

**Acordo de Empresa entre a Empresa de Cervejas da Madeira, Sociedade Unipessoal Lda. e a Federação dos Sindicatos das Indústrias de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal - Revisão Global.**

**CAPÍTULO I**

**Área, Âmbito e Vigência**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**(Âmbito)**

O presente Acordo de Empresa obriga por um lado, a Empresa de Cervejas da Madeira, Sociedade Unipessoal Limitada, e, por outro, todas as Associações Sindicais outorgantes, bem como os trabalhadores por elas representados e que estejam ao serviço desta empresa.

O número de empregadores corresponde a um e o de trabalhadores corresponde a 233.

O presente AE vem substituir o último, publicado no JORAM - Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 23, III Série de 03/12/2007, tendo a sua última revisão, sido publicada no mesmo Jornal Oficial, n.º 23, III Série de 02/12/2011.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**(Vigência e Processo de Denúncia)**

1 - O presente AE - Acordo de Empresa entra em vigor após a sua publicação, nos termos das leis e vigorará por um período mínimo de dois anos, renovando-se automaticamente pelo período de doze meses enquanto não for denunciado, mantendo-se em vigor enquanto as partes estiverem em negociações.

2 - Porém a Tabela Salarial vigorará por um período de doze meses.

3 - A Tabela Salarial e demais Cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano, exceto, no corrente ano, em que a tabela salarial tem efeitos a 1 de Maio de 2018, e, as demais cláusulas de expressão pecuniária, a partir da publicação deste AE.

4 - A denúncia do clausulado só poderá ser feita decorridos vinte meses de vigência.

5 - A denúncia da Tabela Salarial e de matérias de natureza pecuniária só poderá ser feita decorridos dez meses de vigência.

6 - Em qualquer dos casos a denúncia será acompanhada obrigatoriamente de proposta de revisão, escrita e fundamentada.

7 - O texto de denúncia, a proposta de revisão e restante documentação serão enviados à outra parte, por carta registada com aviso de recepção ou protocolo.

8 - A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma resposta escrita e fundamentada até trinta dias após a recepção da proposta.

9 - A parte denunciante poderá dispor de dez dias para examinar a resposta.

10 - Da proposta à resposta serão enviadas cópias à Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais.

11 - O presente Acordo de Empresa mantêm-se em vigor até ser substituído no todo ou em parte, por outro instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

## **CAPÍTULO II**

### **Admissão e Carreira Profissional**

#### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

#### **(Designação e Categoria Profissional)**

Os trabalhadores abrangidos por este contrato são os classificados de harmonia com as respectivas funções, nas categorias profissionais constantes do Anexo I.

#### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

#### **(Regras de Admissão)**

1 - Os postos de trabalho da empresa, deverão ser preenchidos por trabalhadores do escalão imediatamente inferior que reúnem as condições necessárias.

2 - Quando o exercício da profissão de determinado posto de trabalho exija carteira profissional ou título equivalente, ou habilitação especial, a entidade empregadora deverá exigir a exibição desse título.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a empresa procurará em igualdade de circunstâncias, admitir prioritariamente os trabalhadores contratados a prazo que estejam ou tenham estado ao seu serviço.

#### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

#### **(Condições de Admissão, Promoções e Acessos)**

A admissão, acesso, duração de permanência e promoções em qualquer das categorias profissionais é a estabelecida no anexo II ao presente Acordo.

## **CAPÍTULO III**

### **Direitos e Deveres das Partes**

#### **Cláusula 6.<sup>a</sup>**

#### **(Deveres do Empregador)**

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.
- m) Cumprir as disposições deste AE e de mais legislação aplicável.
- n) Proceder a cobrança das quotizações sindicais e ao seu envio aos sindicatos respectivos, depois de recebidas declarações individuais dos trabalhadores.
- o) Conceder todas as facilidades previstas na lei e no presente acordo aos dirigentes e delegados sindicais e trabalhadores com funções em instituições de solidariedade.

**Cláusula 7.<sup>a</sup>****(Deveres do Trabalhador)**

1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador.

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

**Cláusula 8.<sup>a</sup>****(Garantia dos Trabalhadores)**

É vedado à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente, nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou neste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho;
- e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos neste AE;

- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na Lei e neste AE ou quando haja acordo escrito;
- g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
- i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

**CAPÍTULO IV****Secção I****PRESTAÇÃO DE TRABALHO****Cláusula 9.<sup>a</sup>****(Período Normal de Trabalho)**

1 - O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por esta convenção é de 8 horas de trabalho diário, não excedendo as 40 horas semanais, distribuídas de Segunda-Feira a Sexta-Feira, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados e sem prejuízo das normas sobre o trabalho por turnos, regulada por este AE na secção II.

2 - O período normal de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de quatro horas de trabalho consecutivo.

**Cláusula 10.<sup>a</sup>****(Descanso Diário)**

1 - É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores que ocupem cargos de administração e de direcção ou com poder de decisão autónomo que estejam isentos de horário de trabalho, nem quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior, ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

Cláusula 11.<sup>a</sup>**(Isenção de Horário de Trabalho)**

1 - O regime de isenção de horário de trabalho confere o direito a uma retribuição especial no montante de 20% da remuneração base mensal.

2 - Os trabalhadores Isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito ao dia de descanso semanal, de descanso semanal complementar e aos feriados.

**Secção II****Regime de Trabalho por Turnos**Cláusula 12.<sup>a</sup>**(Noção)**

Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

Cláusula 13.<sup>a</sup>**(Organização)**

1 - Poderá a empresa organizar turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais trabalho.

2 - Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

3 - A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 - O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

5 - As modalidades de trabalho por turnos serão as seguintes:

- a) Laboração contínua;
- b) Laboração de dois ou três turnos rotativos.

Cláusula 14.<sup>a</sup>**(Escalas de turnos)**

1 - Os trabalhadores só poderão mudar de turno após o período de descanso semanal sem prejuízo de outros regimes que estejam a ser praticados.

2 - Poderão ser autorizadas trocas de turnos entre trabalhadores da mesma categoria desde que solicitadas em conjunto pelo substituto e pelo substituído com antecedência de 24 horas do início de turno a que a troca diga respeito.

3 - Não são permitidas trocas que impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos.

4 - A afixação das escalas de turnos deve ser feita com um mínimo de oito dias consecutivos de antecedência, salvo motivos imprevistos.

**Secção III****Trabalho Nocturno**Cláusula 15.<sup>a</sup>**(Noção)**

Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 23 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

**Secção IV****Trabalho Suplementar**Cláusula 16.<sup>a</sup>**(Noção)**

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

2 - Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

- a) O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho;
- b) O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade, independentemente da causa, duração não inferior a quatro horas, nem superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre o empregador e o trabalhador;
- c) A formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

Cláusula 17.<sup>a</sup>**(Obrigatoriedade)**

1 - O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de 2 horas de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite sempre que possível, por escrito ou verbal, a sua dispensa.

2 - Será considerado motivo de recusa de prestação de trabalho suplementar a inexistência de transporte colectivo ou da empresa.

Cláusula 18.<sup>a</sup>**(Condições da Prestação de Trabalho Suplementar)**

1 - O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato de trabalho a termo.

2 - O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

Cláusula 19.<sup>a</sup>**(Descanso por Trabalho Suplementar)**

1 - Sempre que um trabalhador, por força maior ou caso fortuito, execute oito ou mais horas de trabalho suplementar consecutivo por dia, terá direito, além da retribuição por trabalho suplementar, a descansar no dia seguinte sem perda de retribuição.

2 - Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

3 - Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pelo empregador.

Cláusula 20.<sup>a</sup>**(Casos Especiais)**

1 - Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal e complementar motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho suplementar prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do n.º 3 do artigo anterior.

2 - Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode o mesmo, por acordo entre o empregador e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior de 100%.

**CAPÍTULO V****Retribuição do Trabalho**Cláusula 21.<sup>a</sup>**(Princípios Gerais)**

1 - As retribuições mínimas, garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente Acordo, são as constantes do anexo III.

2 - Se o trabalhador auferir retribuição mista, composta de parte fixa e de parte variável, ser-lhe-á sempre assegurada. Independentemente desta, aquela parte fixa.

**CAPÍTULO VI****(Local de Trabalho)**Cláusula 22.<sup>a</sup>**(Conceito)**

1 - Entende-se por local de trabalho o estabelecimento onde o trabalhador presta normalmente serviço, ou, quando o local de trabalho não seja fixo, a sede dos centros fabris, ou entrepostos, a que os trabalhadores estejam adstritos.

2 - Entende-se por deslocação em serviço a prestação temporária de trabalho fora do local.

3 - São grandes deslocações as efectuadas para fora da RAM e as que não permitem o regresso diário do trabalhador ao seu domicílio habitual.

4 - Consideram-se pequenas deslocações as que permitam o regresso diário do trabalhador.

Cláusula 23.<sup>a</sup>**(Direitos dos Trabalhadores Deslocados)**

1 - Os trabalhadores deslocados têm direito ao pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação.

2 - Os trabalhadores que, devidamente autorizados pela empresa, utilizem a sua viatura nas deslocações em serviço têm direito, a um subsídio de transporte no valor de 0,37 €/Km.

3 - Este valor terá anualmente o acréscimo que resultar do valor aprovado para a função pública.

Cláusula 24.<sup>a</sup>**(Alimentação e Alojamento)**

Nas grandes deslocações, o trabalhador tem direito ao pagamento das despesas de alojamento e refeições de acordo com os documentos comprovativos. Na falta destes, a empresa pagará ao trabalhador os seguintes valores mínimos:

- a) Alojamento e pequeno almoço.... € 46,00;
- b) Almoço ou jantar..... € 15,50;
- c) Diária completa ..... € 80,00.

Cláusula 25.<sup>a</sup>**(Mobilidade Geográfica)**

1 - Entende-se por transferência do trabalhador para outro local de trabalho a alteração do contrato que vise modificar, com carácter definitivo, o local de trabalho.

2 - Sempre que a empresa tencione proceder à transferência de trabalhadores deve comunicar, por escrito, essa intenção ao(s) trabalhador(s) a ser(em) abrangido(s), justificando as razões dessa transferência e informando, ao mesmo tempo, todas as condições da mesma.

3 - No caso previsto no n.º 1, o trabalhador pode resolver o contrato se houver prejuízo sério, tendo nesse caso direito a uma indemnização por todos os danos patrimoniais sofridos, fixada em 30 dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo de antiguidade.

4 - O empregador custeará as despesas do trabalhador impostas pela transferência decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e resultantes da mudança de residência.

5 - A todos os trabalhadores transferidos de anteriores centros fabris e estabelecimentos da empresa para a fábrica dos socorridos (PIZO) é garantido o pagamento no valor a compra da vinheta do passe social.

6 - Não haverá direito ao pagamento do passe social descrito nos parágrafos anteriores desde que a empresa garanta o transporte.

Cláusula 26.<sup>a</sup>**(Exercício de Funções Inerentes a Diversas Categorias)**

Quando algum trabalhador exercer funções inerentes a diversas categorias, receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

Cláusula 27.<sup>a</sup>**(Substituição Temporária)**

1 - Sempre que o trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior, passará a receber a retribuição correspondente a categoria do substituído.

2 - Se a substituição se prolongar para além de 90 dias consecutivos ou 120 interpolados, neste último caso em cada ano civil, o trabalhador substituto manterá o direito a retribuição nos termos do número anterior, quando finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

3 - Não se aplica o disposto no número 2 desta cláusula quando a substituição for motivada por licença de parto.

Cláusula 27.<sup>a</sup> - A**(Diuturnidades)**

Será atribuída uma diuturnidade no valor de €37,88 mensais por cada cinco anos de permanência na empresa, até ao limite de cinco diuturnidades.

Cláusula 28.<sup>a</sup>**(Subsídio de Refeição)**

Os trabalhadores abrangidos por este acordo, tem direito a um subsídio de refeição, por cada dia de trabalho prestado, ou fração, no valor de €7,50 /dia.

Cláusula 29.<sup>a</sup>**(Abono Para falhas)**

1 - A empresa assegura um abono para falhas de caixas aos Motoristas e Ajudantes que realizam cobranças, aos Tesoureiros e cobradores ou quaisquer trabalhadores que manipulam valores em dinheiro.

2 - O valor desse abono é de €50,00 por mês efetivamente trabalhado nessa função, exceto para os Tesoureiros e cobradores que será de €120,00 por mês efetivamente trabalhado nessa função.

Cláusula 30.<sup>a</sup>**(Remuneração do Trabalho Noturno)**

1 - Os trabalhadores que prestem serviço no período noturno têm direito a um acréscimo de 30% da retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

2 - Relativamente, aos trabalhadores que, nos últimos dois anos, tenham praticado regularmente trabalho noturno, entre as 20.00 e as 23.00 horas, continua a considerar-se como trabalho noturno também esse período; e, aos trabalhadores, que tenham praticado trabalho, entre as 23 e as 07 horas, mantem-se o direito ao pagamento do valor que vinham auferindo.

Cláusula 31.<sup>a</sup>**(Remuneração do Trabalho Suplementar)**

1 - O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos mínimos:

- a) 50% da retribuição normal na primeira hora;
- b) 75% da retribuição normal na segunda hora e seguintes.

2 - O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório e complementar será remunerado com o acréscimo de 100% da retribuição normal.

3 - O pagamento de trabalho suplementar terá de ser efetuado com a retribuição do mês a que diz respeito, se for prestado antes da data de início do processamento dos vencimentos, ou com a retribuição do mês seguinte, se for prestado depois desta data.

4 - Os trabalhadores que prestam mais de duas horas de trabalho suplementar terão direito ao fornecimento gratuito de uma refeição ou, na falta desta, ao pagamento de um subsídio de alimentação nos termos da cláusula 28.<sup>a</sup>

5 - Quando os trabalhadores prestam trabalho em dia feriado, por acordo entre as partes, pode o mesmo ser compensado em tempo, em vez do pagamento referido no n.º 2. Porém, não havendo acordo relativamente ao gozo, o trabalhador pode optar pela sua remuneração.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### (Trabalho por Turnos)

1 - O trabalho que não for prestado no período entre as 8.00 e as 20.00 horas, será organizado no regime de dois ou três turnos rotativos.

2 - O trabalho prestado em regime de turnos será pago com acréscimo sobre a retribuição mensal nos termos seguintes:

- A) 10% para os trabalhadores que pratiquem dois turnos;
- B) 21% para os trabalhadores que pratiquem três turnos.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de Natal)

1 - Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a um subsídio de Natal, de montante igual ao da retribuição mensal, será liquidado até quinze de Dezembro de cada ano.

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

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho, por qualquer forma;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

3 - Para efeitos do número anterior qualquer fracção igual ou superior a quinze dias considera-se equiparada a um mês.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de Férias)

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

2 - Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias de montante igual à retribuição base (vencimento base, isenção de horário, diuturnidades, subsídio de turno e nocturno).

3 - O subsídio de férias deve ser pago antes do início do período de férias.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da Prestação de Trabalho

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### (Descanso Semanal e Feriados)

1 - Para os trabalhadores abrangidos por este AE, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo e o complementar ao Sábado.

2 - São feriados obrigatórios:

- 1 de Janeiro
- Sexta-feira Santa
- Domingo de Páscoa
- 25 de Abril
- 1.º de Maio
- Corpo de Deus
- 10 de Junho
- 15 de Agosto
- 5 de Outubro
- 1 de Novembro
- 1, 8 e 25 de Dezembro.

3 - Além dos feriados obrigatórios serão observados:

- A Terça-Feira de Carnaval ou a tarde da Terça-feira de Carnaval e a manhã da Quarta-feira de cinzas;
- O feriado municipal da localidade onde se situa a sede da empresa;
- Os feriados regionais.

4 - O trabalhador tem direito à retribuição correspondente aos feriados, quer obrigatórios quer facultativos, sem que o empregador os possa compensar com trabalho suplementar.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### (Direito a Férias)

1 - O trabalhador tem direito a um período de férias retribuídas em cada ano civil.

2 - O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica do trabalhador e assegurar-lhe condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

3 - O direito a férias é irrenunciável e, fora dos casos previstos neste AE e no Código do Trabalho, o seu gozo efectivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.

4 - O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na lei e no presente contrato sobre a substituição das ausências por dias de férias.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### **(Aquisição do Direito a Férias)**

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

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

3 - No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

4 - Da aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### **(Duração do Período de Férias)**

1 - Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a gozar anualmente 22 dias úteis de férias, sem prejuízo das excepções prevista neste AE.

2 - O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

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

- a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;
- b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;

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

4 - Para efeitos do n.º anterior são equiparados às faltas os dias de suspensão de contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

5 - Para efeitos do disposto no n.º 3 não são consideradas as faltas justificadas previstas nas alíneas a); b); c); h) e i) da cláusula 45.<sup>a</sup> e ainda as motivadas por doença crónica, acidente de trabalho.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **(Direito a Férias nos Contratos de Duração Inferior a seis Meses)**

1 - O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2 - Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3 - Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **(Efeitos da Cessação do Contrato do Trabalho)**

1 - Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias, proporcional ao tempo de serviço prestado até à data da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2 - Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início no ano da cessação, o trabalhador tem ainda direito a receber a retribuição e o subsídio correspondentes a esse período.

3 - Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses, não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **(Efeitos da Suspensão do Contrato de Trabalho por Impedimento Prolongado)**

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

2 - No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo



subsídio que teria vencido em um de Janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3 - Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verificarão serão gozados no primeiro trimestre do ano imediato.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **(Doença no Período de Férias)**

1 - No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a entidade empregadora seja do facto informada, por escrito, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo a entidade empregadora na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozadas.

2 - No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até finais do primeiro trimestre do ano civil subsequente.

3 - A prova da situação de doença prevista no n.º 1 da presente cláusula poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou centro de saúde, ou por atestado médico, sem prejuízo do direito à fiscalização e controlo por médico indicado pela entidade empregadora.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **(Interrupção do Período de Férias)**

1 - Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas da empresa determinarem o adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade empregadora dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as suas férias no período fixado.

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

3 - Haverá lugar à alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias.

4 - Salvo no que respeita às licenças por maternidade e paternidade, as demais licenças previstas na lei não determinam a interrupção do período de férias, já iniciadas, nem o adiamento das férias já marcadas mas por iniciar.

5 - As faltas justificadas por motivos de casamento podem acumular-se com o período de férias.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **(Definição de Faltas)**

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

2 - As ausências, por período normal de trabalho diário, serão consideradas, somando os tempos respectivos e reduzindo o total mensal a dias ou meios dias, se houver fracções de dias ou meios dias, estas somam-se com as do mês seguinte.

3 - Exceptuam-se do número anterior as ausências parciais, não superiores a quinze minutos, que não excedam por mês sessenta minutos.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **(Tipos de Faltas)**

1 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 - São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas durante 15 dias seguidos por altura do casamento;
- b) Até cinco dias consecutivos pelo falecimento de: cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, sogros, padrasto, madrasta, genro ou nora;
- c) Até dois dias consecutivos pelo falecimento de: avós, bisavós, netos, bisnetos, cunhados, irmãos e demais pessoas que vivam em união de facto, ou economia comum com o trabalhador;
- d) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de previdência e na qualidade de membro de comissão de trabalhadores, desde que legalmente constituída;
- e) Parto da mulher ou companheira, mesmo que prematuro; cinco dias, seguidos ou interpelados, durante os primeiros trinta dias após o nascimento;
- f) Prestação de provas de qualquer exame em estabelecimento de ensino oficial ou particular, no próprio dia e respectiva véspera, ou pelo tempo necessário no caso de exame fora da R.A.M.; neste último caso, desde que no Arquipélago não exista estabelecimento de ensino;
- g) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador nomeadamente doença, acidente ou comprimento de obrigações legais ou necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
- h) Desempenho das funções de bombeiro voluntário, pelo tempo necessário para ocorrer a sinistros;
- i) Doação de sangue durante dois dias;

- j) Casos de força maior, em consequência de cataclismo, inundações, tempestade ou situação extraordinária semelhante, impeditiva de apresentação do trabalhador ao seu serviço.
- l) Necessidades de consulta médica urgentes ou que tenha sido marcado em consulta anterior, num e noutro caso, desde que, pela sua natureza, o justifique;
- m) Todas as faltas dadas por detenção ou prisão preventiva do trabalhador, enquanto não se verificar decisão condenatória em prisão efectiva, com trânsito em julgado;
- n) Necessidades de comparência em organismos oficiais, quando devidamente convocado;
- o) Outros motivos que sejam prévia e posteriormente autorizados pela entidade patronal;
- p) O período da Quarta-feira de cinzas, que em conjunto com a Terça-feira de Carnaval, totalize um dia e meio de descanso, e, o vinte e quatro de Dezembro, constitui falta autorizada pelo empregador com direito a remuneração;

3 - As faltas referidas nas alíneas b e c do número anterior, são consideradas desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, mas nunca oito dias depois do funeral.

4 - São consideradas injustificadas as faltas não previstas no número 2.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

#### **(Comunicação e Prova das Faltas Justificadas)**

1 - As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora com a antecedência mínima de cinco dias.

2 - Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora logo que possível.

3 - O não cumprimento do disposto nos números anteriores toma as faltas injustificadas.

4 - A entidade empregadora pode, em qualquer caso, exigir ao trabalhador a prova dos factos invocados para justificação, no prazo de dez dias.

5 - As faltas por doença serão comprovadas por declaração do centro de saúde, estabelecimento hospitalar ou por atestado médico.

6 - A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela segurança social, mediante requerimento do empregador.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### **(Efeitos das Faltas Justificadas)**

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

2 - Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

- a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;
- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3 - Nos casos de faltas motivadas por doença ou acidente, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4 - No caso das faltas dadas por candidatos a eleições de cargos públicos, as faltas justificadas conferem o direito à retribuição relativa a um terço do período da duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

#### **(Efeitos das Faltas Injustificadas)**

1 - As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### **(Efeitos das Faltas no Direito a Férias)**

1 - As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte:

2 - Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de um ou meio dia de férias por cada dia ou meio dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

#### **(Licença sem Vencimento)**

1 - A entidade empregadora, mediante requerimento do trabalhador, poderá conceder-lhe licença sem retribuição.

2 - O trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de

programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3 - O empregador pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

- a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim, nos últimos 24 meses;
- b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;
- c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;
- d) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direcção, chefia, quadros ou pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviço.

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

5 - Durante o período de licença sem retribuição cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

6 - O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

7 - O trabalhador apenas poderá regressar ao trabalho antes do termo do período de licença inicialmente previsto, mediante requerimento dirigido à entidade empregadora e após aprovação desta.

8 - Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem vencimento, nos termos previstos para o contrato a termo.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **(Impedimento Prolongado)**

1 - Quando o trabalhador esteja impedido de comparecer ao trabalho durante períodos prolongados por factos que lhe não sejam imputáveis nomeadamente o comprimento das obrigações legais, doença ou acidente, manterá o direito ao lugar com a categoria, antiguidade e demais regalias que, pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2 - O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade e o trabalhador conserva o direito ao lugar.

3 - O contrato de trabalho caducará no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Cessação do Contrato de Trabalho**

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **(Cessação do Contrato de Trabalho)**

1 - O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Rescisão de qualquer das partes, ocorrendo justa causa;
- d) Denúncia unilateral por parte do trabalhador.

2 - São proibidos os despedimentos sem justa causa.

3 - A cessação do contrato de trabalho conferirá ao trabalhador, sem prejuízo de outros devidos por força da Lei ou do presente contrato, direito:

- a) Ao subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho efectivo prestado no ano da cessação;
- b) Às férias vencidas e não gozadas bem como ao respectivo subsídio;
- c) Às férias proporcionais ao tempo de trabalho efectivo no ano da cessação e ao subsídio correspondente.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### **(Cessação do Contrato de Trabalho por Caducidade)**

1 - O contrato de trabalho caduca nos casos previstos nos termos gerais de direito, nomeadamente:

- a) Expirado o prazo por que foi estabelecido;
- b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho para que foi contratado, ou de a empresa o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador.

2 - Nos casos previstos na alínea b) do n.º 1, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam ou devem conhecer.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **(Despedimento Promovido pelo Empregador Ocorrendo Justa Causa)**

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

2 - Considera-se justa causa o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

3 - Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho, que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, cinco seguidas ou dez interpoladas;
- h) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais, ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definidos e executórios;
- l) Reduções anormais da produtividade do trabalho;
- m) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.
- n) Incumprimento reiterado de normas e regulamentos internos da Empresa legalmente aprovados e dado conhecimento aos trabalhadores.

4 - O despedimento com justa causa dependerá sempre de processo disciplinar e só poderá efectuar-se nos termos da Lei.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **(Cessação do Contrato de Trabalho por Iniciativa do Trabalhador Ocorrendo Justa Causa)**

1 - Constituem justa causa do trabalhador de rescisão do contrato de trabalho os seguintes comportamentos da entidade empregadora:

- a) Falta culposa do pagamento pontual da retribuição;

- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva nos termos da lei;
- d) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador ou ofensa à sua honra e dignidade, punível por lei;
- f) Ofensa a integridade física, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, praticada pela entidade empregadora ou seus representantes legítimos.

2 - Constitui ainda justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador :

- a) A necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) A alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da entidade empregadora;
- c) A falta não culposa do pagamento pontual da retribuição do trabalhador;

3 - A rescisão com justa causa deve ser feita por escrito com indicação sucinta dos factos que a justificam dentro dos trinta dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **(Cessação do Contrato de Trabalho por Denúncia Unilateral por Parte do Trabalhador)**

1 - O trabalhador tem direito a rescindir o contrato de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-la, por escrito, com a antecedência de trinta ou sessenta dias, conforme tenha menos ou mais de dois anos de antiguidade ao serviço da entidade patronal.

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

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **(Abandono do Trabalho)**

1 - O abandono do trabalho é equivalente à rescisão do contrato por parte do trabalhador sem aviso prévio.

2 - Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.

3 - Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis

seguidos, sem que o empregador tenha recebido comunicação do motivo da ausência.

4 - A presunção estabelecida no número anterior pode ser ilibada pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

5 - O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o empregador pelos prejuízos causados, não devendo a indemnização ser inferior a três meses de retribuição.

6 - A cessação do contrato só é invocável pelo empregador após comunicação por carta registada com aviso de recepção para a última morada conhecida do trabalhador.

7 - Os efeitos da cessação do contrato de trabalho por abandono, reportam-se à data do início da ausência do trabalhador.

## CAPÍTULO IX

### Disciplina

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### (Sanções Disciplinares)

1 - As infracções disciplinares dos trabalhadores serão punidas, conforme a gravidade da falta, com as seguintes sanções:

- a) Admoestação simples e verbal pelo superior hierárquico.
- b) Repreensão registada e comunicada por escrito ao trabalhador.
- c) Suspensão do trabalho com perda da retribuição e de antiguidade, não podendo exceder por cada infracção 12 dias e, em cada ano civil, o total de 60 dias.
- d) Despedimento.

2 - Para efeito de graduação das sanções, deverá atender-se à natureza e à gravidade da infracção e ao comportamento anterior e imediatamente posterior do trabalhador.

3 - A entidade empregadora comunicará, por escrito, ao trabalhador respectivo a aplicação das penalidades previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 da presente cláusula, devendo mencionar os motivos que determinam a aplicação das penalidades.

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

5 - As sanções disciplinares das alíneas b), c) e d) do n.º 1 aplicadas ao trabalhador, serão objecto de registo no seu processo individual.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### (Sanções Abusivas)

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

- a) Haver reclamado legitimamente, contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos legais e do presente contrato;
- c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar, quando o mesmo lhe não pudesse ser exigido nos termos das cláusulas deste Acordo.
- d) Exercer, ter exercido ou candidatar-se a qualquer funções sindicais, de segurança social ou comissão de trabalhadores.
- e) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra as entidades patronais, em processo disciplinar ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de fiscalização ou inspecção;
- f) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistem.

2 - Presume-se abusiva até prova em contrário, aplicação de qualquer pena disciplinar sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até seis meses após os factos referidos no n.º 1.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### (Indemnização Pelas Sanções Abusivas)

A aplicação de alguma sanção, nos termos da cláusula anterior, responsabiliza a entidade patronal por violação das leis do trabalho e dá direito ao trabalhador a ser indemnizado.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### (Exercício da Acção Disciplinar)

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

2 - A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador e a sua execução só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

3 - A responsabilidade disciplinar prescreve ao fim de doze meses a contar do momento em que se verifique a infracção ou logo que cesse o contrato de trabalho.

## CAPÍTULO X

### Livre Exercício da Actividade Sindical

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### (Princípio Geral)

1 - Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a organizar e desenvolver a actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de dirigentes, delegados

sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais, de acordo com a Legislação aplicável.

2 - A entidade empregadora é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

#### **(Direito de Reunião)**

1 - Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou de cinquenta dos trabalhadores da respectiva unidade de produção, ou da comissão sindical ou intersindical.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até ao limite de quinze horas em cada ano, tendo estas de serem convocadas pela comissão sindical, comissão intersindical e na falta destas pelo delegado sindical.

3 - As reuniões referidas nos números anteriores não podem prejudicar a execução de serviços urgentes e essenciais, só podendo realizar-se no local indicado pela entidade empregadora.

4 - Os promotores das reuniões referidas nos números anteriores são obrigados a comunicar à entidade empregadora ou a quem a represente, com a antecedência mínima de 48 horas, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar no local reservado para esse efeito a respectiva convocatória.

5 - Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade patronal com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

#### **(Dirigentes e Delegados Sindicais)**

1 - Para o exercício das suas funções cada membro da direcção beneficia do crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito a remuneração.

2 - Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de um dia de trabalho mensal, mantendo o direito a remuneração.

3 - A direcção interessada deverá comunicar, por escrito com dois dias de antecedência, salvo casos de força maior justificados, as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções, ou em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia em que faltarem.

4 - Os trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aqueles prestam serviço.

5 - A transferência dos trabalhadores referidos no número anterior carece, ainda de prévia comunicação à estrutura a que pertencem.

Cláusula 65.<sup>a</sup>

#### **(Cedência das Instalações)**

A empresa é obrigada a pôr a disposição dos delegados sindicais, a título permanente desde que estes o requeiram, um local, situado no interior da empresa, que seja apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 66.<sup>a</sup>

#### **(Informação Sindical)**

1 - Os delegados sindicais têm o direito a afixar, no interior da empresa, em três locais a acordar entre os delegados e a entidade patronal, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas a vida sindical e aos interesses dos trabalhadores, bem como proceder a sua distribuição, sem prejuízo da laboração normal da empresa.

### **CAPÍTULO XI**

#### **Condições Particulares de Trabalho**

Cláusula 67.<sup>a</sup>

#### **(Licença por maternidade)**

1 - A trabalhadora pode optar por uma licença por maternidade superior em 25% à prevista no n.º 1 do artigo 35.º do Código do Trabalho, devendo o acréscimo ser gozado necessariamente a seguir ao parto, nos termos da legislação da segurança social.

2 - A trabalhadora deve informar o empregador até trinta dias após o parto de qual a modalidade de licença por maternidade por que opta, presumindo-se, na falta de declaração, que a licença tem a duração de 120 dias.

3 - O regime previsto nos artigos anteriores aplica-se ao pai que goze a licença por paternidade nos casos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 36.º do Código do Trabalho.

4 - A trabalhadora grávida que pretenda gozar parte da licença por maternidade antes do parto, nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Trabalho, deve informar o empregador e apresentar atestado médico que indique a data previsível do mesmo.

5 - A informação referida no número anterior deve ser prestada com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

6 - Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, nos termos do n.º 5 do artigo 35.º do Código do Trabalho, a contagem deste período é suspensa pelo tempo de duração do internamento, mediante comunicação ao respectivo empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

7 - O disposto nos n.ºs 4 e 5 aplica-se também, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 35.º do Código do Trabalho, em situação de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, que seja distinto de risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, se o mesmo não puder ser evitado com o exercício de outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional ou se o empregador não o possibilitar.

Cláusula 68.<sup>a</sup>

#### **(Licença por Paternidade)**

1 - É obrigatório o gozo da licença por paternidade prevista no n.º 1 do artigo 36.º do Código do Trabalho, devendo o trabalhador informar o empregador com a antecedência de cinco dias relativamente ao início do período, consecutivo ou interpolado, de licença ou, em caso de urgência comprovada, logo que possível.

2 - Para efeitos do gozo de licença em caso de incapacidade física ou psíquica, ou morte da mãe, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Trabalho, o trabalhador deve, logo que possível, informar o empregador, apresentar certidão de óbito ou atestado médico comprovativo e, sendo caso disso, declarar qual o período de licença por maternidade gozado pela mãe.

3 - O trabalhador que pretenda gozar a licença por paternidade, por decisão conjunta dos pais, deve informar o empregador com a antecedência de 10 dias e:

- a) Apresentar documento de que conste a decisão conjunta;
- b) Declarar qual o período de licença por maternidade gozado pela mãe, que não pode ser inferior a seis semanas a seguir ao parto;
- c) Provar que o empregador da mãe foi informado da decisão conjunta.

Cláusula 69.<sup>a</sup>

#### **(Trabalhadores-estudantes)**

1 - Considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador que frequente qualquer grau de ensino oficial ou equivalente.

2 - Para que possa beneficiar desse estatuto tem de fazer prova anualmente perante a empresa da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar, comprovar assiduidade às aulas e o aproveitamento escolar.

3 - Caso trabalhador termine ou abandone os seus estudos durante o ano lectivo escolar, devendo comunicar o facto à entidade empregadora, no prazo de cinco dias úteis, cessando automaticamente o estatuto de trabalhador estudante.

4 - A falta de comunicação prevista no número anterior, ou as falsas declarações quanto à situação de trabalhador estudante, serão consideradas violação do dever de lealdade para com a entidade patronal, podendo dar lugar a procedimento disciplinar e indemnização pelos benefícios indevidamente auferidos pelo trabalhador e prejuízos causados à entidade empregadora.

Cláusula 70.<sup>a</sup>

#### **(Facilidade para Frequência de Aulas)**

1 - Sempre que possível a empresa deve elaborar horários de trabalho específicos para os trabalhadores estudantes, com flexibilidade ajustável a frequência das aulas e a inerente deslocação para os respectivos estabelecimento de ensino.

2 - Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador estudante será dispensado seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia se assim o exigir o respectivo horário escolar.

### **CAPÍTULO XII**

#### **Segurança Social**

Cláusula 71.<sup>a</sup>

#### **(Contribuições)**

Em matéria de segurança social, a empresa e todos os seus empregados contribuirão para a respectiva instituição de segurança social nos termos do competente regulamento.

Cláusula 72.<sup>a</sup>

#### **(Complemento do Subsídio de Doença)**

1 - Em caso de doença com baixa, a empresa pagará aos seus trabalhadores a diferença entre a remuneração de base ilíquida, acrescida das diuturnidades e isenção de horário, auferida à data da baixa, e o subsídio atribuído pela segurança social.

2 - A diferença referida no número anterior será paga após a apresentação do documento comprovativo do valor pago pela segurança social.

3 - O complemento previsto nos números anteriores deixará de ser atribuído no caso de o trabalhador se recusar a ser observado pelo médico indicado pela empresa, a expensas desta, independentemente de estar ou não a ser tratado por médico da segurança social ou outro. Se o exame

efectuado pelo médico da empresa se concluir pela inexistência de doença, o subsídio cessa a partir deste último exame.

4 - No caso de trabalhadores que não tenham ainda adquirido o direito à assistência médica da segurança social, a empresa garantir-lhe-á 80% da remuneração líquida auferida a data da baixa.

5 - A atribuição do complemento de remuneração mencionado nos números anteriores cessará se o trabalhador passar a situação de reformado.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Serviços Sociais e de Saúde**

##### **Cláusula 73.<sup>a</sup>**

##### **(Higiene e Segurança)**

1 - A instalação e laboração da empresa abrangida por este AE deve obedecer às condições necessárias que garantam a higiene e segurança dos trabalhadores.

2 - Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem de pessoas e, ainda as instalações sanitárias ou outras postas à sua disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser convenientemente conservados em estado de limpeza e asseio.

3 - Os trabalhadores devem zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos sanitários disponibilizados pela Empresa.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **Disposições Gerais e Transitórias**

##### **Cláusula 74.<sup>a</sup>**

##### **(Consumo Gratuito)**

A empresa atribuirá anualmente vinte e oito grades dos seus produtos numa lista a definir mensalmente, a todos os trabalhadores.

##### **Cláusula 75.<sup>a</sup>**

##### **(Direitos adquiridos)**

1.º - Da aplicação do presente Acordo não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou de classe, bem como diminuição da retribuição ou de outras regalias de carácter regular ou permanente, anteriormente auferidas no âmbito da empresa.

2.º - Todos os trabalhadores da empresa, sem excepções, têm direito as actualizações anuais de natureza pecuniária atribuídas pela empresa, nomeadamente as referentes a tabela salarial. O disposto nesta cláusula terá o efeito retroactivo previsto para a tabela salarial do presente contrato.

### **ANEXO I**

**AUXILIAR DE OPERADOR DE ARMAZÉM 1.º ANO** - Exerce a sua actividade nos Armazéns da Empresa, arrumando as mercadorias, confeccionado paletes para a distribuição e desconsolidando contentores com mercadorias, matérias primas ou materiais de embalagem. É responsável pela limpeza do armazém onde exerce o seu trabalho. Todo o seu trabalho é exercido sob a supervisão de um Operador de Armazém. Aplica-se ao primeiro ano (12 meses) que o trabalhador exerce essas funções.

**AUXILIAR DE ARMAZÉM** - Exerce a sua actividade nos Armazéns da Empresa, arrumando as mercadorias, e desconsolidando contentores com mercadorias, matérias primas ou materiais de embalagem. É responsável pela limpeza do armazém onde exerce o seu trabalho. Todo o seu trabalho é supervisionado por um chefe de equipa ou um encarregado.

**AUXILIAR DE PRODUÇÃO 1.º ANO** - Desempenha funções fabris, operando e auxiliando na operação de máquinas sob a supervisão de um Operador de Produção, participa na limpeza dos equipamentos e na sua manutenção sob a supervisão do operador ou de um elemento da Manutenção. Aplica-se ao primeiro ano (12 meses) que o trabalhador exerce essas funções.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Desempenha funções de escritório; auxiliando o funcionário ADMINISTRATIVO, incluso no lançamento de dados nos sistemas informáticos da Empresa e recolhe dados do mesmo, sob a sua supervisão ou de um Técnico Administrativo.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO 1.º ANO** - Retira amostras de produto em diversas fases de fabricação, bem como de outros componentes de produto final, realiza análises simples sob a supervisão de um analista. Mantém limpo o seu local de trabalho. Aplica-se ao primeiro ano (12 meses) que o trabalhador exerce essas funções.

**AJUDANTE DE MOTORISTA** - Exerce a sua função auxiliando o motorista nas manobras da viatura, bem como descarrega e entrega mercadoria para entrega a clientes e transporta grades e garrafas vazias do cliente para a viatura.

**AUXILIAR DE PRODUÇÃO** - Desempenha funções fabris, operando e auxiliando na operação de máquinas sob a supervisão de um Operador de Produção, participa na limpeza dos equipamentos e na sua manutenção sob a supervisão do operador ou de um elemento da Manutenção.



**ADMINISTRATIVO 1.º ANO** - Desempenha funções de escritório, incluindo o lançamento de dados nos sistemas informáticos da Empresa e recolhe dados do mesmo, sob a supervisão de um Técnico Administrativo, durante o primeiro ano de actividade (12 meses).

**ADMINISTRATIVO** - Desempenha funções de escritório, incluindo o lançamento de dados nos sistemas informáticos da Empresa e recolhe dados do mesmo, sob a supervisão de um Técnico Administrativo.

**ANALISTA 1.º ANO** - Ocupa-se da qualidade industrial na Empresa e do seu controlo, através da realização de análises físico-químicas e microbiológicas em todas as fases da fabricação e enchimento, bem como das matérias primas e produtos de embalagem. Para este efeito retira amostras e segue as normas e as Instruções de trabalho em vigor na Empresa. Mantém limpo o seu local de trabalho. Aplica-se ao primeiro ano (12 meses) que o trabalhador exerce essas funções.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO** - Retira amostras de produto em diversas fases de fabricação, bem como de outros componentes de produto final, realiza análises simples sob a supervisão de um analista. Mantém limpo o seu local de trabalho.

**ANALISTA** - Ocupa-se da qualidade industrial na Empresa e do seu controlo, através da realização de análises físico-químicas e microbiológicas em todas as fases da fabricação e enchimento, bem como das matérias primas e produtos de embalagem. Para esse efeito retira amostras e segue as normas e as Instruções de trabalho em vigor na Empresa. Mantém limpo o seu local de trabalho.

**ADJUNTO DE DIRECÇÃO** - Depende directamente de um Director ou de um gerente e colabora directamente com os mesmos na Gestão do Serviço. Garante a boa execução das ordens de Serviço e Instruções de trabalho. Propõe modificações às mesmas, bem como novas instruções para melhorar desempenho do Serviço. Pode modificar dados no sistema informático, desde que para tal esteja autorizado.

**AUDITOR INTERNO** - Depende directamente da Administração, colabora directamente com os mesmos na Gestão preparando dados económicos e financeiros para a Gestão da Empresa. Com a autorização da Administração pode auditar qualquer serviço e verificar se cumprem com o orçamento aprovado para esse serviço, bem como com as determinações, as Ordens de Serviço e Instruções de Trabalho. Propõe modificações às mesmas, bem como novas instruções para melhorar o desempenho do Serviço. Pode modificar dados no sistema informático, desde que para tal esteja autorizado.

**BATE CHAPAS** - Desempenha as funções de recuperação da chaparia das viaturas, sendo subordinado do chefe de oficinas.

**COBRADOR** - Trabalha fundamentalmente fora da Empresa executa cobranças, pagamentos e depósitos. É responsável pelos valores que lhe forem confiados.

**CHEFE DE EQUIPA** - Desempenha a chefia, directa de outros trabalhadores, mantém limpa e higienizada as máquinas e locais com que trabalha e participa na manutenção das mesmas. Segue escrupulosamente as Instruções de trabalho que regulam a sua actividade.

**CHEFE DE FABRICO DE XAROPES** - Organiza o trabalho na Secção de Fabricação de Xaropes, superintende a limpeza e higiene da zona da sua responsabilidade e supervisiona o trabalho dos trabalhadores dessa secção, colabora com a Manutenção na detecção e reparação de avarias. É responsável pelo cumprimento das Instruções de Trabalho em vigor. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**CHEFE DE TURNO** - Desempenha funções, de chefia directa de outros trabalhadores, mantém limpa e higienizada as máquinas e locais com que trabalha e colabora na manutenção das mesmas. Segue escrupulosamente as Instruções de trabalho que regulam a sua actividade.

**CONTROLADOR DE PORTARIA** - Trabalha nas entradas e saídas da Empresa. Controla a saída e entrada de mercadorias e pessoas, conforme Instruções de trabalho. Mantém o local de trabalho limpo e arrumado.

**CHEFE DE INFORMÁTICA** - Depende directamente de um Director, de um Adjunto de Direcção ou de um Auditor Interno e colabora directamente com os mesmos na Gestão dos Serviços de Informática. Garante a boa execução das ordens de Serviço e Instruções de trabalho. Propõe modificações às mesmas, bem como novas instruções para melhorar o desempenho do Serviço. Pode modificar dados no sistema informático, desde que para tal esteja autorizado. Introduce dados no sistema informático e recolhe relatórios ou dados do mesmo e utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**CHEFE DE CONTABILIDADE** - Depende directamente de um Director Financeiro ou de um Adjunto de Direcção Financeira e colabora directamente com os mesmos na Gestão dos Serviços Financeiros. Garante a boa execução das ordens de Serviço e Instruções de trabalho. Propõe modificações às mesmas, bem como novas instruções para melhorar o desempenho do Serviço. Pode modificar dados no sistema informático, desde que para tal esteja autorizado. Introduce dados no sistema informático e recolhe relatórios ou dados do mesmo e utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**CHEFE DE APROVISIONAMENTO** - Depende directamente de um Director de Compras e colabora directamente com os mesmos na Gestão do Serviço. Garante a boa execução das ordens de Serviço e Instruções de trabalho. Propõe modificações às mesmas, bem como novas instruções para melhorar o desempenho do Serviço. Pode modificar dados no sistema informático, desde que para tal esteja autorizado. Introduce dados no sistema informático e recolhe relatórios ou dados do mesmo e utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**CHEFE DE SERVIÇOS DE ARMAZÉM** - Depende directamente de um Director de Logística e que colabora directamente com os mesmos na Gestão de todos os serviços desse Armazém. Garante a boa execução das ordens de Serviço e Instruções de trabalho. Propõe modificações às mesmas, bem como novas instruções para melhorar o desempenho do Serviço. Pode modificar dados no sistema informático, desde que para tal esteja autorizado. Introduce dados no sistema informático e recolhe relatórios ou dados do mesmo e utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**DIRECTOR DE SERVIÇO** - Trabalhador directamente dependente de um Director Geral ou de um Gerente, que colabora directamente com os mesmos na Gestão dum Serviço. Garante a boa execução das ordens de Serviço e Instruções de trabalho. Propõe modificações às mesmas, bem como novas instruções para melhorar desempenho do Serviço. Pode modificar dados no sistema informático, desde que para tal esteja autorizado.

**ESTAFETA** - Geralmente presta serviço fora da empresa, conduzindo uma viatura ligeira, entregando e recolhendo documentação, ou volumes de pequena dimensão.

**ELECTROMECAÂNICO 1.º e 2.º ANO** - Realiza tarefas relacionadas com a manutenção eléctrica e mecânica da fabrica. Intervém na montagem de equipamentos fabris. Depende directamente do chefe das oficinas. Exerce esta categoria durante 24 meses. Mantém limpo o seu local de trabalho.

**ELECTROMECAÂNICO** - Realiza tarefas relacionadas com a manutenção eléctrica e mecânica da fabrica. Intervém na montagem de equipamentos fabris. Depende directamente do chefe das oficinas. Mantém limpo o seu local de trabalho.

**ENCARREGADO DE ARMAZÉM** - Organiza o trabalho numa secção do Armazém, da sua responsabilidade e supervisiona o trabalho dos trabalhadores dessa secção, colabora com a Manutenção, na detecção e reparação de avarias. É responsável pelo stock dos armazém que dirige, bem como da verificação das quantidades entradas e saídas de Armazém. É responsável pelo cumprimento das Instruções de Trabalho em vigor. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**ENCARREGADO DE LINHAS DE ENCHIMENTO** - Organiza o trabalho na Secção de Enchimento, superintende a limpeza e higiene da zona da sua responsabilidade e supervisiona o trabalho dos trabalhadores dessa secção, colabora com a Manutenção na detecção e reparação de avarias. É responsável pelo cumprimento das Instruções de Trabalho em vigor. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**ENCARREGADO GERAL DE MANUTENÇÃO** - Organiza o trabalho dos Serviços de Manutenção, supervisiona o trabalho dos trabalhadores dessa secção. É responsável pelo cumprimento das Instruções de Trabalho em vigor. Supervisiona a limpeza das Instalações da manutenção. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE MARCAS** - Colabora directamente com a Direcção do seu Departamento na gestão do dia a dia do mesmo, nomeadamente no que se refere à uma marca comercializada pela empresa. É também responsável pelas metas de performance a

atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR COMERCIAL** - Colabora directamente com a Direcção do seu Departamento Comercial na gestão do dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE CANAL** - Gere as Vendas de um determinado canal. É responsável directo pela equipe de Vendas desse canal. Tem Objectivos de Vendas definidos anual. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE PROJECTOS DE MARKETING** - Faz parte da equipa de marketing da empresa e que participa na definição de actuação estratégica para as diversas marcas comercializadas pela Empresa. Propõe e implementa projectos dentro da actuação estratégica definida. Contacta fornecedores dos materiais necessários à execução do projecto e propõe compra dos mesmos.

**GESTOR DE PLANEAMENTO E TRANSPORTES** - Colabora directamente com a Direcção de Logística na gestão do dia a dia planeando e controlando todo o sistema de distribuição de mercadorias. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE FROTA** - Colabora directamente com a Direcção do seu departamento na gestão do dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE SERVIÇO AO CLIENTE** - Colabora directamente com a Direcção de Vendas na gestão do dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE APLICAÇÕES** - Colabora directamente com a Direcção do seu departamento na gestão do dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de

Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE CRÉDITO** - Colabora directamente com a Direcção do departamento Financeiro na gestão do dia a dia do mesmo, concretamente na definição dos créditos aos clientes e na cobrança das facturas. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE COMPRAS** - Colabora directamente com a direcção do seu departamento na gestão do dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**GESTOR DE IMAGEM** - Colabora directamente com o seu director, na inovação e desenvolvimento de imagens, relacionadas com rótulos e diverso material utilizado pelo marketing da empresa. Utiliza os meios informáticos ao seu dispor para a concepção desses trabalhos. Segue a realização prática dos mesmos junto aos fornecedores externos da empresa. Depende do director de marketing.

**LAVADOR LUBRIFICADOR** - Lava as viaturas, faz a lubrificação das mesmas e o seu abastecimento de combustível. Pode conduzir viaturas a Oficinas externas e ao Serviços de Inspeção Periódica. Mantém limpo o seu local de trabalho.

**MOTORISTA DISTRIBUIDOR** - Exerce a sua função conduzindo viaturas, auxilia na entrega de mercadorias aos clientes. Entrega facturas aos mesmos e recebe o respectivo pagamento.

**MECÂNICO** - Detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos a automóveis e outras máquinas e executa outros trabalhos relacionados, com esta mecânica.

**OPERADOR DE APOIO AO CLIENTE/MERCHANDISER 1.º ANO** - Coloca o material no Ponto de Venda nos clientes, pode realizar o seu transporte. Auxilia o vendedor nas tarefas de Merchandising nos clientes. Nas festas a realizar nos diversos locais apoia os clientes na exposição dos produtos comercializados pela empresa e na colocação da publicidade dos produtos da Empresa.

**OPERADOR DE APOIO AO CLIENTE MERCHANDISER** - Coloca o material no Ponto de Venda nos clientes, pode realizar o seu transporte. Auxilia o vendedor nas tarefas de Merchandising nos clientes. Nas festas a realizar nos diversos locais apoia os

clientes na exposição dos produtos comercializados pela empresa e na colocação da publicidade dos produtos da Empresa.

**OPERADOR DE LINHAS DE ENCHIMENTO** - Desempenha funções fabris, operando as diversas máquinas e sistemas nas linhas de enchimento, mantém limpa e higienizada as máquinas com que trabalha e participa na manutenção das mesmas. Segue escrupulosamente as Instruções de trabalho que regulam a sua actividade.

**OPERADOR DE FABRICAÇÃO DE CERVEJA** - Desempenha funções fabris, operando as diversas máquinas e sistemas no Fabrico do Mosto, fermentação da Cerveja e sua filtração, mantém limpa e higienizada as máquinas com que trabalha e participa na manutenção das mesmas. Segue escrupulosamente as Instruções de trabalho que regulam a sua actividade.

**OPERADOR DE ARMAZÉM (confeção de cargas)** - Exerce a sua actividade nos Armazéns da Empresa, arrumando as mercadorias, confeccionado paletes para a distribuição e desconsolidando contentores com mercadorias, matérias primas ou materiais de embalagem. É o responsável pela limpeza do armazém onde exerce o seu trabalho.

**OPERADOR DE CENTRAIS** - Opera com os sistemas de Produção de Vapor, Ar comprimido; Produção e armazenamento de Gás Carbónico e Trio. Enche tubos de gás carbónico. Colabora na Manutenção desses equipamentos. Mantém limpo o seu local de trabalho.

**OPERADOR DE EMPILHADOR** - Exerce a sua função conduzindo um empilhador como; qual transporta cargas de e para os armazéns e colocando produto paletizado nos carros de distribuição. Colabora na Manutenção e limpeza do empilhador.

**OPERÁRIO METALÚRGICO NÃO ESPECIALIZADO** - Auxilia os Mecânicos, Electricistas e Electromecânicos no exercício das suas funções. Também pode auxiliar os Operadores de Centrais.

**OFICIAL DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE** - Colabora directamente com a Chefia das Oficinas, realiza manutenção electromecânica prevista e curativa, bem como intervém nas montagem de equipamentos, lançamentos de cablagem eléctrica. Intervém também na programação de autómatos dos equipamentos fabris. Mantém limpo o seu local de trabalho

**PINTOR** - Desempenha as funções de pintura de paredes, máquinas, madeiras, sendo subordinado da chefia de oficinas.

**REPOSITOR FULLSERVICE** - Conduz viatura e faz a reposição das Máquinas de Vending com produto, recolhe da máquina e fornece à máquina quantias de dinheiro necessárias. Apresenta relatórios diários dessas operações. Colabora na manutenção das máquinas de Vending.

**SERRALHEIRO MECÂNICO** - Realiza manutenção mecânica prevista e curativa, bem como intervém nas montagens de equipamentos, lançamentos de tubagens. Mantém limpo o seu local de trabalho.

**SUPERVISOR DE VENDAS** - Colabora directamente com a Direcção De Vendas na Gestão dos Vendedores no dia a dia. É também responsável pelas metas de performance a atingir.

**SERRALHEIRO CIVIL** - Constrói, monta ou repara, as estruturas metálicas das carroçarias das viaturas ou outras, mantém limpo o seu local de trabalho.

**SECRETÁRIA** - Colabora directamente com Directores ou Gerentes na sua organização administrativa e do dia a dia dos mesmos. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**SUPERVISOR DE EXPEDIÇÃO** - Colabora directamente com a Direcção de Logística na gestão dos Serviços de expedição de mercadoria no dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**SUPERVISOR DE VASILHAME** - Colabora directamente com a Direcção de Logística na gestão do dia a dia do vasilhame. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**SUPERVISOR DISTRIBUIÇÃO** - Colabora directamente com a Direcção de Logística na gestão da distribuição dos produtos aos clientes. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**TESOUREIRO** - Dirige a tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados, confere as respectivas existências prepara os fundos para serem depositados nos Bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos. Introduce dados no sistema informático e retira os mapas específicos da sua actividade.

**TÉCNICO INFORMÁTICO SUPERIOR** - Estabelece programas e modificações a programas que se destinam a operações de tratamento computadorizado. Pode chefiar e coordenar Técnicos Informáticos.

**TELEVENDEDOR** - Trabalha na Empresa e promove a venda das mercadorias produzidas e representadas pela mesma. Anota as encomendas utilizando os meios electrónicos que lhe são disponibilizados. Tem objectivos de vendas definidos anualmente.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA** - Repara programas e modificações a programas, que se destinam a operações de tratamento computadorizado, monta sistemas de hardware.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO** - Desempenha funções de escritório, incluindo o lançamento de dados nos sistemas informáticos da Empresa e recolhe dados do mesmo, sob a supervisão de Gestor, Encarregado, adjunto de direcção, ou Director.

**TÉCNICO DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE** - Realiza manutenção eléctrica prevista e curativa, bem como intervém nas montagem de equipamentos, lançamentos de cablagem eléctrica. Intervém também na programação de autómatos dos equipamentos fabris. Depende directamente do Chefe de Oficina Mantém limpo o seu local de trabalho.

**TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS** - Realiza as tarefas referentes aos processamentos salariais e todas as tarefas relacionadas com contratos individuais de trabalho, seguros, tratamento de dados estatísticos relacionados com os recursos humanos. Participa nos processos de Selecção de novos trabalhadores. Utiliza os sistemas informáticos da empresa para introduzir dados e obter relatórios. Também utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**TÉCNICO DE APROVISIONAMENTO** - Realiza tarefas relacionadas com a aquisição de matérias e produtos, contactando fornecedores e propondo aquisições. Utiliza os sistemas informáticos da empresa para introduzir dados e obter relatórios. Também utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**TÉCNICO DE QUALIDADE** - Colabora directamente com a Direcção de Ambiente e Qualidade do seu departamento na gestão do dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir, concretamente no que respeita à manutenção das Certificações de Qualidade e Ambientais que a Empresa possui. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director ou Adjunto do mesmo. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**TÉCNICO DE MANUTENÇÃO** - Colabora directamente com a Direcção de Manutenção na gestão do dia a dia do mesmo. É também responsável pelas metas de performance a atingir. Propõe investimentos e também propõe modificações às Instruções de Trabalho existentes, bem como propõe redacções para novas Instruções de Trabalho. Responde directamente perante o seu Director. Utiliza as ferramentas informáticas disponíveis.

**TÉCNICO DE MARKETING** - Faz parte da equipa de marketing da empresa e que participa na definição de acção estratégica para as diversas marcas comercializadas pela Empresa.

**VENDEDOR 1.º e 2.º ANO** - Trabalha fundamentalmente fora da Empresa e promove as vendas dos produtos comercializados pela mesma. Anota as encomendas utilizando os meios electrónicos disponíveis e envia as mesmas para a Empresa

utilizando os meios de comunicação também disponibilizados. Tem objectivos de vendas definidos anualmente. Colabora em tarefas de merchandising nos pontos de venda e também com nas cobranças nos pontos de venda que lhe estão atribuídos. Aplica-se aos primeiros 2 anos (24 meses) que o trabalhador exerce essas funções.

**VENDEDOR** - Trabalha fundamentalmente fora da Empresa e promove as vendas dos produtos comercializados pela mesma. Anota as encomendas utilizando os meios electrónicos disponíveis e envia as mesmas para a Empresa utilizando os meios de comunicação também disponibilizados. Tem objectivos de vendas definidos anualmente. Colabora em tarefas de merchandising nos pontos de venda e também com nas cobranças nos pontos de venda que lhe estão atribuídos.

## **ANEXO II**

### **Acesso ou Promoção**

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

2 - Auxiliar de Operador de Armazém 1.º ano, será promovido a Operador de Armazém logo que faça um ano nessa categoria.

3 - Auxiliar de Produção 1.º ano, será promovido a Auxiliar de Produção logo que faça um ano nessa categoria.

4 - Vendedor 1.º e 2.º ano, será promovido a Vendedor, logo que faça dois anos nessa categoria.

5 - Electromecânico 1.º e 2.º ano, será promovido a Electromecânico, logo que faça dois anos nessa categoria.

6 - Auxiliar Administrativo, será promovido a Administrativo 1.º ano, logo que faça um ano nessa categoria.

7 - Administrativo 1.º ano, será promovido a Administrativo, logo que faça um ano nessa categoria.

8 - Auxiliar de Laboratório 1.º ano, será promovido a Auxiliar de Laboratório, logo que faça um ano nessa categoria.

9 - Bate Chapas de 2.º, será promovido a Bate Chapas de 1.º, logo que faça um ano nessa categoria.

10 - Analista 1.º ano será promovido a Analista, logo que faça um ano nessa categoria.

11 - Técnico de automação e controle será promovido, a Oficial de automação e controle logo que faça um ano nessa categoria.

12 - Operador de apoio ao cliente/marchandiaser 1.º ano, será promovido, a operador de apoio ao cliente/marchandiaser, logo que faça um ano nessa categoria.

13 - Qualquer trabalhador poderá ser promovido, em prazos inferiores aos indicados nos parágrafos anteriores, se lhe foram reconhecidos valor e mérito que o justifiquem.

**Anexo III****I**

Auxiliar de Armazém 1.º ano	605,00
Auxiliar de Produção 1.º ano	605,00
Ope. Apoio ao Cliente/Merchandiser 1.º ano	605,00
Auxiliar Administrativo	651,40
Auxiliar de Armazém	656,75

**II**

Auxiliar de Produção	679,64
Vendedor 1.º e 2.º ano	687,32
Administrativo 1.º ano	687,32
Ope. de Apoio ao Cliente/ Merchandiser	714,33
Ajudante de Motorista	714,33
Auxiliar Laboratório 1.º ano	714,33
Operador de Armazém (Coef.Cargas)	714,33

**III**

Operador Linhas de Enchimento	753,73
Televendedora	765,75
Electomecânico 1.º e 2.º ano	766,53
Cobrador	769,15
Operário Metalúrgico não esp.	780,47
Operador Fabricação de Cerveja	788,00
Vendedor	791,80
Lavador Lubrificador	803,12
Preparador de Xaropes	803,12
Chefe de Equipa	817,85

**IV**

Electromecânico	851,82
Estafeta	851,82
Operador de Centrais	851,82
Operador de Empilhador	856,71
Bate Chapas de 2. <sup>a</sup>	856,71
Pintor	888,07
Aministrativo	892,24
Encarregado de Armazém	890,70
Técnico de Informática	892,24
Analista 1.º ano	897,65

**V**

Bate Chapas de 1.º	920,82
Motorista Distribuidor	920,91
Auxiliar de Laboratório	925,76
Repositor Ful Service	968,35
Técnico Administrativo	942,74
Serralheiro Mecânico	1.018,86
Chefe de Fabrico de Xarope	1.057,09
Supervisor de Vendas	1.069,99
Chefe de Turno	1.071,89
Técnico de Frio	1.070,36

**VI**

Controlador de Portaria	1.088,25
Técnico de Markt	1.096,00
Gestor de Canal	1.105,65
Gestor Comercial	1.106,41
Analista	1.110,59
Encarregado de Linhas de Enchimento	1.114,43
Gestor de Marcas	1.122,71
Técnico de Automação e Control	1.133,35
Mecânico	1.193,53

**VII**

Serralheiro Civil	1.217,59
Secretária	1.216,43
Tesoureiro	1.247,18
Supervisor de Vasilham	1.317,19
Técnico Recursos Humanos	1.369,73
Técnico Aprovisionamentos	1.381,95

**VIII**

Supervisor de Expedição	1.430,99
Gestor de Planeamento de Transportes	1.431,94
Gestor de Frota	1.443,32
Oficial Outomação e Control	1.483,32
Gestor de Projectos de Markt	1.485,43
Técnico Qualidade	1.503,86
Supervisor de Distribuição	1.561,71
Técnico Informático Superior	1.597,38

**IX**

Gestor de Aplicações	1.631,51
Gestor de Serviço ao Cliente	1.636,94
Gestor de Compras	1.668,57
Encarregado Geral de Manutenção	1.803,37
Chefe de Oficina	1.804,90
Gestor de Imagem	1.810,98
Técnico Manutenção	1.889,49
Chefe de Serviços de Armazém	1.931,25
Gestor de Crédito	2.027,67
Chefe de Aprovisionamento	2.172,56
Chefe de Informática	2.310,28
Chefe de Contabilidade	2.323,18

**X**

Adjunto de Direcção	2.379,54
Auditor Interno	2.379,54

**XI**

Director de Serviço	2.487,45
---------------------	----------

Câmara de Lobos, 7 de junho de 2018.

Pela Empresa de Cervejas da Madeira, Sociedade Unipessoal,  
Lda:

Dr.º Paulo Prada, mandatário

Pela Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas,  
Hotelaria e Turismo de Portugal:

Maria José Afonseca, mandatária  
Daniel Gonçalves, mandatário  
Adolfo Luís Gonçalves de Fretitas, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários  
da Região Autónoma da Madeira:

Ernesto José Soares Bernardo, mandatário.

Depositado em 15 de junho de 2018 a fl.as 64 do livro n.º 2,  
com o n.º 9/2018, nos termos do art.º 494.º do Código do Trabalho,  
aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.