

**CONVENÇÃO COLECTIVA DE TRABALHO
ANTRAM – SITRA**

**CAPÍTULO I
(ÁREA, ÂMBITO E VIGÊNCIA)**

**Cláusula 1ª.
(Área e Âmbito)**

O presente Contrato Colectivo de Trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela ANTRAM – Associação Nacional de Transportes Públicos Rodoviários de Mercadorias, em Portugal Continental e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo SITRA – Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Afins e demais Outorgantes Sindicais.

**Cláusula 2ª.
(Vigência e denúncia)**

1. Este CCT entra em vigor 5 dias após a data da sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego.
2. O seu período de vigência será de 12 ou 24 meses, conforme se trate de matéria de expressão pecuniária ou de clausulado geral.
3. Será denunciado por qualquer das partes a partir do décimo ou vigésimo mês de vigência.
4. Os valores da tabela salarial, bem como as demais cláusulas que consagram valores pecuniários, produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano
5. Em derrogação ao nº 2 desta cláusula, a tabela salarial de 1989 produzirá efeitos a partir do dia 1 de Março.
6. A partir de 1990, a tabela salarial produzirá efeitos a partir do dia 1 de Fevereiro de cada ano.

**CAPÍTULO II
(ADMISSÃO E CARREIRA PROFISSIONAL)**

**Cláusula 3ª.
(Condições gerais de admissão)**

1. As condições mínimas de admissão para o exercício de funções inerentes às categorias previstas neste CCT são as seguintes:
 - A) Trabalhadores de escritório:
 - a) Ter idade mínima de 16 anos;
 - b) Possuir, como habilitações literárias, o curso geral do comércio ou equivalente de duração não inferior.
 - B) Cobradores:
 - Idade de 18 anos e habilitações mínimas legais.
 - C) Telefonistas:
 - Idade não inferior a 15 anos e com habilitações mínimas legais.
 - D) Serviços auxiliares de escritório:
As habilitações exigidas por lei e as seguintes idades mínimas:
 - Paquete – 14 anos;
 - Contínuo – 18 anos;
 - Porteiro e guarda – 21 anos;
 - Servente de limpeza – 18 anos.
 - E) Outros trabalhadores.
2. Ser maior e possuir as habilitações escolares mínimas legais com excepção das categorias seguintes:

Categoria	Idade Mínima	Habilitações Literárias
Ajudante de lubrificador	17	-
Ajudante de lavador	16	-
Aprendiz de metalúrgico	14	-
Aprendiz de electricista	14	-
Estagiário	16	9º.Ano de escolaridade ou equivalente
Praticante de despachante	16	-

- Os trabalhadores que já exerçam a profissão e que disso possam fazer prova serão dispensados dos requisitos estabelecidos no número anterior.

Cláusula 4ª.

(Exames de admissão)

- Os candidatos seleccionados só poderão ser admitidos depois de considerados aptos para desempenhar as funções.
- A entidade patronal poderá exigir a prestação de provas documentais das habilitações literárias ou profissionais adequadas à categoria profissional a que o trabalhador se candidate, podendo ainda exigir provas específicas com vista a aquilatar a aptidão dos candidatos.
- A entidade patronal suportará todas as despesas com exames da especialidade ou meios auxiliares de diagnóstico requisitados.

Cláusula 5ª.

(Período experimental)

- A admissão de trabalhadores é feita a título experimental durante os primeiros 60 dias, salvo nos casos de admissão para funções técnicas especializadas que requeiram elevada responsabilidade ou funções de chefia, para as quais pode ser estipulado, por acordo escrito entre as partes, um período experimental até 120 dias.
- Durante o período experimental qualquer das partes poderá rescindir o contrato de trabalho, independentemente de invocação de justa causa ou de aviso prévio ou de qualquer pagamento de indemnização ou compensação.
- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efectiva, contando-se, todavia, a antiguidade a partir da data do início do período experimental.
- Quando qualquer trabalhador for transferido de uma empresa para outra da qual a primeira seja associada ou tenha administradores comuns, ou, ainda, em resultado de fusão ou absorção das empresas, contar-se-á para todos os efeitos a data de admissão na primeira, mantendo o trabalhador o direito a todas as regalias anteriores.
- Entende-se que a empresa renuncia ao período experimental sempre que admite ao seu serviço um trabalhador a quem tenha oferecido, por escrito, melhores condições de trabalho do que aquelas que tinha na empresa onde prestava serviço anteriormente e com a qual tenha rescindido o seu contrato em virtude daquela proposta.

Cláusula 6ª.

(Categorias profissionais)

- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção serão classificados de harmonia com as suas funções, em conformidade com as categorias constantes do Anexo I.
- É vedado à empresa atribuir aos trabalhadores categorias diferentes das previstas nesta convenção, salvo se daí resultar benefício para o trabalhador. Em todos os documentos que haja de elaborar pela força dos preceitos regulamentares das relações de trabalho, deve a empresa usar sempre a mesma designação na classificação profissional.
- Quando um trabalhador exerce funções correspondentes a várias categorias profissionais, manterá a que corresponde as funções predominantemente

- exercidas, sem prejuízo de um aumento de remuneração na proporção do tempo dedicado a profissão melhor remunerada.
4. Sempre que perante a disposição regular das funções de um profissional existam dúvidas sobre a categoria a atribuir-lhe, optar-se-á por aquela a que corresponde retribuição mais elevada.

Cláusula 7ª.
(Quadros de Pessoal)

1. A empresa obriga-se a organizar, nos termos legais, o quadro do seu pessoal.
2. Caso o trabalhador apresente declaração de acordo com a lei, a empresa enviará até ao dia 10 de cada mês aos respectivos sindicatos os mapas de quotização, fornecidos gratuitamente por estes, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das quotas.
3. Os mapas obtidos por meios mecanográficos poderão substituir os mapas dos respectivos sindicatos, desde que contenham os elementos necessários.

Cláusula 8ª.
(Regulamentação do quadro – Densidades)

1. As densidades mínimas para cada uma das categorias de oficiais metalúrgicos, electricistas, escritórios e equivalentes são:

	Número de profissionais									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1º.	1	1	1	2	2	3	3	4	4	5
2º.	-	1	2	2	3	3	4	4	5	5

- 1.1. Existindo mais de 10 oficiais metalúrgicos, electricistas, escriturários ou equivalentes, a respectiva classificação manterá as proporções estabelecidas no quadro supra.
- 1.2. Nos estabelecimentos com 5 ou mais oficiais metalúrgicos ou onde não haja encarregado, tem de haver, pelo menos, um classificado como chefe de equipa.
- 1.3. Os estabelecimentos que tiverem ao seu serviço mais de 7 oficiais metalúrgicos tem de classificar um como encarregado.
- 1.4. Não haverá mais de 50% de aprendizes em relação ao número total de trabalhadores de cada profissão para a qual se prevê aprendizagem.
2. Para os trabalhadores praticantes de despachante e ajudantes de lubrificador, o seu número não poderá exceder um terço dos respectivos profissionais.
 - 2.1. Poderá sempre haver um praticante desde que exista um profissional.
3. Para os trabalhadores electricistas será obrigatoriamente observado o seguinte quadro de densidades:
 - 3.1. O número de aprendizes não pode ser superior ao total do número de oficiais e pré-oficiais.
 - 3.2. O número de pré-oficiais e ajudantes no seu conjunto não pode exceder o total do número de oficiais.
 - 3.3. Nos estabelecimentos com 5 ou mais oficiais onde não haja encarregado, tem de haver, pelo menos um classificado como chefe de equipa.
 - 3.4. Os estabelecimentos que tiverem ao seu serviço mais de 7 oficiais têm de classificar um como encarregado.
4. Para os trabalhadores de escritório é obrigatória a existência de:
 - 4.1. Um profissional classificado de chefe de secção por cada secção diferenciada que tenha um mínimo de 5 trabalhadores dentro de cada departamento, divisão ou serviço.

- 4.2. Um profissional classificado de chefe de serviço, departamento ou divisão por cada dois profissionais classificados de chefe de secção no mesmo sector de serviços, departamento ou divisão.
- 4.3. O número de estagiários não poderá exceder em 50% o de escriturários, podendo sempre haver um estagiário desde que haja um escriturário.
- 4.4. O cômputo dos escriturários será feito em separado em relação aos escritórios centrais e cada filial, no caso de haver separações geográficas dos locais de trabalho.

**Cláusula 9ª.
(Promoções)**

Constitui promoção a passagem do trabalhador ao escalão superior da mesma profissão ou a mudança para outra categoria profissional de natureza e hierarquia superiores a que corresponda um grau de remuneração mais elevado.

**Cláusula 10ª.
(Acessos)**

1. A passagem referida na cláusula anterior quando resultar das normas legais, chamar-se-á acesso automático obrigatório.
2. Terão acesso a categoria ou classe imediata os trabalhadores que completem os seguintes períodos de permanência:

Tempo de permanência na categoria ou classe	Categoria ou classe	Acesso
	Praticante de despachante	Despachante
	Ajudante de lubrificador	Lubrificador
	Estagiário do 1º. Ano	Estagiário do 2º. Ano
	Dactilógrafo do 1º. Ano	Dactilógrafo do 2º. Ano
	Estagiário do 2º. Ano	Estagiário do 3º. Ano
	Estagiário do 3º. Ano	Escriturário do 2º. Ano
	Dactilógrafo do 2º. Ano	Dactilógrafo do 3º. Ano
	Dactilógrafo do 3º. Ano	Escriturário de 2ª.
1 ano	Aprendiz metalúrgico do 1º. Ano	Aprendiz metalúrgico do 2º. Ano
	Aprendiz metalúrgico do 2º. Ano	Aprendiz metalúrgico do 3º. Ano
	Aprendiz metalúrgico do 3º. Ano	Aprendiz metalúrgico do 4º. Ano
	Aprendiz metalúrgico do 4º. Ano	Praticante metalúrgico do 1º. Ano
	Praticante metalúrgico do 1º. Ano	Praticante metalúrgico do 2º. Ano
	Praticante metalúrgico do 2º. Ano	Profissional metalúrgico de 2ª. classe
	Aprendiz electricista do 1º. Ano	Aprendiz electricista do 2º. Ano
	Aprendiz electricista do 2º. Ano	Ajudante electricista do 1º. Período
	Ajudante electricista do 1º. Período	Ajudante electricista do 2º. Período
	Ajudante electricista do 2º. Período	Pré-oficial electricista do 1º. Período
	Pré-oficial electricista do 1º. Período	Pré-oficial electricista do 2º. Período
	Pré-oficial electricista do 2º. Período	Oficial electricista (menos de 3 anos)
3 anos	Escriturário de 2ª. Classe	Escriturário de 1ª. Classe
	Oficial electricista (menos de 3 anos)	Oficial electricista (mais de 3 anos)
	Profissional metalúrgico 2ª. classe	Profissional metalúrgico 1ª. classe

3. Os aprendizes metalúrgicos serão promovidos a praticantes metalúrgicos do 1ºano com 1, 2, 3 ou 4 anos de aprendizagem, conforme sejam admitidos, respectivamente com 17, 16, 15 ou 14 anos de idade.
4. O praticante de lavador será promovido a lavador logo que atinja os 18 anos.
5. Os trabalhadores que já prestam serviço na empresa e que possuam as habilitações literárias necessárias para o ingresso nas categorias profissionais e de escritório terão preferência no preenchimento dos lugares que entretanto ocorrerem.
6. Os paquetes, logo que atinjam 18 anos de idade, ascenderão a contínuos ou porteiros menores de 21 anos. Contudo, se tiverem as habilitações mínimas legais do ingresso para profissionais de escritório, tem direito de preferência no preenchimento de vagas.
7. Os contínuos ou porteiros menores ascenderão a contínuos ou porteiros maiores logo que completem 21 anos de idade.
8. Os operadores de máquinas de contabilidade, os perfuradores-verificadores ou gravadores de dados e esteno-dactilógrafos em língua portuguesa logo que completem 3 anos de permanência na categoria passarão automaticamente ao escalão superior e serão equiparados a escriturários de 1ª. para efeitos de remuneração.
9. Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industriais de electricista ou montador de electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricista da Casa Pia de Lisboa, do Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, do 2º. grau de torpedeiros electricistas da marinha de guerra portuguesa e curso da marinha de guerra portuguesa e da Escola Militar de Electromecânica terão, no mínimo, acesso a categoria de pré-oficial do 2º. período;
Os trabalhadores electricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho e Segurança Social, através do Fundo de Desenvolvimento da mão-de-obra, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 1º. período.
10. Os estagiários e dactilógrafos passam a escriturários de 2ª. classe, mesmo que não perfaçam 3 anos na categoria, logo que atinjam 21 anos de idade, com excepção dos trabalhadores admitidos com 20 ou mais anos de idade, que terão de fazer um estágio, que não pode ultrapassar um ano, integrados no escalão remunerativo de estagiário do 3.º ano.
11. A aprendizagem e os períodos de prática de estágio ou equivalentes far-se-ão sob a responsabilidade de um profissional com a categoria de oficial ou equivalente, sempre que a empresa não possua serviços autónomos para a formação profissional.
12. Os escriturários de 1ª. classe poderão passar a escriturários principais se se constatar que, de forma exclusiva e continuada, vem exercendo funções qualitativamente enunciadas para a categoria de escriturário principal prevista nesta convenção.
13. A antiguidade na categoria conta-se a partir da data da última promoção.

CAPÍTULO III (DIREITOS E DEVERES DAS PARTES)

Cláusula 11ª. (Deveres da empresa)

1. São deveres da empresa:
 - a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente CCT, bem como prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;
 - b) Passar certificados de comportamento e competência profissional aos seus trabalhadores, quando por estes solicitados;

- c) Nos termos e dentro das linhas legais, facilitar a missão dos trabalhadores que façam parte das comissões de trabalhadores, sindicais ou intersindicais e prestar-lhes todos os esclarecimentos por estes solicitados;
 - d) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respectiva categoria;
 - e) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente os da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua classe hierárquica, salvo os casos previstos na lei e no presente CCT;
 - f) Proporcionar boas condições de trabalho tanto do ponto de vista físico como moral;
 - g) Segurar todos os trabalhadores de acordo com a retribuição auferida. O seguro abrange o trabalhador durante o período de trabalho e nas deslocações de ida e regresso do trabalho;
 - h) Proporcionar dentro do possível aos trabalhadores a necessária formação, actualização e aperfeiçoamento profissional e facilitar horários aos trabalhadores-estudantes;
 - i) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao serviço das funções sindicais e funções em organismos do Estado, Previdência ou outros a ela inerentes;
 - j) Facilitar todo o tempo necessário aos trabalhadores que desempenhem serviço como bombeiros voluntários, em caso de emergência;
 - k) Facultar ao trabalhador, quando ele o solicite por escrito, a consulta do seu processo individual, no qual devem constar, para além de outros elementos, a categoria profissional e acessos, salários auferidos, faltas dadas ao trabalho e sua natureza, épocas de férias gozadas, castigos aplicados e louvores atribuídos;
 - l) Garantir aos trabalhadores de horário móvel transporte de e para o local de trabalho, sempre que o serviço se inicie ou termine fora dos horários normais dos transportes públicos, salvo os casos em que os trabalhadores estejam na situação de deslocados, nos termos do presente CCT;
 - m) Garantir aos trabalhadores de horário fixo, que por motivos imperiosos de serviço sejam forçados a iniciar ou terminar o serviço fora do seu horário de trabalho normal, meios de transporte de e para o local de trabalho, sempre que o serviço se inicie ou termine fora dos horários normais dos transportes públicos, salvo os casos em que os trabalhadores estejam deslocados, nos termos do presente CCT;
 - n) Assinar, na semana imediatamente posterior aquela a que disserem respeito, os resumos semanais dos livretes de horário de trabalho, sob pena de se presumir efectuado o trabalho suplementar nele registado;
 - o) Adquirir o livrete de trabalho referido no anexo IV, na sede ou delegação do SITRA – Sindicato dos Transportes Rodoviários e Afins, com indicação do tipo de horário de trabalho, dos respectivos descansos semanal e complementar e local para onde o trabalhador haja sido contratado;
 - p) Proporcionar aos trabalhadores, nas instalações da empresa e desde que estas não coincidam com a residência da entidade patronal, local apropriado para tomarem as suas refeições, desde que não exista refeitório.
2. As empresas devem fornecer aos trabalhadores deslocados em serviço no estrangeiro os seguintes elementos:
- Direcções das empresas a contactar, embaixadas e consulados;
 - Pontos de descarga e carga;
 - Lugares de acomodação;

- Estabelecimentos de serviços, postos de reparações, garagens e lugares de estacionamento, assim como, a expensas suas, tratar dos passaportes e das vacinas exigidas aos trabalhadores.

Devem também as empresas informar os trabalhadores do seguinte:

- Das condições climatéricas dos países por onde transitam, bem como outras normas de índole política e religiosa;
- Das situações de normas de trânsito nos diversos países;
- Das regulamentações legais sobre importações em vigor nos diversos países.

Cláusula 12ª. (Deveres dos Trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

- a) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- b) Cumprir com zelo e diligência o trabalho que lhe esteja confiado, dentro do exercício da sua actividade profissional, de acordo com o presente CCT;
- c) Acompanhar com interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- d) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;
- e) Velar pela conservação e pela boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empresa, bem como a documentação com eles relacionada;
- f) Prestar pontualmente conta das importâncias de cuja cobrança forem incumbidos ou que estejam confiadas à sua guarda;
- g) Participar, por escrito, pontualmente, os acidentes ocorridos em serviço. Prestar os esclarecimentos necessários para a descrição detalhada do acidente. Quando o acidente envolva determinada responsabilidade, deverá o trabalhador informar a empresa logo que tal ocorra pelos meios ao seu alcance;
- h) Não negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a empresa;
- i) Cumprir todas as demais obrigações emergentes deste contrato de trabalho, das normas que o regem e dos regulamentos internos ou ordens de serviço que não sejam contrários as disposições do presente CCT e aos seus direitos e garantias;
- j) Respeitar as normas vigentes de segurança no trânsito e sanidade pública quer no País quer no estrangeiro;
- k) Não utilizar a viatura para o transporte do qualquer tipo de mercadorias não identificadas por documento alfandegário;
- l) A utilização da viatura para fins não autorizados ou a sua condução por itinerários não estritamente necessários será passível de procedimento disciplinar bem como de responsabilização pelos prejuízos causados.

Cláusula 13ª. (Garantias dos Trabalhadores)

É vedado à empresa:

- a) Despedir o trabalhador sem justa causa;
- b) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- d) Diminuir-lhes a retribuição;
- e) Baixar-lhe a categoria;

- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, fora das condições previstas no presente CCT;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Despedir e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
- i) Utilizar os trabalhadores em actividades alheias as que correspondem as suas aptidões e classe ou categoria, salvo nos casos de força maior em que haja acordo escrito do trabalhador.
- j) Modificar o horário de trabalho dos trabalhadores de diurno para nocturno ou vice-versa de fixo para móvel ou vice-versa, de horário normal para regime de turnos ou vice-versa ou alterar o local de trabalho sem o acordo escrito do trabalhador;
- k) Efectuar sem o consentimento escrito do trabalhador qualquer desconto no seu vencimento, nomeadamente por danos causados por acidentes ou avarias nas viaturas ou maquinas com que trabalha, salvo quando tais descontos forem legal ou judicialmente estabelecidos;
- l) Obrigar o trabalhador a trabalhar com máquinas ou viaturas que não possuam comprovadas condições de segurança ou não estejam devidamente legalizadas ou documentadas e daí possam resultar sanções legais para os trabalhadores;
- m) Ofender a honra e dignidade dos trabalhadores;
- n) Ter ao seu serviço trabalhadores em regime de tempo parcial ou comissão, bem como trabalhadores que já exerçam outra profissão, salvo com o acordo do trabalhador;
- o) Estabelecer contratos com empresas que sub-contratem mão-de-obra directa;
- p) A criação de novas classes ou categorias profissionais sem aprovação do sindicato.

CAPÍTULO IV (NOÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO)

Cláusula 14ª. (Local de trabalho)

1. Considera-se local de trabalho aquele para onde o trabalhador foi contratado.
2. O local de trabalho pode ser alterado para outro que não diste mais de 2 km da residência permanente do trabalhador ou para outro dentro da mesma localidade se tal transferência resultar de mudança ou encerramento total ou parcial do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço.
3. A empresa pode ainda transferir o trabalhador para outro local se essa transferência não causar prejuízo ao trabalhador e sempre que este der o seu acordo.
4. Poderá ser livremente alterado o local de trabalho desde que haja acordo escrito entre o trabalhador e a empresa.
5. No caso previsto na última parte do nº. 3, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, terá direito a indemnização correspondente a 1 mês por cada ano de serviço completo, no mínimo de 3 meses, salvo se a entidade patronal provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

CAPÍTULO V (PRESTAÇÃO DE TRABALHO)

Cláusula 15ª.

(Período normal de trabalho)

1. O período normal de trabalho para os trabalhadores administrativos será de 40 horas semanais, divididas por 5 dias de 8 horas diárias, sem prejuízo de outros de menor duração em vigor.
2. O período normal de trabalho para os trabalhadores de manutenção será de 44 horas semanais, não podendo ser superior a 9 horas diárias, divididas por 5 dias, sem prejuízo de outros de menor duração em vigor.
3. O período normal de trabalho para os trabalhadores de movimento será de 44 horas semanais, não podendo ser superior a 9 horas diárias, sem prejuízo de outros de menor duração em vigor, distribuídas em 5 dias ou 5 dias e meio.
4. O período de trabalho diário será interrompido por um intervalo de descanso para refeição cuja duração não poderá ser inferior a uma hora e não deverá ser superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
5. Nos casos em que as necessidades de serviço o exijam, o intervalo de descanso para refeição poderá ser alargado até três horas.
6. Exceptuam-se no consignado no número anterior, onde poderá haver um alargamento do período de três horas desde que haja acordo entre o trabalhador e a entidade patronal, os seguintes casos:
 - a) Embarques e desembarques em cais;
 - b) Distribuição e recolha de mercadorias quando seja proibido efectuá-las durante um período superior a três horas;
 - c) Quando a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores assim o requeira.
7. Todos os trabalhadores tem um período de repouso, no mínimo, de dez horas consecutivas entre o fim de cada período de trabalho diário e o início do seguinte.

Cláusula 16ª.

(Trabalho suplementar)

1. Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.
2. É proibido a prestação de trabalho suplementar com carácter de regularidade.
3. Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificados poderá haver lugar a prestação de trabalho suplementar.
4. Nos casos previstos no número anterior, a prestação de trabalho suplementar não excederá as duas horas diárias nem ultrapassará, no total, as 160 horas anuais.
5. Excepcionalmente, o período de trabalho suplementar poderá o limite estipulado no número anterior, nos seguintes casos:
 - a) Em serviço de desempanagem da viatura ou equipamento oficial;
 - b) Demoras provocadas pelo embarque, desembarque, transbordo ou complemento de carga de mercadoria.
6. Todo o trabalho suplementar é registado em livrete próprio, fornecido pelo sindicato, nas condições expressas na alínea o) da cláusula 11ª
7. O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar, quando, havendo motivos atendíveis, expressamente o solicite.

Cláusula 17ª.

(Trabalho nocturno)

O trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte e considerado trabalho nocturno.

Cláusula 17ª.-A
(Colaboração temporária)

1. Os trabalhadores podem prestar a sua colaboração temporária em outra empresa, desde que esta seja associada ou tenha administração comum a empresa onde trabalham, desde que fique vinculado a empresa para a qual foi contratado e tenha dado o seu acordo por escrito.
2. Esta situação não altera o estabelecido na cláusula 14ª. (local de trabalho).
3. Quando a duração da colaboração estipulada no nº 1 desta cláusula se prolongar para além de 10 dias, a empresa terá de informar o sindicato respectivo. Se esta informação não for prestada, o trabalhador poderá de imediato recusar a sua colaboração.

CAPÍTULO VI
(SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DE TRABALHO)

Cláusula 18ª.
(Descanso semanal e complementar)

1. Sector administrativo:
São considerados dias de descanso semanal os domingos e complementar os sábados, salvaguardando-se o disposto no nº 1 da cláusula 15ª.
2. Restantes sectores:
 - a) O dia de descanso semanal coincidirá sempre que possível com o domingo;
 - b) O dia de descanso complementar tem de ser fixado imediatamente antes ou a seguir ao dia de descanso semanal;
 - c) Devido às condições específicas de trabalho dos transportes internacionais rodoviários de mercadorias, haverá um descanso mínimo de 24 horas imediatamente antes do início de qualquer viagem, acrescido dos dias de descanso semanal e feriados que coincidirem com a última viagem, salvo acordo diverso entre o trabalhador e a entidade patronal.

Cláusula 19ª.
(Feriados)

1. São considerados feriados obrigatórios, nos termos da lei:
 - 1 de Janeiro;
 - Sexta-Feira Santa;
 - 25 de Abril;
 - 1 de Maio;
 - Corpo de Deus (festa móvel);
 - 10 de Junho;
 - 15 de Agosto;
 - 5 de Outubro;
 - 1 de Novembro;
 - 1 de Dezembro;
 - 8 de Dezembro;
 - 25 de Dezembro.
2. É considerado ainda o feriado municipal da localidade onde o trabalhador presta serviço ou quando não existir, será, considerado o feriado municipal da respectiva capital de distrito e a Terça-Feira de Carnaval.
3. O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

Cláusula 20ª.
(Gozo de férias)

1. As férias deverão ser gozadas seguidamente excepto quando o trabalhador ou a entidade patronal tenha interesse em que sejam gozadas interpoladamente e nisso cheguem a acordo e tal conste de documento escrito.
2. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.
3. Os trabalhadores de nacionalidade estrangeira e os naturais das regiões autónomas, quando desejarem gozar férias nas terras da sua naturalidade, poderão acordar com a empresa regime diferente de férias.

Cláusula 21ª.
(Direito a férias)

1. A todos os trabalhadores será concedido um período de férias em cada ano civil, sem prejuízo da sua remuneração normal, de 30 dias de calendário, com início no primeiro dia imediatamente a seguir aos dias de descanso do trabalhador, vencidas em 1 de Janeiro, com referência ao ano anterior.
2. Os trabalhadores que sejam admitidos no 1º semestre de cada ano civil tem direito, no próprio ano de admissão, a 2 dias e meio de férias por cada mês completo de serviço, contados até ao dia 31 de Dezembro desse ano e gozados conforme o estipulado na cláusula seguinte.
3. O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por remuneração suplementar ou qualquer vantagem, ainda que o trabalhador de o seu consentimento.
4. Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa será concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

Cláusula 22ª.
(Marcação de férias)

1. A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a empresa. Não havendo acordo, compete a empresa fixar o período de férias, as quais deverão ser gozadas entre 1 de Maio e 31 de Outubro, devendo contudo ser dado conhecimento ao trabalhador com uma antecedência nunca inferior a 2 meses.
2. O plano de férias deverá ser fixado até 31 de Março e dele será remetido um exemplar ao sindicato. Serão comunicadas aos trabalhadores todas as alterações ao plano de férias.
3. Os trabalhadores do movimento participarão das respectivas escalas de férias, através dos seus órgãos representativos, podendo para o efeito e tendo em conta a natureza específica do sector proceder a respectiva fixação ao longo de todo o ano civil.

Cláusula 23ª.
(Férias em caso de impedimento prolongado)

1. No caso de suspensão de contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, nomeadamente serviço militar obrigatório e doença, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido ou que se vença no ano de admissão, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozadas e respectivo subsídio.
2. No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria em 1 de Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço. Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador,

após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verificar serão gozados no 1º. trimestre do ano imediato.

Cláusula 24ª.

(Alteração ou Interrupção de férias)

1. Se depois de fixado o período de férias a empresa, por motivo de interesse desta, o alterar ou fizer interromper as férias já iniciadas, indemnizará o trabalhador dos prejuízos que este comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria o período de férias acordado na época fixada.
2. Sempre que um período de doença, devidamente comprovado pelos serviços médico-sociais, coincida, no todo ou em parte com o período de férias, considerar-se-ão estas não gozadas na parte correspondente.
3. Quando se verifica a situação prevista no número anterior relativamente a um período de férias já iniciado, o trabalhador devera comunicar a empresa o dia de inicio da doença, bem como a do seu termo, devidamente comprovado.
4. Findo o impedimento a que se refere o nº 2, prosseguirá o gozo das férias nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta.

Cláusula 25ª.

(Férias em caso de cessação de contrato)

Cessando o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador a retribuição, incluindo subsídio, correspondente ao período de férias vencido, salvo se o trabalhador já as tiver gozado, bem como a retribuição e subsídio correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

Cláusula 26ª.

(Proibição do exercício de outra actividade durante as férias)

O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer actividade remunerada, salvo se já a estivesse exercendo cumulativamente ou a empresa o autorizar a isso, sob pena de sanção disciplinar e reembolso da retribuição correspondente às férias e subsídio respectivo.

Cláusula 27ª.

(Licença sem retribuição)

1. A empresa pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.
2. O período de licença sem retribuição autorizado pela empresa contar-se-á para todos os efeitos de antiguidade.
3. Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.
4. O trabalhador a quem for concedida licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

Cláusula 28ª.

(Impedimentos prolongados)

1. Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar obrigatório, doença ou acidente, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da manutenção do direito ao lugar, com a categoria, antiguidade e demais regalias, nem da observância das disposições aplicáveis de legislação sobre Previdência.
2. O disposto no nº 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior aquele prazo.

3. Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 25 dias, comunicar à empresa que pretende retomar o lugar e apresentar-se dentro dos 15 dias seguintes, a contar da data da comunicação, sob pena de perder o direito ao lugar.
4. O contrato caduca no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

CAPÍTULO VII (FALTAS)

Cláusula 29ª. (Conceito de falta)

1. Por falta entende-se a ausência durante o período normal de trabalho a que esta obrigado.
2. Nos casos de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos períodos serão adicionados, reduzindo-se o total a horas.
3. Não serão considerados como faltas os atrasos na hora de entrada inferiores a 15 minutos, desde que não excedam uma hora por mês.
4. Dadas as consequências graves que podem advir de qualquer atraso no início do trabalho, nomeadamente quanto ao pessoal de movimento, exige-se rigorosa pontualidade, sob pena de sanções disciplinares, salvo os casos devidamente justificados.

Cláusula 30ª. (Faltas justificadas)

1. Consideram-se faltas justificadas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
a) Doença, acidente e parto.	Boletim dos Serviços Médico-Sociais, atestado médico ou da instituição de saúde.
b) Falecimento de pais, filhos, sogros, genros e noras, padrastos ou enteados e do cônjuge não separados de pessoas e bens, durante 5 dias consecutivos.	Documento passado pelos órgãos autárquicos ou certidão de óbito.
c) Falecimento de avos, netos, irmãos, cunhados ou pessoas com quem o trabalhador viva em comunhão de vida e habitação, durante 2 dias consecutivos.	Documento passado pelos órgãos autárquicos ou certidão de óbito.
d) Morte dos parentes referidos nas alíneas b) e c), durante o dia do funeral quando este tenha lugar fora dos períodos referidos nas mesmas alíneas.	Documento passado pelos órgãos autárquicos ou certidão de óbito.
e) Casamento, durante 11 dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes.	Documento passado pelos órgãos autárquicos ou certidão de casamento
f) Parto da esposa ou pessoa com quem vive em comunhão de vida e habitação, durante 1 dia, podendo prolongar-se até 3 dias em caso de assistência inadiável em caso de complicação de parto.	Documento passado pelos órgãos autárquicos ou pelo estabelecimento hospitalar ou exibição da cédula de nascimento
g) Cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades oficiais pelo tempo necessário.	Contrafé ou aviso
h) Provas de exame em estabelecimento escolar, no dia de prestação.	Documento passado pelo estabelecimento de ensino oficial.
i) Desempenho de serviço como bombeiros voluntários, em caso de emergência, pelo tempo necessário.	Documento passado pelo comando do quartel
j) Exercício de funções sindicais, em comissão de trabalhadores e em organismos do Estado, Previdência e outras a ela inerentes, pelo tempo necessário.	Requisição da associação ou do organismo respectivo com justificação prévia ou posterior.
k) Prestação de assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar em caso de acidente ou doença, até ao limite de 6 dias úteis por ano.	Documento adequado à situação.

l) Dotação gratuita de sangue, durante o dia da colheita, até 5 dias por ano.	Documento do Serviço Nacional de Sangue ou do estabelecimento hospitalar.
m) As que a empresa autorizar prévia ou posteriormente e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.	

2. As faltas das alíneas b) e c) entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do facto, acrescidos do tempo referente ao período do próprio dia em que tomem conhecimento, se receberem a comunicação durante o período de trabalho.
3. As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência mínima de 5 dias, salvo se outro prazo for estabelecido neste CCT.
4. Quando imprevisíveis, serão comunicadas à empresa logo que possível.
5. O não cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4 torna as faltas injustificadas.
6. Em qualquer caso de falta justificada, a empresa pode, através dos serviços de pessoal competente, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.
7. A prova, quando exigida, far-se-á por meios idóneos, designadamente os referidos no quadro do n.º 1 desta cláusula.

Cláusula 31ª.

(Efeitos de faltas justificadas)

1. As faltas justificadas não determinam perda de retribuição ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.
2. Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:
 - a) As referidas na alínea j) da cláusula anterior, salvo disposição legal em contrário ou tratando-se de faltas dadas por membros de comissões de trabalhadores;
 - b) As dadas por motivos de doença ou acidente de trabalho e parto, sem prejuízo dos benefícios complementares estipulados neste CCT;
 - c) As referidas na alínea m) da cláusula anterior salvo se tiverem sido autorizadas sem perda de remuneração.

Cláusula 32ª.

(Faltas injustificadas e seus efeitos)

1. São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas na cláusula 30ª.
2. As faltas injustificadas determinam perda de retribuição correspondente ao tempo de falta ou, se o trabalhador assim o preferir, a diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, não podendo, porém, este período ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal.
3. Incorre em infracção disciplinar todo o trabalhador que:
 - a) Faltar injustificadamente durante 5 dias consecutivos ou 10 interpolados, no mesmo ano civil;
 - b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

Cláusula 33ª.

(Formula de cálculo por perda de remuneração)

O montante a deduzir por motivo de falta que implique perda de remuneração será calculado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\underline{\text{Remuneração mensal}} = \text{Remuneração diária}$$

CAPÍTULO VIII (RETRIBUIÇÕES)

Cláusula 34ª. (Retribuições mínimas)

1. As retribuições mínimas mensais dos trabalhadores abrangidos por este CCT são as constantes da tabela do anexo II, devendo ser pagas até ao último dia do mês a que digam respeito e dentro do período normal de trabalho, salvo quando se verificar o impedimento do trabalhador, por motivo de serviço. Neste caso a empresa, por solicitação do trabalhador, pode liquidar o vencimento a pessoa em que o trabalhador delegue.
2. O tempo para além do período normal de trabalho em que o trabalhador seja retido para efeito de recebimento de retribuição será pago como suplementar desde que exceda 15 minutos.
3. A empresa entregará no acto do pagamento das retribuições cópias dos respectivos recibos, donde conste o nome do trabalhador, a respectiva categoria, classe, grau ou nível, número de instituição de previdência respectiva, número fiscal de contribuinte, período a que a retribuição corresponde, discriminação das importâncias relativas a trabalho suplementar e a trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados, ajudas de custo e todos os descontos devidamente especificados, bem como o montante líquido a receber.

Cláusula 35ª. (Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias por substituições temporárias)

1. Sempre que o trabalhador substitua outro de categoria e retribuições superiores, receberá desde o início o vencimento inerente ao trabalhador substituído.
2. Se a substituição se prolongar para além de 120 dias consecutivos, o direito à retribuição não cessa com o regresso do trabalhador substituído, excepto se a substituição for motivada por doença ou serviço militar obrigatório.

Cláusula 36ª. (Diuturnidades)

1. Para além da remuneração, os trabalhadores sem acesso automático obrigatório terão direito a uma diuturnidade de Esc. 2.590\$00, de 3 em 3 anos, até ao limite de cinco diuturnidades.
2. Para efeitos desta cláusula a antiguidade do trabalhador conta-se a partir de 1 de Fevereiro de 1977.

Cláusula 37ª. (Retribuição do trabalho nocturno)

O trabalho nocturno será remunerado com um acréscimo de 25% em relação à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

- ### **Cláusula 38ª. (Retribuição do trabalho suplementar em dias normais de trabalho)**
- O trabalho suplementar em dias normais de trabalho será remunerado com os seguintes adicionais sobre o valor da hora normal:
- a) 50% da retribuição normal na 1ª hora;
 - b) 75% da retribuição normal nas horas ou fracções subsequentes.

Cláusula 39ª.

(Retribuição do trabalho suplementar em dias de descanso e feriados)

1. O trabalho prestado em feriados ou dias de descanso, semanal ou complementar, é remunerado com o acréscimo de 200%.
2. Para efeitos de cálculo, o valor do dia será determinado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Remuneração mensal}}{30} = \text{Remuneração diária}$$

e o valor da hora será também determinado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Remuneração diária}}{\text{Horário de trabalho diário}} = \text{Remuneração hora}$$

3. Qualquer período de trabalho prestado nos dias feriados de descanso semanal ou complementar será pago pelo mínimo de 5 horas, de acordo com os nºs 1 e 2 desta cláusula.
4. Cada hora ou fracção trabalhada para além do período normal de trabalho será paga pelo triplo do valor resultante da aplicação da fórmula consignada no nº 2 desta cláusula.
5. Se o trabalhador prestar serviço em qualquer dos seus dias de descanso semanal, terá direito a descansar obrigatoriamente 1 dia completo de trabalho num dos três dias úteis seguintes por cada dia de serviço prestado, independentemente do disposto nos nºs 1 e 2 desta cláusula.
6. Por cada dia de descanso semanal ou feriado em serviço no estrangeiro o trabalhador, além do adicional referido nos nºs 1 e 2 desta cláusula, tem direito a um dia de descanso complementar, gozado seguida e imediatamente à sua chegada.
7. Considera-se haver sido prestado trabalho em dias de descanso semanal e ou complementar ou feriado sempre que não se verifique pelo menos 24 horas consecutivas de repouso no decurso do dia civil em que recair, salvaguardando-se e exceptuando-se os seguintes casos:
 - a) O trabalho que se prolongue até às 3 horas do dia civil de descanso semanal, de descanso complementar ou feriado;
 - b) Os casos de horário de trabalho que envolvam a prestação de serviço normal em 2 dias civis.

Parágrafo único: Para esclarecimento das fórmulas mencionadas no nº 2 e do acréscimo mencionado no nº 1, e tendo como exemplo uma remuneração mensal de 12.000\$00:

$$\frac{12\ 000\$00}{30} = 400\$00$$

isto quer dizer que se o trabalhador só trabalhou um único feriado ou dia de descanso semanal e ou complementar receberá, além dos 12.000\$00 da sua remuneração mensal, mais 800\$00. O valor hora será dividir os 400\$00 pelo número de horas diárias.

Cláusula 40ª.

(Determinação do valor da hora normal)

Para efeitos de retribuição ou remuneração de trabalho suplementar em dias normais de trabalho e de trabalho nocturno, o valor da hora é determinado pela seguinte fórmula:

Remuneração normal x 12
Horas de trabalho semanal x 52

Cláusula 41^a.
(Subsídio de férias)

Até pelo menos oito dias antes do início das suas férias, os trabalhadores abrangidos por este CCT receberão da empresa um subsídio igual ao montante da retribuição correspondente ao período de férias a que têm direito.

Cláusula 42^a.
(Subsídio de Natal)

1. Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT tem direito a um subsídio correspondente a um mês de retribuição, o qual será pago ou posto à sua disposição até 15 de Dezembro de cada ano salvo o previsto nos n^{os} 2 e 3.
2. Os trabalhadores que no ano de admissão não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses de serviço que completarem até 31 de Dezembro desse ano.
3. Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito ao subsídio fixado no n^o 1, em proporção ao tempo de serviço prestado no próprio ano de cessação.
4. Para efeitos do disposto nos n^{os} 2 e 3, entende-se como um mês completo qualquer fracção do mesmo.
5. Os trabalhadores têm direito ao subsídio de Natal por inteiro, tanto no ano de ingresso como no de regresso do serviço militar obrigatório.
6. Tem direito ao subsídio de Natal, na parte proporcional ao tempo de trabalho efectivo, o trabalhador que esteja ou tenha estado na situação de impedimento prolongado por motivo de doença devidamente comprovada pelos Serviços Médico-Sociais.
7. A empresa adiantará o subsídio de Natal pelo montante a que o trabalhador, nas condições referidas no número anterior, teria direito se não se tivesse verificado o impedimento.
8. O pagamento do subsídio referido e o adiantamento do complemento referido no n^o 7 serão pagos ou postos a disposição dentro do prazo estabelecido no n^o 1, obrigando-se o trabalhador a reembolsar a empresa no quantitativo recebido da Previdência, quando o receber.

Cláusula 43^a.
(Abono para falhas)

1. Os trabalhadores no exercício das funções de tesoureiro, caixa, empregados de serviço externo e cobradores receberão a título de abono para falhas, a quantia mensal de Esc. 3.740\$00.
2. Os trabalhadores que procedam à cobrança de despachos e ou mercadorias transportadas receberão, por cada dia em que efectuem este tipo de cobrança, a título de abono para falhas, a quantia de 240\$00.
3. Sempre que os trabalhadores referidos nos números anteriores sejam substituídos no desempenho das suas respectivas funções, o substituto receberá o abono correspondente.

Cláusula 44^a.
(Subsídio de refeição)

1. As empresas atribuirão um subsídio de refeição de valor igual para todos os trabalhadores abrangidos por este CCT.
2. O subsídio é de 340\$00 por cada período normal de trabalho.
3. Os trabalhadores que exerçam funções nas cantinas e refeitórios terão direito gratuitamente às refeições servidas ou confeccionadas, que serão tomadas imediatamente a seguir aos períodos de refeição definidos para os restantes

trabalhadores. A estes trabalhadores não se aplica o disposto no nº 2 da presente cláusula.

4. O disposto no nº 2 desta cláusula não é aplicável aos trabalhadores que se encontram deslocados no estrangeiro e aos que tinham reembolso da sua primeira refeição no decurso do período normal de trabalho, nos termos do nº 1 da cláusula 45ª nos dias em que tais situações ocorram.

Cláusula 45ª.

(Refeições, alojamento e deslocações no Continente)

1. A empresa pagará aos trabalhadores refeições que estes por motivo de serviço, tenham de tomar fora das horas referidas no nº 2 ou deslocados fora do local de trabalho.
2. Para efeitos do nº 1 as horas das refeições são:
 - a) Pequeno-almoço quando o trabalhador inicie o serviço até às 7 horas, inclusive;
 - b) Almoço ou jantar das 11.30 horas às 14.30 horas e das 19.30 horas às 21.30 horas;
 - c) Ceia quando o trabalhador termine o serviço depois das zero horas.
3. As refeições serão pagas pelos seguintes valores:
 - a) pequeno almoço e ceia 340\$00
 - b) almoço ou jantar 1.330\$00
4. A empresa reembolsará os trabalhadores que prestem pelo menos 4 horas de serviço no período compreendido entre as 00.00 horas e as 07.00 horas, com o valor de esc. 1325\$00.
5. Se o trabalhador concordar em usar veículo próprio ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar-lhe, por cada quilómetro percorrido 0,26 ou 0,12 do preço do litro da gasolina super que vigorar, consoante se trate de veículo automóvel ou de motociclo ou ciclo motor; quando esta utilização tiver carácter de regularidade, a empresa obriga-se ainda a efectuar um seguro contra todos os riscos, incluindo responsabilidade civil obrigatória, compreendendo passageiros transportados gratuitamente, desde que em serviço da empresa.
6. Os trabalhadores deslocados em serviço determinado pela entidade patronal têm direito ao pagamento das despesas de transporte.
7. Os trabalhadores têm ainda direito ao regresso imediato e ao pagamento das viagens se ocorrer falecimento ou doença grave do cônjuge, filhos ou pais ou ainda por altura do Natal e da Páscoa, salvo se, neste último caso, e tratando-se de deslocação ao estrangeiro, for celebrado acordo em contrário entre os trabalhadores e a empresa.
8. No início de cada serviço a empresa prestará um adiantamento em dinheiro e em quantidade suficiente para suportar todas as possíveis despesas de viagem que terá de efectuar com a viatura e consigo mesmo, não podendo em qualquer caso ser inferior a 50% do respectivo vencimento.
9. Sempre que a deslocação não tenha regresso diário à residência o trabalhador terá direito a dormida contra factura, desde que a empresa não assegure a mesma em boas condições de conforto e higiene.

Cláusula 46ª.

(Refeições, alojamento e subsídio de deslocação fora do País)

- Os trabalhadores deslocados no estrangeiro têm as seguintes condições:
- a) Direito ao pagamento das despesas efectuadas com as refeições (pequeno-almoço, almoço e jantar), mediante factura;
 - b) A empresa prestará um adiantamento em dinheiro e em quantidade suficiente para fazer face a todas as possíveis despesas de viagem que terá de efectuar com a viatura e consigo mesmo;
 - c) Subsídio de deslocação ao estrangeiro (controvertido);

- d) Dormida no estrangeiro (controvertido).

Cláusula 47^a.

(Seguro de pessoal deslocado no estrangeiro)

As empresas deverão segurar os trabalhadores em serviço no estrangeiro de acordo com o estabelecido na alínea g) da cláusula 11^a (Deveres da empresa).

Cláusula 48^a.

(Indexação)

Os valores constantes das cláusulas 44^a e 45^a serão actualizados quando da revisão da tabela salarial, com o mesmo factor de percentagem que vier a ser atribuído para a remuneração mínima do grupo V do anexo II e com simultânea produção de efeitos.

CAPÍTULO IX

(CONDIÇÕES PARTICULARES DE TRABALHO)

Cláusula 49^a.

(Trabalhadores do sexo feminino)

1. Além do já estipulado no presente CCT para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, são assegurados aos do sexo feminino os seguintes direitos:
 - a) Ir a consultas pré-natais nas horas de trabalho;
 - b) Não desempenhar durante a gravidez, e até três meses após o parto, tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado, nomeadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidações, contactos com substâncias tóxicas, posições incómodas e transportes inadequados, sem que tal implique diminuição de retribuição;
 - c) Faltar durante 90 dias no período de maternidade, devendo 60 ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto e os restantes 30 total ou parcialmente antes ou depois do parto;
 - d) Durante a licença referida na alínea anterior a trabalhadora mantém o direito ao pagamento mensal da retribuição tal como se estivesse ao serviço. Quando a trabalhadora tiver direito ao subsídio da Previdência, este reverterá para a empresa;
 - e) 2 períodos de 1 hora por dia, sem perda de retribuição, as mães que desejem aleitar os seus filhos, durante o período de 1 ano após o parto;
 - f) Quando o solicitar, ser dispensada de desempenhar tarefas não aconselháveis 2 dias por mês durante o período menstrual.

Cláusula 50^a.

(Trabalhadores menores)

1. A empresa e o pessoal dos quadros devem, dentro dos mais sãos princípios, velar pela preparação profissional dos menores.
2. A empresa deve cumprir em relação aos menores de 18 anos de idade ao seu serviço as disposições legais relativas a aprendizagem e formação profissional.
3. Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico, a expensas da empresa, destinado a comprovar se possui a robustez física necessária para as funções a desempenhar.
4. Pelo menos uma vez por ano, a empresa deve assegurar a inspecção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da sua saúde e do seu desenvolvimento físico normal.
5. Os resultados da inspecção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas ou em cadernetas próprias.

Cláusula 51^a.
(Trabalhadores-estudantes)

1. Os trabalhadores-estudantes que, com aproveitamento, frequentem um curso oficial ou equivalente beneficiarão de 2 horas diárias durante o período das aulas, sem perda de retribuição e de quaisquer outras regalias.
2. Os trabalhadores que pretenderem usufruir do benefício referido no número anterior deverão:
 - a) Solicitá-lo expressamente por escrito;
 - b) Acompanhar o pedido com certificado de matrícula.
3. A empresa tem o direito de verificar o aproveitamento escolar dos trabalhadores referidos no n.º 1 podendo cessar a regalia sempre que comprovadamente se verifique impossibilidade de aproveitamento no ano lectivo, designadamente a reprovação por faltas.
4. No final do ano lectivo em que tenham usufruído da regalia os trabalhadores farão prova do aproveitamento mediante apresentação do respectivo certificado.
5. Nenhum trabalhador poderá beneficiar da regalia no ano lectivo subsequente aquele em que, tendo dela usufruído, não tenha obtido aproveitamento, ressalvados os casos em que a falta de aproveitamento resulte de causa não imputável ao trabalhador.
6. A disposição do número anterior não é aplicável se o trabalhador tiver renunciado ao benefício antes do início do 3.º período lectivo.

CAPÍTULO X
(CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO)

Cláusula 52^a.
(Cessação do contrato de trabalho)

1. O contrato de trabalho pode cessar por:
 - a) Mútuo acordo das partes;
 - b) Caducidade;
 - c) Rescisão de qualquer das partes havendo justa causa;
 - d) Denúncia unilateral por parte do trabalhador.
2. São proibidos os despedimentos sem justa causa, actos que, por consequência, serão nulos de pleno direito.
3. A cessação de contrato de trabalho conferirá ao trabalhador, sem prejuízo de outros devidos por força de lei ou do presente CCT, o direito:
 - a) Ao subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho efectivo prestado no ano da cessação;
 - b) As férias vencidas e não gozadas, bem como ao respectivo subsídio;
 - c) As férias proporcionais ao tempo de trabalho efectivo no ano da cessação e ao subsídio correspondente.

Cláusula 53^a.
(Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo das partes)

1. É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar por mútuo acordo o contrato de trabalho, quer este tenha prazo quer não, sem observância das obrigações e limitações estabelecidas e previstas neste CCT.
2. A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em triplicado, sendo 2 cópias entregues ao trabalhador, que deverá enviar uma ao sindicato respectivo.
3. Neste documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não se contrariem as leis gerais do trabalho.
4. São nulas as cláusulas do acordo revogatório segundo as quais as partes declarem que o trabalhador não pode exercer direitos adquiridos ou reclamar créditos vencidos.

5. No prazo de 7 dias a contar da data da assinatura do documento referido no nº 2 desta cláusula, o trabalhador poderá revogá-lo unilateralmente, reassumindo o exercício do seu cargo.
6. No caso de exercer o direito referido no número anterior, o trabalhador perderá a antiguidade que tinha à data do acordo revogatório, a menos que faça prova de que a declaração de revogar foi devida a dolo ou coacção da outra parte.

Cláusula 54ª.

(Cessação do contrato de trabalho por caducidade)

1. O contrato de trabalho caduca nos casos previstos nos termos gerais de direito, nomeadamente:
 - a) Expirado o prazo por que fia estabelecido;
 - b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador ou de a empresa o receber;
 - c) Com a reforma do trabalhador.
2. Nos casos previstos na alínea b) do nº 1 só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam ou devam conhecer.

Cláusula 55ª.

(Cessação de contrato de trabalho por despedimento promovido pela empresa ocorrendo justa causa)

1. São proibidos os despedimentos sem justa causa por motivos políticos ou ideológicos.
2. Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido quer o contrato tenha prazo ou não.
3. Nas acções judiciais de impugnação de despedimento compete à empresa a prova de existência da justa causa invocada.
4. Considera-se justa causa o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.
5. O despedimento com justa causa dependerá sempre de processo disciplinar e só poderá efectuar-se nos termos da lei.
6. Verificando-se nulidade do despedimento por inexistência de justa causa, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração na empresa e a indemnização estabelecida na lei.

Cláusula 56ª.

(Cessação do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador ocorrendo justa causa)

1. O trabalhador pode rescindir o contrato, sem observância de aviso prévio, nos seguintes casos:
 - a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
 - b) Falta culposa do pagamento pontual da retribuição na forma devida;
 - c) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;
 - d) Aplicação de sanção abusiva;
 - e) Falta culposa de condições de higiene e segurança do trabalho;
 - f) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou ofensa a sua honra e dignidade.
2. A cessação do contrato nos termos das alíneas b) e f) do número anterior confere ao trabalhador o direito a indemnização estabelecida na lei.

Cláusula 57ª.

(Cessação do contrato de trabalho por denúncia unilateral por parte do trabalhador)

1. O trabalhador tem direito a rescindir o contrato de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-la, por escrito, com a antecedência de 30 ou 60 dias, conforme tenha menos ou mais de 2 anos de antiguidade na empresa.
2. Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.
3. O abandono do lugar é equivalente à rescisão por parte do trabalhador sem aviso prévio.
4. Considera-se haver abandonado o lugar quando se verificar a não comparência do trabalhador ao serviço durante 6 dias consecutivos, sem que apresente qualquer justificação, não responda no prazo de 15 dias à carta registada com aviso de recepção que a empresa lhe enviar procurando saber as razões da sua ausência.
5. Os efeitos previstos nos nºs 3 e 4 só serão susceptíveis de revisão se o trabalhador vier a demonstrar de maneira inequívoca, a sua incapacidade de dar cumprimento, em devido tempo, ao disposto nesta matéria.

CAPÍTULO XI (PODER DISCIPLINAR)

Cláusula 58ª. (Sanções disciplinares)

1. A inobservância por parte dos trabalhadores das normas constantes do presente CCT será punida as penalidades seguintes:
 - a) Repreensão;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Suspensão sem vencimento até 10 dias, não podendo em cada ano civil exceder o total de 20 dias;
 - d) Despedimento.
2. As penalidades nos termos das alíneas c) e d) do número anterior só podem ser aplicadas na sequência de processo disciplinar.
3. Da decisão do processo disciplinar cabe sempre recurso, a interpor no prazo de 10 dias e com efeito suspensivo, para a comissão paritária prevista neste CCT.
4. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

Cláusula 59ª.

(Sanções abusivas)

1. Consideram-se sanções abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o trabalhador:
 - a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
 - b) Recusar-se a cumprir ordens a que não deva obediência;
 - c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais ou de Previdência, de d) delegado sindical ou de membro de comissões de trabalhadores;
 - d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.
2. Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou aplicação de qualquer sanção, quando levada a efeito até 6 meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e d) do número anterior.

Cláusula 60ª.

(Consequências da aplicação de sanções abusivas)

A aplicação de alguma sanção abusiva, nos termos da cláusula anterior, para além de responsabilizar a empresa por violação das leis do trabalho, dá direito ao trabalhador lesado a ser indemnizado nos termos gerais, com as alterações seguintes:

- a) Se a sanção consistir no despedimento, a indemnização não será inferior à estabelecida no nº 6 da cláusula 55ª.

Cláusula 61ª.

(Tramitação de processo disciplinar)

1. Nos casos em que se verifique comportamento passível de sanção disciplinar, a empresa, nos 30 dias úteis posteriores ao conhecimento da infracção por parte da entidade patronal ou órgão com poderes delegados, comunicará por escrito ao trabalhador e a comissão de trabalhadores a intenção de proceder disciplinarmente.
2. O processo disciplinar será escrito e iniciar-se-á com a nota de culpa, da qual conste a descrição fundamentada dos factos imputados ao trabalhador, no prazo máximo de 30 dias após a comunicação referida no número anterior.
3. O trabalhador dispõe do prazo máximo de 15 dias para deduzir por escrito os elementos considerados relevantes para o esclarecimento da verdade.
4. Os prazos referidos nos nºs 2 e 3 são reduzidos a 8 dias nos casos em que houver suspensão preventiva do trabalhador.
5. A acusação tem de ser fundamentada na violação dos princípios, deveres e garantias das partes consignadas no presente CCT e na lei geral e a nota de culpa transmitida ao arguido por escrito, com aviso de recepção ou termo de entrega.
6. A instrução terá de ser concluída no prazo máximo de 45 dias após a recepção da nota de culpa pelo arguido, podendo este prazo ser prorrogado apenas nos casos em que tal seja do interesse do trabalhador.
7. Finda a instrução, o processo será presente por cópia à comissão de trabalhadores, a qual se pronunciará no prazo máximo de 8 dias.
8. Decorrido o prazo referido no número anterior a empresa proferirá no prazo de 8 dias a decisão, ponderando todas as circunstâncias do caso e referenciando obrigatoriamente as razões aduzidas num e noutro sentido pela comissão de trabalhadores.
9. A decisão fundamentada constará de documento escrito, de que serão sempre entregues 2 cópias ao trabalhador e uma à comissão de trabalhadores, estando o processo, a partir dessa altura, para vistas, à disposição do trabalhador.
10. Quando a sanção aplicada for a de despedimento, o documento referido no número anterior será igualmente remetido ao sindicato pelo trabalhador.
11. Caso a decisão fundamentada da comissão de trabalhadores seja contrária ao despedimento, o trabalhador dispõe de um prazo de 3 dias a contar da decisão do despedimento para requerer judicialmente a suspensão do mesmo.
12. Quando não haja comissão de trabalhadores, o trabalhador dispõe da faculdade de pedir a suspensão do despedimento, nos termos do número anterior.
13. Quando haja audição verbal do trabalhador arguido é facultado a este o direito de se fazer acompanhar por um jurista ou um representante sindical.

CAPÍTULO XII (APOIO AOS TRABALHADORES)

Cláusula 62ª.

(Higiene e segurança no trabalho)

1. A empresa instalará o seu pessoal em boas condições de higiene e deverá prover os locais de trabalho com os indispensáveis requisitos de segurança.
2. Os trabalhadores que laborem com óleos e combustíveis ou sujeitos à humidade e intempérie a empresa obriga-se a fornecer gratuitamente equipamento de protecção, designadamente botas de borracha forradas, tamancos, luvas de borracha, calças e casaco PVC equipado com capuz.

Cláusula 63ª.

(Complemento de subsídio de doença)

Base I das PRT publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, nºs 16 e 26 de 1977. (Controvertida.)

Cláusula 64ª.

(Complemento de pensão por acidente de trabalho ou doença profissional)

Base I das PRT publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, nºs 16 e 26 de 1977. (Controvertida.)

Cláusula 65ª.

(Incapacidade permanente por acidente de trabalho ou doença profissional)

1. Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho habitual e proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão dos diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas.
2. Sempre que possível, a reconversão será feita para uma categoria equiparada no respeitante à remuneração. Terá sempre de haver acordo escrito entre o trabalhador e a empresa.

Cláusula 66ª.

(Apoio por apreensão de licença de condução)

1. A todos os motoristas a quem haja sido apreendida a licença de condução por razões de serviço em actos cometidos no exercício ou por causa do exercício das suas funções será garantido trabalho em qualquer outro sector da empresa compatível com as suas aptidões, sem diminuição da sua retribuição normal.
2. Esta responsabilidade cessa se, em processo disciplinar, vier a apurar-se culpa grave do trabalhador.

Cláusula 67ª.

(Ocorrências fora do País)

1. Quando um trabalhador se encontre fora do País por motivo de serviço e for vítima de acidente de trabalho ou acometido de doença comprovada por atestado médico, tem direito, à custa da empresa, na medida em que não lhe for atribuído subsídio equivalente por força da legislação nacional ou acordo internacional:
 - a) A todos os cuidados médicos de que possa ter efectivamente necessidade;
 - b) A qualquer outro subsídio a que tenha direito pela legislação nacional aplicável, no caso de o acidente de trabalho ou a doença se ter verificado dentro do País;
 - c) Ao alojamento e alimentação até que o seu estado de saúde lhe permita regressar ao local da sua residência. A responsabilidade da empresa pelo pagamento das despesas referidas nesta alínea fica

- limitada a 6 meses nos casos em que se conclua que a doença do trabalhador resulta de um estado interior e se teria declarado mesmo que o trabalhador não saísse do País;
- d) A viagem de regresso ao local da sua residência e, no caso de falecimento, para o local a indicar pela família ou por quem a represente, desde que seja em Portugal continental;
 - e) Ao pagamento das despesas com a deslocação de um familiar para o acompanhar, inclusivé no regresso, em caso de absoluta necessidade e só quando requerido pelos serviços clínicos em que o trabalhador esteja a ser assistido e como condição necessária para o tratamento.
2. Quando a viagem for interrompida por causa independente da vontade do trabalhador e lhe seja impossível regressar com o veículo que conduz ao local da sua residência, o trabalhador tem direito à viagem de regresso à custa da empresa. A viagem de regresso far-se-á em conformidade com as instruções da empresa e de acordo com o trabalhador.

CAPÍTULO XIII (COMISSÃO PARITÁRIA)

Cláusula 68ª. (Comissão paritária)

1. Será constituída uma comissão paritária, com sede em Lisboa, que integrará 3 elementos de cada uma das partes outorgantes, os quais poderão ser assessorados.
2. Cada parte indicará à outra, por escrito, nos 30 dias subsequentes à entrada em vigor deste CCT os nomes dos respectivos representantes na comissão paritária. Conjuntamente com os representantes efectivos serão designados 3 suplentes para substituir os efectivos em caso de impedimento.
3. Tanto os elementos efectivos como os suplentes podem ser substituídos a qualquer tempo pela parte que os mandatou.
4. A comissão paritária terá, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Interpretação do presente CCT;
 - b) Deliberação sobre questões de natureza técnica, nomeadamente a criação de novas categorias profissionais e sua integração na tabela salarial;
 - c) Deliberação sobre os recursos impostos nos termos do nº 3 da cláusula 58ª.
5. As deliberações da comissão paritária relativamente a questões de competência atribuída por força da alínea a) do número anterior constitui a interpretação autêntica do presente CCT.
6. A comissão paritária só poderá deliberar com a presença de, pelo menos, um representante de ambas as partes (sindical e patronal) e para deliberar só poderá pronunciar-se igual número de elementos de cada parte.
7. As deliberações da comissão paritária não podem contrariar a lei ou a substância deste CCT e são tomadas por unanimidade dos elementos presentes com direito a voto nos termos do nº 6, sendo de imediato aplicáveis, salvo se tiverem de ser comunicadas ao Ministério do Trabalho e Segurança Social, para efeitos de publicação.
8. O expediente será assegurado pela associação patronal.
9. A comissão paritária estará apta a funcionar logo que cada uma das partes dê cumprimento ao disposto no nº 2.
10. Na sua primeira reunião a comissão paritária elaborará o respectivo regulamento de funcionamento.

CAPÍTULO XIV (DISPOSIÇÕES DIVERSAS)

Cláusula 69ª.

(Transmissão da empresa)

1. A disposição que dos contratos de trabalho decorre para a empresa transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua actividade, salvo se, antes da transmissão, o contrato de trabalho houver deixado de vigorar nos termos legais ou se tiver havido acordo entre o transmitente e o adquirente no sentido de os trabalhadores continuarem ao serviço daquele noutro estabelecimento, sem prejuízo das indemnizações previstas na lei.
2. O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável pelas obrigações do transmitente vencidas nos 6 meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem a trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamadas até ao momento da transmissão.
3. Para efeitos do nº 2, deverá o adquirente, durante os 30 dias anteriores à transmissão, fazer afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores de que devem reclamar os seus créditos.
4. O disposto na presente cláusula é aplicável, com as necessárias adaptações, a quaisquer actos ou factos que envolvam a transmissão de exploração do estabelecimento.

Cláusula 70ª.

(Falência ou insolvência)

1. A declaração judicial de falência ou insolvência da empresa não faz caducar os contratos de trabalho.
2. O administrador da falência ou insolvência satisfará integralmente as retribuições que se forem vencendo, se a empresa não for encerrada e enquanto o não for.
3. A cessação dos contratos de trabalho, no caso previsto nesta cláusula, fica sujeito ao regime geral estabelecido na lei.

Cláusula 71ª.

(Não cumprimento das disposições relativas ao horário de trabalho)

1. A falta de horário de trabalho, a sua apresentação quando tal obrigação seja da responsabilidade da empresa, a infracção do horário de trabalho ou a inexistência do livrete de registo de trabalho para horário móvel e trabalho suplementar implicam uma multa mínima de 10.000\$00.
2. A não apresentação do livrete de trabalho, a falta de preenchimento ou assinatura dos relatórios semanais, o seu preenchimento com fraude, as rasuras e emendas irregulares feitas, quando com culpa do trabalhador, implicam para este uma multa não inferior a 10% do seu salário mensal.
3. Para além do previsto nos números anteriores, as infracções cometidas pela empresa serão punidas nos termos do regime jurídico da duração do trabalho.

Cláusula 72ª.

(Manutenção de regalias anteriores e prevalência de normas)

1. Da aplicação da presente convenção não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como a diminuição de retribuição e outras regalias de carácter regular ou permanente não contempladas neste CCT.
2. Quaisquer condições mais favoráveis que venham a ser estabelecidas por via administrativa para as categorias profissionais abrangidas por este contrato passam a fazer parte integrante do mesmo.

Cláusula 73ª.

(Prazo para adaptação do seguro)

As empresas que não tiverem o seguro, nos termos da cláusula 47ª (Seguro do pessoal deslocado no estrangeiro), devem adaptá-lo no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente CCT.

**CAPÍTULO XV
(DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS)**

Cláusula 74ª.

(Disposição transitória)

Todos os trabalhadores que à data da publicação do presente CCTV tenham a categoria profissional de Chefe de Estação ou Chefe de Central passam automaticamente para a categoria de Operador de Tráfego, assim como os que têm a categoria de Chefe de Movimento passam para a categoria de Chefe de Tráfego.

Cláusula 75ª.

(Disposição final)

1. Os trabalhadores que completem 1 ano de permanência na categoria/classe de dactilógrafo (1º ano) terão acesso à categoria/classe de dactilógrafo.
2. Os trabalhadores com a categoria/classe de dactilógrafo não terão acesso a qualquer outra categoria/classe, qualquer que seja o período de permanência naquela.
3. São revogadas as disposições dos n.º 2 e 10 da cláusula 10 do presente CCTV em tudo o que respeite às categorias/classes de dactilógrafo do 1º ano, dactilógrafo do 2º ano e dactilógrafo do 3º ano.

ANEXO I

(CATEGORIAS PROFISSIONAIS)

Director de serviços ou chefe de escritório – O trabalhador que estuda, planifica, organiza, dirige, coordena e controla, dentro dos limites dos poderes de que está investido, as actividades da empresa ou de um ou vários dos seus departamentos, dirigindo e supervisionando os trabalhadores que lhe estão adstritos. Exerce funções tais como: colabora na determinação da política da empresa e planeia a utilização mais conveniente dos meios humanos, materiais e financeiros adstritos ao órgão a que pertence; dirige e fiscaliza as actividades que dele dependem, elabora planos de actuação e assegura o seu cumprimento; vela pelo cumprimento das políticas definidas e das normas e regulamentos em vigor, bem como dos preceitos legais; propõe a aquisição de equipamentos e materiais e a admissão do pessoal necessário ao bom funcionamento dos serviços; cria e assegura uma boa estrutura administrativa que permita explorar e dirigir os vários órgãos que supervisiona; colabora na fixação da política financeira e exerce a verificação dos custos.

Chefe de departamento, serviços ou divisão – O trabalhador que, na não existência de um director de serviços ou chefe de escritório, estuda, planifica, organiza, dirige e controla, dentro dos limites dos poderes de que está investido, as actividades das diferentes áreas de um ou vários departamentos, dirigindo e supervisionando os trabalhadores que lhe estão adstritos. Exerce funções tais como: planifica a utilização mais conveniente dos meios humanos, materiais e eventualmente financeiros adstritos ao sector de serviços que lhe estão confiados; elabora planos de acção relativamente às actividades do âmbito dos seus serviços e assegura o seu cumprimento; vela pelo cumprimento das políticas definidas e das normas de regulamentação em vigor, bem como dos preceitos

legais; propõe a aquisição de equipamentos e materiais e admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento dos órgãos que lhe são adstritos.

Contabilista - O trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos de natureza contabilística, estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores da actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados da exploração, elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal, supervisiona a estruturação de registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução, fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e assegura o controlo da execução do orçamento, elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos, procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e elaborando o respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo e que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade da empresa, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Tesoureiro – O trabalhador que dirige a tesouraria em escritórios em que haja departamento próprio, tendo responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados, verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para os levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que o livro indica. Pode por vezes autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com operações financeiras.

Chefe de secção – É o trabalhador que assegura o funcionamento de uma secção, dirigindo e supervisionando o pessoal que lhe está adstrito, accionando e controlando as actividades que lhe são próprias, sob a orientação do superior hierárquico.

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

Encarregado-electricista – É o trabalhador electricista com a categoria de oficial que controla e dirige os serviços nos locais de trabalho.

Encarregado-metalúrgico – É o trabalhador que tem sob a sua orientação todos os trabalhadores do sector metalúrgico.

Chefe de movimento – É o trabalhador que orienta e dirige a parte do movimento de camionagem em zonas de tráfego determinadas; coordena os serviços de transporte público e o controlo do estado de limpeza interior e

exterior de viaturas, indicativos de destino ou desdobramento, cumprimento e afixação de horários e tabelas, revisão de bilhetes, passes sociais ou outros títulos de transporte; coordena e acompanha o movimento das estações; controla e informa sobre reclamações de bagagem despachada (perda, violação, desvio, etc.), bem como outras reclamações de utentes do serviço público; dirige o movimento em feiras, festas ou mercados, sempre que se justifique; propõe actuações à execução de movimentos da área; controla a actuação dos agentes.

Secretário de direcção – É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Competem-lhe, normalmente, as seguintes funções: assegurar por sua própria iniciativa o trabalho de rotina do gabinete; recepção, registo, classificação, distribuição e emissão de correspondência externa ou interna; leitura e tradução da correspondência recebida, juntando a correspondência anterior sobre o mesmo assunto e organizando o respectivo processo; dar colaboração ao responsável do órgão que secretaria na recolha e análise de informações e preparar a redacção de documentos a emitir; redigir a correspondência e outros documentos, eventualmente em francês ou inglês, organiza, mantém e actualiza o arquivo ou arquivos do órgão de secretaria; dactilografar relatórios, actas, cartas, ofícios ou comunicações; preparar reuniões de trabalho e redigir as respectivas actas; coordena trabalhos auxiliares de secretariado, tais como dactilografia, reprografia de textos, expedição de correio, etc. Como habilitações escolares mínimas é exigido o curso superior de secretariado ou curso superior equivalente.

Chefe de equipa metalúrgico – É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado, tem sob a sua orientação uma equipa de trabalho.

Escriturário principal – É o trabalhador que, pela sua experiência, conhecimento e aptidão, possui um nível de qualificação que permite que lhe seja conferida autonomia e atribuição de competência específica na execução das tarefas mais complexas do âmbito da secção em que trabalha, cuja realização pode implicar realização específica no âmbito da profissão de escriturário, podendo ainda coordenar o trabalho de outros profissionais de qualificação inferior em equipas constituídas para tarefas bem determinadas.

Escriturário (1ª e 2ª) – É o trabalhador que executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha, redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou a máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias a execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos a encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os a pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos, escreve em livros as receitas e as despesas assim como outras operações contabilísticas, estabelece os extractos das operações contabilísticas efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos as vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa, ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve a máquina e opera com máquinas de escritório. Pode ainda efectuar, fora do escritório, serviço de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento dos processos em tribunal ou repartições públicas.

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

Esteno-dactilógrafo em língua estrangeira ou portuguesa – É o trabalhador que nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas, e outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis matrizes stencil para a reprodução de textos e executar outros trabalhos de escritório.

Operador mecanográfico – É o trabalhador que abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadores, separadoras, reproduzoras, intercalados, calculadoras, tabeladoras, prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante programa que lhe é fornecido, assegura o funcionamento do sistema de alimentação, vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas, recolhe os resultados obtidos, regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

Correspondente em línguas estrangeiras – É o trabalhador que redige cartas e quaisquer outros documentos em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o assunto; estuda os documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe informações definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as; encarrega-se dos respectivos processos.

Chefe de equipa electricista – É o trabalhador electricista, com categoria de oficial responsável pelos trabalhos da sua especialidade, sob as ordens do encarregado, podendo substituí-lo, nas suas ausências, a dirigir uma equipa de trabalhadores da sua função.

Chefe de estação e chefe de central – É o trabalhador que assegura a eficiência dos transportes, providencia na distribuição dos meios humanos e materiais de acordo com as necessidades de tráfego de passageiros e bagagens; providencia pelo cumprimento dos horários previstos, coordenando as partidas e chegadas, analisando as causas dos atrasos, elabora relatórios sobre as ocorrências do movimento geral, pode por vezes proceder a venda e a revisão de títulos de transporte e a fiscalização da carga transportada; procede ao registo do movimento diário do expediente da própria estação ou central; elabora escalas tendo em conta a legislação pertinente, mantém actualizados mapas de movimento de veículos, pode elaborar registos e verificar a sua exactidão no que respeita a combustíveis; verifica e autentica o detalhe do serviço diário do pessoal do movimento afecto a sua estação ou central ou que nela tenha intermitência para descanso ou refeição; assegura a elaboração e controle das folhas de ponto mensal. É o responsável pelo imobilizado que lhe está confiado. Garante a níveis mínimos os materiais de consumo corrente nos casos em que não existam responsáveis para o efeito. É responsável pela conservação do património afecto à estação que dirige, podendo também ser responsável por todo o pessoal afecto à estação. Coordena a informação ao público na estação.

Encarregado de garagem – É o trabalhador que fiscaliza o trabalho do pessoal e orienta o serviço, dentro do que lhe for ordenado pela entidade patronal.

Fiel de armazém – É o trabalhador que regista internamente as entradas e saídas de materiais, ferramentas e produtos e controla as existências.

Electricista (mais ou menos de 3 anos) – É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

Operador de máquinas de contabilidade – É o trabalhador que trabalha com máquinas de registo de operações contabilísticas ou outras. Por vezes executa diversos trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade.

Operador de telex – É o trabalhador que transmite e recebe mensagens numa ou mais línguas para e de diferentes postos de telex. Arquia mensagens para consulta posterior e providencia pela manutenção do material para o normal prosseguimento do serviço.

Empregado de serviços externos – É o trabalhador que fora das instalações presta serviço de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento de processos em tribunais ou repartições públicas ou serviços análogos, podendo eventualmente efectuar recebimentos, pagamentos ou depósitos.

Motorista de tractores, empilhadores e gruas – É o trabalhador que tem a seu cargo conduzir e manobrar máquinas ou veículos que sirvam para transporte de cargas diversas.

Motorista de pesados e ligeiros – É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros e pesados), competindo-lhe ainda relativamente ao veículo em que trabalha: zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, pela documentação e carga que transporta, orientação na acomodação da mesma no veículo, verificação diária de níveis de óleos e água, estado dos pneus e substituição dos mesmos quando em trânsito, e colabora na amarração de cargas, colocação de oleados e respectiva remoção dos acessórios utilizados para a indispensável efectivação do transporte de mercadorias. Os veículos ligeiros e pesados com distribuição ou recolha de mercadorias terão obrigatoriamente ajudante de mercadorias ou servente.

Despachante – É o trabalhador que, nas estações de camionagem, filiais ou postos de despacho, efectua despacho de quaisquer volumes a transportar, entregas de mercadorias chegadas ou transportadas e cobranças das quantias respectivas; controla e verifica o movimento das partidas e chegadas de mercadorias, bem como o respectivo expediente. Zela pela conservação e armazenagem de mercadorias à sua guarda. Pode eventualmente efectuar a conferência de mercadorias ou despachos, fazendo ainda a sua pesagem quando necessário. Pode ainda efectuar excepcionalmente a venda de títulos de transporte e fazer marcações de lugares nos autocarros.

Expedidor (verificar se é expedidor) – É o trabalhador que coordena e orienta o movimento dos autocarros dentro e ou fora das estações, colabora na elaboração dos horários, tendo em atenção o movimento das zonas a servir; providencia pela substituição de pessoal ou veículos; verifica se os horários são cumpridos e estuda as causas dos atrasos; envia, sempre que necessário, veículos suplementares para zonas de maior afluência; elabora relatórios sobre o movimento geral e sobre as ocorrências verificadas; controla, verifica e autentica o detalhe do serviço do pessoal que movimenta; coordena e dirige o pessoal que lhe está adstrito na sua área de expedição. Pode eventualmente receber contas

dos cobradores fora das horas de expediente e ou na falta do recebedor; efectua despachos e procede à venda de títulos de transporte. Pode substituir o chefe de estação ou de central nas suas faltas ou impedimentos.

Coordenador – É o trabalhador que nas estações ou centrais de camionagem, postos de despacho, filiais, agências, nas dependências privativas de camionistas empresários procede à transmissão ou transferência de mercadorias entre empresas.

Apontador (mais de um ano) – É o trabalhador que procede a recolha, registo e selecção e ou empenhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, ferramentas, produtos, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à produção.

Encarregado de cargas e descargas – É o trabalhador que dirige os trabalhos de carga e descarga nas empresas, entrepostos ou outros locais.

Pré-oficial electricista – É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Entregador de ferramentas (1ª e 2ª) – É o trabalhador que procede à entrega de ferramentas, materiais ou produtos.

Telefonista – É o trabalhador que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior.

Conferente de mercadorias – É o trabalhador que, sob a orientação do fiel de armazém, procede a operações relacionadas com a entrada e a saída de mercadorias.

Analista de sistemas – É o trabalhador que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, o sistema que melhor responda aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis, consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se tem em vista, determina se é possível e economicamente rentável um sistema de tratamento automático de informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência como devem ser apresentados os resultados, determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações, prepara ordinogramas e outras especificações para o programador, efectua os testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Programador – É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático de informação por computador, recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir, prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas, escreve instruções para computador, procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações, sempre que necessário, apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros

processos. Pode fornecer informações escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

Programador mecanográfico – É o trabalhador que estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação, segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos; elabora organogramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e de resultados.

Ajudante de motorista – É o trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe colaborar na manutenção e limpeza dos veículos, viaja e indica as manobras, procede a carga e arrumação das mercadorias no veículo e a respectiva descarga e entrega nos clientes, podendo ainda fazer a cobrança dos despachos e ou mercadorias transportadas. Quando no interior da empresa pode desempenhar as tarefas enunciadas para servente.

Guarda – É o trabalhador cuja actividade se limita a velar pela defesa e conservação das instalações e valores confiados à sua guarda, registando toda e qualquer saída de mercadorias, veículos e materiais.

Servente – É o trabalhador que carrega e descarrega as mercadorias dos veículos de carga.

Estagiário (1º, 2º e 3º anos) – É o trabalhador que faz a sua aprendizagem e se prepara para escriturário.

Montador de pneus – É o trabalhador que procede à montagem e desmontagem de pneumáticos e à reparação de furos em pneus ou câmaras-de-ar.

Operário não especializado – É o trabalhador que executa tarefas não específicas.

Lavador – É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza dos veículos automóveis ou executa os serviços complementares inerentes, quer por sistema manual quer por máquinas.

Porteiro – É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas do pessoal ou visitantes das instalações e mercadorias e receber correspondência.

Chefe de grupo – É o trabalhador que tem a seu cargo a orientando de um grupo de trabalhadores dos serviços de carga e descarga.

Vulcanizador – É o trabalhador que executa o trabalho de vulcanização de pneus e câmaras-de-ar.

Manobrador de máquinas – É o trabalhador que, não possuindo carta de condução profissional, processa a sua actividade manobrando ou utilizando máquinas, sendo designado conforme a máquina que manobra ou utiliza: manobrador de empilhador, de tractor, de monta-cargas, de ponte móvel ou grua.

Lubrificador – É o trabalhador que procede à lubrificação dos veículos automóveis, mudas de óleo de motor, caixa de velocidades e diferencial e atesta os mesmos com óleos indicados.

Contínuo (mais ou menos de 21 anos) – É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar outros serviços análogos.

Abastecedor de carburantes – É o trabalhador que está incumbido de fornecer carburantes nos postos e bombas abastecedoras, competindo-lhe também cuidar das referidas bombas, podendo eventualmente auxiliar o montador de pneus.

Ajudante de lubrificador – É o trabalhador que ajuda o serviço de lubrificador.

Praticante (1º e 2º anos – metalúrgico) – É o trabalhador que pratica para cada uma das categorias de oficial metalúrgico.

Ajudante de electricista (1º e 2º períodos) – É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

Servente de limpeza – É o trabalhador cuja actividade consiste em proceder à limpeza das instalações, móveis e utensílios e interiores dos veículos pesados.

Ajudante de lavador – É o trabalhador que ajuda o serviço de lavador.

Praticante de despachante – É o trabalhador que faz a sua aprendizagem para a categoria de despachante.

Paquete (15, 16 e 17 anos) – É o trabalhador, menor de 18 anos que presta unicamente os serviços enumerados para contínuos.

Aprendiz metalúrgico (4º, 3º, 2º e 1º anos) – É o trabalhador que faz a sua aprendizagem para uma das categorias de oficial metalúrgico.

Aprendiz electricista (2º e 1º períodos) – É o trabalhador que, sob a orientação permanente de oficiais electricistas, os coadjuva nos seus trabalhos.

Oficial principal (metalúrgico ou electricista) – É o trabalhador que, pelo seu grau de experiência, conhecimento e aptidão, possui um nível de qualificação que permite que lhe seja conferida autonomia e atribuição de competência específica na execução das tarefas mais complexas, cuja realização pode implicar formação específica no âmbito da sua profissão, podendo ainda coordenar tecnicamente o trabalho de outros profissionais.

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

Perfurador-verificador ou gravador de dados – É o trabalhador que opera nas máquinas de recolha de dados, quer cartões, quer magnéticas ou outras. Compete-lhe transcrever para suporte a tratar pelo computador toda a informação que o centro recebeu para tratamento, segundo as directrizes recebidas do monitor de perfuração-verificação ou de gravação de dados.

Dactilógrafo – É o trabalhador que escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditados ou

comunicados por outros meios; imprime, por vezes, papéis-matrizes (stencil) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente, pode executar serviços de arquivo.

Esfeno-dactilógrafo – É o trabalhador que nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes (stencil) para a reprodução de textos e executar outros trabalhos de escritório.

Ajudante de electricista – É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

Chefe de tráfego – É o trabalhador que orienta e dirige a preparação e realização do transporte e actos com eles conexos. Assegura os contactos por sua iniciativa ou a quem se dirige à empresa, tendo em vista a organização e realização de transportes, de acordo com as instruções que lhe forem superiormente fixadas. Estuda, planifica, organiza e dirige dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos a actividade de transportes da empresa, bem como dirige e controla as funções de operador de tráfego. Recebe e verifica todos os documentos que devem acompanhar as mercadorias, bem como as indicações deles constantes, aferindo da sua conformidade com a lei e actua em função da verificação efectuada.

Operador de tráfego – É o trabalhador que assegura a eficiência dos transportes e providência na distribuição dos meios humanos e materiais de acordo com as necessidades do tráfego de mercadorias. Providencia pelo cumprimento das imposições legais de transporte, emitindo ou conferindo e disponibilizando os documentos que devem acompanhar a viatura e o transporte. Procede ao registo diário do movimento e elabora mapas de actividade, bem como folhas de ponto mensal que igualmente controla. Mantém contactos com a clientela, assegurando a informação sobre a realização dos transportes.

Dactilógrafo – É o trabalhador que escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditados ou comunicados por outros meios; imprime, por vezes, papéis-matrizes (stencil) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivo, bem como registos de correspondência.

ANEXO II (TABELA DE REMUNERAÇÕES MÍNIMAS E SEU ENQUADRAMENTO (1997))

Categories Profissionais	Remunerações
GRUPO I Director de Serviços Chefe de Escritório	122.350\$00
GRUPO II Analista de sistemas Chefe de departamento Chefe de divisão ou serviços Contabilista Tesoureiro Programador	112.500\$00
GRUPO III Chefe de secção Encarregado de electricista Encarregado de metalúrgico Guarda Livros Programador mecanográfico	103.350\$00

GRUPO IV Chefe de Tráfego Escriturário principal Oficial principal Secretário de direcção Correspondente em línguas estrangeiras	98.900\$00
GRUPO V Caixa Chefe de equipa electricista Chefe de equipa metalúrgico Escriturário de 1. ^a . Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras Operador mecanográfico Operador de tráfego	98.800\$00
GRUPO VI Electricista (mais de três anos) Encarregado de garagens Fiel de armazém Oficial de 1. ^a . Motorista de pesados	98.200\$00
GRUPO VII Cobrador Dactilógrafo Empregado de serviços externos Escriturário de 2. ^a . Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa Motorista de tractores, empilhador de guas Operador de máquinas de contabilidade Operador de telex Despachante Perfurador-verificador ou gravador de dados	90.600\$00
GRUPO VIII Apontador (mais de um ano) Coordenador Electricista (menos de três anos) Encarregado de cargas e descargas Expedidor Motorista de ligeiros Oficial de 2. ^a .	84.900\$00
GRUPO IX Dactilógrafo do 1. ^o . Ano Entregador de ferramentas de 1. ^a . Pré-oficial electricista (2. ^o . ano) Telefonista	81.900\$00
GRUPO X Ajudante de motorista Apontador (menos de um ano) Chefe de grupo Conferente de mercadorias Contínuo (mais de 21 anos) Electricista (pré-oficial do 1. ^o . ano) Guarda Lubrificador Manobrador de máquinas Porteiro Vulcanizador Entregador de ferramentas (menos de um ano)	77.950\$00
GRUPO XI Abastecedor de carburantes Estagiário (3. ^o . ano) Lavador Montador de pneus Operário não especializado	74.550\$00
GRUPO XII Ajudante de electricista do 2. ^o . Período Ajudante de lavador Ajudante de lubrificador Contínuo (menos de 21 anos) Estagiário (2. ^o . ano)	69.450\$00

Praticante de metalúrgico (2º. ano) Servente de limpeza	
GRUPO XIII Ajudante de electricista do 1º. Período Estagiário (1º. ano) Praticante de metalúrgico (1º. ano)	58.250\$00
GRUPO XIV Praticante de despachante	51.900\$00
GRUPO XV Paquete (17 anos)	47.650\$00
GRUPO XVI Aprendiz de metalúrgico (4º. ano) Paquete (16 anos)	45.250\$00
GRUPO XVII Aprendiz de electricista (2º. período) Paquete (15 anos)	45.250\$00
GRUPO XVIII Aprendiz de electricista (1º. período) Aprendiz de metalúrgico (3º. ano) Aprendiz de metalúrgico (2º. ano) Aprendiz de metalúrgico (1º. ano)	42.850\$00
GRUPO XIX Aprendiz de metalúrgico (2º.ano-admissão aos 14/15 anos) Aprendiz de metalúrgico (1º. ano-admissão aos 16 anos)	42.850\$00
GRUPO XX Aprendiz de metalúrgico (1º. ano admissão aos 14/15 anos)	42.850\$00

- Os motoristas deslocados em serviço internacional auferirão uma ajuda de custo de custo mensal de 21.200\$00, excepto se em veículos deslocados em Espanha que estejam licenciados para o transporte nacional.
- Os oficiais de 1ª e 2ª, referidos respectivamente nos grupos VI e VIII, pertencentes às seguintes categorias profissionais: bate-chapa, canalizador, ferreiro, forjador, mecânico de automóveis, serralheiro civil, serralheiro mecânico, soldador, estofador, carpinteiro de limpos, carpinteiro de moldes ou modelos, carpinteiro de estruturas metálicas e estruturas de máquinas, funileiro-latoeiro, rectificador, torneiro mecânico de automóveis ou máquinas e polidor.

ANEXO III (ESTRUTURAS DOS NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO)

1. Quadros superiores:

- Analista de sistemas
- Chefe de departamento
- Contabilista
- Director de serviços

2. Quadros médios:

2.1. Técnicos administrativos:

- Programador
- Tesoureiro

3. Encarregados, contra-mestres, mestres e chefes de equipa:

- Chefe de equipa metalúrgica
- Chefe de equipa electricista
- Chefe de estação e Chefe de central
- Chefe de movimento
- Chefe de tráfego
- Encarregado de cargas e descargas
- Encarregado de electricista
- Encarregado de garagens
- Encarregado metalúrgico

4. Profissionais altamente qualificados:

4.1. Administrativos, comércio e outros:

- Correspondente em língua estrangeira
- Escriturário principal
- Programador mecanográfico
- Secretária de direcção

4.2. Produção

- Oficial principal (metalúrgico ou electricista)

5. Profissionais qualificados:

5.1. Administrativos:

- Caixa
- Despachante
- Escriturário
- Operador mecanográfico
- Operador de máquinas de contabilidade
- Operador mecanográfico
- Operador de telex

5.2. Produção:

- Apontador
- Bate-chapas
- Canalizador
- Carpinteiro de estruturas metálicas e de estruturas de máquinas
- Carpinteiro de limpos
- Carpinteiro de moldes ou modelos
- Electricista
- Estofador
- Ferreiro e ou Forjador
- Funileiro-Latoeiro
- Manobrador de máquinas
- Mecânico de automóveis
- Pintor de automóveis ou máquinas
- Polidor
- Rectificador
- Serralheiro civil
- Serralheiro mecânico
- Soldador
- Torneiro

5.3. Outros:

- Coordenador
- Expedidor
- Fiel de armazém
- Motorista (de pesados e ligeiros)
- Motorista de tractores, empilhadores e gruas
- Operador de tráfego

6. Profissionais semi-qualificados (especializados) :

6.1. Administrativos, comércio e outros

- Abastecedor de carburantes
- Ajudante de motorista
- Chefe de grupo
- Cobrador
- Conferente de mercadorias
- Dactilógrafo
- Empregado de serviços externos
- Empregador de ferramentas
- Telefonista

6.2. Produção:

- Lavador

- Lubrificador
- Montador de pneus
- Vulcanizador

7. Profissionais não qualificados (indiferenciados)

7.1. Administrativos, comércio e outros:

- Ajudante de lavador
- Carregador
- Contínuo
- Guarda
- Operário não especializado
- Pacote
- Porteiro
- Servente
- Servente de limpeza

7.2. Produção

- Ajudante de lubrificador

A – Praticantes e aprendizes:

- Ajudante de Electricista
- Aprendiz electricista
- Aprendiz metalúrgico
- Estagiário
- Praticante (metalúrgico)
- Praticante de despachante
- Pré-oficial electricista

Profissões integradas em dois níveis

1. Quadros superiores
2. Quadros médios
 - 2.1. Técnicos administrativos
 - Chefe de divisão ou serviços
 - Chefe de escritório
3. Quadros médios
 - 3.1. Técnicos administrativos
4. Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:
 - Chefe de secção
5. Profissionais altamente qualificados
 - 5.1. Administrativos, comércio e outros
 - Guarda-livros
6. Profissionais altamente qualificados
 - 6.1. Administrativos, comércio e outros
7. Profissionais qualificados
 - 7.1. Administrativos
 - Esteno-dactilógrafo em língua estrangeira ou portuguesa
8. Profissionais qualificados
 - 8.1. Administrativos
9. Profissionais semi-qualificados (especializados):
 - 9.1. Administrativos, comércio e outros
 - Perfurador-verificador ou gravador de dados

ANEXO IV

(REGULAMENTO SOBRE A UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO LIVRETE INDIVIDUAL DE CONTROLE)

Este livrete é emitido em conformidade com os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho em vigor para os transportes rodoviários, assim como dos Decretos Regulamentares do AETR (Decretos nº 324/73 e 96/82)

CAPÍTULO I **(Características do livrete de "controlo" de trabalho)**

Artigo 1º **(Posse do Livrete)**

1. Os trabalhadores deverão possuir um livrete de trabalho:
Para registo de todo o trabalho efectuado, no caso de utilizarem o horário móvel;
Para registo de trabalho extraordinário, prestado em dia de descanso semanal ou complementar em feriado, se estiverem sujeitos a horário fixo.
2. Os motoristas de auto-táxi e de automóveis ligeiros de aluguer de passageiros só poderão possuir livrete para registo de trabalho extraordinário.

Artigo 2º **(Intransmissibilidade do Livrete)**

Os livretes são pessoais e intransmissíveis e apenas podem ser adquiridos no sindicato que represente o trabalhador.

Artigo 3º **(Fornecimento dos Livretes)**

Os sindicatos fornecerão os livretes que lhes forem requisitados pela entidade patronal, devidamente numerados e autenticados com o respectivo selo branco do sindicato.

Artigo 4º **(Horário Fixo)**

Os livretes fornecidos para registo de trabalho extraordinário conterão na sobrecaça uma sobre carga a vermelho com os dizeres "possui horário fixo".

Artigo 5º **(Formato e Conteúdo do Livrete)**

1. O livrete será numerado por perfuração ou impressão e terá o formato A-6 (105mm x 148mm), compreendendo:
 - a) Uma capa;
 - b) Indicação das principais disposições a observar;
 - c) Requisição de novo livrete;
 - d) Um exemplo de folha diária preenchido;
 - e) Oitenta e quatro folhas diárias, numeradas de 1 a 84;
 - f) Doze relatórios semanais, em duplicado;
 - g) Um exemplar deste regulamento;
2. Os modelos da capa, folha diária e relatório semanal são publicados no final deste regulamento, modelos n. 1, 2, 3 e 4.

CAPÍTULO II **(NORMAS PARA A AQUISIÇÃO DOS LIVRETES)**

Artigo 6º **(Requisição dos Livretes)**

1. Os livretes são fornecidos pelos sindicatos mediante a aquisição da requisição do modelo nº 6 existente no próprio livrete (página nº ...) ou através de listagem contendo os elementos constantes da requisição individual.
2. Preenchidas as primeiras sessenta folhas diárias de cada livrete, deverá o trabalhador enviar aos serviços competentes da empresa onde presta serviço a respectiva requisição para um novo livrete.

Artigo 7º
(Alteração do Tipo de Horário)

1. Aos trabalhadores que possuam um horário fixo não poderá ser passado livrete de trabalho próprio de horário móvel sem que aqueles entreguem, contra recibo, no sindicato, o respectivo horário e o livrete de registo de trabalho extraordinário, se o possuírem.
2. O sindicato enviará à entidade patronal dos trabalhadores referidos no número anterior uma declaração comprovativa da entrega de um mapa de horário de trabalho, a qual reproduzirá os respectivos termos. Esta declaração poderá ser substituída por fotocópia, autenticada pelo sindicato, do mencionado mapa de horário de trabalho.

Artigo 8º
(Alteração do Descanso Semanal)

1. Se no decurso do período de validade do livrete houver mudança de descanso semanal do respectivo titular, será a alteração registada no local para o efeito existente na face interna da capa.
2. Não pode ser alterado o dia de descanso semanal sem prévio consentimento do trabalhador.
3. O disposto no número anterior não é aplicável ao descanso complementar. Este terá lugar no dia ou meio dia imediatamente antes ou a seguir ao dia de descanso semanal.
4. A empresa só poderá alterar o descanso complementar previsto no número anterior em situações excepcionais e por razões imperiosas de serviço que o justifiquem.

Artigo 9º
(Extravio do Livrete)

1. A passagem de um livrete para substituição de outro, em utilização, que se tenha extraviado, implica para o trabalhador o pagamento de uma taxa suplementar de 250\$00.
2. Se o extravio se verificar por facto imputável à entidade patronal, será esta a responsável pelo pagamento da taxa referida no número anterior.

CAPÍTULO III
(NORMAS PARA A AQUISIÇÃO DOS LIVRETES)

Artigo 10º
(Princípios de preenchimento)

O preenchimento dos livretes obedecerá às normas fixadas neste capítulo.

Artigo 11º
(Forma dos registos)






1. Os registos a efectuar serão obrigatoriamente feitos a esferográfica ou a tinta.
2. Nenhuma folha ou relatório mensal pode ser inutilizado ou destruído nem as inscrições que neles façam podem ser emendadas ou rasuradas.
3. Havendo enganos no preenchimento das folhas ou relatórios, rectificar-se-ão aqueles nas linhas destinadas às observações.

Artigo 12º
(Preenchimento dos livretes)

1. O livrete será considerado nulo e de nenhum efeito quando não possua capa ou quando as inscrições nele inseridas não sejam perceptíveis ou ainda quando exceda o respectivo período de validade.

2. Nos casos de não prestação de serviço por motivo de doença, acidente de trabalho, férias e licença sem vencimento, serão os respectivos períodos acrescidos à data de validade.
3. No caso do previsto no número anterior o trabalhador registará na folha diária subsequente a situação correspondente.

Artigo 13º (Símbolos)

1. Os símbolos usados nas folhas diárias têm a numeração e significado seguintes:
 - 4 -  – Repouso diário;
 - 5 - (Cadeira) – Intervalo de descanso entre dois períodos de trabalho;
 - 6 -  – Período de condução;
 - 7 -  - Períodos de serviço além dos considerados sob os símbolos e
 - 7-A -  – Trabalhos efectivos para além da condução;
 - 12- (Cama+estrela) – Tempo total de repouso antes da entrada ao serviço.
2. Todo o trabalho prestado por titular não motorista será registado sob a rubrica 7-A .

Artigo 14º (Registo em horário fixo)

1. Havendo horário fixo, apenas será registado, nas folhas diárias, o trabalho extraordinário pela forma seguinte:
 - a) O início do período de trabalho extraordinário;
 - b) O início de cada hora seguinte;
 - c) O tempo de trabalho extraordinário
2. O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou complementar e feriado será registado pela forma prevista no artigo 16º deste Regulamento.

Artigo 15º (Mapa de horário de trabalho)

Conjuntamente com o livrete a que alude o artigo anterior será sempre apresentado o mapa de horário de trabalho.

Artigo 16º (Registos e seus significados)

1. Havendo o horário móvel ou sendo o trabalho prestado em dias de descanso semanal ou complementar, serão registados na folha diária do livrete todos os períodos de trabalho, descanso e repouso, pela forma seguinte:
 - a) Inscrever-se-á na rubrica 2 o número de matrícula de cada veículo com que o trabalhador trabalhou durante o período a que se refere a folha;
 - b) Inscrever-se-ão na rubrica 3 o dia da semana e a data a que respeita a folha;
 - c) Indicar-se-ão, de acordo com o significado dos símbolos referidos no artigo 13º, os períodos de repouso (símbolo 4), de descanso (símbolo 5) e de trabalhos (símbolos 6, 7 e 7-A), traçando uma linha horizontal sobre as horas correspondentes e ao nível dos símbolos respectivos; haverá assim um traço contínuo sobre cada uma das vinte e quatro horas do dia (V, modelo da folha diária preenchida – modelo 5);
 - d) Registrar-se-ão na rubrica 11 os quilómetros indicados pelo conta-quilómetros do veículo no início e no fim do serviço e a respectiva diferença;

- e) Na rubrica 16 (observações) escrever-se-á, eventualmente, o nome do segundo condutor, podendo ser igualmente utilizada para explicar uma infracção eventual às prescrições ou para rectificar indicações que figurem noutros espaços; a entidade patronal ou os agentes de controlo podem também utilizar esta rubrica para nela escreverem as suas observações;
- f) Na rubrica 12 mencionar-se-á o número de horas de repouso que antecedem a entrada ao serviço; se o referido período abranger mais de um dia, será indicado o número de horas de repouso desde o fim do último dia de trabalho até ao início do serviço no dia a que diz respeito a folha;
- g) Nas rubricas 13, 14 e 14-A serão indicadas as somas das horas registadas na folha diária com os símbolos 6, 7 e 7-A, respectivamente;
- h) Na rubrica 15 será inscrita a soma das horas indicadas nas rubricas 13, 14 e 14-A.

Artigo 17º
(Momentos dos registos)

1. O trabalho efectuado será registado a par e passo, havendo uma tolerância máxima de quinze minutos para proceder a qualquer dos registos referidos nos artigos 14º e 16º, sem prejuízo do que dispõe o número seguinte.
2. No preenchimento do gráfico da folha diária, a que alude a alínea c) do artigo 16º não são admitidos registos de duração inferior a quinze minutos nem sessenta minutos para refeições.

Artigo 18º
(Trabalho em descanso semanal)

Se for prestado trabalho em dia destinado ao descanso semanal, será indicada na rubrica K (Observações) do relatório semanal, respeitante à semana em que tal facto se verificar, a data em que teve ou terá lugar o descanso de compensação.

Artigo 19º
(Relatórios semanais)

Será preenchido um relatório semanal, em duplicado, por cada semana, no decurso da qual tenha havido lugar ao preenchimento de uma ou mais folhas diárias, pela seguinte forma:

- a) As indicações que figuram nas rubricas 1, 12, 13, 14, 14-A e 15 da folha diária serão transcritas, respectivamente, para as rubricas E, F, G, Ha, Hb e I do relatório semanal na coluna referente ao dia da semana constante da rubrica 3 do correspondente relatório diário;
- b) Será inscrito 0 (zero) na rubrica I do relatório semanal na coluna correspondente ao dia da semana em não tenha havido prestação de serviço, indicando-se resumidamente na coluna referida, o motivo do não preenchimento da folha diária (por exemplo: descanso semanal, falta por (...), doença, férias, etc.).
- c) Na rubrica L será indicada a data de descanso semanal precedente.

CAPÍTULO IV
(DEVERES DOS TRABALHADORES)

Artigo 20º
(Deveres dos trabalhadores)

1. Compete aos trabalhadores, para além de outros deveres que possam resultar deste regulamento, do acordo europeu relativo ao trabalho das tripulações

dos veículos que efectuem transportes internacionais rodoviários, assim como, eventualmente, de qualquer outra legislação própria:

- a) Verificar se o seu nome, data de nascimento e residência estão correctamente escritos na capa do livrete (rubrica V);
 - b) Registrar correcta e pontualmente, no início e no fim do período a que respeitem, as actividades profissionais e horas de repouso;
 - c) Preencher os resumos semanais, de harmonia com o disposto no capítulo anterior;
 - d) Assinar as folhas diárias e os relatórios semanais;
 - e) Apresentar o livrete à entidade patronal pelo menos uma vez por semana ou, em caso de impedimento, o mais cedo possível, para que esta verifique o seu preenchimento e assine o resumo semanal;
 - f) Fazer-se acompanhar do livrete sempre que se encontre em serviço e apresentá-lo quando exigido pelos agentes de controlo;
 - g) Estar sempre na posse do seu livrete ou de documento equivalente até que tenham decorrido duas semanas sobre o termo da sua completa utilização;
 - h) Entregar o livrete à entidade patronal, na primeira oportunidade, logo que decorrido o prazo referido na alínea anterior;
 - i) Entregar o livrete à entidade patronal antes de abandonar a empresa.
2. Para efeitos da alínea b) do número anterior, os livretes dos membros da tripulação ao serviço de empresas estabelecidas no território de qualquer parte contratante do AETR deverão conter os dados relativos aos períodos de trabalho e de repouso respeitantes aos 7 dias que precedem o início de qualquer transporte rodoviário internacional.

CAPÍTULO V (DEVERES DAS ENTIDADES PATRONAIS)

Artigo 21º (Deveres das empresas)

As empresas estabelecidas em território português que efectuem transportes internacionais rodoviários por conta própria ou de outrem, para além de outras medidas que forem necessárias para assegurar o cumprimento do presente Regulamento, deverão:

- a) Assegurar a entrega dos livretes aos membros da tripulação, prestando-lhes os esclarecimentos necessários ao seu correcto preenchimento, assim como o regime de trabalho a que estão obrigados;
- b) Só empregar condutores que preencham os necessários requisitos de idade e dispondo da idoneidade profissional e moral indispensáveis à boa execução dos serviços;
- c) Organizar o serviço de transporte de modo a possibilitar a observância do regime de trabalho e entregar ao condutor um plano de viagem;
- d) Rubricar as folhas diárias e assinar os relatórios semanais, retirando o original;
- e) Fiscalizar semanalmente, ou logo que possível, os períodos de condução e de outros trabalhos, assim como as horas de repouso, servindo-se para o efeito dos livretes e de quaisquer outros documentos disponíveis;
- f) Por imediatamente cobro a qualquer infracção que verifiquem e tomar as medidas necessárias para evitar a sua repetição, modificando, por exemplo, os horários e os itinerários;
- g) Só conceder novo livrete a um membro de tripulação depois da completa utilização do que estiver na sua posse ou quando o tempo que falte para o efeito seja inferior à duração da viagem a iniciar;

- h) Retirar os livretes logo que decorridas duas semanas sobre o termo da sua completa utilização e conservá-los à disposição dos agentes de controle durante um período de, pelo menos, 24 meses.

**CAPÍTULO VI
(PREÇO DOS LIVRETES)**

**Artigo 22º
(Preço do livrete)**

1. É fixado em 75\$00 o preço de emissão dos livretes a que se refere este Regulamento, desde que levantados ao balcão dos sindicatos.
2. Se houver sobretaxa dos CTT ou qualquer outro despacho, serão suportados pelas entidades patronais.
3. O preço estabelecido no nº 1 poderá ser, por acordo, alterado a solicitação do sindicato.

