

Entrada em 7 de Julho de 1999.

Depositada em 26 de Julho de 1999 a fl. 7 do livro n.º 9, com o n.º 255/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79 na sua redacção actual.

## AE ente a CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., e diversas associações sindicais

Entre a CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., e o SINDEFER — Sindicato Nacional Democrático da Ferrovia, o SINFESE — Sindicato Nacional dos Ferroviários Administrativos Técnicos e de Serviços, o SINFA — Sindicato Nacional de Ferroviários e Afins, o SENSIQ — Sindicato de Quadros, a ASCEF — Associação Sindical das Chefias Intermediárias de Exploração Ferroviária, o SITRENS — Sindicato Nacional Ferroviário do Pessoal de Trens, o SQTd — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho, o SNAQ — Sindicato Nacional de Quadros Licenciados, o Sindicato dos Economistas, o SNET/SETS — Sindicato Nacional dos Engenheiros Técnicos, o SETN — Sindicato dos Engenheiros Técnicos, o Sindicato dos Engenheiros da Região Sul, o Sindicato dos Contabilistas, o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas e o SINAFE — Sindicato Nacional dos Ferroviários do Movimento e Afins é celebrado o presente acordo de empresa, que se regerá nos termos das cláusulas seguintes:

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito, vigência e revisão do acordo de empresa

##### Cláusula 1.ª

###### Área e âmbito

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o local de trabalho representados pelo(s) sindicato(s) outorgante(s).

##### Cláusula 2.ª

###### Vigência do acordo

1 — O presente acordo entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo período de 24 meses.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeito a 1 de Fevereiro de 1999 e manter-se-ão em vigor até 31 de Janeiro de 2000.

3 — O presente acordo substitui todos os anteriores AE e restantes matérias convencionais.

##### Cláusula 3.ª

###### Revisão do acordo

À matéria da revisão do acordo aplicam-se as disposições legais em vigor.

## CAPÍTULO II

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 4.ª

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;
- b) Executar, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional, as funções que lhes forem confiadas;
- c) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- d) Cooperar, na medida do possível, em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade de serviço, desde que lhes sejam assegurados os meios técnicos indispensáveis;
- e) Zelar pelo bom estado de conservação dos instrumentos de trabalho, do material e das instalações que lhes forem confiadas;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene, segurança e saúde no trabalho;
- g) Ter para com os outros trabalhadores as atenções e respeito que lhes são devidos, prestando-lhes em matéria de serviço todos os conselhos e ensinamentos solicitados;
- h) Respeitar e fazer-se respeitar por todos aqueles com quem profissionalmente tenham de lidar, em especial os clientes da empresa.

#### Cláusula 5.ª

##### Deveres da empresa

São deveres da empresa:

- a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;
- b) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de higiene e segurança no trabalho;
- c) Fornecer aos trabalhadores os instrumentos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- d) Proporcionar a todos os trabalhadores os meios adequados ao desenvolvimento da sua formação geral e técnico-profissional, estabelecendo condições de resposta às necessidades de formação resultantes da carreira profissional dos trabalhadores;
- e) Garantir aos dirigentes ou delegados sindicais e aos trabalhadores com funções na comissão de trabalhadores o exercício normal destes cargos, sem perda de quaisquer direitos ou regalias decorrentes ou não da prestação efectiva de trabalho, dentro dos limites legais;
- f) Exigir dos trabalhadores investidos em funções de chefia que tratem com correcção os profissionais sob a sua orientação e que qualquer observação ou advertência seja feita em particular e por forma a não ferir a dignidade dos trabalhadores;
- g) Prestar aos sindicatos, sempre que estes o solicitem, os esclarecimentos referentes às relações de trabalho na empresa;
- h) Deduzir às retribuições pagas aos trabalhadores as quotizações sindicais e enviá-las aos respec-

tivos sindicatos até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitem, acompanhadas dos respectivos mapas de quotização devidamente preenchidos;

- j) Pôr à disposição dos trabalhadores locais adequados para a afixação de documentos formativos e informativos directamente relacionados com a sua condição de trabalhador, desde que devidamente identificados e não pôr quaisquer dificuldades à sua divulgação.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido à empresa:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Diminuir directa ou indirectamente a retribuição ou baixar a categoria ou grau do trabalhador, salvo nos casos expressamente previstos no presente AE ou na lei;
- c) Exercer ou consentir que sejam exercidas pressões sobre os trabalhadores no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou na dos colegas;
- d) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens e prestação de serviços aos trabalhadores;
- e) Exigir do trabalhador a prática de actos ilícitos ou contrários às regras deontológicas da profissão ou que violem normas de segurança.

### CAPÍTULO III

#### Admissões

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Condições gerais de admissão

As condições gerais de admissão são as seguintes:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatam e satisfação do perfil do posto de trabalho;
- c) Maior aptidão para o exercício da função;
- d) Residência na área do posto de trabalho a prover.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Período experimental

O período experimental para os contratos por tempo indeterminado é estabelecido nas disposições legais em vigor, tendo, designadamente, a seguinte duração em função das categorias visadas:

- a) 60 dias para a generalidade dos trabalhadores, com excepção dos referidos nas alíneas b) e c);
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabi-

lidade ou funções de confiança, de entre as quais se indicam as seguintes categorias:

Maquinista;  
Operador de venda e controlo;  
Operador de revisão e venda;  
Operador de transportes;  
Revisor;  
Factor;  
Operador de movimento;  
Operador comercial;  
Operador de material;  
Operário/operário electricista das seguintes especialidades:

Operário:

Operador de máquinas ferramentas;  
Revisor de material;  
Serralheiro mecânico;

Operário Electricista:

Bobinador;  
Electromecânico;  
Electrónica;

- c) 240 dias para pessoal de direcção e quadros superiores.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

As disposições deste AE são integralmente aplicáveis aos trabalhadores contratados a termo, com excepção das que se relacionam com a duração limitada do contrato.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Cedência ocasional de trabalhadores

A cedência ocasional de trabalhadores entre a CP e as empresas suas associadas, bem como entre a CP e outras empresas ou entidades ligadas ao sector ferroviário, só é lícita se:

- a) O trabalhador cedido estiver vinculado com contrato de trabalho sem termo;
- b) O trabalhador der o seu acordo expresso em documento assinado pelo cedente e pelo cessionário donde conste a função a executar, a data do início da cedência e duração desta, certa ou incerta.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1 — Os cargos de direcção e chefia e, bem assim, as funções de secretariado pessoal relativas aos titulares desses cargos são exercidas em regime de comissão de serviço, nos termos da regulamentação definida pela empresa, não estando abrangidos pela tabela salarial anexa.

2 — Os trabalhadores que exercem funções de enquadramento/chefia no âmbito da sua categoria profissional não estão abrangidos pelo disposto no número anterior.

## CAPÍTULO IV

### Transferências

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Conceito

Para efeitos do disposto nas cláusulas seguintes, considera-se local de trabalho a área administrativa territorial de um aglomerado populacional (cidade, vila, aldeia ou lugar) ou, verificando-se a sua inexistência, uma concentração de actividades da empresa.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Regra geral

1 — A empresa só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de imperiosa necessidade de serviço, bem como de mudança total ou parcial do estabelecimento, unidade ou órgão onde aquele presta serviço.

2 — No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador poderá optar pela rescisão do contrato de trabalho com direito a indemnização, salvo se a empresa provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3 — A empresa custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Transferência por extinção de posto de trabalho

1 — No caso de extinção de postos de trabalho, os trabalhadores ficam sujeitos a transferência, mas terão direito de optar entre as vagas declaradas abertas nas respectivas categorias, bem como direito a retomarem os seus extintos postos de trabalho, se estes vierem a ser restabelecidos dentro do prazo de quatro anos.

2 — Dentro do prazo de um ano, o trabalhador tem, por uma só vez, preferência no preenchimento de qualquer vaga que for declarada aberta na respectiva categoria num raio de 100 km do posto de trabalho extinto, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da cláusula 13.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO V

### Organização da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — Considera-se período normal de trabalho o número de horas de serviço que o trabalhador tem de prestar em cada dia ou em cada semana.

2 — O período normal de trabalho é de oito horas diárias, quer seja diurno, nocturno ou misto, e de qua-

renta horas semanais, sem prejuízo dos regimes especiais contidos neste acordo.

3 — O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

4 — As horas de início e termo do período normal de trabalho diário são as que constam dos horários de trabalho, salvo quando o trabalhador for expressamente dispensado da prestação de trabalho durante parte do seu período normal de trabalho diário, no início ou no termo deste.

5 — Quando se verificar a situação prevista no número anterior, os trabalhadores terão direito à retribuição diária (RD), sem prejuízo das situações que confirmam direito a tratamento especial, designadamente o repouso mínimo, em que se considerarão apenas as horas de efectiva prestação de trabalho.

6 — A dispensa a que se refere o n.º 4 deve ser comunicada ao trabalhador com a antecedência mínima de vinte e quatro horas em relação ao período normal de trabalho em que irá ocorrer, ou antes da saída do serviço caso o trabalhador entre na situação de descanso semanal ou feriado, sendo computada pelo tempo de trabalho efectivamente prestado, num mínimo de seis horas, para efeito do disposto no n.º 5 da cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Organização de turnos

1 — Serão organizados turnos de pessoal nos serviços de funcionamento permanente e naqueles cujo período de funcionamento seja superior ao período normal de trabalho definido pelas disposições do presente acordo.

2 — Quando pretenda organizar turnos, fixos ou rotativos, a empresa organizará os turnos de acordo com as necessidades de serviço e tendo em atenção os interesses e preferências manifestadas pelos trabalhadores.

3 — Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno, denominada transição, será efectuada periodicamente, após os dias de descanso semanal, podendo o repouso que lhe está associado ser reduzido para oito horas. Por acordo prévio e escrito entre os trabalhadores interessados e a empresa e sem prejuízo do disposto nos números seguintes poderá efectuar-se mais de uma mudança de turno por semana.

4 — Na situação prevista no número anterior não poderá em cada semana ocorrer mais de uma transição que implique redução do repouso mínimo.

5 — Os horários de trabalho por turnos deverão ser afixados com a antecedência mínima de 10 dias.

6 — Nos casos referidos nos n.ºs 3 e 4 que antecedem poderão ocorrer alterações pontuais ao mapa afixado, contanto que os trabalhadores abrangidos sejam avisados até ao termo do período de trabalho imediatamente anterior.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Escalas de serviço

1 — Sempre que o exija a natureza da actividade exercida, o horário de trabalho constará de escalas de serviço,

sem prejuízo do disposto nas restantes disposições deste AE relativas à organização do tempo de trabalho.

2 — Entende-se por escalas de serviço os horários de trabalho individualizados, destinados a assegurar a prestação de trabalho por períodos não regulares, no que respeita à duração diária e semanal e às horas de entrada e saída.

3 — Das escalas de serviço, além das horas de início e termo de cada período normal de trabalho, deverá ainda constar, em relação a cada trabalhador, a indicação do local (na sede ou fora da sede) onde se inicia cada período normal de trabalho diário e onde é gozado o repouso.

4 — O período normal de trabalho do pessoal que labore em regime de escalas de serviço não pode ser inferior a seis horas nem superior a dez horas, em cada dia, na média de oito horas diárias e quarenta horas semanais, aferido por períodos de referência de oito semanas.

5 — Em cada período de referência de oito semanas não poderão verificar-se mais de 40 períodos normais de trabalho diário, não podendo também haver 2 períodos normais de trabalho diário completos no mesmo dia de calendário, nem mais de 5 períodos normais de trabalho diário em cada semana de calendário.

6 — Para todos os efeitos decorrentes das diversas situações de prestação de trabalho entende-se por semana de calendário o período compreendido entre cada domingo e sábado seguinte.

7 — O cômputo do tempo de trabalho correspondente a cada período de oito semanas termina no último sábado da 8.<sup>a</sup> semana.

8 — Nos horários de trabalho em regime de turnos ou de escalas de serviço os períodos normais de trabalho iniciados depois das 22 horas de sábado da 8.<sup>a</sup> semana são incluídos no cômputo da média do tempo de trabalho das oito semanas seguintes.

9 — Apenas para efeito de determinação da média fixada no n.º 4 da presente cláusula, as situações de ausência por inteiro ao serviço, nomeadamente por faltas, férias e feriados, serão computadas por oito horas.

10 — Quando as necessidades de serviço o exigirem, poderão ser previstos horários de trabalho para o pessoal de comboios em que o período de trabalho diário tenha uma duração superior a dez horas, desde que o serviço previsto seja assegurado sucessivamente por dois trabalhadores, por forma a que cada um deles não preste mais de oito horas de trabalho efectivo.

11 — No caso referido no número anterior, para efeitos do cômputo do trabalho prestado no período de referência apenas se contará o tempo de trabalho efectivo no mínimo de seis horas.

12 — O plano base de trabalho deverá ser afixado com uma antecedência mínima de 10 dias. A afectação dos trabalhadores a esse plano e as eventuais alterações pontuais às escalas serão dadas a conhecer aos traba-

lhadores até ao termo do período de trabalho imediatamente anterior.

13 — Não poderão verificar-se apresentações ou retiradas da sede entre as 2 horas e as 5 horas, a menos que situações de atrasos de circulações, acidentes, interrupções de via ou ocorrência semelhante imponham a apresentação ou retirada do serviço dentro do referido período.

14 — Sempre que possível, após ausência justificada, o trabalhador ocupa na escala o lugar que lhe competiria se não tivesse havido interrupção.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Sempre que o exigirem as necessidades de serviço, os trabalhadores poderão ser isentos de horário de trabalho nos termos da lei.

2 — Os técnicos licenciados e bacharéis laboram sempre em regime de isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Reserva

1 — Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho ou noutra dependência da empresa, sem executar serviço mas aguardando a necessidade de o prestar.

2 — Considera-se trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação de reserva.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário o trabalho prestado fora do período normal, tal como este é definido no presente acordo.

2 — Atento o serviço público que à empresa incumbe assegurar, a prestação de trabalho extraordinário é obrigatória, salvo quando, havendo motivos atendíveis e a pedido devidamente justificado do trabalhador, este seja expressamente dispensado de o prestar.

3 — O recurso a horas extraordinárias não pode ser superior a duas horas num período de trabalho, nem superior a dez horas numa semana, salvo situações de carácter excepcional ou não previsíveis, designadamente anomalias de circulação.

4 — Para efeito do cômputo das horas extraordinárias para o pessoal que labora em regime de escalas de serviço, deverão ser consideradas as situações de prestação de trabalho que, por dia, sejam superiores a dez horas diárias, bem como as que, em média, sejam superiores

a oito horas diárias e quarenta horas semanais no final de cada período de referência de oito semanas.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Trabalho de emergência**

1 — Considera-se emergência a situação resultante de acidente ou ocorrência semelhante, em que poderão ser organizadas medidas de exceção sem subordinação ao preceituado no presente acordo e que ficarão sujeitas ao tratamento previsto nos números seguintes.

2 — Se o trabalho de emergência se iniciar durante o período normal de trabalho, todo o tempo que exceder esse período será contado como de emergência, ainda que se prolongue sobre o período normal de trabalho seguinte.

3 — Se o trabalho de emergência se iniciar dentro do período de repouso, descanso semanal ou feriado, a situação de trabalho de emergência manter-se-á até ao fim, ainda que se prolongue sobre o período normal de trabalho seguinte.

4 — Terminado o trabalho de emergência, os trabalhadores entram obrigatoriamente em condição de repouso, o qual respeitará os limites mínimos estabelecidos, salvo se o trabalho de emergência se iniciar e terminar dentro do mesmo período de trabalho.

5 — As horas de viagem em situação de emergência, tanto no início como no termo, serão consideradas para todos os efeitos como trabalho de emergência.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Serviço de prevenção**

1 — Considera-se prevenção a situação em que o trabalhador, fora do período normal de trabalho, ou em dia de descanso semanal ou feriado, se encontra à disposição da empresa, na sua residência ou local em que possa ser facilmente contactado, para eventual execução de serviços urgentes.

2 — Devem elaborar-se escalas de prevenção, de modo a que haja alternância de descansos.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Períodos de trabalho sem especificação de serviço**

1 — Por conveniência de serviço poderão ser previstos nas escalas períodos sem especificação de serviço ou de reserva sem indicação das horas de início e termo do período normal de trabalho, não podendo os trabalhadores durante esses períodos recusar-se a permanecer no local de trabalho ou noutra dependência da empresa que para o efeito lhes for indicada, executando quaisquer tarefas compatíveis com a respectiva categoria profissional.

2 — Considera-se trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação referida no número anterior.

3 — Nos períodos de trabalho referidos no n.º 1 constantes das escalas, a atribuição de serviço e as respectivas

horas de início e termo serão comunicadas durante o período normal de trabalho que os anteceda, ou antes da saída do serviço, caso o trabalhador entre numa das situações de suspensão da prestação de trabalho previstas neste acordo, quando previamente conhecidas da empresa.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Intervalo de descanso e pausas para tomada de refeição**

1 — Sem prejuízo das disposições especiais constantes dos números seguintes, os períodos normais de trabalho serão interrompidos por um intervalo de descanso, com a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, que será previsto no horário de trabalho de forma a que os trabalhadores não prestem mais de seis horas de serviço consecutivo, podendo ainda mediante acordo prévio dos trabalhadores o período mínimo de intervalo de descanso ser reduzido para trinta minutos.

2 — Para os trabalhadores que laborem no regime de turnos, podem ser estabelecidos horários de trabalho que não prevejam intervalo de descanso, devendo neste caso as refeições ser tomadas na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço, sem interrupção da contagem do tempo de trabalho.

3 — Nos casos de trabalhadores em serviço a bordo do material motor e ou rebocado cujos horários de trabalho constem de escalas de serviço, será, sempre que possível e sem prejuízo da possibilidade da aplicação do disposto no n.º 1, previsto nas mesmas um período sem atribuição de serviço para tomada de refeição com a duração de quarenta e cinco minutos.

4 — O período referido no número anterior, quando previsto, será considerado para todos os efeitos como tempo de trabalho efectivo, sem interrupção da contagem do mesmo.

5 — Podem ser estabelecidos horários constantes de escalas de serviço em que não se prevejam períodos sem atribuição de serviço para tomada de refeição referida no n.º 3, devendo, neste caso, as refeições ser tomadas na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço, sem interrupção da contagem do tempo de trabalho.

6 — Nos casos em que os horários de trabalho prevejam períodos normais de trabalho diário de duração não superior a seis horas, poderá não haver lugar à previsão de período para a tomada de refeição nem de intervalo de descanso, conforme os casos.

7 — Quando por estrita necessidade de serviço não seja possível conceder, total ou parcialmente, o intervalo de descanso ou a pausa para tomada de refeição no momento inicialmente previsto, deverá o período em falta, sempre que possível, ser concedido até ao termo do período normal de trabalho.

8 — Quando o intervalo de descanso não possa ser concedido nos termos do número anterior, o tempo de afectação será retribuído como trabalho extraordinário.

## Cláusula 26.<sup>a</sup>

### Repouso

1 — Considera-se repouso o intervalo compreendido entre dois períodos consecutivos de trabalho diário.

2 — A cada período normal de trabalho está intimamente ligado o período de repouso que se lhe segue, não podendo haver quaisquer compensações com outros períodos de trabalho ou de repouso.

3 — Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário haverá um repouso mínimo de doze horas, salvo o disposto no número seguinte.

4 — Para os trabalhadores que laborem em regime de escalas de serviço, o repouso mínimo na sede é de doze horas, não podendo no período de referência das oito semanas ser inferior à média de catorze horas, e fora da sede o repouso mínimo é de nove horas.

## Cláusula 27.<sup>a</sup>

### Tempo de trabalho efectivo

1 — Os períodos para apresentação e retirada de serviço, com a duração de quinze minutos cada um, são considerados tempo de trabalho efectivo. A atribuição dos serviços na escala deverá ter em atenção os casos em que a distância entre o local de apresentação e a localização do material justifiquem maior intervalo.

2 — No caso de o período normal de trabalho diário ter início ou termo com tarefas de preparação, resguardo ou entrega de material, o tempo de apresentação ou de retirada do serviço é absorvido pelo tempo de trabalho despendido naquela ou naquelas tarefas.

## SECÇÃO II

### Disposições especiais

## Cláusula 28.<sup>a</sup>

### Período normal de trabalho do pessoal administrativo

Os trabalhadores pertencentes a carreira administrativa ficam sujeitos a um período normal de trabalho de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

#### Descanso semanal

## Cláusula 29.<sup>a</sup>

### Princípios gerais

1 — O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho em cada semana de calendário, com a duração de vinte e quatro horas cada um, sendo um deles — o primeiro — denominado «descanso complementar» e o outro «descanso obrigatório», os quais deverão em princípio ser gozados conjuntamente.

2 — O descanso semanal de quarenta e oito horas consecutivas previsto no n.º 1 da presente cláusula deve

ser precedido ou seguido de um ou dois períodos de repouso, podendo verificar-se apenas um dos casos, sendo que a duração destes dois períodos de repouso — ou do único período, se for um só — não pode ser inferior a doze horas na sua totalidade.

3 — As escalas ou turnos de serviço serão organizados de modo que em cada período de oito semanas os descansos complementar e obrigatório coincidam, pelo menos uma vez, com o sábado e o domingo.

4 — As escalas de serviço e os regimes de turnos poderão também ser organizados de forma que, em cada sete semanas, os dias de descanso semanal relativos a uma das semanas poderão ser separados, desde que ligados aos dias de descanso das semanas anterior e posterior e sejam gozados conjuntamente.

5 — As variações dos dias de descanso resultantes da entrada em vigor de uma nova escala não dão direito a qualquer abono.

6 — Quando por mudança de escala, ou por motivo de alteração de serviço, o descanso semanal coincida com um feriado, subsiste para o trabalhador o direito a gozar esse feriado.

7 — Por motivos imprevistos, designadamente de acidente, interrupção de via, atrasos de circulação, resguardo, arrumação, abastecimento ou outras circunstâncias análogas, o descanso semanal pode iniciar-se depois das 0 horas do 1.º dia de descanso semanal.

8 — As primeiras duas horas de trabalho prestadas nas condições referidas no número anterior serão retribuídas com o acréscimo de 50% sobre o valor da retribuição/hora (RH), passando o trabalhador a ser considerado na situação de trabalho em dia de descanso a pedido da empresa, caso aquelas duas horas sejam ultrapassadas.

9 — Na situação prevista no n.º 8 da presente cláusula, deverão ser observadas as regras respeitantes ao repouso associado ao descanso semanal, as quais não são, contudo, aplicáveis aos feriados.

10 — Nos casos em que o horário de trabalho conste de escalas de serviço, após o descanso semanal o primeiro período de trabalho não pode iniciar-se antes das 6 horas do dia seguinte.

## Cláusula 30.<sup>a</sup>

### Alteração dos dias de descanso semanal

1 — O trabalhador tem direito a gozar, obrigatória e efectivamente, oito períodos de descanso semanal de vinte e quatro horas cada na média das oito semanas, os quais são insusceptíveis de compensação ou de substituição por qualquer abono.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 da presente cláusula, a não concessão do descanso semanal nos dias fixados, a pedido da empresa, dá lugar à aplicação do regime previsto na cláusula 31.<sup>a</sup>

3 — Quando por conveniência do trabalhador e desde que o serviço o permita, houver alteração do descanso semanal, o trabalhador entra na condição de trabalho

em dia de descanso semanal a seu pedido, não tendo direito a qualquer acréscimo de retribuição, sem prejuízo do gozo desse dia de descanso.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Compensação do trabalho prestado em dia de descanso e feriado**

1 — Quando um trabalhador for chamado a prestar serviço em dia de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período de trabalho, terá direito a gozar esse dia de descanso, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório o trabalhador terá direito a um descanso compensatório remunerado a gozar dentro dessa semana ou da seguinte.

3 — A prestação de trabalho em dia de descanso complementar ou feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, a gozar na semana em que ocorre afectação ou nas três semanas seguintes.

4 — Quando, por razões ou circunstâncias excepcionais ou ainda em casos de força maior, se não verificar o gozo efectivo do dia de descanso compensatório previsto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, o trabalhador terá direito, respectivamente, ao pagamento previsto nos n.ºs 3 e 4 da cláusula 62.<sup>a</sup>

5 — Para efeito de cômputo do trabalho prestado em dias de descanso semanal considera-se como período de trabalho o período correspondente ao horário semanal do trabalhador dividido por cinco.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Não concessão de feriados obrigatórios**

1 — Os trabalhadores que, por motivo de serviço, não possam ser dispensados nos feriados obrigatórios ficarão sujeitos ao regime previsto nas cláusulas 31.<sup>a</sup> e 62.<sup>a</sup>

2 — Quando os feriados coincidirem com os dias de descanso semanal não gozados, a compensação faz-se considerando apenas o descanso semanal não gozado.

## SECÇÃO II

### Férias e feriados

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Direito a férias**

1 — Os trabalhadores têm direito a um período de 22 dias úteis de férias em cada ano civil, de acordo com as disposições legais em vigor, sem prejuízo, designadamente, dos regimes do ano da admissão e da cessação e do regime dos trabalhadores contratados a termo.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior.

3 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expres-

samente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Férias seguidas ou interpoladas**

1 — As férias devem ser gozadas seguidamente num mínimo de 12 dias úteis.

2 — Os restantes dias de férias poderão ser gozados intercaladamente de acordo com os interesses dos trabalhadores e as conveniências de serviço.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Marcação das férias**

1 — A marcação do período mínimo de férias que deve ser gozado consecutivamente deve ser feita por mútuo acordo entre a empresa e os trabalhadores, devendo procurar-se a implementação de um sistema que permita a distribuição por todos os trabalhadores dos períodos de férias mais pretendidos de forma equitativa e rotativa.

2 — Sempre que não esteja implementado o sistema referido no n.º 1 e não seja possível conceder férias no período pretendido pelo trabalhador, é-lhe dada a faculdade de apresentar três soluções alternativas para escolha por parte da empresa, que dará conhecimento ao interessado da sua decisão.

3 — A empresa não poderá em caso algum impôr o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado pela empresa e afixado nos locais de trabalho até 15 de Abril.

5 — Aos trabalhadores da empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar deverá ser concedida a faculdade de gozar férias simultaneamente; considera-se que pertencem ao mesmo agregado familiar os trabalhadores que vivam em comunhão de vida e habitação.

6 — O disposto nos números anteriores apenas se aplica aos 12 dias de férias que devem ser gozados consecutivamente.

7 — Os restantes dias de férias, para além dos 12 obrigatórios, serão gozados de acordo com as necessidades do trabalhador e a conveniência do serviço.

8 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 36.<sup>a</sup>, a empresa fixará para Novembro e Dezembro, dando conhecimento ao trabalhador com a antecedência mínima de 15 dias e até 31 de Outubro, os dias de férias que em 30 de Setembro não tenham sido gozados nem fixados, não tendo aplicação neste caso o disposto no n.º 3 desta cláusula.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### **Data limite do gozo de férias – Cumulação de férias**

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de cumulação do gozo de férias de dois anos nos casos expressamente previstos na lei ou do gozo de férias até 30 de Abril do ano subsequente àquele em que se vencem, no caso de impedimento prolongado.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Efeitos da interrupção, antecipação ou adiamento de férias por iniciativa da empresa

1 — A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse da empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na data fixada.

2 — A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de pelo menos 10 dias úteis de férias.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Feriados

1 — São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

2 — São para todos os efeitos considerados também feriados obrigatórios a terça-feira de Carnaval e os feriados municipais.

3 — Os feriados municipais a que os trabalhadores têm direito são os que correspondem ao concelho do seu local habitual de trabalho.

### SECÇÃO III

#### Faltas

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Faltas — Definição

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

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

3 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa;
- b) As faltas dadas por altura do casamento até 11 dias consecutivos, exceptuando os dias de descanso semanal intercorrentes;
- c) As motivadas pelo falecimento de familiares, durante os períodos a seguir indicados:

- 1) Até cinco dias consecutivos — por falecimento de cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, parente ou afim no 1.º grau da linha recta (pai, mãe, filho, adoptado, sogro, genro, nora, padrasto, madrasta e enteado);

- 2) Até dois dias consecutivos — por falecimento de parentes ou afins da linha recta ou 2.º grau da linha colateral ou ainda por falecimento de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador;

- d) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais e necessidade de prestação de assistência inadiável à família, nos termos do regime jurídico de protecção à maternidade e paternidade;
- e) As motivadas por consultas ou tratamentos pelos Serviços Médico-Sociais que não envolvam baixa;
- f) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções na qualidade de membro da comissão de trabalhadores e em associações sindicais e na qualidade de delegado sindical dentro dos limites e créditos legais;
- g) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimentos de ensino, nos termos do estatuto do trabalhador-estudante;
- h) As motivadas pelo exercício de funções na qualidade de bombeiro voluntário, dentro dos limites do respectivo regime jurídico;
- i) As motivadas por doação gratuita de sangue, incluindo o tempo necessário para recuperação, até ao limite de um período normal de trabalho diário, nos termos do regime jurídico respectivo;
- j) As motivadas pela participação nas campanhas eleitorais, nas mesas de voto e como delegados das listas, de acordo com os respectivos regimes legais;
- k) As motivadas pelo exercício de funções enquanto eleito local, nos termos e dentro dos limites legalmente previstos;
- l) As motivadas por paternidade até três dias consecutivos.

2 — Os trabalhadores têm direito de ser dispensados do serviço dois meios dias por trimestre, sem que essas ausências impliquem qualquer desconto.

3 — O pessoal sujeito ao regime de laboração por turnos ou escalas de serviços, o gozo dos dois meios dias referido no número anterior é substituído por um dia.

4 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no n.º 1 ou em legislação especial.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova das faltas

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência de cinco dias; quando imprevisíveis, serão obrigatoriamente comunicadas logo que possível.

2 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

3 — A empresa pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio de previdência respectivo;
- b) Dadas na qualidade de representante dos trabalhadores em associações sindicais, como dirigente ou delegado sindical, ou na comissão de trabalhadores, para além dos respectivos créditos legais;
- c) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- d) Dadas por motivo de comparência em tribunais ou outros organismos oficiais por motivos alheios à empresa ou no interesse do trabalhador;
- e) Dadas ao abrigo de disposições legais especiais que prevejam perda de retribuição.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

1 — As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência, a qual será descontada para todos os efeitos na antiguidade do trabalhador.

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período de trabalho diário, o período de ausência a considerar para efeitos do número anterior abrangerá os dias ou meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores aos dias de falta.

3 — No caso em que as faltas determinam perda de retribuição, esta perda poderá ser substituída, se o tra-

balhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 15 dias úteis de férias ou de 5 dias úteis, se se tratar de férias no ano da admissão.

4 — Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que:

- a) Faltar injustificadamente três dias consecutivos ou seis interpolados em cada ano civil;
- b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

#### SECÇÃO IV

##### Licença sem retribuição

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A empresa poderá atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2 — Sem prejuízo dos limites previstos na lei, a empresa regulamentará internamente o regime da atribuição das licenças previstas no número anterior.

3 — O período da licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.

4 — O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

5 — Durante o período da licença sem retribuição cessam os direitos e deveres das partes que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

#### CAPÍTULO VII

##### Retribuição

#### SECÇÃO I

##### Retribuição e cláusulas de expressão pecuniária

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Retribuição por trabalho normal

1 — A retribuição mínima mensal devida aos trabalhadores não diplomados, pelo seu período normal de trabalho, é a que consta do anexo I do presente acordo de empresa.

2 — A retribuição devida nas mesmas condições aos técnicos licenciados e bacharéis é a que consta do anexo II do presente acordo de empresa.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Definições

Para efeito deste AE considera-se:

- a) *Retribuição mensal (RM)* — o montante correspondente ao somatório da retribuição devida ao trabalhador como contrapartida da prestação do seu período normal de trabalho, e cujo valor mínimo é o fixado no anexo I deste AE, de

acordo com o grau de retribuição em que se enquadra, adicionado do valor das diuturnidades a que o trabalhador tiver direito, do valor do abono por isenção de horário de trabalho e do valor do subsídio de turno ou de escala, enquanto se verificarem as respectivas condições de atribuição, conforme os casos;

- b) *Retribuição diária (RD)* — o valor determinado segundo a fórmula  $RM/30$ ;
- c) *Retribuição/hora (RH)* — o valor determinado segundo a fórmula  $(RM^*12):(52*HS)$ .

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Diuturnidades**

1 — Reportando-se à data de admissão na empresa, os trabalhadores passam a vencer diuturnidades por períodos de cinco anos de serviço.

2 — O valor de cada diuturnidade é de 3750\$.

3 — O direito de vencer novas diuturnidades cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja o limite de cinco.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores têm direito ao abono de um subsídio de refeição no valor de 1000\$, desde que a prestação efectiva de trabalho ultrapasse em trinta minutos a metade do período normal de trabalho diário previsto e por cada dia em que se verifique esse cumprimento.

2 — Caso os trabalhadores prestem, no mínimo, metade do período normal de trabalho diário previsto, terão direito a um valor correspondente a 50% do abono referido no número anterior.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de turno**

1 — Os trabalhadores sujeitos a horários de trabalho organizados segundo o regime de turnos rotativos previsto na correspondente cláusula deste acordo, têm direito a um subsídio mensal, que é pago nos moldes seguintes:

- a) Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos com rotações de três turnos:

17% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se ocorrer rotatividade das horas de início e termo dos turnos e simultaneamente rotatividade dos descansos semanais;

13,5% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se apenas ocorrer rotatividade das horas de início e termo;

- b) Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos com rotações de dois turnos:

9,5% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se ocorrer rotatividade das horas de início e termo dos turnos e simultaneamente rotatividade dos descansos semanais;

7% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se apenas ocorrer rotatividade das horas de início e termo.

2 — O subsídio mensal referido no número anterior já inclui a retribuição especial por trabalho nocturno.

3 — Deixando de se verificar a necessidade de organização do trabalho por turnos, cessa a atribuição do respectivo subsídio, salvo o disposto na cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de escala**

1 — Os trabalhadores sujeitos a horários de trabalho organizados segundo o regime de escalas de serviço previsto na correspondente cláusula deste acordo, têm direito a um subsídio mensal, que corresponde a 17,75% da retribuição de base prevista na tabela salarial que não inclui a retribuição especial por trabalho nocturno.

2 — Deixando de se verificar a necessidade de organização do trabalho por escalas, cessa a atribuição do respectivo subsídio, salvo o disposto na cláusula seguinte.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **Regime de absorção**

Sempre que os trabalhadores hajam completado cinco anos consecutivos em regime de laboração por escalas de serviço ou por turnos rotativos e que cessem a laboração nesse regime, terão direito a auferir a título de complemento de vencimento um abono correspondente à diferença entre a retribuição convencional (*RM*) que auferiam (retribuição indiciária + diuturnidades + subsídio de escala ou subsídio de turno) e a retribuição mensal que passam a auferir, sendo tal abono absorvível por futuros acréscimos ou aumentos da retribuição mensal do trabalhador.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **Prémio de produtividade**

1 — À excepção dos técnicos licenciados e bacharéis, os trabalhadores não abrangidos pelo prémio previsto na cláusula seguinte têm direito a um prémio de produtividade diário de 710\$.

2 — O prémio de produtividade será abonado na sua totalidade aos trabalhadores que cumpram totalmente o respectivo período normal de trabalho diário, ainda que nos termos do regime de compensação de atrasos em vigor na data da assinatura do presente acordo.

3 — Os trabalhadores, quando em qualquer situação de ausência justificada, nomeadamente faltas, férias e licenças sem retribuição ou dispensa, de duração igual ou inferior a metade do período normal completo de trabalho diário, apenas terão direito à atribuição de 50% do prémio de produtividade que lhes é aplicável.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja interrompido por intervalo de descanso, o disposto no número anterior aplicar-se-á também, desde

que seja totalmente cumprido um dos dois períodos em que aquele se divide.

5 — O presente prémio de produtividade não é cumulável com qualquer outro prémio instituído ou a instituir.

6 — Não implicam a perda nem a redução do prémio de produtividade as faltas ou ausências motivadas pelo:

- a) Exercício da actividade sindical até ao limite dos créditos conferidos pela lei aplicável;
- b) Desempenho de funções na qualidade de representante dos trabalhadores nas comissões de segurança, até ao limite dos créditos previstos na lei;
- c) Incapacidade temporária por acidente de trabalho ou doença profissional.

7 — Relativamente às situações de trabalho em tempo parcial, o prémio de produtividade é devido nos mesmos termos em que é devida a retribuição do trabalho, assim prestado, sofrendo, pois, a redução proporcional à da retribuição em função do número de horas de trabalho ajustado.

8 — Anualmente será atribuído aos trabalhadores um prémio anual de produtividade no valor de 710\$/dia, que será pago faseadamente, na proporção de um terço, respectivamente, com a retribuição referente ao período mínimo obrigatório de férias, com o subsídio de férias e com o 13.º mês, cujo valor anual será calculado da seguinte forma:

- a) Se o número de prémios diários completos auferido no ano anterior àquele em que o prémio anual é pago for igual ou superior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual equivalente ao montante de 66 prémios diários;
- b) Se o número de prémios diários completos for inferior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual proporcional ao número de prémios diários completos auferidos no mencionado período de referência.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Prémio de condução

1 — Aos trabalhadores da carreira de condução-ferrovia será pago um prémio de produtividade por cada período completo de trabalho diário, designado como prémio de condução, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = \frac{2,5 \times km + m.c.}{2080} \times RH + \frac{RD \times i.t.}{700}$$

em que:

- PC* — valor do prémio de condução;  
*km* — quilómetros percorridos;  
*m.c.* — minutos totais de efectiva condução;  
*RH* — retribuição horária calculada nos termos convencionais em vigor;  
*RD* — retribuição diária calculada nos termos convencionais em vigor;  
*i.t.* — índice do trabalhador com o limite 170.

2 — Para efeitos de atribuição do prémio referido no número anterior, aos trabalhadores das categorias da carreira de condução-ferrovia afectos ao serviço de

manobras considera-se que cada minuto de tempo efectivo de manobras corresponde a 0,25 km.

3 — O prémio previsto no n.º 1 não é devido aos trabalhadores em frequência de acção de formação para maquinistas que conduzam acompanhados por um instrutor ou por outro trabalhador da carreira de condução-ferrovia, devendo, nestes casos, o mesmo prémio ser pago ao profissional com quaisquer das categorias referidas no n.º 1, titular responsável da condução.

4 — Para efeitos de aplicação da fórmula prevista no n.º 1, aos inspectores de tracção e chefes de depósito que se encontrem em serviço de acompanhamento de comboios no exercício de funções de orientação e verificação da condução será considerado o número de quilómetros percorridos e os períodos de tempo despendidos no referido acompanhamento.

5 — Para efeitos de atribuição do prémio previsto no n.º 1, considera-se tempo de efectiva condução:

- a) Período de tempo decorrido entre a hora da efectiva partida até à hora da efectiva chegada;
- b) Condução de unidades motoras em dupla tracção.

6 — Consideram-se ainda para efeitos de atribuição do prémio de condução:

- a) O intervalo entre a chegada efectiva do comboio e a partida prevista para outro, em circulações suburbanas, quando igual ou inferior a quinze minutos;
- b) Meia hora antes da partida do comboio ou após a chegada, quando para o respectivo comboio o maquinista titular deste tenha necessidade de fazer recolha ou arrumação de material, abastecimento, arrumação em linha de resguardo ou inversão de máquina.

7 — Sempre que da aplicação da fórmula prevista no n.º 1 resulte um montante de prémio inferior a 485\$, será este o montante a abonar.

8 — O referido no número anterior é igualmente aplicável aos trabalhadores em:

- a) Exercício da actividade sindical até ao limite dos créditos conferidos pela lei aplicável;
- b) Desempenho de funções na qualidade de representante dos trabalhadores nas comissões de segurança, até ao limite dos créditos previstos na lei;
- c) Incapacidade temporária por acidente de trabalho ou doença profissional.

9 — Anualmente será atribuído aos trabalhadores um prémio de condução anual, que será pago faseadamente, na proporção de um terço, respectivamente, com a retribuição referente ao período mínimo obrigatório de férias, com o subsídio de férias e com o 13.º mês, cujo valor anual será calculado da seguinte forma:

- a) Se o número de prémios diários completos auferidos no ano anterior àquele em que o prémio anual é pago for igual ou superior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual equivalente a 66 prémios diários, calculados exclusivamente

de acordo com a seguinte fórmula:  $(RD \times 165) / 700$ , em que  $RD$  = retribuição diária do índice 165, sendo que, para efeitos da atribuição em 1999, o valor unitário do prémio diário de condução é fixado em 1265\$;

- b) Se o número de prémios diários completos for inferior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual proporcional ao número de prémios diários completos auferidos no mencionado período de referência.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas para os trabalhadores pertencentes à carreira comercial**

1 — Aos trabalhadores da carreira comercial será pago em cada mês um abono variável para falhas cujo montante é o resultado do produto de um índice próprio da estação ou apeadeiro em que cada trabalhador presta serviço pelo número de horas de trabalho prestado, no mês, em turnos cuja actividade consista na venda de serviços de transporte de passageiros e ou mercadorias, na taxação de mercadorias e na recolha, conferência e guarda de valores, quer constituam ou não receita própria da estação.

2 — O índice da estação ou apeadeiro em que cada trabalhador presta serviço é obtido com base na seguinte fórmula:

$$i = Vf / (22 * Pt)$$

sendo:

$i$  — valor do índice atribuído à estação ou apeadeiro;

$Vf$  — valor fixo de 1100\$, 1600\$ ou 2100\$, consoante o montante da receita mensal média da estação for inferior ou igual a 1000 contos, superior a 1000 contos mas inferior a 7500 contos, ou igual ou superior a 7500 contos, respectivamente;

$Pt$  — número de horas do período normal de trabalho diário convencionado para os trabalhadores da carreira.

3 — Os índices a atribuir a cada estação ou apeadeiro serão corrigidos em cada semestre do ano tendo como referência a receita mensal média do semestre anterior apurada com base nos modelos que registam a receita global da estação, incluindo documentos de crédito.

4 — A empresa obriga-se a publicar, até ao final do 2.º mês de cada semestre, a relação das estações ou apeadeiros cujo índice tiver sido alterado, relativamente ao semestre anterior, por aplicação do disposto no número precedente.

5 — No cômputo do número de horas de trabalho prestado em cada mês, nas condições e para os efeitos previstos no n.º 1 da presente cláusula, não serão considerados os períodos de tempo diários inferiores a trinta minutos.

6 — Nos casos em que o trabalhador tiver prestado serviço em mais de uma estação, será considerado, para cada mês, o índice da estação ou apeadeiro em que o trabalhador tiver prestado maior número de horas

de serviço nas condições e para os efeitos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

7 — Quando haja lugar ao pagamento do abono previsto na presente cláusula, o respectivo montante não poderá ser inferior a 700\$ por mês.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas para os trabalhadores pertencentes à carreira de trens e revisão**

1 — Aos trabalhadores da carreira de trens e revisão que, no desempenho da sua função, estabeleçam títulos de transporte será pago um abono mensal calculado nos seguintes termos:

- a) 5,5% sobre os valores dos títulos de transporte, quando a soma destes atinja um montante igual ou inferior a 50 000\$;
- b) 4,5% sobre os valores dos títulos de transporte, acrescidos de 500\$, quando a soma destes atinja um montante superior a 50 000\$.

2 — Os limites estabelecidos nas alíneas a) e b) do número anterior serão anualmente actualizados, tomando em conta o aumento médio das tarifas do transporte dos passageiros verificado no ano anterior.

3 — Quando haja lugar ao pagamento do abono previsto na presente cláusula, o respectivo montante não poderá ser inferior a 500\$ por mês.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1 — Todos os trabalhadores terão direito a receber pelo Natal, até 10 de Dezembro de cada ano, um subsídio de montante igual ao da remuneração mensal a que tiverem direito.

2 — No ano da admissão e no ano da cessação do contrato de trabalho, o subsídio será calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

3 — Sempre que ocorra qualquer suspensão do contrato por impedimento prolongado, o subsídio será igualmente calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Retribuição por trabalho nocturno**

A retribuição do trabalho nocturno será superior em 25% à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado fora do período previsto na cláusula 20.<sup>a</sup>, salvo nos casos expressamente previstos neste acordo.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### **Retribuição pela situação de prevenção**

1 — Os trabalhadores na situação de prevenção têm direito a um abono de 865\$ por cada dia de prevenção, salvo se a prevenção se verificar em dias de descanso semanal ou feriado, em que esse abono será acrescido de valor igual ao da retribuição diária.

2 — Quando o trabalhador na situação de prevenção for chamado a prestar trabalho efectivo terá direito ao

abono de 865\$ e será remunerado e ou compensado de acordo com as disposições deste acordo que lhe forem imputáveis.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho de emergência

A retribuição do trabalho efectuado nas situações de emergência é independente da retribuição mensal (*RM*) e será igual à retribuição/hora (*RH*), acrescida de 100% e de abono por trabalho nocturno, sendo caso disso, nos dias de trabalho normal e de 200% nos dias de descanso semanal ou feriado, sem prejuízo do gozo efectivo do descanso semanal ou feriado.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho extraordinário

1 — As horas extraordinárias referidas na cláusula 21.<sup>a</sup> serão pagas com um acréscimo de 50% sobre a respectiva retribuição horária (*RH*), diurna ou nocturna, conforme os casos.

2 — O pagamento das horas extraordinárias mencionado no número anterior já inclui a retribuição específica por trabalho nocturno eventualmente devida pelo trabalho extraordinário apurado nos termos da parte final do n.º 4 da referida cláusula.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Abono por isenção de horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a um abono mensal correspondente a vinte e duas horas de trabalho extraordinário.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho em dia de descanso e feriado

1 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, complementar, e em dia feriado o trabalhador terá direito ao pagamento de 100% do valor da retribuição diária (*RD*).

2 — No caso do tempo de serviço exceder o período fixado no n.º 5 da cláusula 31.º, este tempo será retribuído com o valor da retribuição/hora (*RH*) acrescido de 100%.

3 — No caso de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, complementar ou feriado, sem que se verifique o gozo do dia de descanso compensatório conforme previsto nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 31.<sup>a</sup> o trabalhador terá direito ao pagamento de 250% do valor da retribuição diária (*RD*), sendo ainda aplicável o disposto no n.º 2, caso o tempo de serviço exceda o período fixado no n.º 5 da cláusula 31.<sup>a</sup>

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Abono por afectação do repouso

1 — Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso consagrado na cláusula 26.<sup>a</sup> do presente AE, as horas de repouso não gozadas que afectem esse mínimo serão retribuídas com um acréscimo de 100% da retribuição/hora (*RH*).

2 — O pagamento das horas de repouso não gozadas previsto no número anterior substitui todas as outras situações em que o trabalhador se encontre, com excepção do trabalho nocturno.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores têm direito anualmente a um subsídio de férias de valor igual ao da sua retribuição mensal.

2 — O subsídio de férias será pago de uma só vez no mês anterior ao início do período mínimo de férias.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Retribuição especial por acumulação de funções de motorista

1 — Os trabalhadores que tenham carta de condução e que, quando as necessidades de serviço o impuserem, acumulem o exercício das funções da sua categoria profissional com o exercício de funções de motorista terão direito a uma retribuição especial diária, por cada período de trabalho em que se verifique tal acumulação, cujo montante variará em função das características do veículo que conduzam.

2 — A retribuição diária a atribuir aos trabalhadores que, em acumulação de funções, operem com autogruas, conduzam veículos ligeiros ou manobrem os pórticos de Beirolas, Leixões e Mangualde é de 314\$, e aos que conduzam veículos pesados é de 403\$.

3 — Os trabalhadores habilitados a conduzir dresinas que, em regime de acumulação exerçam aquela função, terão direito a uma retribuição especial diária por cada período de trabalho em que se verifique tal acumulação no montante de 403\$.

No caso de detenção motivada por presumíveis responsabilidades criminais e ainda no caso de condenação, desde que por crime não doloso nem gravemente culposo, resultante de acidente de viação ocorrido ao serviço da empresa, esta obriga-se ao pagamento da retribuição do trabalhador impossibilitado de prestar o seu trabalho por motivo da referida detenção ou condenação.

## SECÇÃO II

### Deslocações

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Conceitos

1 — Para efeitos de deslocações, considera-se o local de trabalho habitual a área administrativa territorial de um aglomerado populacional (cidade, vila, aldeia ou lugar) ou, verificando-se a sua inexistência, uma concentração de actividades da empresa onde o trabalhador normalmente presta o seu trabalho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 e no que respeita às áreas da Grande Lisboa e Grande Porto, considera-se local habitual de trabalho toda a área administrativa territorial dos seguintes concelhos:

Lisboa, Oeiras, Amadora e Loures;  
Porto, Gaia, Matosinhos e o troço da linha do Minho do Porto a Ermesinde, inclusive.

3 — Para efeitos de atribuição de horas de viagem e de gozo do repouso mínimo, considera-se sede o local de trabalho onde estiver colocado o trabalhador.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Abono por itinerância do pessoal móvel

1 — Os trabalhadores que exerçam efectivamente funções de condução, comerciais e de segurança a bordo do material motor e ou rebocado em trânsito têm direito a um abono de 950\$ por cada dia em que ocorra esse exercício.

2 — Quando por força do exercício das suas funções em trânsito os trabalhadores referidos no n.º 1 gozem o repouso fora da sede, têm ainda direito a uma percentagem da ajuda de custo referida no n.º 2 da cláusula seguinte, de acordo com as condições e percentagens abaixo discriminadas:

2.1 — Deslocações que impliquem um único repouso fora da sede:

- a) A 50% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a seis horas e inferior a catorze horas;
- b) A 60% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for igual ou superior a catorze horas;
- c) Se a deslocação implicar dormida e a empresa não fornecer local apropriado para o trabalhador pernoitar, 50% da ajuda de custo diária.

2.2 — Deslocações que impliquem mais de um repouso fora da sede por cada dia de deslocação:

- a) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 13 e as 14 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- b) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 20 e as 21 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- c) Se a deslocação implicar dormida e a empresa não fornecer local apropriado para o trabalhador pernoitar, 50% da ajuda de custo diária;
- d) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a seis horas e inferior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b);
- e) A 50% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for igual ou superior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b);
- f) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a doze horas e apenas coincidir com um dos períodos previstos nas alíneas a) e b).

3 — A partir do termo do quarto repouso consecutivo, as deslocações que impliquem o repouso fora da sede por dias sucessivos darão direito a uma ajuda de custo diária no montante único de 2000\$, por cada período de trabalho e por cada dia de descanso semanal abrangido pela deslocação, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 2.

4 — Nos casos em que haja lugar ao pagamento das percentagens de ajuda de custo previstas nos n.ºs 2.2, alíneas a), b), d), e) e f) ou da ajuda de custo prevista no n.º 3, não será devido o subsídio de refeição.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 2.1 considera-se tempo de deslocação todo o período que vai desde a última passagem pela sede antes do repouso até ao primeiro regresso à sede após o repouso.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Abono por deslocação do pessoal fixo

1 — Os trabalhadores não abrangidos pelo disposto no n.º 1 da cláusula anterior, quando hajam de prestar serviço fora do seu local de trabalho habitual, têm direito a um abono por deslocação de 950\$ por cada dia, se esta deslocação não implicar o gozo do repouso fora da sede.

2 — Quando a deslocação implicar o gozo do repouso fora da sede, o trabalhador tem direito, em cada dia abrangido pela deslocação, a uma ajuda de custo diária de 6200\$, nos termos e condições previstos nos números seguintes.

3 — As ajudas de custo referidas no número anterior são atribuídas nas percentagens e com os condicionamentos seguintes:

- a) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 13 e as 14 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- b) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 20 e as 21 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- c) Se a deslocação implicar dormida e a empresa não fornecer local apropriado para o trabalhador pernoitar, 50%.

4 — Nos casos em que não haja lugar à aplicação do disposto na alínea a) e ou na alínea b) do número anterior, o trabalhador terá direito:

- a) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a seis horas e inferior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3;
- b) A 50% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for igual ou superior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3;
- c) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a doze horas e apenas coincidir com um dos períodos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3.

5 — A partir do termo do quarto repouso consecutivo, as deslocações que impliquem o repouso fora da sede por dias sucessivos darão direito a uma ajuda de custo diária no montante único de 2000\$, por cada período de trabalho e por cada dia de descanso semanal abrangido pela deslocação, sem prejuízo do disposto da alínea c) do n.º 3.

6 — Nos casos em que haja lugar ao pagamento das percentagens de ajuda de custo previstas nos n.ºs 3 e 4, ou da ajuda de custo prevista no n.º 5, não será devido o subsídio de refeição.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores em serviço na rede da RENFE

1 — Os trabalhadores que se desloquem na rede da RENFE em serviço nas circulações ou para acompa-

nhamento de material circulante terão direito ao dobro do montante dos abonos previstos nas cláusulas 67.<sup>a</sup> e 68.<sup>a</sup>, desde que permaneçam naquela rede por um período igual ou superior a quarenta e cinco minutos.

2 — O disposto no número anterior é também aplicável aos trabalhadores que se desloquem em serviço até às estações fronteiriças da RENFE, desde que nela permaneçam também por um período de duração igual ou superior a quarenta e cinco minutos.

3 — Os trabalhadores colocados nas estações fronteiriças da RENFE não têm, por este facto, direito aos abonos previstos na presente secção.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### **Atribuição de horas de viagem para prestação de trabalho fora da sede**

1 — As horas de viagem só podem ser consideradas como tal quando ligadas a um período de repouso, descanso semanal ou feriado, que terminou ou se vai iniciar, na parte não abrangida pelo período normal de trabalho. São também consideradas horas de viagem os períodos correspondentes a intervalos de descanso, quando abrangidos pela viagem, bem como os períodos de não prestação efectiva de serviço referidos nos n.ºs 10 e 11 da cláusula 17.<sup>a</sup>

2 — O tempo de espera entre a chegada do trabalhador ao local onde deverá prestar trabalho, utilizando o transporte que lhe for determinado, e o início do seu período normal de trabalho é considerado horas de viagem. Do mesmo modo é considerado horas de viagem o tempo de espera para o transporte de regresso para repouso, na sede ou fora desta, ou para descanso semanal, desde o fim do período de trabalho até ao início da viagem.

3 — Se o tempo de espera pelo transporte de regresso para descanso semanal ou repouso for superior a nove horas e o trabalhador puder repousar, esse tempo ser-lhe-á contado como de repouso.

4 — Se as horas de viagem afectarem o repouso mínimo, o trabalhador passa a ser considerado, a partir do início de tal afectação, na situação de trabalho em tempo de repouso.

5 — Para efeitos de atribuição de horas de viagem, quando a empresa não proporcionar ao trabalhador a utilização de qualquer meio de transporte e este tenha de se deslocar a pé, deverá atribuir-se a cada quilómetro o tempo de quinze minutos, arredondando-se sempre para o quilómetro seguinte quando houver que considerar fracções de quilómetro.

6 — Cada hora de viagem será paga com o valor da retribuição/hora (*RH*), sem qualquer adicional.

7 — O disposto na presente cláusula não é aplicável aos trabalhadores que laboram em regime de isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### **Deslocações de técnicos licenciados e bacharéis**

Aos técnicos licenciados e bacharéis é aplicável o regime de ajudas de custo em vigor para a função pública.

## CAPÍTULO VIII

### **Disciplina**

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### **Poder disciplinar**

A empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, directa ou indirectamente através da hierarquia.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### **Infracção disciplinar**

1 — Constitui infracção disciplinar todo o acto ou omissão do trabalhador em violação dos deveres consignados no presente AE ou na lei.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

3 — Com a notificação da nota de culpa suspende-se o prazo de um ano referido no número anterior.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Sanções disciplinares**

1 — A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

2 — As sanções disciplinares são as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Multa até meio dia de retribuição diária;
- d) Suspensão até 24 dias de trabalho com perda de retribuição e antiguidade;
- e) Despedimento com justa causa.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### **Procedimento disciplinar**

1 — Nenhuma sanção disciplinar, com excepção da repreensão verbal, poderá ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador e sem que a este sejam facultados os legais meios de defesa, com a instauração do competente processo disciplinar escrito.

2 — No início do processo disciplinar o trabalhador pode ser preventivamente suspenso do exercício das suas funções, mantendo, no entanto, o direito à retribuição.

3 — O direito de instaurar o procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias após o conhecimento da falta pela empresa ou pela entidade com competência disciplinar.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### **Sanções abusivas**

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da alínea c) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 20.º da lei do contrato de trabalho;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos representativos dos trabalhadores;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

## CAPÍTULO IX

### Condições particulares de trabalho

#### SECÇÃO I

Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

A empresa, na medida do possível, procurará colocar os trabalhadores com capacidade reduzida em postos de trabalho compatíveis com as suas aptidões.

#### SECÇÃO II

Trabalhadores-estudantes

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

Numa perspectiva de formação integral, a empresa concederá a todos os trabalhadores iguais oportunidades de se valorizarem, proporcionando-lhes as facilidades necessárias para a frequência de cursos, nos termos da lei e do presente acordo.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Condições especiais quanto a faltas

1 — Os trabalhadores-estudantes podem faltar, em cada ano civil, o tempo indispensável à prestação de provas de exame do curso que frequentemente.

2 — Os trabalhadores-estudantes podem ainda faltar ao serviço com prejuízo da respectiva retribuição, para preparação de exames do curso que frequentemente, até ao máximo de 10 dias úteis por cada ano civil.

3 — Os trabalhadores-estudantes terão direito, semanalmente, de acordo com as exigências da frequência escolar, a um período de dispensa da prestação de trabalho até ao limite de seis horas, sem perda de retribuição.

## CAPÍTULO X

### Segurança social

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

A empresa e os trabalhadores ao seu serviço contribuirão para a segurança social nos termos legais.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Complemento do subsídio de doença

1 — Aos trabalhadores ao serviço da empresa serão garantidos pela empresa complementos do subsídio de

doença concedida pela segurança social, de modo a que a soma do subsídio e do complemento seja igual à retribuição mensal líquida que lhes seria devida se estivessem ao serviço, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O complemento em causa será concedido mesmo nos casos em que os trabalhadores ainda não tenham vencido o prazo de garantia e será pago a partir do primeiro dia de doença, inclusive.

3 — O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorrer no período de doença, o que determinará a correcção do complemento atribuído pela empresa.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Incapacidade temporária por acidente de trabalho ou doença profissional

1 — No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa garantirá ao trabalhador, enquanto durar essa incapacidade, a retribuição mensal líquida que lhe seria devida, se não tivesse sido afectado pela incapacidade.

2 — O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorrer durante o período de incapacidade temporária, o que determinará a correcção do complemento atribuído pela empresa.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Incapacidade permanente por acidente de trabalho ou doença profissional

Em caso de incapacidade permanente para o trabalho habitual, proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reclassificação ou reconversão dos diminuídos físicos para função compatível com as diminuições verificadas e as aptidões do trabalhador.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Regime dos acidentes de percurso

A empresa assegurará igualmente as prestações previstas nas cláusulas anteriores nos casos de acidente ocorrido na ida para o local de trabalho ou no regresso deste, desde que o trabalhador utilize o percurso normal e o acidente ocorra dentro dos limites de tempo habitualmente necessários para efectuar os referidos percursos tendo em conta o início e o termo dos períodos de trabalho, salvaguardados os atrasos resultantes de facto alheio à vontade do trabalhador.

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Pensão por morte

1 — Em caso de morte por acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa garante, a título de pensão por morte, o quantitativo igual a 80% da última retribuição líquida normal da vítima, que será paga mensalmente aos familiares desta que, nos termos e condições da Lei dos Acidentes de Trabalho, tenham direito a receber pensões por morte.

2 — Quando e enquanto houver mais de um familiar com direito à pensão por morte, o quantitativo referido no número anterior será sujeito a rateio entre os familiares, de acordo com o esquema de proporções adoptado na Lei dos Acidentes de Trabalho.

3 — Quando houver um só familiar com direito à pensão por morte, o quantitativo referido no n.º 1 será reduzido, sendo apenas garantidos:

- a) 60% da última retribuição líquida normal da vítima, caso esse familiar seja dos considerados nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 1 da base XIX da Lei n.º 2127, de 3 de Agosto de 1965;
- b) 40% da última retribuição líquida normal da vítima, caso esse familiar seja dos considerados na alínea e) do n.º 1 da base XIX da Lei n.º 2127, de 3 de Agosto de 1965.

4 — Deve entender-se por retribuição líquida normal da vítima, para os efeitos previstos nos números anteriores, a retribuição fixa do dia do acidente, incluindo as diferenças por eventual exercício de funções de categoria superior e deduzidos os descontos legais obrigatórios de carácter geral, acrescida da média da retribuição por trabalho extraordinário auferido pela vítima no ano anterior ao acidente, nos casos em que o trabalho extraordinário, assumindo carácter de regularidade, for de considerar parte integrante da retribuição, para efeitos de acidente de trabalho.

## CAPÍTULO XI

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1 — A empresa proporcionará as condições necessárias para garantir a segurança, higiene e saúde dos trabalhadores, nos termos da lei.

2 — Os trabalhadores são obrigados a cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e as instruções determinadas pela empresa com essa mesma finalidade.

## CAPÍTULO XII

### Exercício da actividade sindical

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

O exercício da actividade sindical é regulado pela Lei.

## CAPÍTULO XIII

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Carreiras profissionais

As carreiras e categorias profissionais dos trabalhadores constam do regulamento anexo, que faz parte integrante do presente acordo de empresa.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Antiguidade

A antiguidade dos trabalhadores é a seguinte:

- a) Antiguidade na empresa — tempo de serviço efectivo na empresa;

- b) Antiguidade na categoria — tempo de serviço efectivo na categoria.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Concessões de viagem

As concessões de viagem a atribuir aos trabalhadores serão definidas em regulamento.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Carácter globalmente mais favorável do presente AE e revogação do direito anterior

1 — No âmbito da reestruturação da CP, E. P., e do sector ferroviário e reconhecendo os outorgantes a indispensabilidade de regulamentação adequada à nova realidade da empresa, consideram estes que o presente AE é globalmente mais favorável do que os anteriores acordos e demais regulamentação celebrados entre os sindicatos outorgantes e a Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., tendo em consideração a necessidade de viabilizar a melhoria da produtividade e a manutenção dos postos de trabalho.

2 — Ficam, conseqüentemente, revogados todos os acordos, protocolos, práticas, usos e costumes da empresa.

Lisboa, aos . . . de Maio de 1999.

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SQT D:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SNET:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SETN:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SERS:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SNAQ:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SECON:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SETAA:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SICONT:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SINAFE:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SENSIQ:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SINFESE:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SINFA:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SITRENS:

(Assinaturas ilegíveis.)

ANEXO I

Tabela 1 Fev. 1999

Índice 100 - 85 550

Tabela indicíaria			Valores monetários/1999		
336			287 448		
309	318	327	264 350	272 049	279 749
284	292	300	242 962	249 806	256 650
262	269	276	224 141	230 130	236 118
241	248	255	206 176	212 164	218 153
220	227	234	188 210	194 199	200 187
199	206	213	170 245	176 233	182 122
178	185	192	152 279	158 268	164 256
162	167	172	138 591	142 869	147 146
148	152	157	126 614	130 036	134 314
136	140	144	116 348	119 770	123 192
127	130	133	108 649	111 215	113 782
118	121	124	100 949	103 516	106 082
111	113	115	94 961	96 672	98 383
105	107	109	89 828	91 539	93 250
100	101	103	85 550	86 406	88 117
89	90	92	76 140	76 995	78 706

Tabela 1 Ago. 1999

Tabela indicíaria			Valores monetários/1999		
329	338		281 460	289 159	
302	311	320	258 361	266 061	273 760
278	286	294	237 829	244 673	251 517
257	264	271	219 864	225 852	231 841
236	243	250	201 898	207 887	213 875
215	222	229	183 933	189 921	195 910
194	201	208	165 967	171 956	177 944
174	180	187	148 857	153 990	159 979

Tabela indicíaria			Valores monetários/1999		
159	164	169	136 025	140 302	144 580
146	150	154	124 903	128 325	131 747
135	138	142	115 493	118 059	121 481
126	129	132	107 793	110 360	112 926
117	120	123	100 094	102 660	105 227
111	113	115	94 961	96 672	98 383
105	107	109	89 828	91 539	93 250
100	102	103	85 550	87 261	88 117
91	92	94	77 851	78 706	80 417

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:

(Assinatura ilegível.)

Pelas associações sindicais:

ASCEF:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINDEFER :

(Assinaturas ilegíveis.)

SENSIQ:

Manuel Rodrigues Carvalho.

SINFESE:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINFA:

(Assinaturas ilegíveis.)

SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

(Assinaturas ilegíveis.)

SITRENS:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINAFE:

(Assinaturas ilegíveis.)

ANEXO II

Tabela RC/99 — 3%

Grelha A

Grelha indicíaria dos técnicos licenciados

(Unidade: escudos)

Tabela indicíaria						Valores monetários — 1999							
Zona	Nível	1	2	3	4	5	Zona	Nível	1	2	3	4	5
I	8	302					I	8	650 855				
	7	269	286					7	579 735	616 373			
II	6	225	238	253			II	6	484 909	512 926	545 253		
	5	201	214	227	239			5	433 185	461 202	489 219	515 081	
	4	179	191	203	215			4	385 772	411 634	437 495	463 357	
III	3	155	167	180	192		III	3	334 048	359 910	387 927	413 789	
	2	134	144	156	168	181		2	288 790	310 342	336 203	362 065	390 082
	1	105	114	124	135	145		1	226 291	245 687	267 239	290 945	312 497

Grelha indicíaria dos técnicos bacharéis

(Unidade: escudos)

Tabela indicíaria						Valores monetários — 1999							
Zona	Nível	1	2	3	4	5	Zona	Nível	1	2	3	4	5
I	8	252					I	8	543 098				
	7	226	239					7	487 064	515 081			

(Unidade: escudos)

Tabela indicíaria							Valores monetários — 1999						
Zona	Nível	1	2	3	4	5	Zona	Nível	1	2	3	4	5
II	6	190	202	214			II	6	409 479	435 340	461 202		
	5	167	179	191	203			5	359 910	385 772	411 634	437 495	
	4	155	168	180	192			4	334 048	362 065	387 927	413 789	
III	3	134	144	156	169		III	3	288 790	310 342	336 203	364 220	
	2	114	124	135	146	157		2	245 687	267 239	290 945	314 652	338 359
	1	88	96	105	115	125		1	189 653	206 894	226 291	247 842	269 394

Tabela RC/99 (Agosto) — 3%

**Grelha B**

Grelha indicíaria dos técnicos licenciados

(Unidade: escudos)

Tabela indicíaria							Valores monetários — 1999						
Zona	Nível	1	2	3	4	5	Zona	Nível	1	2	3	4	5
I	8	304					I	8	655 166				
	7	271	288					7	584 046	620 683			
II	6	227	240	255			II	6	489 219	517 236	549 563		
	5	203	216	229	241			5	437 495	465 512	493 529	519 391	
	4	181	193	205	217			4	390 082	415 944	441 806	467 668	
III	3	157	169	182	194		III	3	338 359	364 220	392 237	418 099	
	2	136	146	158	170	183		2	293 100	314 652	340 514	366 376	394 392
	1	107	116	126	137	147		1	230 601	249 997	271 549	295 256	316 807

Grelha indicíaria dos técnicos bacharéis

(Unidade: escudos)

Tabela indicíaria							Valores monetários — 1999						
Zona	Nível	1	2	3	4	5	Zona	Nível	1	2	3	4	5
I	8	254					I	8	547 408				
	7	228	241					7	491 374	519 391			
II	6	192	204	216			II	6	413 789	439 651	465 512		
	5	169	181	193	205			5	364 220	390 082	415 944	441 806	
	4	157	170	182	194			4	338 359	366 376	392 237	418 099	
III	3	136	146	158	171		III	3	293 100	314 652	340 514	368 531	
	2	116	126	137	148	159		2	249 997	271 549	295 256	318 962	342 669
	1	90	98	107	117	127		1	193 964	211 205	230 601	252 153	273 704

**ANEXO**

Regulamento de carreiras

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****I — Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se a todas as categorias profissionais existentes na empresa, com excepção dos licenciados e bacharéis.

**II — Conceitos fundamentais**

2 — Categoria profissional — é a denominação profissional de um conjunto de funções exercidas com carácter de permanência e predominância e que exigem qualificação, conhecimentos e competências próprias, consagrada no presente regulamento.

3 — Carreira profissional — é o conjunto de categorias hierarquizadas, fundamentalmente complementares, articuladas entre si por uma rede de acessos definidos no presente regulamento.

4 — Promoção — é a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, implicando sempre aumento de retribuição, diferentes competências e ou diferente responsabilidade.

5 — Mudança de categoria — é a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, implicando sempre diferentes competências e ou diferente responsabilidade.

6 — Mudança de carreira — é a passagem de uma categoria profissional a outra não pertencente à mesma carreira, efectivada por promoção ou por mudança de categoria.

7 — Mudança de grau — é o acesso a um grau de retribuição mais elevado da mesma categoria profissional.

### III — Informação sobre o desempenho profissional

8 — A prestação da informação sobre o desempenho profissional (adiante designada, simplesmente, «informação») é da responsabilidade de cada unidade de negócio ou de cada órgão directamente dependente do conselho de gerência.

9 — A informação deve ser prestada anualmente e será traduzida em pontuação de 1 a 7 pontos, sendo 1 a pontuação mais baixa e 7 a pontuação mais elevada.

10 — A informação deve fundamentar-se apenas no desempenho profissional de cada trabalhador.

11 — A informação deve ser levada ao conhecimento do trabalhador pela respectiva hierarquia, o qual manifestará por escrito esse conhecimento.

12 — O trabalhador dispõe de 30 dias para reclamar da informação prestada, devendo a empresa apreciar e responder à reclamação no prazo de 60 dias.

### IV — Normas genéricas para mudança de grau de retribuição

13 — A mudança de grau de retribuição apenas pode verificar-se nos casos expressamente previstos no presente regulamento.

14 — Cada categoria integra um conjunto de graus de retribuição salarial, definidos no presente regulamento.

15 — O tempo mínimo de permanência em cada grau não pode ser inferior a um ano.

16 — Para efeitos de data de mudança de grau, os tempos de permanência em cada índice serão determinados em função das pontuações individualmente obtidas na avaliação de desempenho, não podendo, em qualquer caso, quer o tempo mínimo de permanência previsto na alínea anterior quer os seus múltiplos ser fraccionados.

17 — As mudanças de grau de retribuição processam-se mediante a obtenção da pontuação mínima prevista para cada mudança de grau, podendo os trabalhadores acumular o excedente das pontuações obtidas nas avaliações anteriores, para efeitos de mudança para

o grau seguinte sempre que estas tenham sido superiores às pontuações mínimas necessárias para a respectiva mudança de grau, de acordo com o previsto nas alíneas seguintes:

a) Categorias com dois graus de retribuição: a mudança de grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

b) Categorias com três graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 2.º para o 3.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

c) Categorias com quatro graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 2.º para o 3.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;

d) Categorias com cinco graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau e do 2.º para o 3.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 4.º para o 5.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

e) Categorias com seis graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau e do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 4.º para o 5.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

f) Categorias com sete graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau e do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 4.º para o 5.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;

A mudança do 6.º para o 7.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

g) Categorias com oito graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau e do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 4.º para o 5.º grau e do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 6.º para o 7.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;

A mudança do 7.º para o 8.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

h) Categorias com nove graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau, do 3.º para o 4.º grau, do 4.º para o 5.º grau e do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 6.º para o 7.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 7.º para o 8.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 18 pontos;

A mudança do 8.º para o 9.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

i) Categorias com 10 graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau, do 3.º para o 4.º grau, do 4.º para o 5.º grau e do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 6.º para o 7.º grau e do 7.º para o 8.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 8.º para o 9.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;

A mudança do 9.º para o 10.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

V — Norma genérica para provimento de vagas

18 — O provimento de vagas existentes de determinada categoria profissional faz-se mediante recrutamento interno ou recrutamento externo.

19 — No caso de recrutamento interno, o provimento de vagas previsto no número anterior poderá ser feito por concurso ou por nomeação.

VI — Estrutura e acessos

20 — A estrutura das carreiras e categorias encontra-se representada no anexo II.

21 — Os acessos por promoção dentro das carreiras fazem-se por concurso, excepto o acesso às categorias de inspector-chefe do serviço comercial, técnico comercial I, inspector-chefe de transportes, técnico de trans-

portes I, supervisor-chefe de condução, técnico de material I, supervisor de obras e conservação, supervisor de armazém, supervisor de sistemas, coordenador de informática, desenhador-coordenador, inspector-chefe de vendas e receitas e especialista ferroviário I, que se faz por nomeação.

22 — Exceptuam-se do estipulado no ponto anterior o acesso de especialista III a especialista II, que se faz mediante a realização de uma prova de aptidão profissional, a realizar nos 60 dias subsequentes à obtenção de 8 pontos de avaliação profissional, nos termos previstos no n.º 16 do presente capítulo, no último grau da categoria de especialista III, bem como o acesso a maquinista técnico, que se verifica na data de acesso ao 3º grau da grelha salarial da categoria de maquinista/maquinista técnico.

VII — Disposições finais

23 — Os candidatos à admissão na empresa ficarão, sempre que tal solução for possível ou adequada, na situação de formandos, ao abrigo de contratos de formação celebrados nos termos legais aplicáveis.

24 — As disposições do presente regulamento, relativas ao provimento de vagas, não se aplicam nos casos de reclassificação ou de reconversão.

25 — Os tempos de permanência em cada grau da grelha indiciária, decorrentes da aplicação do presente regulamento de carreiras, estão indissociavelmente ligados ao sistema de avaliação de desempenho, não podendo em qualquer caso vir a ser desligados deste.

26 — A criação ou supressão de categorias profissionais terá de ser obrigatoriamente precedida de informação às organizações representativas dos trabalhadores titulares dessas categorias.

CAPÍTULO II

**Carreiras, categorias e funções**

Carreira comercial

Categorias:

Assistente comercial;  
Operador de venda e controlo;  
Operador de revisão e venda;  
Chefe de equipa comercial;  
Inspector do serviço comercial;  
Inspector chefe do serviço comercial;  
Técnico comercial II;  
Técnico comercial I.

**Definição de funções**

*Assistente comercial.* — Executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos e transporte, em bilheteiras ou outros postos de venda fixos; prestar informações aos passageiros e ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação; verificar e zelar pelas boas condições de utilização, limpeza e conservação dos equipamentos, instalações e serviços da empresa, efectuando as operações necessárias à

manutenção dos *standards* definidos para a qualidade dos serviços; pode colaborar, integrado em equipas próprias e sob orientação superior, em actividades de fiscalização de títulos de transporte.

*Operador de venda e controlo.* — Executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos de transporte, em postos de venda fixos ou nos comboios em trânsito; proceder à revisão e fiscalização de títulos de transporte nos acessos às plataformas de embarque/desembarque, ou nos comboios em trânsito; prestar informações aos passageiros e ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação; verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade; prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações, equipamentos e material circulante em matérias da sua competência; assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detectadas; pode, quando necessário, orientar o serviço de manobras, nomeadamente a formação, deformação, estacionamento e resguardo do material circulante; desempenha, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freios, de acordo com os normativos em vigor; pode, pontualmente, em situações de desguarnecimento, e salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança, colaborar na execução de actividades de manobras de comboios regionais, nomeadamente de resguardo, estacionamento, manobra de agulhas e corte ou engate de material (incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição); assegurar o preenchimento e entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos da sua função; assegurar as funções de chefe de comboio, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Operador de revisão e venda.* — Proceder à revisão e fiscalização de títulos de transporte nos acessos às plataformas de embarque/desembarque, ou nos comboios em trânsito; prestar informações aos passageiros e ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação; verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade; prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações, equipamentos e material circulante em matérias da sua competência; assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detectadas; pode, quando necessário, orientar o serviço de manobras, nomeadamente a formação, deformação, estacionamento e resguardo do material circulante; desempenha, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freios, de acordo com os normativos em vigor; pode,

pontualmente, em situações de desguarnecimento, e salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança, colaborar na execução de actividades de manobras de comboios regionais, nomeadamente de resguardo, estacionamento, manobra de agulhas e corte ou engate de material (incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição); pode executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos de transporte, em postos de venda fixos ou nos comboios em trânsito; assegurar o preenchimento e entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos da sua função; assegurar as funções de chefe de comboio, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Chefe de equipa comercial.* — Coordenar e assegurar as actividades de gestão operacional dos meios e pessoal afecto às actividades de informação e venda dos serviços da empresa, nomeadamente coordenar e supervisionar das actividades dos trabalhadores a seu cargo; executar e ou a supervisionar a contabilidade e o controlo das receitas; atender clientes, no que diz respeito a reclamações e informações complementares; colaborar na organização e acompanhamento de serviços especiais ou transbordos; assegurar a gestão das instalações e dos equipamentos afectos à sua área de intervenção; exercer as tarefas inerentes ao operador de venda e controlo, quando necessário; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Inspector do serviço comercial.* — Organizar, coordenar e supervisionar as actividades de gestão, informação e venda ou outras de natureza comercial, realizadas numa área de serviços ou conjunto de estabelecimentos da empresa que lhe estão atribuídos, nomeadamente: executar e ou colaborar na execução da gestão operacional dos meios de produção e pessoal afectos aos respectivos serviços; orientar e supervisionar a execução dos serviços de venda e apoio aos clientes, controlar a arrecadação e encaminhamento da receita e a boa utilização dos bens e equipamentos e serviços da empresa; verificar a qualidade dos serviços de informação e apoio aos clientes; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre os acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; colaborar na realização de estudos de natureza comercial, no âmbito das suas competências e atribuições; exercer, quando necessário, as tarefas inerentes ao chefe de equipa comercial; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Inspector-chefe do serviço comercial.* — Assegurar a chefia de órgãos de gestão operacional do pessoal comercial e ou a gestão integrada dos meios e das operações comerciais numa área de serviços ou conjunto de estabelecimentos da empresa que lhe estão atribuídos, nomeadamente: coordenar as actividades de gestão, informação, venda ou outras de natureza comercial e assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada; acompanhar a realização dos serviços de transporte e colaborar na resolução dos problemas relacionados com os aspectos comerciais dos incidentes no tráfego; acompanhar e con-

trolar o cumprimento dos padrões de qualidade definidos para os serviços, com o objectivo de produzir informação para os órgãos competentes de gestão de vendas ou *marketing* e elaborar propostas de melhoria dos processos e qualidade dos serviços; supervisionar a qualidade e fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores e elaborar relatórios de actividade e outros elementos de apoio à gestão; chefiar os supervisores do serviço comercial II e coordenar a gestão operacional do pessoal e dos meios da produção afectos ao respectivo serviço; exercer, quando necessário, as tarefas inerentes ao supervisor do serviço comercial II; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico comercial II.* — Executar e coordenar actividades de prospecção de mercado, serviços especiais de venda ou pós-venda e o controlo da qualidade dos serviços comerciais da empresa, nomeadamente: verificar a actividade e a instrução técnica do pessoal em exercido de actividades comerciais ou de agentes e subconcessionários; prospectar oportunidades comerciais e assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, ou outras, no âmbito da assistência a clientes; assegurar a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes sobre condicionamentos na execução dos serviços; acompanhar e controlar a execução dos planos de venda e de publicidade ou a gestão de contratos de prestação de serviços por terceiros; organizar e acompanhar os serviços especiais ou transbordos; executar ou colaborar em estudos de pesquisa de mercado, de oferta e procura, ou da qualidade do serviço prestado e satisfação dos clientes; colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; assegurar a representação da empresa junto dos clientes, instituições ou eventos; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico comercial I.* — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de técnico comercial II e ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

Carreira de operações de transporte

Categorias:

Operador de manobras;  
Operador-chefe de manobras;  
Operador de apoio;  
Operador de transportes;  
Chefe de equipa de transportes;  
Inspector de transportes;  
Inspector-chefe de transportes;  
Técnico de transportes II;  
Técnico de transportes I.

#### Definição de funções

*Operador de manobras.* — Assegurar a execução do serviço de manobras, nomeadamente as operações de engatagem e desengatagem do material, manobra de

agulhas e sinais de figura de comando local; assegurar as operações de manutenção dos equipamentos das estações e dos terminais para que esteja devidamente habilitado; executar tarefas indiferenciadas de apoio aos serviços, tais como (a título exemplificativo): cargas e descargas, limpeza e vigilância de estações, terminais, parques e material circulante; recolher, registar e transmitir elementos para o controlo do material circulante; prestar serviço em comboios que circulem em regimes especiais de circulação (CTC, RES e bastão piloto), executando nas estações e ramais particulares todas as tarefas de apoio ao serviço, nomeadamente engatagens e desengatagens de material.

*Operador-chefe de manobras.* — Orientar e dirigir a actividade de operadores de manobras, em tarefas de formação, deformação de comboios e de movimentação de material circulante; realizar itinerários em postos de manobra local; pode prestar serviço em postos de sinalização electromecânica; executar, quando necessário, as tarefas inerentes aos operadores de manobras.

*Operador de apoio.* — Assegurar o acompanhamento do comboio, executar as funções de chefe de comboio quando necessário; assegurar e apoiar, quando necessário, o ensaio de freios das composições e a verificação do estado de segurança, limpeza e de deterioração do material circulante; verificar o cumprimento das prescrições de segurança da carga dos vagões; efectuar os abastecimentos necessários ao material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, bem como a colocação de sinalética e a substituição de fitas ou outros equipamentos de registo ou informação, quando necessário e de acordo com as disposições regulamentares próprias; assegurar alguma actividade administrativa/comercial de apoio, nomeadamente acompanhamento das cargas, entrega e recepção de documentos e elementos administrativos ligados às cargas transportadas, ou outras, de acordo com os seus conhecimentos; pode orientar e ou colaborar nas operações de formação e deformação de comboios, procedendo às operações de engatagem e desengatagem de material, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição e apoiando a movimentação e parqueamento do material circulante nos parques afectos às unidades; pode efectuar itinerários e manobrar agulhas em linhas afectas à unidade, em ramais particulares ou em terminais de mercadorias, e assegurar, em condições predeterminadas nos ramais particulares, a garantia de segurança nos atravessamentos rodoviários; pode executar as operações de carga, descarga e movimentação de mercadorias, operando equipamentos adequados e assegurando as tarefas de limpeza, lubrificação e manutenção dos equipamentos, de acordo com os seus conhecimentos e competências; pode assegurar as tarefas de vigilância e limpeza das instalações e material circulante; pode assegurar as tarefas de acompanhamento de carruagens.

*Operador de transportes.* — Orientar o serviço de manobras, formação e deformação de comboios, bem como as operações de carga, descarga e acondicionamento de mercadorias; verificar o estado do material rebocado a colocar à disposição dos clientes, em função dos requisitos exigidos pela qualidade do serviço, registando e informando as anomalias detectadas; executar as tarefas inerentes ao despacho, encaminhamento e entrega de mercadorias e executar as actividades de con-

tabilidade das estações ou outras tarefas de apoio administrativo ou comercial ligadas à venda dos serviços; assegurar, quando for caso disso, o conjunto de formalidades legais ligadas ao serviço de mercadorias, em estações fronteiriças ou outras; prestar informação e apoio aos clientes; pode assegurar as funções de chefe de comboio, quando necessário; colaborar em actividades referentes à gestão do material rebocado; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; pode, quando necessário, executar tarefas de operador de apoio em feixes e triagem de estacionamento e tratamento de composições, em terminais de mercadorias e feixes de apoio às oficinas.

*Chefe de equipa de transportes.* — Orientar e dirigir os serviços em estações, dependências de estação, parques de material, terminais ou instalações particulares, garantindo as actividades de gestão administrativa, comercial e operacional, do pessoal, das instalações e do armazenamento e transporte de cargas ou da movimentação de material circulante, nomeadamente: organizar e distribuir o trabalho do pessoal de uma equipa de que é responsável, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os; garantir a interligação funcional com outros órgãos da empresa ou clientes, assegurando a informação sobre a situação ou ocorrências na realização dos serviços, o registo e encaminhamento de dados e documentos; atender e acompanhar os clientes, assegurando a informação sobre os serviços ou o tratamento de reclamações; assegurar a gestão das instalações, máquinas, ferramentas e materiais afectos aos serviços, zelando pela sua funcionalidade e controlando a respectiva manutenção; colaborar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material circulante, equipamentos ou instalações, e ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços por terceiros; receber e encaminhar as receitas e efectuar a contabilidade do serviço de que é responsável; prestar serviço em órgãos técnicos ou de gestão, no âmbito das suas competências e conhecimentos; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao operador de transportes.

*Inspector de transportes.* — Organizar e coordenar os serviços de estações, dependências de estação, parques de material, terminais e outros centros de trabalho, garantindo a supervisão das actividades administrativas, comerciais e operacionais do pessoal afecto, assim como a programação e controlo de gestão das instalações, do armazenamento e transporte de cargas, ou da movimentação de material circulante, que lhe sejam atribuídos, nomeadamente: preparar e organizar o trabalho e gerir a utilização dos recursos humanos e materiais, avaliando as respectivas necessidades; orientar, coordenar e ou inspeccionar as actividades do pessoal e os serviços na sua área de competência e responsabilidade e garantir a sua articulação com outros órgãos da unidade e da empresa; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os, podendo colaborar na realização de estudos téc-

nicos para que seja solicitado; controlar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material circulante, equipamentos ou instalações, e ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços por terceiros; prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos; pode chefiar uma estação, dependências de estação, de terminais ou de instalações particulares, expressamente determinadas pela sua importância para o serviço; pode, quando necessário em condições de excepção, executar as tarefas atribuídas ao chefe de equipa de transportes; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Inspector-chefe de transportes.* — Assegurar a chefia e a responsabilidade pela gestão integrada dos meios e das operações de transporte, em órgãos centrais ou locais de gestão de operações e ou chefiar e coordenar órgãos de gestão operacional do pessoal, nomeadamente: orientar a supervisão dos serviços de transporte programados e, em interligação com os órgãos responsáveis necessários, assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização, que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada; acompanhar a realização dos serviços de transporte e colaborar na resolução de problemas relacionados com os aspectos comerciais dos incidentes no tráfego, em articulação com os responsáveis pela actividade comercial; acompanhar e controlar o cumprimento das normas de segurança e os padrões de qualidade definidas para os serviços, com o objectivo de produzir informação para os órgãos competentes de gestão da qualidade ou da segurança da exploração e elaborar propostas de melhoria dos processos e qualidade dos serviços; supervisionar a qualidade e fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, e elaborar relatórios de actividade e outros elementos de apoio à gestão; chefiar os inspectores de transportes e coordenar a gestão operacional do pessoal e dos meios da produção afectos ao respectivo serviço; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao inspector de transportes; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de transportes II.* — Assegurar o acompanhamento e a gestão integrada dos meios e das operações de transporte em órgãos de gestão operacional e ou colaborar em actividades de estudo técnico, assessoria ou programação e controlo de serviços e actividades de transporte, em órgãos centrais de gestão ou de estudos técnicos, nomeadamente: acompanhar e controlar, em permanência, a execução dos serviços de transporte programados e, em interligação com os órgãos responsáveis necessários, assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização; assegurar tarefas de gestão dos meios da produção, nomeadamente do material circulante e pessoal; proceder à análise e estudo de serviços ou programas de transporte, nas vertentes técnicas e operacional, de segurança ou comercial; assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, e a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes

sobre os condicionamentos na execução dos serviços, ou outras no âmbito do apoio a clientes; assegurar o registo da informação, o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão; assegurar a gestão dos contratos e o acompanhamento, inspecção e fiscalização dos serviços externos prestados na área da produção de transportes; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de transportes I.* — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de técnico de transportes II e ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

#### Carreira de condução-ferrovia

##### Categorias:

Maquinista/maquinista técnico;  
Inspector de condução-ferrovia;  
Inspector-chefe de condução-ferrovia.

##### Definição de funções

*Maquinista/maquinista técnico.* — Assegurar a preparação e condução de unidades motoras, para as quais esteja devidamente habilitado nos termos regulamentares em vigor, na realização de marchas e manobras de comboios, nomeadamente: preparar, ensaiar e colocar ao serviço os sistemas e equipamentos das unidades motoras necessários à condução, à protecção e segurança do comboio e da carga, ou ao conforto e segurança dos passageiros; conduzir unidades motoras, respeitando as prescrições das marchas e as normas técnicas de exploração e segurança em vigor; receber e transmitir a informação e documentação necessárias à segurança da circulação ou à qualidade do serviço, através dos meios e equipamentos de comunicação definidos para o efeito, de acordo com os normativos em vigor; receber e transmitir informações aos clientes, nomeadamente referentes à segurança da circulação e à qualidade do serviço; orientar ou executar manobras de resguardo, parqueamento, movimentação e formação/deformação de comboios e dos ensaios de preparação das composições para a marcha, ou a execução de manobra de agulhas, nas situações e condições previstas em normativo próprio; proceder ao abastecimento de combustíveis, lubrificantes ou outros materiais necessárias ao funcionamento e segurança dos equipamentos dos veículos ferroviários que conduz, quando as condições tecnológicas o permitem, bem como à verificação dos níveis; exercer as funções de chefe de comboio, no que respeita à segurança e marcha do comboio, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes; assegurar as operações de verificação e desempanagem dos veículos ferroviários, na linha, nas condições definidas pelos regulamentos e manuais técnicos em vigor; acompanhar e instruir pessoal da condução, em fase de aprendizagem para integração no serviço ou em período experimental; enquanto maquinista técnico, assegurar actividades de apoio à gestão ou às ope-

rações em órgãos de gestão, depósitos ou postos de tracção ou parques de material circulante, e colaborar em actividades de formação em matérias da sua competência profissional.

*Inspector de condução-ferrovia.* — Assegurar a orientação e supervisão da actividade operacional do pessoal de condução, instruindo-o sempre que necessário, acompanhar a realização dos serviços e o funcionamento das unidades motoras, nomeadamente: chefiar ou colaborar na gestão de órgãos do pessoal circulante; orientar e supervisionar a actividade das tripulações dos comboios, em trânsito, verificando e instruindo sobre os procedimentos de operação, de acordo com os manuais técnicos e os regulamentos em vigor; verificar e informar sobre a qualidade técnica da condução e a observância das disposições regulamentares, a segurança das circulações, por parte do pessoal de condução; verificar e informar sobre o comportamento do material circulante e a interligação funcional das actividades de gestão da rotação e manutenção do material circulante, bem como sobre a observância das disposições regulamentares referentes à segurança da circulação; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; assegurar actividades técnicas ou de gestão de operações, no âmbito da sua competência profissional, em órgãos de gestão de material, de pessoal circulante e de comando de operações; colaborar na gestão de contratos de manutenção do material circulante e proceder, quando necessário, à sua recepção; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; exercer, em condições especiais, tarefas de maquinista/maquinista técnico.

*Inspector-chefe de condução-ferrovia.* — Assegurar a chefia e a gestão integrada dos meios em órgãos centrais ou locais de gestão operacional do material circulante e do pessoal de condução; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros em matérias da sua competência profissional; colaborar em actividades de estudo técnico, de assessoria ou programação e controlo de serviços, actividades ou programas de transporte, em órgãos técnicos ou de gestão; proceder à realização de relatórios e produção de indicadores de gestão, no âmbito da sua actividade; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; exercer, quando necessário, as funções atribuídas aos inspectores de condução-ferrovia.

#### Carreira de material

##### Categorias:

Operador de material;  
Chefe de equipa de material;  
Supervisor de material  
Técnico de material II;  
Técnico de material I.

##### Definição de funções

*Operador de material.* — Executar todas as operações de revisão do material circulante de mercadorias e passageiros, previstas em regulamentação própria; proceder à verificação das condições de funcionamento e segurança do material circulante e realizar operações de pre-

paração das composições para o início das marchas, ensaiando e regulando os órgãos mecânicos e eléctricos, nomeadamente os equipamentos de tracção, frenagem e segurança e os sistemas de iluminação, climatização, interferência e climatização, de acordo com os seus conhecimentos e competências; efectuar pequenas reparações, lubrificações, limpezas e substituições de componentes de órgãos de material e outros equipamentos ou proceder ao seu encaminhamento para as oficinas, quando for caso disso; efectuar itinerários em linhas afectas ao respectivo serviço e colaborar nas operações de formação e deformação de comboios; proceder às operações de engatagem e desengatagem de material, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição, e apoiar a movimentação e estacionamento do material nos parques afectos às unidades; efectuar os abastecimentos necessários do material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, e incluindo a colocação de sinalética e a substituição de fitas, ou outros equipamentos de registo ou informação, quando for caso disso; assegurar a recepção do material à saída dos estabelecimentos dos prestadores de serviços de manutenção ou limpeza, no âmbito das suas responsabilidades e competências, e ou a verificação da conformidade do material com as exigências de qualidade do serviço ao cliente; pode conduzir unidades motoras em actividades de manobras, formação e deformação de comboios e movimentação de material rebocado, em parque fechado, de acordo com o seus conhecimentos e competências, e nas condições definidas em regulamentação própria; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Chefe de equipa de material.* — Organizar e distribuir o trabalho de uma equipa ou brigada de que é responsável, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução; proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afectos aos serviços e controlar a existência de peças de parque e sobressalentes estratégicos; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os; colaborar na avaliação de necessidades de mão-de-obra e sugerir, em geral, medidas relacionadas com o pessoal e seu aproveitamento; proceder à fiscalização, acompanhamento e recepção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência; colaborar e ou executar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material; prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; executar as tarefas atribuídas ao operador de material, quando necessário.

*Supervisor de material.* — Orientar, coordenar e verificar as equipas ou brigadas e as actividades realizadas na sua área de competência e responsabilidade; preparar e organizar o trabalho e a utilização dos recursos humanos e materiais, avaliando as respectivas necessidades; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os, podendo colaborar na realização de estudos técnicos para que seja solicitado; proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afectas aos serviços e controlar a existência

de peças de parque e sobressalentes estratégicos; proceder à fiscalização, acompanhamento e recepção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; assegurar o registo da informação e controlo de avarias e assegurar a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão; colaborar e ou executar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material; prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos; executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao chefe de equipa de material; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de material II.* — Proceder à análise e estudo das avarias do material; assegurar o registo da informação e controlo de avarias e assegurar a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão; proceder à inspecção e fiscalização da qualidade dos serviços externos prestados na área do material; colaborar nas actividades de recepção do material, de acordo com os seus conhecimentos e competências; realizar e ou participar na realização de inquéritos técnicos sobre os acidentes ou incidentes que envolvam o material circulante; colaborar na gestão do contrato de manutenção do Convel; realizar estudos de transformação do material existente ou de apoiar à aquisição de material novo; colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de material I.* — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de técnico de material II e ou exercer quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

#### Carreira de instalações

#### Categorias:

Operador de manutenção de instalações fixas;  
Supervisor de obras e conservação.

#### Definição de funções

*Operador de manutenção de instalações fixas.* — Executar, acompanhar ou fiscalizar trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica e funcional; assegurar a interligação operacional entre os órgãos da CP e as empresas de prestação de serviços de manutenção e acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção de instalações ou equipamentos, nas matérias da sua competência técnica e funcional; colaborar nos trabalhos de programação e controlo da manutenção e efectuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas actividades; colaborar na execução e apoiar tecnicamente a elaboração de desenhos, estudos, projectos, cadernos de encargos e outra documentação necessária aos processos de aquisição, contratação de empreitadas ou prestação de serviços de beneficiação ou conservação

de instalações ou equipamentos; elaborar relatórios técnicos e participar em peritagens e inquéritos em matérias da sua competência técnica e funcional; colaborar em actividades de formação, em matérias da sua competência profissional.

*Supervisor de obras e conservação.* — Acompanhar e fiscalizar trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos, e apoiar técnica e administrativamente a recepção de materiais, obras e equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica e funcional; assegurar a interligação operacional entre os órgãos da CP e as empresas de prestação de serviços de manutenção, e acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção de instalações ou equipamentos, nas matérias da sua competência técnica e funcional; colaborar nos trabalhos de programação, controlo da manutenção e efectuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas actividades; colaborar na execução e apoiar tecnicamente a elaboração de desenhos, estudos, projectos, cadernos de encargos e outra documentação necessária aos processos de aquisição, contratação de empreitadas ou prestação de serviços de beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos; elaborar relatórios técnicos e participar em peritagens e inquéritos em matérias da sua competência técnica e funcional; exercer, quando necessário, as funções de operador de manutenção de instalações fixas; colaborar em actividades de formação, em matérias da sua competência profissional.

#### Carreira de armazéns

##### Categorias:

Operador-ajudante de armazém;  
Operador de armazém;  
Supervisor de armazém.

##### Definição de funções

*Operador-ajudante de armazém.* — Proceder à arrumação, conservação e fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos aprovisionados nos armazéns, executando a respectiva medição, contagem e pesagem, usando eventualmente equipamento próprio para o efeito; executar e manter actualizados os registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e proceder à escrituração dos registos e documentos próprios da função de aprovisionamento; conferir, referenciar, embalar e endereçar os materiais, ferramentas e equipamentos de acordo com as respectivas requisições; colaborar na carga, descarga, recolha e distribuição dos materiais de armazém, operando com os equipamentos, máquinas e veículos próprios para o efeito; assegurar operações simples de manutenção e limpeza dos armazéns; colaborar nas operações de inventariação e auditoria externa ou interna.

*Operador de armazém.* — Proceder à recepção dos materiais à entrada do armazém, examinar a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e informar os serviços competentes das faltas e anomalias encontradas; controlar o bom estado dos materiais aprovisionados e assegurar que os mesmos são fornecidos nas

melhores condições aos utilizadores, de acordo com as designações e dados técnicos expressos nos documentos de requisição; executar e manter actualizados os registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e proceder à escrituração dos registos e documentos próprios da função de aprovisionamento; proceder, sob controlo superior, às inventariações dos materiais de aprovisionamento em armazém, de acordo com as normas estabelecidas, colaborando, sempre que necessário, nas auditorias internas ou externas; orientar, controlar e colaborar nos trabalhos de cargas e descargas, recolha e distribuição dos materiais de armazém, operando com os equipamentos, máquinas e veículos próprios para o efeito; Substituir o supervisor de armazém na chefia de um armazém ou sectores de armazéns em situações ocasionais, a designar; exercer as funções de operador-ajudante, quando necessário.

*Supervisor de armazém.* — Organizar, coordenar e supervisionar a actividade dos trabalhadores de armazéns que lhe estão afectos, de forma a garantir a correcta recepção, arrumação, conservação e fornecimento dos materiais aprovisionados e a adequada utilização das ferramentas, equipamentos e instalações entregues à sua responsabilidade; assegurar a execução e o controlo da correcção da actualização dos registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e dos documentos próprios da função de aprovisionamento; organizar e controlar as tarefas de inventariação dos materiais sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas estabelecidas; propor a caducidade das etiquetas de materiais sem movimentação há vários anos, colaborando, com o seu pessoal, no abate e movimentação de materiais obsoletos; colaborar com diversos órgãos, com objectivo da correcta identificação e boa qualidade dos materiais aprovisionados ou da execução mais eficaz da sua movimentação; executar, quando necessário, as tarefas de operador de armazém; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

#### Carreira administrativa

##### Categorias:

Assistente administrativo III;  
Assistente administrativo II;  
Assistente administrativo I.

##### Definição de funções

*Assistente administrativo III.* — Executar tarefas de natureza administrativa mais ou menos diversificadas em função do seu ramo de actividade, nomeadamente: receber, classificar, reproduzir, arquivar e expedir correspondência ou outra documentação interna ou externa e, em geral, enviar e receber informação através dos equipamentos de transmissão apropriados para o efeito, e atender e prestar informações a terceiros na sua área de competência; recolher e preparar os dados e documentos para informação ou respostas a destinatários internos e externos, utilizando os meios e equipamento informáticos, ou outros, próprios para o efeito; recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar os dados, modelos e outros documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de *stocks*, de vendas, contabilísticos ou de gestão de operações de transporte, ou outras, compatíveis com a sua habilitação profissional; executar tarefas administrativas relacionadas com questões jurí-

dicas (tais como: buscas de textos legislativos e de jurisprudência; organização e arquivo de processos, encaminhamento para os tribunais de recursos, contestações e outros documentos); preparar ou elaborar notas de compra ou venda, facturas recibos, livranças, letras, requisições e outros documentos administrativo-financeiros e conferir e controlar documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares; assegurar actividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos; exercer funções de apoio administrativo e ou de secretariado a trabalhadores de categoria mais elevada.

*Assistente administrativo II.* — Assegurar o apoio qualificado a profissionais de nível superior, executando ou colaborando na execução de trabalhos, estudos ou produção de indicadores de apoio à gestão que requerem elevados conhecimentos e experiência profissional na sua área de actividade, recebendo orientação e controlo quanto à aplicação dos métodos e resultados; organizar, orientar e supervisionar a actividade de um escritório ou núcleo de trabalhadores da área administrativa, avaliando a qualidade e a oportunidade da execução do respectivo trabalho, ou a análise e resolução dos problemas administrativos que ultrapassem a competência dos subordinados; conferir e controlar a documentação da sua área ou núcleo de actividade e assegurar a articulação com outros órgãos da empresa; executar actividades de consulta e prospecção no mercado ou os contactos necessários à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos; executar cobranças e pagamentos previamente autorizados, procedendo às conferências, registos e demais operações necessárias, bem como à preparação do numerário e dos valores destinados a depósitos bancários; acompanhar e controlar contas da empresa com terceiros, bem como assegurar a gestão de contratos e emissão da respectiva documentação contabilística; preparar e tratar a informação relativa aos trabalhos específicos de fim de períodos contabilísticos, nomeadamente os da especialização de custos e proveitos; assegurar a responsabilidade pela caixa principal da empresa, competindo-lhe, neste caso, a elaboração do respectivo balancete; executar, quando necessário, as tarefas de assistente administrativo III; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Assistente administrativo I.* — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de assistente administrativo — II e ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

#### Carreira de operação de sistemas

##### Categorias:

Assistente de informática;  
Operador de sistemas;  
Supervisor de sistemas.

##### Definição de funções

*Assistente de informática.* — Elaborar manuais de utilização de produtos informáticos e colaborar na formação prática dos utilizadores; identificar, resolver ou

encaminhar para resolução especializada os problemas dos utilizadores, procedendo ao acompanhamento da sua implementação e controlo posterior; efectuar a recepção de material e proceder à gestão do parque de equipamentos (HW) e de programas aplicativos (SW); executar *backups* de informação predeterminada e proceder à sua reinstalação e divulgação quando necessário; proceder à gestão do *stock* de consumíveis e assegurar a sua distribuição pelos utilizadores, quando necessário; colaborar na instalação e ou substituição de programas aplicativos (SW); colaborar no estudo de informatização de documentos e processos administrativos; colaborar na instalação de alterações de programas aplicativos (SW); assegurar a manutenção dos registos das alterações ao parque de equipamentos (HW) e programas aplicativos (SW); prestar apoio aos trabalhos desenvolvidos por profissionais de categorias mais qualificadas, no âmbito da sua competência e conhecimentos.

*Operador de sistemas.* — Proceder ao diagnóstico e resolução dos problemas mais complexos dos utilizadores e acompanhar a sua implementação; proceder à configuração e desenvolvimento de aplicações informáticas às necessidades dos serviços; executar as operações necessárias à reinicialização e desbloqueamento de sistemas informáticos; executar todas as operações de instalação, substituição e ou alteração de programas aplicativos (*software*); prestar apoio especializado aos utilizadores de programas aplicativos (*software*); colaborar na instalação e substituição de equipamentos (*hardware*) e na administração de redes informáticas; executar, quando necessário, todas as tarefas de assistente de informática; assegurar a formação prática dos utilizadores.

*Supervisor de sistemas.* — Executar as tarefas de administração de redes informáticas; analisar e resolver os problemas dos utilizadores que ultrapassem as competências e conhecimentos dos profissionais da carreira de categoria menos elevada; proceder à análise de sistemas e ou suportes de informação manuais, promovendo a sua informatização; ajustar e adequar as soluções aplicativos às necessidades dos serviços; prestar apoio na resolução de problemas de funcionamento dos equipamentos (*hardware*); instalar, alterar e ou substituir programas aplicativos (*software*) e equipamentos (*hardware*); colaborar na formação prática dos trabalhadores da carreira de operação de sistemas; executar, quando necessário, todas as tarefas do operador de sistemas; proceder ao planeamento e desenho de configurações.

#### Carreira de exploração de ordenadores

##### Categorias:

Operador de informática;  
Preparador de informática;  
Coordenador de informática.

##### Definição de funções

*Operador de informática.* — Accionar os equipamentos periféricos e os inerentes suportes de informação; vigiar o bom funcionamento do equipamento periférico e diagnosticar as causas de interrupção de funcionamento do sistema, promovendo o seu reatamento; interpretar as mensagens da consola, fornecendo às unidades

centrais de processamento controladores de comunicação as instruções e comandos necessários ao seu funcionamento *batch* interactivo, de acordo com os manuais de exploração ou normas internas; assegurar o cumprimento da sequência de trabalhos no computador, segundo prioridades previamente estabelecidas, otimizando o aproveitamento do equipamento; controlar os processamentos efectuados pelos utilizadores de terminais, de acordo com normas previamente estabelecidas; pode proceder ao levantamento pontual da situação física dos equipamentos; pode executar trabalhos de operação e exploração de outros equipamentos informáticos fora da sala de operações; pode apoiar, se necessário, a identificação e arquivo de suportes magnéticos.

*Preparador de informática.* — Elaborar a preparação do trabalho a desenvolver pelos operadores de informática; executar, por terminal, as alterações ao *job stream* para trabalhos em rotina; alterar os parâmetros simbólicos, variáveis por execução; aplicar procedimentos para aluguer de espaço em disco pelos utilizadores e métodos para resolver situações de saturação; analisar o relatório de execução das rotinas, verificando se os trabalhos foram realizados correctamente; analisar os mapas de erros e providenciar o prosseguimento normal dos trabalhos; assegurar a segurança dos suportes de informação em arquivo, cumprindo as normas constantes dos respectivos *dossiers*; responsabilizar-se pela disponibilidade dos suportes de informação necessários à execução do trabalho; assegurar a manutenção, identificação e classificação dos ficheiros; arquivar os suportes utilizados; gerir o *stock* de bandas e discos magnéticos; assinalar os suportes cujo desgaste tenha provocado avarias durante o processamento, suprimindo-os do arquivo; operar com equipamento especializado para detecção de erros nas bandas magnéticas, procedendo à sua recuperação (quando possível) e limpeza; pode exercer, a título excepcional, funções atribuídas ao operador de informática; pode colaborar na formação de operadores de informática.

*Coordenador de informática.* — Orientar e verificar a actividade de equipas de operadores, garantindo sua interligação; elaborar o planeamento diário de utilização do equipamento de acordo com as prioridades de execução das várias tarefas; elaborar relatórios de actividade do sistema e de avarias detectadas no equipamento central, nos terminais, no sistema de condicionamento de ar e de regulação de energia eléctrica; zelar pela segurança do sistema e das aplicações; manter actualizados os *dossiers* de exploração com as normas de processamento para os restantes operadores; promover a actualização da salvaguarda geral do sistema, das bibliotecas de programas *source* e *load* em disco e respectivas salvaguardas; colaborar com outros sectores de produção, verificando a recepção oportuna dos suportes magnéticos necessários à execução dos trabalhos, providenciando a correcção dos mapas de erros e controlando a qualidade das saídas; pode preparar e executar a formação de candidatos às categorias de operador de informática e preparador de informática.

Carreira de desenho

Categorias:

Desenhador;  
Desenhador projectista;  
Desenhador-coordenador.

#### Definição de funções

*Desenhador.* — Estudar, conceber, executar ou modificar e reproduzir desenhos destinados à fabricação, montagem ou manutenção de equipamentos, máquinas, sistemas e circuitos ou à construção e reparação de edifícios e outras instalações, ou outros projectos, a partir de esboços e especificações fornecidos por técnicos de qualificação superior ou de elementos por si recolhidos, e operando com os equipamentos próprios para o efeito; conceber e executar esquemas, maquetas, cartas, diagramas ou outras representações gráficas, tendo em vista os objectivos finais que lhe tiverem sido fixados; executar cálculos específicos, a partir de elementos ou desenhos, no sentido de definir escalas, tolerâncias, traçados, dimensões, quantidades ou outros necessários à realização dos desenhos e projectos.

*Desenhador projectista.* — Executar trabalhos perfeitamente identificados, de mais exigente especialização e responsabilidade; conceber ou estudar o desenvolvimento, a partir de um programa dado, de anteprojectos ou projectos de um conjunto ou de partes, executando o seu estudo, esboço ou desenho, efectuando cálculos não específicos de profissionais de engenharia e determinando com precisão quantidades e custos de materiais e de mão-de-obra necessários à elaboração de orçamentos ou de cadernos de encargos para determinada obra; pode orientar e dirigir, em tarefas bem determinadas, um ou mais desenhadores; pode exercer, quando necessário, funções atribuídas ao desenhador, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade; pode colaborar na formação de profissionais da carreira de desenho de categoria menos elevada.

*Desenhador-coordenador.* — Assegurar a gestão técnico-administrativa de uma sala de desenho, nomeadamente: programar, organizar, orientar e distribuir o trabalho, verificando a qualidade e a oportunidade da execução; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, instruindo-os e esclarecendo-os; providenciar a aquisição de materiais, artigos de consumo e equipamentos, controlando a sua utilização e manutenção; organizar os arquivos da sala de desenho; pode exercer, quando necessário, funções atribuídas ao desenhador projectista, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade; pode colaborar na formação de trabalhadores da carreira de desenho.

Carreira de supervisão de receitas

Categorias:

Inspector de vendas e receitas;  
Inspector-chefe de vendas e receitas.

#### Definição de funções

*Inspector de vendas e receitas.* — Verificar, controlar, regularizar as vendas e a entrega nos cofres da CP de toda a receita proveniente das estações, agências de viagem, comissionistas, centrais de camionagem ou outros pontos de geração de receitas; zelar pela aplicação das normas legais (nomeadamente fiscais, contabilísticas e tarifárias) e demais regulamentação interna ou externa, que esteja no âmbito das suas atribuições; realizar auditorias às vendas e inspecções aos postos de venda em estações, agências de viagem, comissionistas e outros,

contemplando o processo de venda e as instalações tendo em conta critérios de qualidade de serviço e elaborando os respectivos relatórios; assegurar que os diversos postos de venda executem oportunamente as funções de apuramento das vendas, de forma a possibilitar a consolidação das vendas por centro de lucro e ou por título de transporte; supervisionar a gestão dos títulos de transporte das estações e restantes postos de venda; assegurar a implementação em todos os postos de venda, das condições tarifárias, dos títulos existentes ou a alterar, bem como de novos títulos a criar; realizar, em coordenação com outras funções, acções que visem reduzir a taxa de fraude; inspecionar localmente as actividades ligadas à geração, contabilização e envio das receitas e assegurar a obtenção de indicadores de gestão na área da sua actividade; pode colaborar na formação de pessoal directamente ligado à geração e contabilização das receitas, bem como de candidatos a inspectores de receitas.

*Inspector-chefe de vendas e receitas.* — Chefiar, coordenar e verificar as actividades de supervisão, controlo e arrecadação das receitas; coordenar as actividades que permitam a oportuna apresentação e consolidação das vendas por centro de lucro e título de transporte; coordenar as acções de implementação em todos os postos de venda das condições tarifárias dos títulos existentes, a alterar, ou a criar, recorrendo sempre que necessário à aplicação de novas tecnologias; estabelecer contactos com outros órgãos da empresa a nível local, bem como com entidades exteriores à CP; promover a harmonização de procedimentos e colaborar na execução de estudos para que seja solicitado; colaborar na formação de pessoal directamente ligado à geração e contabilização de receitas, bem como de candidatos a inspector de receitas; exercer, quando necessário, tarefas de inspector de receitas.

#### Carreira de contínuos

##### Categorias:

Contínuo;  
Chefe de contínuos.

#### Definição de funções

*Contínuo.* — Informar, encaminhar e anunciar visitantes; receber, estampilhar e entregar correspondência, volumes e outros documentos, podendo colaborar na sua triagem; colaborar nos trabalhos de reprodução e proceder ao arquivo de documentos; operar com máquinas de reprodução de documentos, desde que habilitado; executar o serviço de porteiro ou guarda das instalações dos núcleos administrativos e dependências anexas; executar a preparação de salas para reuniões e as correspondentes arrumações, podendo, neste caso, fazer ligeiras limpezas, bem como, excepcionalmente, mudanças de móveis na sua área de actividade.

*Chefe de contínuos.* — Distribuir e orientar o serviço de um conjunto de contínuos; exercer, quando necessário, funções atribuídas ao contínuo.

#### Carreira de armazéns de víveres

##### Categorias:

Caixeiro;  
Chefe de armazém de víveres;  
Encarregado de armazém de víveres.

#### Definição de funções

*Caixeiro.* — Atender e informar os clientes, pessoalmente ou por telefone, e auxilia-os na escolha dos artigos; cuidar da embalagem dos artigos vendidos e providenciar a sua entrega; receber e registar as importâncias pagas a pronto e registar as compras a crédito, de acordo com os procedimentos em vigor, podendo também proceder ao fecho diário da caixa; guardar os expositores a partir das existências em armazém, empacotando os artigos, quando necessário; executar registos e escriturações inerentes às tarefas a seu cargo; fazer a recepção e conferência das encomendas, verificando faltas, avarias ou outras ocorrências respeitantes aos fornecimentos; colaborar no inventário periódico da existência.

*Chefe de armazém de víveres.* — Orientar, coordenar e verificar as actividades do armazém de víveres por que é responsável, organizando o trabalho e a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; verificar as existências em armazém, providenciando pela satisfação das necessidades detectadas, conferindo e orientando a arrumação da mercadoria recebida; fazer encomendas e pagamentos a fornecedores através do fundo de maneo e acertar com eles assuntos relativos a faltas, avarias ou outras ocorrências respeitantes a fornecimentos; executar registos, escriturações e expedientes inerentes às tarefas a seu cargo, bem como a conferência da caixa e a correspondente parte diária; pode exercer funções atribuídas ao caixeiro, especialmente as mais exigentes ou de maior responsabilidade; pode colaborar na formação de caixeiros.

*Encarregado de armazém de víveres.* — Orientar e verificar a actividade do pessoal de armazéns de víveres, instruindo-o sempre que necessário; colaborar na preparação das decisões de compras a efectuar, orientar e informar sobre a gestão dos *stocks* e respectiva comercialização; informar sobre o cumprimento, pelos armazéns de víveres, das normas e directiva recebidas; pode apoiar profissionais de categoria menos elevada e colaborar na realização de estudos para que seja solicitado; pode colaborar na formação do pessoal de armazéns de víveres.

#### Categorias de serviços gerais

##### Categorias:

Ajudante de operário;  
Encarregado de centro de férias;  
Telefonista;  
Auxiliar de apoio à gestão;  
Auxiliar de apoio à produção.

#### Definição de funções

*Ajudante de operário.* — Apoiar trabalhadores de categoria mais elevada na execução de tarefas bem determinadas em áreas de actividade oficial, brigadas, serviços ou locais de trabalho especialmente designados; pode efectuar limpeza de peças e operações de lubrificação; pode executar tarefas de auxiliar de serviços gerais.

*Encarregado de centro de férias.* — Vigiar o conjunto das instalações, limpar e conservar os edifícios, parques, arruamentos, recintos cobertos e outros; cuidar, regar e tratar as espécies vegetais, plantar arbustos e árvores

e manter limpo o jardim; executar a conservação e pequenas reparações das pinturas, canalizações, instalações eléctricas, fechaduras, portas e janelas, procedendo à desobstrução das condutas de saneamento e, em geral, actividades similares ou afins, levando ao conhecimento superior todas as ocorrências e indicando as avarias que não puder reparar; fazer diariamente o tratamento das águas limpas para consumo; providenciar a substituição de botijas de gás para cozinhas e banheiros; fazer aquisições de géneros alimentícios, pequenos equipamentos de substituição ou medicamentos de que haja necessidade urgente; colaborar no inventário de móveis e equipamentos.

*Telefonista.* — Transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecer ligações para o exterior; estabelecer, quando necessário, ligações entre telefones internos; proceder aos registos e escriturações inerentes à sua actividade; pode prestar informações pedidas telefonicamente por terceiros ou encaminhá-las para os serviços competentes.

*Auxiliar de apoio à gestão.* — Executar tarefas auxiliares de apoio às actividades em órgãos de gestão, nomeadamente: transporte, entrega, reprodução, triagem, arrumação, expedição e arquivo de documentos; transmitir informação ou receber e entregar correspondência e outros documentos, em locais diversos, e executar recados que lhe sejam solicitados; executar arrumações, limpezas, carga, descarga e transporte de volumes, quando necessário; executar as tarefas de apoio nos infantários, nomeadamente a vigilância e acompanhamento de crianças; executar outras tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

*Auxiliar de apoio à produção.* — Executar tarefas auxiliares de apoio às actividades em órgãos da produção, nomeadamente: executar tarefas de vigilância de equipamentos, instalações, parques de material circulante ou de outros espaços da empresa e encaminhar ou informar os utilizadores quando necessário; transmitir informação ou receber e entregar correspondência e outros documentos, em locais diversos, e executar recados que lhe sejam solicitados; executar arrumações, limpeza, carga, descarga e transporte de volumes ou, quando necessário e desde que devidamente habilitado, tarefas de limpeza e conservação de instalações e equipamentos; executar outras tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

Categorias não integradas em carreiras

Categorias:

Analista;  
Motorista;  
Operador de máquinas de reprografia.

#### Definição de funções

*Analista.* — Escolher e preparar o equipamento adequado aos ensaios, análises e experiências; receber ou fazer colheitas de amostras de materiais ou produtos, no laboratório ou no local da colheita e proceder à sua preparação para análises, ensaios e experiências; efectuar análises, ensaios e experiências para determinar a composição e as propriedades de matérias primas e de produtos acabados, e as condições de utilização ou aplicação; pode colaborar em actividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

*Motorista.* — Conduzir automóveis ligeiros ou pesados de passageiros ou mercadorias, procurando garantir a normalidade e segurança da marcha, de acordo com a sua habilitação profissional específica; colaborar na carga, descarga e entrega de mercadorias, bagagens ou outros volumes e orientar a sua arrumação no veículo; efectuar verificações de níveis e, em trânsito, pequenas reparações para que esteja habilitado e substituição de rodas por avaria; zelar e providenciar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura; pode executar, em complemento da sua actividade, tarefas indiferenciadas de apoio às actividades do órgão a que pertence.

*Operador de máquinas de reprografia.* — Executar trabalhos de reprodução de documentos segundo diversos processos técnicos (incluindo *offset* e realizar, por meios manuais ou mecânicos, alceamentos, encadernações, cortes e acabamentos; proceder à limpeza, manutenção e pequenas reparações dos equipamentos integrados em núcleos de reprografia.

Carreiras de especialistas

Categorias:

Especialista ferroviário III;  
Especialista ferroviário II;  
Especialista ferroviário I.

#### Definição de funções

As definições de funções constantes dos pontos seguintes têm carácter genérico, devendo ser concretizadas e particularizadas para cada um dos casos concretos, com reflexo nas condições específicas de ingresso, nos conteúdos das acções de formação e na avaliação de desempenho profissional ao longo da carreira:

*Especialista ferroviário III.* — É o trabalhador que, sendo possuidor de comprovados conhecimentos teóricos e práticos em áreas de especialidade reconhecida, desempenha funções de estudo ou apoio técnico, de assessoria ou de enquadramento (a que, neste caso, não corresponda outra categoria profissional prevista no presente regulamento), que não se limitam à interpretação e aplicação de normas ou modelos pré-estabelecidos, em áreas de actividade perfeitamente definidas e compatíveis com o nível elevado das suas competências profissionais e especialização. Pode colaborar e executar acções de formação em matérias da sua especialidade profissional.

*Especialista ferroviário II.* — É o trabalhador que, tendo obtido comprovadamente acrescidos conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização, pode exercer funções da mesma natureza das actividades atribuídas ao especialista, mas de maior exigência e de maior responsabilidade. Pode colaborar e executar actividades de formação em matérias da sua especialidade profissional.

*Especialista ferroviário I.* — É o trabalhador cujos conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização atingiram um nível que se considera relevante (relativamente ao seu grau de escolaridade), por isso, correspondente à extensão máxima da carreira profissional. Pode colaborar e executar actividades de formação em matérias da sua especialidade profissional.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais

##### I — Regras e implementação

1 — Na data de entrada em vigor do presente regulamento deixam de vigorar os índices de vencimento previstos no regulamento de carreiras de 1993, passando a vigorar a grelha indiciária constante no anexo I.

2 — Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento serão integrados na nova grelha, no grau imediatamente superior àquele que possuem na grelha de 1993.

3 — No dia 1 de Agosto de 1999 todos os índices da grelha salarial do RC/99, bem como todos os índices onde cada um dos trabalhadores se encontrar na referida data, serão acrescidos de 2 pontos indiciários, passando a grelha salarial do RC/99 a ser a que se encontra indicada no anexo IV.

4 — Os trabalhadores da categoria de operador-chefe de manobras integrados no índice 118 transitam automaticamente ao índice 121, passado um ano da referida integração.

5 — Os trabalhadores das categorias de chefe de equipa comercial, maquinista, chefe de equipa de transportes, chefe de equipa de material, desenhador projectista e assistente administrativo II, integrados no índice 152, transitam automaticamente ao índice 157, passado um ano da referida integração.

6 — Os trabalhadores das categorias de inspector do serviço comercial, inspector de transportes, inspector de condução, supervisor de material, assistente administrativo I, desenhador coordenador e inspector de vendas e receitas, integrados no índice 178, transitam automaticamente ao índice 185, passado um ano da referida integração.

7 — Os trabalhadores das categorias de inspector do serviço comercial, inspector de transportes, inspector de condução, supervisor de material, assistente administrativo I, desenhador coordenador e inspector de vendas e receitas, integrados no índice 185, ou os trabalhadores destas categorias, transitados para este índice ao abrigo do número anterior, transitam automaticamente ao índice 192, passado um ano da referida integração, ou transição, consoante os casos.

8 — Os trabalhadores das categorias de técnico comercial I, inspector-chefe do serviço comercial, técnico de transportes I, inspector-chefe de transportes, inspector-chefe de condução, técnico de material I e inspector-chefe de vendas e receitas, integrados no índice 220, transitam automaticamente ao índice 227, passado um ano da referida integração.

9 — Os trabalhadores das categorias de técnico comercial I, inspector-chefe do serviço comercial, técnico de transportes I, inspector-chefe de transportes, inspector-chefe de condução, técnico de material I e inspector-chefe de vendas e receitas, integrados no índice 227, ou os trabalhadores destas categorias, transitados para este índice ao abrigo do número anterior, transitam automaticamente ao índice 234, passado um ano da referida integração, ou transição, consoante os casos.

10 — O estipulado nos n.ºs 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do presente capítulo serão adaptados em função da aplicação do proposto no n.º 3.

##### II — Integração no RC/99

11 — Todas as integrações nas categorias do RC/99 sujeitas a formação selectiva respeitam as normas dos concursos em vigor.

12 — Até à data de integração nas novas categorias do RC/99 os trabalhadores ficam a exercer as funções previstas no RC/93 para a categoria que possuem na data de entrada em vigor do RC/99.

13 — Os trabalhadores pertencentes às categorias de operário de material e de operário electricista de material que venham a integrar a categoria de operador de material, mantêm a especialidade profissional que possuem à data da referida integração.

14 — Os trabalhadores cuja integração na nova grelha salarial seja para um índice inferior àquele a que seriam promovidos nos termos do RC/93 são transitariamente integrados no índice a que teriam acesso caso fossem promovidos nos termos das regras de progressão do RC/93.

15 — Exceptuam-se da aplicação do número anterior todos os trabalhadores que à data de integração no RC/99 se encontram no topo salarial das respectivas categorias, bem como todos os trabalhadores que no processo de avaliação de 1997 ou 1998 obtiveram avaliação C, cuja integração se processa de acordo com o estipulado no n.º 2 deste capítulo.

16 — Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no n.º 14, cujo tempo de permanência no índice em que se encontram à data de integração no RC/99 seja superior a três anos, integram o índice imediatamente superior da grelha do RC/99 seis meses após a produção de efeitos do estipulado no n.º 14.

17 — Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no n.º 14, cujo tempo de permanência no índice em que se encontram à data de integração no RC/99 seja inferior a três anos, integram o índice imediatamente superior da grelha do RC/99 1 ano após a produção de efeitos do estipulado no n.º 14.

##### III — Entrada em vigor

18 — O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 1999.

#### ANEXO I

##### Grelha indiciária — A

##### RC/99

1 de Fevereiro de 1999

Índices	Índices
336	
318	327
300	309

Índices	Índices	Índices	Índices
284	292	144	148
269	276	136	140
255	262	130	133
241	248	124	127
227	234	118	121
213	220	113	115
199	206	109	111
185	192	105	107
172	178	101	103
162	167	92	100
152	157	89	90

**ANEXO II**  
Estrutura salarial das categorias do RC/99

**Carreira comercial**

Assistente comercial .....			118	121	124	127	130	133		
Operador de venda e controlo .....			127	130	133	136	140	144	148	152
Operador de revisão e venda .....			127	130	133	136	140	144	148	152
Chefe de equipa comercial .....		152	157	162	167	172	178	185		
Inspector do serviço comercial .....	178	185	192	199	206	213	220	227		
Inspector-chefe do serviço comercial .....	220	227	234	241	248	255	262	269		
Técnico comercial II .....	178	185	192	199	206	213	220	227		
Técnico comercial I .....	220	227	234	241	248	255	262	269		

**Carreira de operações de transporte**

Operador de manobras .....			107	109	111	113	115	118		
Operador-chefe de manobras .....		118	121	124						
Operador de apoio .....			118	121	124	127	130	133	136	140
Operador de transportes .....			127	130	133	136	140	144	148	152
Chefe de equipa de transportes .....		152	157	162	167	172	178	185		
Inspector de transportes .....	178	185	192	199	206	213	220	227		
Inspector-chefe de transportes .....	220	227	234	241	248	255	262	269		
Técnico de transportes II .....	178	185	192	199	206	213	220	227		
Técnico de transportes I .....	220	227	234	241	248	255	262	269		

**Carreira de condução –ferrovia**

Maquinista/maquinista técnico .....		152	157	162	167	172	178	185		
Inspector de condução — ferrovia .....	178	185	192	199	206	213	220	227		
Inspector-chefe de condução — ferrovia .....	220	227	234	241	248	255	262	269		

**Carreira de material**

Operador de material .....			127	130	133	136	140	144	148	152
Chefe de equipa de material .....		152	157	162	167	172	178	185		
Supervisor de material .....	178	185	192	199	206	213	220	227		
Técnico de material II .....	178	185	192	199	206	213	220	227		
Técnico de material I .....	220	227	234	241	248	255	262	269		

**Carreira de instalações**

Operador de manut. de instalações .....			127	130	133	136	140	144	148	152
Supervisor de obras e manutenção .....			157	162	167	172	178	185	192	

**Carreira de armazéns**

Operador ajudante de armazém .....			118	121	124	127	130	133		
Operador de armazém .....			136	140	144	148	152	159		
Supervisor de armazém .....			167	172	178	185	192	199	206	

**Carreira administrativa**

Assistente administrativo III .....			127	130	133	136	140	144	148	152
Assistente administrativo II .....		152	157	162	167	172	178	185		
Assistente administrativo I .....	178	185	192	199	206	213	220	227		

**Carreira de operação de sistemas**

Assistente de informática .....			157	162	167	172	178	185		
Operador de sistemas .....			192	199	206	213	220	227	234	241
Supervisor de sistemas .....			248	255	262	269				

### Carreira de exploração de ordenadores

Operador de informática .....			162	167	172	178	185	192	199	206	213
Preparador de informática .....			220	227	234						
Coordenador de informática .....			241	248	255						

### Carreira de desenho

Desenhador .....			127	130	133	136	140	144	148	152	
Desenhador projectista .....		152	157	162	167	172	178	185			
Desenhador-coordenador .....	178	185	192	199	206	213	220	227			

### Carreira de supervisão de receitas

Inspector de vendas e receitas .....	178	185	192	199	206	213	220	227			
Inspector-chefe de vendas e receitas .....	220	227	234	241	248	255	262	269			

### Carreira de contínuos

Contínuo .....			101	103	105	107	109				
Chefe de contínuos .....			111	113	115						

### Carreira de armazéns de víveres

Caixeiro .....			111	113	115	118	121	124			
Chefe de arm. de víveres .....			127	130							
Encarregado de arm. de víveres .....			144	148							

### Categorias de serviços gerais

Ajudante de operário .....			107	109	111	113	115				
Encarregado de c. férias .....			107	109	111						
Telefonista .....			101	103	105	107	109	111			
Auxiliar de apoio à gestão .....			101	103	105	107	109				
Auxiliar de apoio à produção .....			101	103	105	107	109				

### Categorias não integradas em carreiras

Analista de laboratório .....			152	157	162	167	172	178			
Motorista .....			118	121	124	127	130	133	136	140	144
Oper. de máquinas de reprografia .....			107	109	111	113	115				

### Carreira de especialistas

Especialista ferroviário I .....			309	318	327	336					
Especialista ferroviário II .....			220	227	234	241	248	255	262	269	276
Especialista ferroviário III .....			162	167	172	178	185	192	199		284

## ANEXO III

### Integração das categorias do RC/93 na grelha salarial do RC/99

Manobrador de estação .....	107	109	111	113	115						
Encarregado de manobras .....	118										
Operador de movimento .....	121	124	127	130	133	136	140				
Factor .....	127	130	133	136	140	144	148				
Chefe de estação .....	152	157	162	167	172						
Inspector de movimento .....	178	185	192	199	206	213					
Inspector-chefe de movimento .....	220	227	234	241	248	255					
Auxiliar de estação .....	101	103	105								
Fiel de estação .....	115	118	121	124	127	130					
Assistente de estação .....	115	118	121	124	127	130					
Regulador .....	152	157									
Maquinista .....	152	157									
Maquinista técnico .....	162	167	172								
Vigilante de tracção .....	152	157	162	167	172						
Inspector de tracção .....	178	185	192	199	206	213					
Chefe de depósito de tracção .....	220	227	234	241	248	255					
Conductor .....	115	118	121	124	127	130					
Revisor .....	127	130	133	136	140						
Inspector de trens .....	178	185	192	199	206	213					
Inspector de revisão .....	178	185	192	199	206	213					
Inspector-chefe de trens e revisão .....	220	227	234	241	248	255					
Acompanhante de carruagem .....	101	103	105	107	109	111					

Motorista de autocarro .....	127	130	133	136	140	144	148			
Inspector de camionagem .....	178	185	192	199	206	213				
Guarda de passagem de nível .....	89	90	92							
Motorista de ligeiros .....	115	118	121	124	127	130				
Motorista de pesados .....	121	124	127	130	133	136	140			
Operário de material .....	127	130	133	136	140	144	148			
Chefe de brigada de material .....	152	157	162	167	172					
Contramestre de material .....	178	185	192	199	206	213				
Mestre de material .....	220	227	234	241	248	255				
Operário electricista de material .....	127	130	133	136	140	144	148			
Chefe de brigada electricista de material .....	152	157	162	167	172					
Contramestre electricista de material .....	178	185	192	199	206	213				
Mestre electricista de material .....	220	227	234	241	248	255				
Operário de IF .....	127	130	133	136	140	144	148			
Chefe de brigada de IF .....	152	157	162	167	172					
Operário electricista de IF .....	127	130	133	136	140	144	148			
Chefe de brigada electricista de IF .....	152	157	162	167	172					
Contramestre electricista de IF .....	178	185	192	199	206	213				
Recebedor de material .....	115	118	121	124	127	130				
Chefe de armazém geral .....	162	167	172	178	185	192				
Operário de via .....	107	109	111	113	115	118				
Operário de obras .....	121	124	127	130	133	136	140			
Chefe de equipa de obras .....	144	148								
Encarregado-geral de obras .....	162	167	172	178	185	192				
Desenhador .....	127	130	133	136	140	144	148			
Desenhador projectista .....	152	157	162	167	172					
Desenhador-coordenador .....	178	185	192	199	206	213				
Analista .....	144	148	152	157	162	167	172			
Operador comercial .....	133	136	140	144	148					
Supervisor comercial .....	152	157	162	167	172					
Promotor de vendas .....	178	185	192	199	206	213				
Gerente de vendas .....	220	227	234	241	248	255				
Assistente de viagem .....	121	124	127	130	133	136	140			
Escriturário .....	127	130	133	136	140	144	148			
Chefe de secção .....	152	157	162	167	172					
Chefe administrativo .....	178	185	192	199	206	213				
Assistente administrativo II .....	152	157	162	167	172					
Assistente administrativo I .....	178	185	192	199	206	213				
Auxiliar administrativo .....	101	103	105	107	109	111				
Operador de registo de dados .....	127	130	133	136	140	144	148			
Monitor de registo de dados .....	162	167	172	178	185	192				
Monitor de sistemas .....	220	227	234							
Operador de informática .....	162	167	172	178	185	192	199	206	213	
Preparador de informática .....	220	227	234							
Inspector de receitas .....	178	185	192	199	206	213				
Promotor de segurança no trabalho .....	152	157	162	167	172					
Inspector de segurança no trabalho .....	178	185	192	199	206	213				
Contínuo .....	101	103	105							
Chefe de contínuos .....	107	109	111							
Operador de máquina de reprografia .....	107	109	111	113	115					
Especialista ferroviário III .....	162	167	172	178	185	192	199	206	213	
Especialista ferroviário II .....	220	227	234	241	248	255	262	269	276	284
Caixeiro .....	111	113	115	118	121	124				
Encarregado de armazém de víveres .....	144	148								
Ajudante de operário .....	107	109	111	113	115					
Encarregado de centro de férias .....	107	109	111							
Telefonista .....	101	103	105	107	109	111				
Auxiliar de serviços gerais .....	101	103	105							
Ecónomo .....	107	109	111							
Cozinheiro .....	101	103	105							
Técnico prático .....	284	309	336							
Técnico auxiliar/assistente técnico .....	162	167	172	178	185	192	199	206	213	

ANEXO IV  
Grelha indiciária — B  
RC/99  
1 de Agosto de 1999

Índices	Índices
338	
320	329
302	311
286	294
271	278
257	264
243	250
229	236
215	222
201	208
187	194
174	180
164	169
154	159
146	150
138	142
132	135
126	129
120	123
115	117
111	113
107	109
103	105
100	102
92	94
	91

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:

*(Assinatura ilegível.)*

Pelas organizações sindicais:

ASCEF:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

SINDEFER:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

SINFA:

*(Assinatura ilegível.)*

SQTD:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

SENSIR:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

SINFESE:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

SITRENS:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

SINAGE:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

SINAFE:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

**Regulamentação das carreiras dos licenciados e bacharéis**

**1 — Estrutura das carreiras:**

1.1 — As carreiras de licenciados e bacharéis desenvolvem-se em vários níveis, a cada um dos quais correspondem graus de remuneração.

1.2 — Os níveis estão agrupados em duas zonas.

1.3 — O conjunto de zonas, níveis e graus é o representado nas tabelas indiciárias, destinadas a licenciados (I-A e I-B) e a bacharéis (II-A e II-B).

1.4 — A base 100 das tabelas referidas no número anterior é de 215 515\$.

1.5 — A progressão na tabela indiciária pode ocorrer por promoção em grau, por promoção em nível, ou por nomeação. Nos casos de promoção em grau, devem ser respeitados os tempos mínimos de permanência em cada grau constantes das tabelas III (para licenciados) e IV (para bacharéis), sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2.2.3 e 2.4.1.

**2 — Disposições relativas a promoções:**

**2.1 — Disposições genéricas:**

2.1.1 — As promoções podem ocorrer em grau e em nível, nos termos seguintes:

- a) As promoções em grau são sempre feitas para o grau situado imediatamente a seguir àquele em que o licenciado ou bacharel se encontra, do mesmo nível, ou do nível imediatamente superior, se no nível em que o trabalhador se encontra não existir nenhum outro grau;
- b) As promoções em nível são sempre feitas para o grau de retribuição imediatamente superior àquele a que o licenciado ou o bacharel teria acesso por promoção em grau.

2.1.2 — Todos os licenciados e bacharéis devem ser, pelo menos, anualmente objecto de apreciação de desempenho profissional (adiante simplesmente designada por avaliação), a qual poderá ser C (mais baixa), B (média) ou A (mais elevada).

2.1.3 — A época anual de avaliação decorrerá nos meses de Maio e Junho de cada ano.

2.1.4 — As promoções em grau produzem efeito na data do cumprimento do tempo mínimo de permanência previsto no grau em que o licenciado ou bacharel se encontrar, excepto no caso de obtenção de avaliação C (mais baixa), a qual implica sempre o cumprimento de mais um ano de permanência.

2.1.5 — As promoções em nível estão sujeitas à obtenção de duas vezes a avaliação A (mais elevada). A obtenção de avaliação C (mais baixa) implica sempre o cumprimento de mais um ano de permanência no grau em que o trabalhador se encontrar.

2.1.6 — Todas as promoções em nível produzem efeito a partir de 1 de Junho de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2.4.1.

2.1.7 — O conselho de gerência, sob proposta das unidades, ou dos directores directamente dependentes do CG, apreciados os currículos dos licenciados ou dos bacharéis, pode decidir promoções em nível, em grau ou a redução do tempo de permanência, em condições mais favoráveis do que as previstas nos n.ºs 2.1.1, 2.1.4, 2.1.5 e 2.2.3 e ou não subordinadas aos limites percentuais previstos nos n.ºs 2.2.2 e 2.2.3.

**2.2 — Promoções na zona II:**

2.2.1 — As promoções em grau dentro da zona II exigem o cumprimento dos tempos mínimos de permanência fixados e, pelo menos, a obtenção de avaliação B (média).

2.2.2 — As promoções em nível dentro da zona II exigem a obtenção de pelo menos duas avaliações profissionais de A (mais elevada) durante a permanência

no nível, e não podem exceder, em cada ano, 20% do conjunto dos licenciados ou dos bacharéis existentes em cada nível.

2.2.3 — A obtenção de avaliação de A (mais elevada), em qualquer grau da zona II, corresponde a um bônus de redução até ao limite máximo de um ano no tempo de permanência nos graus cuja permanência seja superior a um ano, até ao limite de 40% do total dos efectivos existentes nesses graus.

2.2.4 — A regra constante no número anterior não produz efeito nos casos em que a atribuição da avaliação A (mais elevada) tenha como consequência uma promoção em nível.

2.2.5 — Para efeito da obtenção das percentagens previstas nos n.ºs 2.2.2 e 2.2.3, os trabalhadores serão ordenados de modo decrescente segundo os resultados das avaliações profissionais no nível em que se encontram, recorrendo-se aos critérios de antiguidade (data de acesso ao nível) para efeitos de desempate.

2.2.6 — Todos os trabalhadores com duas avaliações A (mais elevada) no nível onde se encontram, não abrangidos pelo estipulado no n.º 2.2.2 nem pelo estipulado na parte final do n.º 2.1.5, serão submetidos à apreciação do CG, ao abrigo do proposto no n.º 2.1.7.

2.3 — Promoções para e na zona I:

2.3.1 — As promoções em nível para a zona I e as promoções em grau ou em nível dentro desta zona são da exclusiva competência do conselho de gerência, podendo estas últimas ocorrer sem observância de tempos mínimos de permanência fora da época prevista nos n.ºs 2.1.4 e 2.1.6.

2.3.2 — Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no número anterior serão anualmente submetidos à apreciação do CG.

3 — Regras para a integração na nova grelha salarial para os licenciados e bacharéis:

3.1 — Os licenciados e bacharéis são integrados nas tabelas indiciárias I-A e II-A, respectivamente, em 1 de Fevereiro de 1999, no índice correspondente ao grau do nível em que se encontram.

3.2 — Em 1 de Agosto de 1999 passam a vigorar as tabelas indiciárias I-B e II-B, sendo a integração de cada licenciado ou bacharel realizada para o índice correspondente ao grau do nível em que se encontre nessa data.

3.3 — Os licenciados e bacharéis levarão consigo o tempo de permanência no grau em que se encontram, bem como as respectivas avaliações de desempenho.

Tabela indiciária I — A

(licenciados)

Zona	Nível	Graus				
		1	2	3	4	5
I	8	302				
	7	269	286			
II	6	225	238	253		
	5	201	214	227	239	
	4	179	191	203	215	
	3	155	167	180	192	
	2	134	144	156	168	181
	1	105	114	124	135	145

Tabela indiciária II — A

(bacharéis)

Zona	Nível	Graus				
		1	2	3	4	5
I	8	252				
	7	226	239			
II	6	190	202	214		
	5	167	179	191	203	
	4	155	168	180	192	
	3	134	144	156	169	
	2	114	124	135	146	157
	1	88	96	105	115	125

Tabela indiciária I — B

(licenciados)

Zona	Nível	Graus				
		1	2	3	4	5
I	8	304				
	7	271	288			
II	6	227	240	255		
	5	203	216	229	241	
	4	181	193	205	217	
	3	157	169	182	194	
	2	136	146	158	170	183
	1	107	116	126	137	147

Tabela indiciária II — B

(bacharéis)

Zona	Nível	Graus				
		1	2	3	4	5
I	8	254				
	7	228	241			
II	6	192	204	216		
	5	169	181	193	205	
	4	157	170	182	194	
	3	136	146	158	171	
	2	116	126	137	148	159
	1	90	98	107	117	127

Tabela III

Tempos mínimos de permanência

(licenciados)

Zona	Nível	Graus				
		1	2	3	4	5
I	8	-				
	7	-	-			

Zona	Nível	Graus				
		1	2	3	4	5
II	6	3	4	-		
	5	3	3	3	3	
	4	3	3	3	3	
	3	2	2	3	3	
	2	2	2	2	2	2
	1	1	1	2	2	2

**Tabela IV**  
Tempos mínimos de permanência  
(bacharéis)

Zona	Nível	Graus				
		1	2	3	4	5
I	8	-				
	7	-	-			
II	6	3	4	-		
	5	3	3	3	3	
	4	3	3	3	3	
	3	2	2	3	3	
	2	2	2	2	2	2
	1	1	1	2	2	2

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pelas organizações sindicais:

SERS:

(Assinatura ilegível.)

SNET/SETN:

(Assinatura ilegível.)

SNAQ:

(Assinatura ilegível.)

SECON:

(Assinatura ilegível.)

SETAA:

(Assinatura ilegível.)

SICONT:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 19 de Julho de 1999.

Depositado em 30 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 261/99, nos termos do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 82/89, de 23 de Março.

**AE entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e o SITRA — Sind. dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Afins e outros.**

Em 14 de Junho de 1999, reuniram na sede da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., os representantes do conselho de administração e os representantes do SITRA, do SIMA e da FETESE/SITSESE, no âmbito do processo negocial de revisão do AE.

As partes decidiram, nesta data, celebrar um acordo definitivo e final de revisão do AE, nos seguintes termos:

## CAPÍTULO I

### Âmbito e vigência

#### Cláusula 1.ª

##### Âmbito

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes.

#### Cláusula 2.ª

##### Vigência

1 — Este AE entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — O presente AE vigorará por um período não inferior a 12 meses.

3 — A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de cada ano.

4 — Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial» abrange as remunerações de base mínimas, bem como outras formas de remuneração.

#### Cláusula 3.ª

##### Revisão

1 — A revisão efectuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes.

2 — A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito, mediante uma proposta donde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

3 — Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respectiva contraproposta.

4 — A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à recepção da contraproposta.

## CAPÍTULO II

### Direitos e deveres das partes

#### SECÇÃO I

##### Obrigações e direitos recíprocos

#### Cláusula 4.ª

##### Obrigações da empresa

A empresa obriga-se a:

- Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais