o disposto no número 3 do artigo 420.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Artigo 9.º

(Nomeação de delegados sindicais)

A constituição, número, designação e destituição dos delegados sindicais e das comissões intersindicais e sindicais da empresa serão regulados pelos estatutos sindicais.

CAPÍTULO II

Direitos dos trabalhadores

1- É direito dos trabalhadores criarem comissões de trabalhadores para defesa dos seus interesses e intervenção democrática na vida da empresa.

2- Os trabalhadores deliberam a constituição, aprovam os estatutos e elegem, por voto directo e secreto, os membros das comissões de trabalhadores.

3- Podem ser criadas comissões coordenadoras para melhor intervenção na reestruturação económica e por forma a garantir os interesses dos trabalhadores.

4- Os membros das comissões gozam da protecção legal reconhecida aos delegados sindicais.

- 5- Constituem direitos das comissões de trabalhadores:
- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;
 - b) Exercer o controlo de gestão nas empresas;
 - c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
 - d) Participar na elaboração da legislação do trabalho e dos planos económico-sociais que contemplem o respectivo sector;
 - e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.

ANEXO IV

Enquadramento das categorias profissionais em níveis de qualificação e definições de funções

Técnico superior:
Analista de sistemas
Caixeiro - Encarregado
Inspetor de vendas
Programador
Técnico de contas
Técnico de computadores
Técnico de eletrónica
Tesoureiro

Técnico especialista:
Caixeiro
Cortador de guilhotina
Desenhador
Desenhador de arte finalista
Desenhador maquetista
Documentalista
Encadernador
Escriturário
Escriturário de secretaria de redação
Fotógrafo de laboratório
Fotógrafo-litógrafo
Impressor litografo
Maquetista

Montador litógrafo
Oficial de conservação qualificado
Operador de computador
Operador de máquinas de encadernação e acabamentos
Operador de telecomunicações
Orçamentista
Revisor principal
Secretário de administração/direção
Teclista
Técnico de contabilidade
Técnico de publicidade
Tradutor
Transportador de litógrafo

Técnico assistente:

Arquivista
Caixa
Catalogador
Cobrador
Correspondente em línguas estrangeiras
Delegado de publicidade
Fiel de armazém
Motorista de ligeiros
Operador de registo de dados
Paginador
Prospetor de vendas
Revisor

Administrativo/Operacional:

Ajudante de motorista
Contínuo
Estafeta
Expedidor-distribuidor
Porteiro
Rececionista

Trabalhadores dos serviços gerais:

Empregado de limpeza

Definição de funções

Técnico superior:

Analista de sistema - Compreende as tarefas e funções do analista de sistemas que consistem, particularmente, em:

- Contactar com utilizadores para formular os requisitos pretendidos e com gestores para assegurar o acordo nos princípios do sistema;
- Identificar e analisar o processo do negócio e práticas de trabalho;
- Identificar e avaliar a ineficiência e aconselhar sobre boas práticas, funcionalidade e comportamento do sistema;
- Conceber, adaptar e implementar planos de teste ao sistema;
- Desenvolver especificações funcionais a utilizar por quem desenvolve o sistema;
- Expandir ou modificar o sistema, coordenar e ligar os sistemas de computador dentro de uma organização.

Caixeiro - Encarregado - Compreende as tarefas e funções do encarregado de loja (estabelecimento) que consistem, particularmente, em:

- Planear e preparar horários de trabalho e afectar trabalhadores a tarefas específicas;
- Instruir os vendedores sobre os procedimentos de venda;
- Assegurar que os clientes são prontamente atendidos;
- Analisar bens devolvidos e decidir em conformidade;
- Elaborar inventário dos bens e determinar a sua reposição;
- Assegurar que os preços dos bens estão marcados correctamente;
- Assegurar que as normas de segurança são cumpridas.

Inspetor de vendas - É o trabalhador que, supervisionando o trabalho dos prospetores de vendas, contacta clientes e agentes e recebe as reclamações dos mesmos.

Programador - Compreende as tarefas e funções do programador de software que consistem, particularmente, em:

- Pesquisar, analisar e avaliar os requisitos para software de aplicações e sistemas operativos;
- Pesquisar, conceber e desenvolver software para sistemas de computadores;
- Concertar com a equipa de engenheiros para avaliar a interface entre equipamentos (hardware) e programas informáticos (software);
- Desenvolver e coordenar procedimentos de teste e validação de programas informáticos;
- Coordenar a programação de software e o desenvolvimento de documentação;
- Avaliar, desenvolver e actualizar a documentação de sistemas operativos, ambientes de comunicação e software de aplicações.

Técnico de contas - Compreende as tarefas e funções do contabilista, auditor, revisor de contas e similares que consistem, particularmente, em:

- Planear, organizar e supervisionar sistemas de informação contabilística;
- Analisar registos contabilísticos e assegurar a sua consistência com as normas contabilísticas;
- Aconselhar, planear e implementar políticas e sistemas contabilísticos, orçamentais e de controlo;
- Preparar demonstrações financeiras, declarações fiscais, dar aconselhamento fiscal e apoiar reclamações junto das entidades fiscais;
- Preparar relatórios de planeamento e orçamento;
- Proceder a inquéritos financeiros nos casos de suspeita ou eventual fraude, falência ou insolvência;
- Proceder a auditorias das demonstrações financeiras, contas, documentos e registos contabilísticos, em empresas e na Administração Pública;
- Certificar as declarações financeiras;
- Aconselhar sobre matérias financeiras relacionadas com rendimento, accionistas, credores e venda de novos produtos;
- Desenvolver e controlar sistemas que permitam determinar o custo unitário de produtos e serviços;
- Inclui, nomeadamente, técnico oficial de contas e administrador de insolvências.

Técnico de computadores - Compreende as tarefas e funções do técnico da Web que consistem, particularmente, em:

- Instalar, monitorizar e dar apoio na utilização e segurança da Internet, Intranet ou servidores Web;
- Desenvolver e manter documentos, instruções, registos de procedimentos operacionais e diários do sistema;
- Desenvolver, coordenar, implementar e monitorizar medidas de segurança;
- Analisar e efectuar recomendações para melhorar o desempenho, incluindo actualizar e adquirir novos sistemas;
- Criar e modificar páginas Web;
- Executar cópias de segurança e operações de recuperação.

Técnico de electrónica - Compreende as tarefas e funções do técnico de electrónica que consistem, particularmente, em:

- Fornecer assistência técnica na investigação e desenvolvimento de equipamentos electrónicos ou teste de protótipos;
- Desenhar e preparar, a partir de especificações, projectos para circuitos electrónicos;
- Colaborar na preparação de estimativas da quantidade e custos de materiais e mão-de-obra para o fabrico e instalação de equipamentos electrónicos, de acordo com as especificações;
- Monitorizar aspectos técnicos no fabrico, utilização, manutenção e reparação de equipamento electrónico, assegurando o funcionamento adequado e o cumprimento das especificações e normas;
- Colaborar na concepção, desenvolvimento, instalação e manutenção de sistemas electrónicos;

- Planear métodos de instalação e verificar a instalação completa para segurança e controlo e experimentar sistemas ou equipamentos electrónicos novos;

- Efectuar testes de sistemas electrónicos, recolher e analisar dados e montar circuitos em suportes electrónicos.

Tesoureiro - Compreende as tarefas e funções do tesoureiro que consistem, particularmente, em:

- Analisar documentos sobre pagamentos e recebimentos;
- Conferir, registar e preparar letras para desconto, emitir cheques, avisos e outras ordens de pagamento;
- Verificar folhas de caixa e conferir as respectivas existências;
- Preparar fundos para depositar em bancos e tomar as disposições necessárias para os levantamentos;
- Verificar periodicamente se os valores em caixa coincidem com os valores registados, programar e distribuir o trabalho pelos diferentes caixas;
- Autorizar despesas e executar outras tarefas relacionadas com operações financeiras, de acordo com parâmetros definidos;
- Preparar a documentação de caixa e participar no fecho de contas.

Técnico especialista:

Caixeiro - Compreende as tarefas e funções do vendedor em loja (estabelecimento) que consistem, particularmente, em:

- Avaliar necessidades do cliente e informar sobre a gama de produtos, preços, condições de entrega, garantias, utilização e cuidados a ter com o produto;
- Demonstrar e explicar aos clientes os bens e serviços oferecidos pelo estabelecimento;
- Vender bens e serviços, receber pagamentos, preparar facturas das vendas e registá-las;
- Apoiar a gestão diária dos stocks;
- Arrumar e expor bens para venda, embrulhar e embalar bens vendidos.

Cortador de guilhotina - É o trabalhador que regula e manobra uma máquina de comando electrónico ou mecânico para aparar livros, revistas ou outros trabalhos gráficos e cortar papéis. Monta as lâminas; regula programas; posiciona o papel; regulariza as margens; pode guiar-se por miras ou traços de referência; assegura a manutenção da máquina. Pode trabalhar apenas com guilhotinas lineares ou unilaterais ou só trilaterais.

Desenhador - É o profissional que executa trabalhos gráficos ou publicitários a partir de esboços, maquetas ou elementos técnicos fornecidos. Consulta o arte finalista responsável pelo trabalho.

Desenhador de arte finalista - É o profissional que, a partir de um esboço ou maquete, executa, com a técnica e os pormenores necessários, o material gráfico destinado a: imprensa, televisão, pontos de venda, publicidade exterior e direta, marcas, livros, folhetos, logotipos, papel de carta,

embalagens, stands ou montras. Dá assistência aos trabalhos em execução.

Desenhador maquetista - É o profissional que, a partir de dados verbais ou escritos, esboça e maquetiza todo o material gráfico e publicitário destinado a: imprensa, televisão, pontos de venda, publicidade exterior e direta, *stands* ou montras.

Documentalista - É o trabalhador que procura e consulta publicações para seleções, assegura e divulga aquela que se apresenta com interesse para os serviços ou empresa em que trabalha. Entra em contacto, pessoalmente ou através dos diversos elos de comunicação, com as instituições que possam fornecer documentação. Reúne, avalia, julga e seleciona fotografias, documentos, recortes e informações, revistas, livros ou jornais, e faz resumos sempre que ache necessário; classifica-os e ordena-os de modo a facilitar as consultas solicitadas. Divulga a documentação compilada, verbalmente ou através de circulares, publicações internas, recortes, resumos, etc. Apóia basicamente a redação pesquisando trabalho para inserções numa ou mais publicações, diretamente ou como apoio ao trabalho dos redatores, consultando e estudando materiais existentes nos arquivos e executando, eventualmente, consultas no exterior.

Encadernador - Compreende as tarefas e funções do encadernador que consistem, particularmente, em:

- Encadernar livros e outras publicações e orientar as fases do processo de fabrico;
- Encaixar em máquina os cadernos do volume e comprimir a respectiva lombada;
- Acertar costura, após cozimento, batendo lombada e puxando cordas ou fitas;
- Aplicar cola na lombada para obter uma melhor ligação entre cadernos, arredondar lombada, desfazer e aperfeiçoar cordas da costura;
- Colocar os volumes numa prensa a fim de lhes reduzir a espessura;
- Acertar as margens das pastas e aparar o livro sempre que necessário;
- Revestir o cartão da lombada com material adequado, alisá-lo e esticá-lo manualmente para uma boa aderência;
- Montar e supervisionar equipamento automático de encadernação.

Escriturário - É o trabalhador que executa as várias tarefas de expediente geral dos serviços administrativos e, nomeadamente, da contabilidade, da publicidade e da expedição, tendo a seu cargo, entre outras, as funções de redação de relatórios, cartas e outros documentos, manualmente ou à máquina; separação, classificação e arquivo dos elementos necessários àqueles serviços, bem como outras tarefas específicas do serviço de escritório.

Escriturário da secretaria de redação - É o trabalhador encarregado, predominantemente, da seleção de informações de carácter geral, destinadas à marcação da agenda diária

para serviço da redação, catalogação dessas informações por assuntos, elaboração dos cartazes de espetáculos, anotação das informações vindas do exterior (correspondentes e outras), além da execução do expediente de carácter administrativo, nomeadamente estimativas de custos, processamento de colaborações, correspondência e arquivo.

Fotógrafo de laboratório - É o trabalhador que revela, manual ou mecanicamente filmes: imprime, retoca e executa ampliações ou reduções; reproduz originais sem negativos. Pode ainda proceder à preparação dos químicos para os respetivos banhos, identifica e ordena os negativos e ou provas fotográficas de acordo com a orgânica de arquivo de empresa.

Fotógrafo-litógrafo - É o trabalhador que fotografa ilustrações ou textos para obter positivos transparentes ou opacos, tramados ou não, destinados à sensibilização de chapas metálicas para impressão. Avalia com densitómetro as densidades máxima e mínima dos motivos e calcula coeficientes de correção. Revela, fixa, e lava, sobrepõe tramas adequadas e tira positivos tramados. Em originais de traço utiliza positivos sem trama. Pode servir-se de equipamento eletrónico para o efeito, devendo então ter conhecimentos de eletrónica. Pode eliminar pontos, manchas e outras deficiências (tapar picos).

Impressor litógrafo - Compreende as tarefas e funções de outros operadores de impressão que consistem, particularmente, em:

- Operar, regular e vigiar máquina que imprime bobinas de papel ou de cartão por meio de «clichés» de borracha;
- Operar, regular e vigiar máquina que imprime, indiretamente, folhas ou bobinas de papel, a partir de chapas metálicas fotolitografadas por meio de cilindros revestidos de borracha;
- Operar, regular e vigiar máquina que imprime folhas contínuas de papel por meio de cilindros gravados em côncavo;
- Operar, regular e vigiar máquina que imprime, em papel;
- Monitorizar operações da máquina e qualidade da impressão;
- Manter, ajustar, reparar e limpar máquinas.

Maquetista - Estabelece a arquitetura da obra a imprimir, segundo as suas finalidades ou consoante as indicações recebidas. Cria e executa a maqueta, tomando em consideração necessidades técnicas e condicionalismos para execução do trabalho final de impressão, conforme as especialidades das empresas onde presta serviço, acompanhando, se necessário, o trabalho na sua execução.

Montador litógrafo - É o trabalhador que dispõe sobre uma película transparente, ou material opaco, segundo uma ordem determinada e condicionada as características técnicas da secção a que se refere, de acordo com maquetas ou re-

gras já estabelecidas, textos, ou fotos impressas, em película, celofane ou papel, com vista a sua reprodução sobre chapas, deve ter conhecimentos básicos de artes gráficas, pode eliminar na película final, manchas e outras deficiências.

Operador de máquinas de encadernação/acabamentos - É o profissional de que de forma autónoma executa as tarefas de acabamento e encadernação, utilizando máquinas de dobrar, alçar, encasar, cozer com linha e arame, plastificar, equipamentos de dourar, estampar, envernizar, brochear, encapar, pautar, picotar, máquinas de moldagem a vácuo, contra colagem, corte e vinco, relevo e outras máquinas, adequadas. Afina, conduz, vigia o funcionamento e procede à limpeza das máquinas que utiliza.

Oficial de conservação qualificado - É o trabalhador metalúrgico ou electricista que desempenha indistintamente todas as funções das diferentes especialidades próprias da sua área de atividade com o perfeito conhecimento dos sectores onde trabalha, bem como das instalações e equipamentos das áreas a que presta assistência. Pode coordenar o trabalho de outros profissionais de grau inferior em equipas constituídas para tarefas bem diferenciadas.

Operador de computador - Compreende as tarefas e funções do técnico operador das tecnologias de informação e comunicação (TIC) que consistem, particularmente, em:

- Operar, controlar, introduzir comandos, activar controlos no computador e equipamento periférico;
- Monitorizar sistemas para detectar avarias no equipamento ou erros no funcionamento e notificar o supervisor ou técnico de manutenção;
- Responder a mensagens de erro dos programas, encontrar e corrigir problemas;
- Ler instruções do trabalho a realizar, para determinar o equipamento a utilizar;
- Recuperar, separar e seleccionar o resultado pretendido do programa e enviar dados aos utilizadores designados.

Operador de telecomunicações - É o trabalhador que, efetuando os preparativos necessários à transmissão, recepção de mensagens e transmitindo-as, executa essas funções em teleimpressores, unidades e terminais de visualização [VDU (Visual Display Unit) e VDT (Visual Display Terminal)], assim como noutros aparelhos de sistemas similares e de RF (radiofrequência); arquiva mensagens no arquivo da secção para consulta posterior; providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento dos equipamentos; detecta e soluciona avarias - utilizando os materiais necessários e para as quais foi previamente instruído - relativamente aos equipamentos a seu cargo acima mencionados e participa a ocorrência daquelas que não estejam no âmbito da sua antecipada preparação técnica.

Orçamentista - É o trabalhador que, interpretando normas e especificações, faz cálculos necessários à previsão e ao custo dos produtos, fases de execução, designação dos

postos de trabalho mais adequados à obtenção da melhor rentabilidade de máquinas e mão-de-obra, atribuindo a cada um deles os respetivos tempos. Estima e aprecia a quantidade dos materiais a empregar nas obras. Tem a incumbência de transformar elementos muito vagos em obras concretas, discutindo genericamente todos os problemas técnicos às suas funções.

Revisor principal - Compreende as tarefas e funções do codificador, revisor de provas e similares que consistem, particularmente, em:

- Converter e classificar informação em códigos para processamento de dados;
- Comparar provas de textos e outro material preparado para impressão com original, corrigir erros e marcar textos para impressão;
- Organizar formulários e assinalá-los com números de identificação;
- Organizar documentos para preenchimento ou para reunir em conjuntos.

Secretário de administração/direção - Compreende as tarefas e funções de secretário administrativo e executivo que consistem, particularmente, em:

- Elaborar correspondência administrativa e actas;
- Propor e monitorizar calendários e prazos;
- Registrar pedidos, programar e organizar reuniões e efectuar marcação de viagens, transporte e alojamento;
- Apoiar preparação de orçamentos, monitorizar despesas, elaborar contractos e ordens de compra ou aquisição;
- Estabelecer contactos com outras áreas em matérias relacionadas com actividades da organização;
- Escrever e responder a cartas técnicas, de negócios e correspondência similar;
- Preparar relatórios de assembleias legislativas, tribunais ou outros locais, utilizando estenografia ou equipamento especializado de escritório.

Teclista - Compreende as tarefas e funções do operador de pré-impressão que consistem, particularmente, em:

- Operar câmaras gráficas e outro equipamento fotográfico para reproduzir cópias em filmes, chapas e dispositivos de saída digital;
- Utilizar aplicações de computador para gerar imagens, textos, planos e esquemas para impressão e outros dispositivos visuais;
- Operar equipamento de clichagem para reproduzir imagens a partir de filmes em chapas e dispositivos de saída digital;
- Operar equipamento baseado em ecrã de computador para efectuar «scanning», separar e corrigir a cor, design criativo, combinar, retocar e outros processos utilizados para transferir cópia para filme;
- Produzir filmes para chapas, formato digital e cilindros de impressão;

– Executar verificação digital e química a partir de sistemas digitais e negativos ou positivos de filmes;

– Avaliar as provas impressas, verificá-las e corrigi-las.

Técnico de contabilidade - É o trabalhador que, sob a direção direta ou do técnico de contas se ocupa da escrituração dos livros e mapas de contabilidade ou que, não havendo secção própria de contabilidade, superintende naqueles serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução desses trabalhos.

Compreende as tarefas e funções de outros técnicos administrativos de contabilidade que consistem, particularmente, em:

– Examinar e conferir documentos sobre pagamentos, recebimentos e outras operações financeiras;

– Verificar a classificação dos documentos segundo o plano de contas, escriturar registos ou livros de contabilidade e apurar periodicamente os totais;

– Examinar receitas, despesas e o balanço das contas a débito e a crédito, preparar ou mandar preparar extractos de contas;

– Executar trabalhos contabilísticos sobre balanço anual e apuramento dos resultados da exploração e do exercício;

– Utilizar programas informáticos normalizados para executar operações administrativas de contabilidade.

Técnico de publicidade - É o trabalhador cuja atividade, exercida internamente, consiste em redigir e maquetar anúncios, fazendo o tratamento técnico de toda a publicidade, podendo ainda eventualmente assegurar e promover contactos.

Tradutor - Compreende as tarefas e funções do tradutor que consistem, particularmente, em:

– Traduzir textos escritos de obras literárias, científicas e técnicas, filmes, programas e/ou espetáculos de uma língua para outra, respeitando o conteúdo e a forma literária;

– Ler e/ou ouvir e estudar textos originais para apreender o sentido geral das obras, convertendo para a língua pretendida o pensamento e a ideia dos originais;

– Traduzir e adaptar textos de filmes e outros programas, servindo-se de um guião ou do som na língua original, para sonorização, dobragem ou legendagem;

– Inserir o código, tempo de entrada e saída de cada legenda, no local adequado e de acordo com o ritmo do diálogo, utilizando meios de legendagem electrónica.

Transportador litógrafo - É o trabalhador que prepara as chapas litográficas com soluções químicas para revelar e fixar os motivos. Executa o transporte das matrizes ou positivos fotográficos para chapas de impressão por processos químicos ou por exposição de raios luminosos. Impermeabiliza, fixa e reforça o desenho. Mede, traça e marca referências. Retoca as chapas a pincel para eliminar pontos, manchas e outras deficiências. Faz o transporte para a impressão a cores e deve ter conhecimentos das exigências da máquina de impressão. Mantém o seu equipamento, devendo ter conhe-

cimentos básicos dos produtos que utiliza.

Técnico assistente:

Arquivista - Compreende as tarefas e funções do arquivista que consistem, particularmente, em:

– Organizar, avaliar, adquirir e conservar documentos com interesse histórico;

– Avaliar e organizar a documentação e estabelecer e aplicar critérios da sua gestão;

– Orientar a elaboração de guias, inventários, catálogos, índices e de outros instrumentos de descrição da documentação;

– Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos.

Caixa - Compreende as tarefas e funções do operador de caixa que consistem, particularmente, em:

– Receber e verificar pagamentos (em dinheiro, cartão de crédito ou débito);

– Contar e registar dinheiro ou outros meios de pagamento recebidos e conferir registos de caixa;

– Receber valores da caixa, verificar comprovativos de venda e outros documentos e preparar depósito bancário;

– Operar caixa registadora para calcular o montante a pagar pelo cliente;

– Ler, pesar e registar o preço dos bens;

– Embalar e colocar as mercadorias em sacos.

Catalogador - É o trabalhador que, determinadas as características fundamentais de um documento, elabora se necessário, uma ficha e atualiza os ficheiros; apoia o trabalho dos documentalistas, podendo pesquisar e consultar materiais existentes em arquivo. Executa recortes, colagens e fotocópias de documentos. Regista as publicações recebidas e procede ao seu arquivo.

Cobrador - Compreende as tarefas e funções do cobrador de facturas e similares, que consistem, particularmente, em:

– Telefonar, visitar ou escrever aos clientes para recolher o dinheiro ou combinar pagamentos posteriores;

– Detectar e localizar os devedores;

– Preparar relatórios de montantes recebidos, manter registos e ficheiros relacionados com trabalho de recolha;

– Recomendar acções legais para situações de não pagamento.

Correspondente em linguas estrangeiras - É o trabalhador que tem como principal função redigir e dactilografar correspondência num ou mais idiomas estrangeiros.

Pode também executar serviços de escritório.

Delegado de publicidade - É o trabalhador cuja atividade, exercida predominantemente fora da empresa, consiste em fomentar a produção de publicidade.

Fiel de armazém - Compreende as tarefas de aprovisionamento que consistem particularmente, em:

– Determinar ou receber informações sobre necessidades de materiais, mercadorias ou artigos diversos, necessários ao

funcionamento da unidade orgânica;

– Comparar quantidade e qualidade dos artigos recebidos com a ordem de encomenda e efectuar os respectivos registos;

– Diligenciar pela arrumação e conservação dos artigos nos locais apropriados e distribuí-los pelas secções a partir das requisições;

– Manter actualizado o ficheiro de entradas e saídas de materiais e de existências, fornecer justificação para diferenças entre o inventário e as existências comunicando superiormente as faltas, quebras e outras ocorrências.

Motorista de ligeiros - Compreende as tarefas e funções do motorista de automóveis ligeiros, de passageiros ou mercadorias que consistem, particularmente, em:

– Conduzir veículos ligeiros, de passageiros ou mercadorias relacionadas com a sua ocupação profissional, para transporte de pessoas, correio e bens, entre outros;

– Determinar o percurso mais adequado;

– Zelar pelo bom estado do veículo.

Operador de registo de dados - Compreende as tarefas e funções do operador de registo de dados que consistem, particularmente, em:

– Receber e registar facturas, formulários e outros documentos para recolha de dados;

– Introduzir dados numéricos, códigos e texto em sistemas de computadores para arquivo e processamento;

– Verificar se os dados estão coerentes e completos e efectuar as necessárias correcções;

– Importar e exportar dados entre sistemas e programas informáticos diferentes.

Paginador - Executa basicamente todas as operações de compositor manual, com relevo para a paginação da composição e gravuras nas ramas de jornal, segundo maquetas, ou de acordo com regras previamente estabelecidas, dos anúncios e cabeçalhos, bem como das emendas, preparando as páginas para a operação seguinte de estereotipia; deve por isso ter conhecimento das operações seguintes, nomeadamente de estereotipia, deitados de impressão e alturas de fotogravuras.

Prospetor de vendas - É o trabalhador que tem a seu cargo o alargamento da rede de distribuição das publicações, assegurando a sua colocação nas agências e demais postos de venda.

Revisor - Compreende as tarefas e funções do codificador, revisor de provas e similares que consistem, particularmente, em:

– Converter e classificar informação em códigos para processamento de dados;

– Comparar provas de textos e outro material preparado para impressão com original, corrigir erros e marcar textos para impressão;

– Organizar formulários e assinalá-los com números de identificação;

– Organizar documentos para preenchimento ou para reunir em conjuntos.

Administrativo/Operacional:

Ajudante de motorista - É o trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo; vigia e indica as manobras; arruma os volumes transportados, podendo ainda no ato de entrega fazer a cobrança das respetivas mercadorias.

Contínuo - Compreende as tarefas e funções do auxiliar de apoio administrativo (contínuo) que consistem, particularmente, em:

– Entregar e receber correspondência e outros documentos em diversos locais (correios, repartições públicas, etc.);

– Receber e transmitir informações diversas e executar recados;

– Auxiliar serviços de reprodução e arquivo de documentos.

Estafeta - Compreende as tarefas e funções do estafeta que consistem, particularmente, em:

– Ordenar correspondência (mensagens, encomendas, documentos, etc.), segundo localização, urgência ou outros factores;

– Determinar percurso a efectuar, deslocando-se, normalmente, em meios de transporte fornecidos pela empresa (viatura ligeira ou motorizada);

– Distribuir correspondência pelos destinatários e providenciar preenchimento de documentos comprovativos;

– Receber telegramas e verificar moradas para determinar percurso a efectuar;

– Entregar telegrama no local, registar data e hora e solicitar assinatura no documento comprovativo.

Expedidor-distribuidor - Compreende as tarefas e funções do distribuidor de mercadorias e similares que consistem, particularmente, em:

– Receber as mercadorias a entregar e as respectivas guias de remessa ou facturas;

– Entregar mercadorias na morada indicada, contra a assinatura da guia de remessa;

– Colaborar na carga e descarga da mercadoria;

– Acondicionar ou desembalar produtos para expedição ou armazenamento;

– Distribuir jornais, cartas, telegramas e pequenos volumes.

Porteiro - É o trabalhador que vigia a entrada e saída do pessoal, recebe correspondência, examina, por indicação da entidade patronal ou de quem a represente, à entrada e à saída, os volumes ou materiais. Regista as entradas e saídas de pessoas e veículos. Atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e ou anuncia-os, indicando-lhes os serviços a que se devem dirigir.

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

Trabalhadores dos serviços gerais:

Empregado de limpeza - É o trabalhador cuja atividade consiste principalmente em proceder à limpeza das instalações da empresa.

Profissões eliminadas

Operador de fotocompositora; Operador de fotocomposição directa; Compositor mecânico; Compositor manual; Fundidor monotipista; Codificador-preparador; Operador de fotocompositora; Fotógrafo de fotografatura; Fotografo-retocador; Zincógrafo-fotografador; Transportador de fotografatura; Montador de fotografatura; Provista-cromista; Esteriotipador; Impressor; Fotógrafo-litógrafo cromista; Retocador litógrafo; Montador-litógrafo cromista; Impressor de rotografatura; Galvanoplasta; Gravador de rotografatura; Retificador de cilindros; Fundidor de filetes e material branco; provista; fundidor de chumbo; Serviço de apoio; Fundidor de tipo; Controlador; Programador de fabrico; Operador manual de encadernação e acabamentos; Costureira; Guarda-livros; Esteno-dactilógrafo; Operador de máquinas de contabilidade; Operador de telefoto; Perfurador-verificador; Operador de telex; Fiscal; Recebedor; Apontador; Guarda ou vigilante; Empregado auxiliar; Pacote; Operador de máquinas de expedição; Operador de máquinas auxiliares; Tirocinante; Praticante de desenho; Teletipista; Caixa ajudante; Embalador; Praticante de caixa; Encarregado de refeitório; Cozinheiro; Cozinheiro-chefe; Empregado de balcão; Empregado de refeitório; Copeiro; Despenseiro; Carpinteiro de limpos; Chefe de equipa da construção civil; Estucador; Trolha ou pedreiro; Pedreiro; Pintor; Servente; Chefe de equipa metalúrgico; Oficial de conservação qualificado; Serralheiro mecânico; Operador não especializado; Serralheiro civil; Canalizador; Torneiro mecânico; Mecânico de automóveis; Montador-ajustador de máquinas; Afinador de máquinas; Encarregado; Chefe de equipa; Oficial; Pré-oficial; Ajudante; Aprendiz; Chefe de secção e Sub-chefe de secção.

Lisboa, 19 de julho de 2018.

Pela APIMPrensa - Associação Portuguesa de Imprensa:

Joana Guedes da Penha e Costa Ramada Curto, na qualidade de representante.

Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL:

Mário Jorge Jesus Matos, na qualidade de mandatário.

Mário Filipe Ilhéu Condessa, na qualidade de mandatário.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

Mário Jorge Jesus Matos, na qualidade de mandatário.

Mário Filipe Ilhéu Condessa, na qualidade de mandatário.

Pelo SQTd - Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

Mário Jorge Jesus Matos, na qualidade de mandatário.
Mário Filipe Ilhéu Condessa, na qualidade de mandatário.

Declaração

A Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL representa as seguintes organizações sindicais:

- SITE-NORTE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Norte;
- SITE-CN - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Norte;
- SITE-CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas;
- SITE-SUL - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul;
- SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;
- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira;
- Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira.

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

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

Depositado em 24 de setembro de 2018, a fl. 70 do livro n.º 12, com o n.º 191/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.