

Proposta de AE Barraqueiro Transportes, S.A./ FECTRANS

**CAPÍTULO I**

**Âmbito, vigência e revisão**

**Cláusula 1ª.**

**(Âmbito)**

1 — A presente convenção colectiva de trabalho, adiante designada por AE ou Acordo de Empresa aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, a sociedade Barraqueiro Transportes, SA, que desenvolve a atividade de transportes terrestres, urbanos e suburbanos de passageiros, CAE REV3 - 49310 e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas Associações Sindicais outorgantes.

2 — Este AE abrange um empregador e, potencialmente, .... trabalhadores.

**Cláusula 2ª.**

**(Vigência)**

1 — Este AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — O período de vigência será de 60 meses, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Quanto à tabela salarial e às cláusulas de expressão pecuniária, o seu período de vigência será de 12 meses contados a partir da sua produção de efeitos.

4 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária têm eficácia a partir de 1 de janeiro de cada ano

5 — Decorrido o prazo de vigência referido no número dois desta cláusula, aplica-se o seguinte regime:

- a) Não tendo havido denúncia, o ACT renova-se sucessivamente por períodos de um ano;
- b) Havendo denúncia, a convenção mantém-se em regime de sobrevigência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 18 meses.
- c) Decorrido o período referido na alínea anterior, a convenção mantém-se em vigor durante 60 dias após qualquer das partes comunicar ao ministério responsável pela área laboral e à outra parte que o processo de negociação terminou sem acordo, após o que caduca.

**Cláusula 3ª.**

**(Tempo e forma da denúncia e da revisão)**

1 — A denúncia far-se-á por escrito até 60 dias do termo de cada período de vigência.

2 – A denúncia implicará a apresentação, por escrito, de uma proposta negocial global até sessenta dias do termo do período de vigência.

3 — A resposta à proposta negocial global deverá ser feita, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta e deve exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas propostas, aceitando, recusando ou contrapondo.

4 — Não havendo denúncia, a revisão pode ter âmbito parcial.

## CAPÍTULO II

### Admissão e carreira profissional

#### Cláusula 4ª.

##### (Condições de admissão)

1 — As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais previstas neste AE são as seguintes:

*a) Ser maior e possuir as habilitações mínimas legais, com excepção das categorias seguintes:*

| <i>Categorias</i>                | <i>Idade mínima</i> | <i>Habilitações literárias</i>  |
|----------------------------------|---------------------|---|
| <i>Praticante de Bilheteiro</i>  | <i>16</i>           | <i>--</i>   |
| <i>Praticante de Despachante</i> | <i>16</i>           | <i>--</i>   |
| <i>Ajudante de Lubrificador</i>  | <i>17</i>           |   |
| <i>Ajudante de Lavador</i>       |                     |   |
| <i>Aprendiz Metalúrgico</i>      | <i>16</i>           | <i>--</i>   |
| <i>Aprendiz Electricista</i>     | <i>16</i>           | <i>--</i>   |
| <i>Paquete</i>                   | <i>16</i>           | <i>--</i>   |
| <i>Telefonista</i>               | <i>16</i>           | <i>--</i>   |
| <i>Estagiário</i>                | <i>16</i>           | <i>9º ano de escolaridade ou equivalente</i>  |
| <i>Escriturário</i>              | <i>--</i>           | <i>Idem</i>   |
| <i>Secretário de Direcção</i>    | <i>--</i>           | <i>Curso de secretariado reconhecido oficialmente ou frequência de curso superior adequado.</i> |
| <i>Porteiro</i>                  | <i>21</i>           | <i>--</i>   |
| <i>Guarda</i>                    | <i>21</i>           | <i>--</i>   |

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

#### Clausula 5ª.

##### Duração do período experimental

1 — No contrato de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte

duração:

- a) 60 dias para a generalidade dos trabalhadores, entendida esta como englobando todos os trabalhadores não enquadráveis nas alíneas b) e c) deste número 1;
  - b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como os que desempenhem funções de confiança;
  - c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direcção ou quadro superior.
- 2 — No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:
- a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;
  - b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.
- 3 — No contrato em comissão de serviço, a existência de período experimental depende de estipulação expressa no acordo, não podendo exceder 180 dias.
- 4 — O período experimental, de acordo com qualquer dos números anteriores, é reduzido ou excluído, consoante a duração de anterior contrato a termo para a mesma actividade, ou de trabalho temporário executado no mesmo posto de trabalho, ou ainda de contrato de prestação de serviços para o mesmo objecto, com o mesmo empregador, tenha sido inferior ou igual ou superior à duração daquele.
- 5 — A duração do período experimental pode ser reduzida por acordo escrito entre partes.
- 6 — A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

Cláusula 6ª.

(Categorias profissionais)

- 1 — Os trabalhadores abrangidos por este AE serão classificados de harmonia com as suas funções, em conformidade com as categorias constantes do anexo I.
- 2 — É vedado à Empresa atribuir aos trabalhadores categorias diferentes das previstas neste AE, salvo se daí resultar benefício para o trabalhador. Em todos os documentos que haja de elaborar por força dos preceitos regulamentares das relações do trabalho, deve a Empresa usar sempre a mesma designação na classificação profissional.
- 3 — Sempre que perante a dispersão regular das funções de um profissional existam dúvidas sobre a categoria a atribuir-lhe, optar-se-á por aquela a que corresponda a retribuição mais elevada.

Cláusula 7ª

(Quadros de pessoal)

- 1 — A Empresa obriga-se a organizar, nos termos legais, o quadro do seu pessoal.
- 2 — Caso o trabalhador apresente autorização ou declaração expressa para o efeito, nos termos da lei, a Empresa cobrará e enviará o valor da quota sindical até ao dia 15 do mês seguinte aos respectivos sindicatos.

3 — Os mapas obtidos por meios mecanográficos poderão substituir os mapas dos respectivos sindicatos, desde que contenham os elementos necessários.

Cláusula 8ª

(Regulamentação do quadro – densidades)

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

|         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1ª..... | — | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5  |
| 2ª..... | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5  |

1.1 — Se existir apenas um oficial metalúrgico, electricista, escriturário ou equivalente, este terá de ser classificado como 1ª.

1.2. — Existindo mais que dez oficiais metalúrgicos, electricistas, escriturários, ou equivalentes, a respectiva classificação manterá as proporções estabelecidas no quadro supra.

1.3. — Nos estabelecidos com cinco ou mais oficiais metalúrgicos ou onde haja encarregado, tem que haver, pelo menos, um classificado como chefe de equipa.

1.4. — Os estabelecimentos que tiverem ao seu serviço mais de sete metalúrgicos têm que classificar um como encarregado.

1.5. — Não haverá mais de 50% de aprendizes em relação ao número total de trabalhadores de cada profissão para a qual se prevê aprendizagem.

2 — Para os trabalhadores praticantes de despachante, bilheteiro e ajudantes de lubrificador o seu número não poderá exceder um terço dos respectivos profissionais.

2.1. — Poderá sempre haver um praticante desde que exista um profissional.

3 — Para os trabalhadores electricistas será obrigatoriamente observado o seguinte quadro de densidades:

3.1. — O número de aprendizes não pode ser superior ao total do número de oficiais e pré-oficiais.

3.2. — O número de pré-oficiais e ajudantes no seu conjunto não pode exercer o total do número de oficiais.

3.3. — Nos estabelecimentos com cinco ou mais oficiais, onde não haja encarregado, tem que haver, pelo menos, um classificado como chefe de equipa.

3.4. — Os estabelecimentos que tiverem ao seu serviço mais de sete oficiais têm que classificar um como encarregado.

4 — Para os trabalhadores de escritório é obrigatório a existência de:

4.1. — Um profissional classificado de chefe de secção por cada secção diferenciada que tenha um mínimo de cinco trabalhadores, dentro de cada departamento, divisão ou serviço.

4.2. — Um profissional classificado de chefe de serviço, departamento ou de divisão por cada dois profissionais classificados de chefe de secção no mesmo sector de serviços, departamento ou de divisão.

4.3. — O número de estagiários não poderá exceder em 50% o de escriturários, podendo sempre haver um estagiário desde que haja um escritório.

4.4. — O cômputo dos escriturários será feito em separado em relação aos escritórios centrais e cada filial, no caso de haver separações geográficas dos locais de trabalho.

#### Cláusula 9ª

##### (Acesso)

1 — Constitui acesso a passagem de um trabalhador à classe superior ou mudança para outras funções a que corresponda uma hierarquia e retribuição mais elevadas.

2 — No provimento dos lugares a Empresa dará sempre preferência aos trabalhadores ao seu serviço, salvo os casos especiais em que não lhes seja reconhecida competência profissional.

3 — Terão acesso à categoria ou classe imediatas os trabalhadores que completem os seguintes períodos de permanência:

| Tempo de permanência na<br>Categoria ou Classe | Categoria Classe                          | Acesso                                    |
|--|---|---|
| <i>Até dois meses</i>                          | Praticante de Cobrador Bilheteiro (a)     | Cobrador-Bilheteiro                       |
| <i>Seis meses</i>                              | Praticante de Bilheteiro                  | Bilheteiro                                |
| Um Ano   | Praticante de Despachante                 | Despachante                               |
|  | Ajudante de Lubrificador                  | Lubrificador                              |
|  | Estagiário do 1º ano                      | Estagiário do 2º ano                      |
|  | Estagiário do 2º ano                      | Estagiário do 3º ano                      |
|  | Estagiário do 3º ano                      | Escriturário de 2ª                        |
|  | Aprendiz de Metalúrgico do 1º ano         | Aprendiz de Metalúrgico do 2º ano         |
|  | Aprendiz de Metalúrgico do 2º ano         | Praticante de Metalúrgico do 1º ano       |
|  | Praticante de Metalúrgico do 1º ano       | Praticante de Metalúrgico do 2º ano       |
|  | Praticante de Metalúrgico do 2º ano       | Profissional de Metalúrgico de 2ª classe  |
|  | Aprendiz de Electricista do 1º ano        | Aprendiz de Electricista do 2º ano        |
|  | Aprendiz de Electricista do 2º ano        | Ajudante de Electricista de 1º período    |
|  | Ajudante de Electricista de 1º período    | Ajudante de Electricista de 2º período    |
|  | Ajudante de Electricista de 2º período    | Pré-Oficial de Electricista do 1º período |
|  | Pré-Oficial de Electricista do 1º período | Pré-Oficial de Electricista do 2º período |
|  | Pré-Oficial de Electricista do 2º período | Oficial de Electricista (- de três anos)  |
| <i>Três Anos</i>                               | Escriturário de 2ª classe                 | Escriturário de 1ª classe                 |
|  | Oficial de Electricista (- de três anos)  | Oficial de Electricista (+ de três anos)  |
|  | Profissional Metalúrgico de 2ª classe     | Profissional Metalúrgico de 1ª classe     |

(a) Será provido a cobrador-bilheteiro logo que comece a trabalhar só

4 — Os aprendizes metalúrgicos serão promovidos a praticantes metalúrgicos do 1º ano com um ou dois anos de aprendizagem, conforme sejam admitidos, respectivamente, com 17 ou 16 anos de idade.

5 — O praticante de lavador será promovido a lavador logo que atinja os 18 anos.

6 — Os trabalhadores que já prestam serviço na Empresa e que possuam habilitações literárias necessárias para o ingresso nas categorias profissionais de escritório terão preferência no preenchimento dos lugares que entretanto ocorrerem.

7 — Os paquetes que não possuam as habitações literárias mínimas exigidas para os profissionais de escritório terão acesso obrigatório a contínuo logo que completem 18 anos de idade.

8 — a) Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industrial de electricista ou montador de electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricista da Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, 2º grau de torpedeiros electricistas da marinha de guerra portuguesa e curso da marinha portuguesa e Escola Militar de Electromecânica, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial, 2º período.

b) Os trabalhadores electricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial, 1º período.

9 — Os estagiários passam a escriturários de 2ª classe, mesmo que não perfaçam três anos na categoria, logo que atinjam 21 anos de idade, com excepção dos trabalhadores admitidos com 20 ou mais anos de idade, que terão de fazer um estágio, que não pode ultrapassar um ano, integrados no escalão remunerativo de estagiário do 3º ano.

10 — A aprendizagem, os períodos de prática de estágio ou equivalentes far-se-ão sob a responsabilidade de um profissional com a categoria de oficial ou equivalente, sempre que a Empresa não possua serviços autónomos para a formação profissional.

#### Clausula 10ª

(Admissão para efeitos de substituição)

A substituição temporária de qualquer trabalhador deve ser feita nos termos da lei.

### CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 11ª

(Deveres da Empresa)

1 — São deveres da Empresa:

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

- c) Facilitar a missão dos trabalhadores que façam parte das comissões de trabalhadores, sindicais ou inter-sindicais e prestar-lhes todos os esclarecimentos por estes solicitados;
- d) Não impor ao trabalhador a realização de tarefas não exigíveis;
- e) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente os da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua classe hierárquica, salvo os casos previstos na lei e no presente AE;
- f) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- g) Segurar todos os trabalhadores de acordo com a retribuição auferida. O seguro abrangerá o trabalhador durante o período de trabalho e nas deslocações de ida e regresso do trabalho;
- h) Proporcionar aos trabalhadores a necessária formação, actualização e aperfeiçoamento profissional e facilitar horários aos trabalhadores estudantes, nos termos da lei;
- i) Dispensar os trabalhadores para o exercício de funções sindicais;
- j) Facilitar o desempenho pelos trabalhadores de serviço como bombeiros voluntários, em caso de emergência;
- k) Facultar ao trabalhador, quando ele o solicite, por escrito, a consulta do seu processo individual, no qual devem constar, para além de outros elementos, a categoria profissional e acessos, salários auferidos, faltas dadas ao trabalho e sua natureza, épocas de férias gozadas, castigos aplicados e louvores atribuídos;
- l) Garantir aos trabalhadores de horário fixo, que por motivos imperiosos de serviço sejam forçados a iniciar ou terminar o serviço fora do seu horário de trabalho normal, meio de transporte de e para o local de trabalho, sempre que o serviço se inicie ou termine fora dos horários normais dos transportes públicos, salvo os casos em que os trabalhadores estejam deslocados nos termos do presente AE;
- m) Assinar, na semana imediatamente posterior àquela a que disserem respeito, os resumos semanais dos livretes de horário de trabalho, sob pena de se presumir efectuado o trabalho extraordinário nele registado;
- n) Adquirir o livrete de trabalho no sindicato que, no distrito do local de trabalho, representa o trabalhador;
- o) Proporcionar aos trabalhadores, nas instalações da Empresa e desde que estas não coincidam com a residência da entidade patronal, local apropriado para tomarem as suas refeições, desde que não exista refeitório;
- p) Entregar aos trabalhadores, mediante recibo, que procedam a cobranças em movimento, no início do seu período normal de trabalho, ou antes, uma importância não inferior a €50,00 para efeito de poder entregar aos utentes os necessários trocos, decorrentes da

venda de títulos de transporte, excepto se os trabalhadores não tiverem prestado contas de cobranças efectuadas anteriormente;

- q) O disposto nas alíneas m) e n) não se aplica quando a condução se verifique em viaturas dotadas de tacógrafo.

2 — Sempre que as matérias a que aludem as alíneas do número anterior estejam legalmente reguladas, entende-se que o comando dessas alíneas opera nos termos e dentro dos limites da lei.

**Cláusula 12ª**

**(Deveres dos trabalhadores)**

Para além dos deveres resultantes da lei, o trabalhador deve:

- a) Cumprir as disposições do presente AE;
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- c) Cumprir com zelo e diligência o trabalho que lhes esteja confiado dentro do exercício da sua actividade profissional, de acordo com o presente AE;
- d) Acompanhar com interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- e) Informar com verdade e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados ou sobre quaisquer factos de serviço que lhe sejam solicitados pela Empresa, desde que no âmbito da sua definição de funções;
- f) Velar pela conservação e pela boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhes sejam confiados pela Empresa, bem como a documentação com eles relacionada;
- g) Prestar pontualmente contas das importâncias de cuja cobrança forem incumbidos ou que estejam confiadas à sua guarda;
- h) Participar por escrito, pontualmente, os acidentes ocorridos em serviço. Prestar os esclarecimentos necessários para a descrição detalhada do acidente;
- i) Não negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a Empresa;
- j) Cumprir todas as demais obrigações emergentes do seu contrato de trabalho, das normas que o regem e dos regulamentos internos ou ordens de serviço que não sejam contrárias às disposições do presente AE e aos seus direitos e garantias.

**Cláusula 13ª**

**(Garantias dos trabalhadores)**

Para além de outras garantias definidas na lei, é vedado à Empresa:

- a) Despedir o trabalhador sem justa causa;
- b) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele e/ou dos seus companheiros;
- d) Diminuir-lhe a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste AE;
- e) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos na lei;
- f) Transferir ilegitimamente o trabalhador para outro local de trabalho;



- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Despedir e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
- i) Utilizar os trabalhadores em funções alheias à sua categoria profissional, salvo nos casos e circunstâncias previstos na lei e no presente AE;
- j) Obrigar o trabalhador a trabalhar com máquinas ou viaturas que não possuam comprovadas condições de segurança ou não estejam devidamente legalizadas ou documentadas e daí possam resultar sanções legais para os trabalhadores;
- k) Efectuar sem o consentimento escrito do trabalhador qualquer desconto no seu vencimento, nomeadamente por danos causados por acidente ou avaria nas viaturas ou máquinas com que trabalha, salvo quando tais descontos forem legal ou judicialmente estabelecidos;
- l) Ofender a honra e dignidade dos trabalhadores;
- m) A criação de novas classes ou categorias profissionais e respectivas definições de funções sem a aprovação da Comissão Paritária.

Cláusula 14ª

(Direito à greve e proibição de «Lock-out»)

Em conformidade e perante a imperatividade do preceituado na Constituição Política da República Portuguesa e na lei:

- a) É assegurado aos trabalhadores e às suas organizações de classe, o direito de preparar, organizar e desenvolver processos de greve;
- b) É proibido às Empresas formas de Lock-out.

CAPÍTULO IV

Local de trabalho

Cláusula 15ª

(Local de trabalho)

Considera-se local de trabalho aquele para onde o trabalhador foi contratado.

Cláusula 16ª

(Transferência do Local de Trabalho)

1 — O local de trabalho pode ser alterado para outro que não diste mais de 2 km da residência permanente do trabalhador ou para outro dentro da mesma localidade, se tal transferência resultar de mudança ou encerramento, total ou parcial, do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço.

2 — O trabalhador poderá ser transferido, definitiva ou temporariamente, para outro local de trabalho sempre que dê o seu acordo, por escrito, em documento de que constem os termos dessa transferência.

3 — Se não se verificarem os requisitos de transferência estabelecidos nos números um ou dois desta cláusula, o trabalhador poderá ainda ser transferido, definitiva ou temporariamente, nos termos da lei.

Capítulo V  
*Prestação de Trabalho*

Cláusula 17<sup>a</sup>  
(Período normal de trabalho)

1. O período normal de trabalho será de 39 horas semanais, distribuídas por 5 dias de 7 horas e 48 minutos diárias, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo de outros de menor duração em vigor.
  - a) A janeiro de 2018, o período normal de trabalho será de 38 horas semanais, distribuídas por 5 dias de 7 horas e 36 minutos diárias, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo de outros de menor duração em vigor.
  - b) A janeiro de 2019, o período normal de trabalho será de 37 horas semanais, distribuídas por 5 dias de 7 horas e 24 minutos diárias, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo de outros de menor duração em vigor.
  - c) A janeiro de 2020, o período normal de trabalho será de 36 horas semanais, distribuídas por 5 dias de 7 horas e 12 minutos diárias, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo de outros de menor duração em vigor.
  - d) A janeiro de 2021, o período normal de trabalho será de 35 horas semanais, distribuídas por 5 dias de 7 horas diárias, de segunda a sexta-feira.
- 2 — Para os trabalhadores do tráfego, o período de descanso para as refeições não será inferior a uma hora nem superior a três.

3 — No caso de não ser utilizado o tempo máximo de descanso durante o período de refeição previsto no número anterior, poderá efectuar-se para aqueles trabalhadores outro intervalo até atingir-se o limite máximo nele fixado.

Cláusula 18<sup>a</sup>  
(*Horário de Trabalho - Definição e Princípios Gerais*)

- 1 — Entende-se por horário de trabalho a definição das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso e do descanso semanal.
- 2 — Compete à Empresa estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço dentro dos condicionamentos legais e do presente AE.
- 3 — Poderão ser praticados os seguintes tipos de horário de trabalho:
  - a) Horário fixo;
  - b) Horário móvel.
- 4 — Os mapas de horário de trabalho fixo serão remetidos ao Ministério do Trabalho e Segurança Social nos casos em que a lei o exija.

- 5 — A alteração do tipo de horário de trabalho depende do acordo do trabalhador.
- 6 — Os trabalhadores de movimento deverão possuir um livrete individual de controlo, nos termos da lei.
- 7 — O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores sempre que operem em viaturas dotadas de tacógrafo.
- 8 — Antes do início do descanso diário ou semanal os trabalhadores com horário móvel terão de ter conhecimento da hora do início do trabalho posterior ao período de descanso. Se por motivos de serviço houve alteração da hora do início de trabalho acima referido, é da responsabilidade da Empresa a informação prévia ao trabalhador de tal alteração.

Cláusula 19º

(Tempo de Disponibilidade)

- 1 — Entende-se por tempo de disponibilidade qualquer período, que não seja intervalo de descanso, descanso diário ou descanso semanal, cuja duração previsível seja previamente conhecida pelo trabalhador antes da partida ou imediatamente antes do início efectivo do período em questão, em que este não esteja obrigado a permanecer no local de trabalho, embora se mantenha adstrito à realização da actividade em caso de necessidade, bem como, no caso de trabalhador que conduza em equipa, qualquer período que passe ao lado do condutor ou num beliche durante a marcha do veículo.
- 2 — O tempo de disponibilidade previsto no número anterior não é considerado tempo de condução, mas é remunerado como tempo de trabalho.

Cláusula 20ª

(Trabalho suplementar)

- 1 — Considera-se trabalho *suplementar* o prestado fora do horário de trabalho.
- 2 — É proibida a prestação de trabalho suplementar com carácter de regularidade.
- 3 — Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificados poderá haver lugar a prestação de trabalho suplementar.
- 4 — Nos casos previstos no número anterior, a prestação de trabalho suplementar não excederá duas horas diárias nem ultrapassará, no total, as duzentas horas anuais.
- 5 — Excepcionalmente, o período de trabalho suplementar poderá ultrapassar o limite estipulado no número anterior nos seguintes casos:
- a) Serviço de desempanagem de viatura ou equipamento oficial;
  - b) Demoras provocadas pelo embarque e desembarque de passageiros ou mercadorias;
  - c) Excursões de autocarros ou transportes eventuais colectivos.
- 6 — É obrigatório o registo do trabalho suplementar prestado.

Cláusula 21ª.

(Trabalho nocturno)

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

**Cláusula 22<sup>a</sup>**  
**(Agente Único)**

1 — É agente único nos transportes de passageiros o motorista que, em carreiras de serviço público, presta serviço não acompanhado de cobrador bilheteiro e desempenha, para além das suas funções de motorista, as principais tarefas de cobrador-bilheteiro.

2 — Para efeitos do número anterior apenas se considera como trabalho efectivo prestado na qualidade de agente único o tempo de trabalho durante o qual a condução é acompanhada da prestação de tarefas de cobrança ou de verificação de títulos de transporte ou haja possibilidade dessa acumulação se verificar, não sendo, por isso, considerado como tal o tempo dedicado à realização de transportes regulares especializados ou ocasionais, nem o tempo de trabalho em que o motorista se encontre em situação de mera disponibilidade para o serviço e não esteja sequer a conduzir.

**Cláusula 23<sup>a</sup>**  
**(Subsídio de agente único)**

1 — A todos os motoristas de veículos pesados de serviço público de passageiros que trabalhem em regime de agente único será atribuído um subsídio especial de 25% sobre a remuneração da hora normal durante o tempo efectivo de serviço prestado naquela qualidade, com o pagamento mínimo do correspondente a quatro horas de trabalho diário nessa situação.

2 — Quando no mesmo dia se verificar cumulativamente actividade de serviço público de passageiros e actividade de transportes regulares especializados ou ocasionais, será atribuído o subsídio referido no número anterior relativamente ao período de tempo em que, no dia, o motorista prestou actividade de serviço público de passageiros, com o pagamento mínimo a que alude a parte final do número anterior.

3 — O subsídio de que trata o nº 1 e o nº2 desta cláusula será devido no mês de férias bem como no subsídio respectivo e no subsídio de Natal.

4 — O direito ao subsídio de agente único no mês de férias e nos subsídios de férias e de Natal vence-se no dia 01 de Janeiro de cada ano.

5 — No ano de admissão, o trabalhador não terá direito ao subsídio de agente único no mês de férias, nem nos subsídios de férias e de Natal.

6 — No ano da cessação do contrato de trabalho o trabalhador receberá o subsídio de agente único vencido no dia 01 de Janeiro desse ano e que, se não ocorresse a cessação, lhe seria pago no mês de férias, no subsídio de férias e no subsídio de Natal e, além disso, receberá ainda a parte proporcional ao tempo de trabalho efectivamente prestado após o dia 01 de Janeiro do ano da cessação.

7 — O valor a pagar ao trabalhador a título de subsídio de agente único no mês de férias, no subsídio de férias e no subsídio de Natal será igual ao produto da divisão por

onze do valor global recebido pelo trabalhador a título de agente único no ano civil anterior, ou seja, no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 24<sup>a</sup>

##### (Feriados)

1 – São feriados obrigatórios os seguintes dias:

1 de Janeiro;  
Sexta-feira Santa;  
Domingo de Páscoa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

2 – O feriado de sexta-feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

3 – Além dos feriados obrigatórios, será ainda observado o feriado municipal do local de trabalho, podendo, em sua substituição, ser observado outro dia em que acordem Empresa e Trabalhador.

#### Cláusula 25<sup>a</sup>

##### (Direito a férias)

1 – A todos os trabalhadores será concedido um período de férias em cada ano civil, sem prejuízo da sua remuneração normal, de vinte e dois dias úteis, com referência ao ano anterior.

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

3 – No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior, as férias são gozadas até 30 de Junho do ano subsequente.

4 – O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por remuneração suplementar ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

5 – Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da Empresa será concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

**Cláusula 26ª**  
**(Gozo de férias)**

- 1 – As férias são gozadas seguidamente, excepto quando o trabalhador tenha interesse em gozá-las interpoladamente, tal conste de documento escrito e desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 – As férias são gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 3 – As férias podem ser gozadas até 30 de Abril do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre a Empresa e o trabalhador ou sempre que este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.
- 4 – Pode ainda ser cumulado o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa, mediante acordo entre a Empresa e o trabalhador.

**Cláusula 27ª**  
**(Marcação de férias)**

- 1 — A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a Empresa. Não havendo acordo, compete à Empresa fixar o período de férias, as quais terão de ser gozadas entre 1 de Maio e 30 de Setembro, devendo, contudo, ser dado conhecimento ao trabalhador com uma antecedência nunca inferior a dois meses.
- 2 — O plano de férias deverá ser afixado até 15 de Abril.
- 3 — Os motoristas, cobradores-bilheteiros, chefes de movimento, chefes de estação, expedidores, fiscais, bilheteiros e anotadores participarão na elaboração das respectivas escalas de férias através dos seus órgãos representativos, podendo, para o efeito, tendo em conta a natureza específica da actividade de serviço público da Empresa, proceder à respectiva fixação ao longo de todo o ano civil.

**Cláusula 28ª**  
**(Férias em caso de impedimento prolongado)**

- 1 — No ano de suspensão do contrato de trabalho, por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, nomeadamente serviço militar e doença, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo de direito a férias já vencido ou que se vença no ano de admissão, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado ou ao seu gozo até 30 de Abril do ano seguinte e respectivo subsídio.
- 2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato.  
No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no parágrafo anterior, as férias são gozadas até 30 de Junho do ano subsequente.

**Cláusula 29ª**

**(Alteração ou interrupção de férias)**

1 — Se, depois de fixado o período de férias, a Empresa, por motivo de interesse desta, o alterar ou fizer interromper as férias já iniciadas, indemnizará o trabalhador dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido, na pressuposição de que gozaria o período de férias acordado na época fixada.

2 — Sempre que um período de doença, devidamente comprovado pelos Serviços Médico-Sociais, coincida no todo ou em parte com o período de férias, considerar-se-ão estas não gozadas na parte correspondente.

3 — Quando se verificar a situação prevista no número anterior relativamente a um período de férias já iniciado, o trabalhador deverá comunicar à Empresa o dia de início da doença, bem como o do seu termo, devidamente comprovados.

4 — Findo o impedimento a que se refere o n.º 2, prosseguirá o gozo das férias, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, por marcação da Empresa.

**Cláusula 30ª**

**(Férias em caso de cessação do contrato)**

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

**Cláusula 31ª**

**(Proibição do exercício de outra actividade durante as férias)**

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

**Cláusula 32ª**

**(Licenças sem retribuição)**

1 — A Empresa pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2 — O período de licença sem retribuição, autorizado pela Empresa, contar-se-á para todos os efeitos de antiguidade.

3 — Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

4 — O trabalhador a quem for concedida licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

5 — Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença, sem retribuição, nos termos previstos na cláusula 10ª deste AE.

Cláusula 33ª  
(Impedimento prolongado)

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da manutenção do direito ao lugar com a categoria, antiguidade e demais regalias, nem da observância das disposições aplicáveis de legislação sobre previdência.

2 — O disposto no n.º 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

3 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, nos cinco dias imediatos, apresentar-se à Empresa para retomar a actividade.

CAPITULO VII  
Faltas

Cláusula 34ª  
(Conceito de falta)

1 — Considera-se falta a ausência do trabalhador do local em que devia desempenhar a actividade durante o período normal de trabalho diário.

2 — Em caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respectivos tempos são adicionados para determinação da falta.

3 — Dadas as consequências graves que podem advir de qualquer atraso no início do trabalho, nomeadamente quanto ao pessoal de movimento, exige-se rigorosa pontualidade, sob pena de sanções disciplinares, salvo os casos devidamente justificados.

Cláusula 35ª  
(Tipos de faltas)

1 — Consideradas justificadas as faltas dadas nas seguintes condições:

- a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
- b) A motivada por falecimento do cônjuge, parente ou afim;
- c) A motivada pela prestação de provas em estabelecimento de ensino;
- d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;



- e) A motivada pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do seu agregado familiar;
- f) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;
- g) A dada por trabalhador-estudante para prestação de prova de avaliação, nos termos da lei
- h) A de trabalhador eleito para estrutura de representação colectiva dos trabalhadores;
- i) A de candidato a cargo público;
- j) A dada para prestação de serviço como bombeiro voluntário;
- k) A dada por dador de sangue;
- l) A autorizada ou aprovada pelo empregador;
- m) A que por lei seja como tal considerada;
- n) Aniversário natalício no dia respectivo.

2 — Sempre que as matérias a que aludem as alíneas do número anterior estejam legalmente reguladas, entende-se que o comando dessas alíneas opera nos termos e dentro dos limites da lei.

3 — As faltas da alínea b) do número um entende-se como dia completo a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do facto, acrescidos do tempo referente ao período do próprio dia em que tomem conhecimento, se receberem a comunicação durante o período de trabalho.

4 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à Empresa com a antecedência mínima de dois dias.)

5 — Quando imprevisíveis serão comunicadas à Empresa logo que possível.

6 — Com a comunicação da falta ou, não sendo possível, no mais curto prazo possível, o trabalhador deverá obrigatoriamente juntar comprovativo idóneo dos motivos invocados para a justificação.

7 — O não cumprimento do disposto nos números 4, 5 e 6 torna as faltas injustificadas.

#### Cláusula 36<sup>a</sup>

##### (Efeitos de faltas justificadas)

1 — A falta justificada não afecta qualquer direito do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Sem prejuízo de outras disposições legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas 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) Para assistência a membro do agregado familiar, nos termos da lei;
- d) As previstas nas alíneas j), k) e m) do n.º 1 da cláusula 35ª, quando no seu conjunto excedam 30 dias por ano;
- e) A autorizada ou aprovada pelo empregador.

**Cláusula 37ª**

(Faltas injustificadas e seus efeitos)

1 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas na cláusula 35ª.

2 — As faltas injustificadas determinam perda de retribuição correspondente ao tempo de falta ou, se o trabalhador assim o preferir e o declarar expressamente à Empresa, a diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, não podendo, porém, este período ser reduzido a menos de vinte dias úteis ou a correspondente proporção em caso de férias no ano de admissão.

**Cláusula 38ª**

(Fórmula de cálculo por perda de retribuição)

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

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

**CAPÍTULO VIII**

**Retribuição**

**Cláusula 39ª**

(Retribuição do trabalho)

1 — As retribuições mínimas dos trabalhadores abrangidos por este AE são as constantes do anexo II, devendo ser pagas até ao último dia do mês a que digam respeito e dentro do período normal de trabalho.

2 — O tempo para além do período normal de trabalho em que o trabalhador seja retido para efeito de recebimento da retribuição será pago como extraordinário desde que exceda quinze minutos.

3 — A entidade patronal entregará no acto do pagamento das retribuições cópia dos respectivos recibos.

**Cláusula 40ª**

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

1 — Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior receberá desde o início a retribuição correspondente à categoria do trabalhador substituído.

2 — O disposto no número anterior não é considerado acesso.

3 — Se a substituição se prolongar para além de noventa dias consecutivos, o direito à retribuição mais elevada não cessa com o regresso do trabalhador substituído.

Clausula 41<sup>a</sup>  
(Diuturnidades)

Para além da remuneração, os trabalhadores sem acesso obrigatório terão direito a uma diuturnidade de € 14,56 de 3 em 3 anos, até ao limite de seis, que fará parte integrante da retribuição, a qual será atribuível em função das respetivas antiguidades na Empresa.

Clausula 42<sup>a</sup>  
(Retribuição do trabalho suplementar)

1 — O trabalho suplementar será remunerado com os seguintes adicionais sobre o valor da hora normal:

- a) 50% de retribuição normal na primeira hora;
- b) 75% de retribuição normal nas horas ou fracções subsequentes.

2 — Para efeito do cálculo do trabalho suplementar, o valor da hora será determinado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Período normal de trabalho semanal} \times 52}$$

Cláusula 43<sup>a</sup>  
(Retribuição do trabalho em dias de descanso e feriados)

1 — O trabalho prestado em dias feriados ou dias de descanso, semanal e/ou complementar é remunerado com o acréscimo de 200%

2 — Para efeito de cálculo, o valor do dia será determinado pela seguinte fórmula:

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

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

$$\frac{\text{Retribuição diária}}{\text{Período normal de trabalho diário}} = \text{Retribuição hora}$$

3 — Qualquer período de trabalho prestado nos dias feriados, de descanso semanal e ou complementar será pago pelo mínimo de cinco horas, de acordo com os n.ºs 1 e 2 desta cláusula.

4 — Se o trabalhador prestar serviço em qualquer dos seus dias de descanso semanal terá direito a descansar obrigatoriamente um dia completo de trabalho num dos três dias úteis seguintes por cada dia de serviço prestado, independentemente do disposto nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula.

5 — Por cada dia de descanso semanal ou feriado em serviço no estrangeiro, o trabalhador, além do adicional referido nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, têm direito a um dia de descanso complementar, gozado seguida e imediatamente à sua chegada.

6 — Considera-se haver sido prestado trabalho em dias de descanso semanal e ou complementar ou feriado sempre que não se verifique pelo menos vinte e quatro horas consecutivas de repouso no decurso do dia civil em que recair, salvaguardando-se e exceptuando-se os seguintes casos:

- a) O trabalho que se prolongue até às 3 horas do dia civil de descanso semanal, de descanso complementar ou feriado;
- b) Os casos de horário de trabalho que envolvam a prestação de serviço normal em dois dias civis.

Cláusula 44<sup>a</sup>  
(Subsídio de férias)

Até oito dias do início das suas férias ou do primeiro período, no caso de férias interpoladas, os trabalhadores receberão da Empresa um subsídio de montante igual à retribuição correspondente ao período de férias a que têm direito.

Cláusula 45<sup>a</sup>  
(Subsídio de Natal)

1 – Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a um subsídio correspondente a um mês de retribuição, o qual será pago ou posto à sua disposição até 15 de Dezembro de cada ano.

2 – Os trabalhadores que no ano de admissão não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses de serviço que completarem até 31 de Dezembro desse ano.

3 – Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito ao subsídio fixado no n.º 1, em proporção ao tempo de serviço prestado no próprio ano de cessação.

4 – Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3, entende-se como um mês completo qualquer fracção do mesmo.

5 – Os trabalhadores têm direito ao subsídio de Natal por inteiro tanto no ano de ingresso como no de regresso do serviço militar.

6 – Tem direito ao subsídio de Natal, pela parte proporcional ao tempo de trabalho efectivo, o trabalhador que esteja ou tenha estado na situação de impedimento prolongado por motivo de doença, devidamente comprovada pelo Serviço Nacional de Saúde.

Cláusula 46<sup>a</sup>  
(Abono para falhas)

1 — Os trabalhadores com funções de tesoureiro e caixa e os trabalhadores cobradores (não de tráfego) e empregados de serviço externo receberão, a título de abono para falhas, a quantia mensal de € 19,24.

2 — Estão abrangidos pelo disposto nesta cláusula os trabalhadores com a categoria de ajudantes de motorista que habitualmente procedam à cobrança dos despachos e ou das mercadorias transportadas.

3 — Sempre que os trabalhadores referidos nos números anteriores sejam substituídos no desempenho das respectivas funções, o substituto receberá o abono correspondente ao tempo de substituição.

Cláusula 47<sup>a</sup>  
(Retribuição do trabalho nocturno)

O trabalho nocturno será remunerado com um acréscimo de 25% relativamente ao pagamento de trabalho equivalente prestado durante o dia.

CAPITULO IX  
Refeições e Deslocações

Cláusula 48<sup>a</sup>  
(Refeições)

1 — A Empresa reembolsará os trabalhadores deslocados das despesas efectuadas com as refeições que estes, por motivo de serviço, hajam tomado fora do local de trabalho para onde tenham sido contratados pelos valores seguintes:

Almoço – € 7,20

Jantar – € 7,20

2 — A Empresa reembolsará igualmente os trabalhadores das despesas com as refeições que estes hajam tomado no local de trabalho quando a execução do serviço os impedir de iniciarem e terminarem o almoço entre as 11 horas e as 14 horas e 30 minutos e o jantar entre as 19 horas e 30 minutos e as 22 horas pelo valor de € 2,65

.

3 — A Empresa reembolsará ainda os trabalhadores que terminem o serviço depois da 1 hora ou o iniciem antes das 6 horas pelo valor de €1,50. Este valor será, porém, de € 2,65 se eles prestarem o mínimo de três horas de trabalho entre a 0 e as 5 horas.

4 — O trabalhador terá direito a € 1,50 para pagamento do pequeno-almoço sempre que esteja deslocado em serviço e na sequência de pernoita por conta da entidade patronal.

5 — As refeições tomadas no estrangeiro serão pagas mediante factura.

6 — Quando o trabalhador estiver deslocado do seu local de trabalho e possa e queira tomar as refeições na sua residência, dentro dos períodos para refeição previstos no n.º 2 desta cláusula, não terá direito a qualquer quantia de reembolso, salvaguardando-se, porém, as situações de acordos existentes.

**Cláusula 49<sup>a</sup>**

(Subsídio de alimentação)

1 — As Empresas atribuirão um subsídio de refeição de valor igual para todos os trabalhadores abrangidos por este AE, independentemente da sua categoria profissional, o qual não fará parte da sua retribuição.

2 — O subsídio é de € 2,65 por cada dia em que haja um mínimo de quatro horas de trabalho prestado. Para este efeito, entende-se por dia de trabalho o período normal de trabalho, o qual pode iniciar-se num dia e prolongar-se no dia seguinte.

3 — O estipulado no n.º 2 abrange também os trabalhadores deslocados quer no continente quer no estrangeiro.

**Cláusula 50<sup>o</sup>**

(Alojamento e deslocações no continente)

O trabalhador que for deslocado para prestar serviço fora do seu local de trabalho tem direito, para além da sua retribuição normal ou de outros subsídios consignados neste AE:

- a) A transporte não só na ida como na volta para onde tenha sido deslocado a prestar serviço, desde que esse transporte lhe não seja assegurado pela Empresa e sendo o tempo perdido na deslocação remunerado como tempo de trabalho;
- b) A subsidio de deslocação no montante de € 4,55 na sequência de pernoita determinada pela Empresa;
- c) A dormida contra factura, desde que a Empresa não assegure a mesma em boas condições de conforto e higiene.

**Cláusula 51<sup>a</sup>**

(Deslocações no estrangeiro – alojamento e refeições)

1 — Consideram-se nesta situação todos os trabalhadores que se encontram fora de Portugal continental.

2 — Os trabalhadores, para além do salário normal ou de outros subsídios consignados neste AE, têm direito:

- a) Ao valor de € 9,62 diários, sempre que não regressem ao seu local de trabalho;
- b) A dormida e refeições (pequeno-almoço, almoço e jantar), contra factura.

## CAPITULO X

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 52<sup>a</sup>

(Parentalidade, trabalhadores menores e trabalhadores Estudantes)

À parentalidade, aos trabalhadores menores e aos trabalhadores-estudantes aplica-se o regime da Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro, que aprovou o Código do Trabalho.

## CAPÍTULO XI

### Poder disciplinar e cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 53<sup>a</sup>

(Poder disciplinar e cessação do contrato)

1. O contrato de trabalho pode cessar nos termos e condições previstas na Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro, que aprovou o Código do Trabalho.
2. A cessação do contrato de trabalho conferirá ao trabalhador, sem prejuízo de outros devidos por força da lei ou do presente CCTV, o direito:
  - a) Ao subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho efetivo prestado no ano da cessação;
  - b) Às férias vencidas e não gozadas, bem como ao respetivo subsídio;
  - c) Às férias proporcionais ao tempo de trabalho efetivo no ano da cessação e ao subsídio correspondente.

## CAPÍTULO XII

### Apoio aos trabalhadores

#### Cláusula 54<sup>a</sup>

(Higiene e segurança no trabalho)

- 1 — A Empresa instalará o seu pessoal em boas condições de higiene e deverá prover os locais de trabalho com os indispensáveis requisitos de segurança.
- 2 — Aos trabalhadores que laborem com óleos e combustíveis ou sujeitos à humidade e intempérie, a Empresa obriga-se a fornecer gratuitamente equipamento de protecção, designadamente botas de borracha forradas, tamancos, luvas de borracha, calças e casaco PVC equipado com capuz.
- 3 — O trabalhador electricista que trabalhe com corrente alterna terá sempre direito a recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional, nomeadamente normas de segurança de instalações eléctricas.
- 4 — O trabalhador electricista que trabalhe com corrente alterna pode também recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviços quando não

provenientes de superior habilitado com a carteira profissional, engenheiro ou engenheiro técnico do ramo de electrotecnia.

5 — Sempre que no exercício da profissão o trabalhador electricista corra risco de electrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado por outro trabalhador

Cláusula 55<sup>a</sup>

(Complemento de subsídio de doença)

Em caso de doença, a Empresa pagará aos seus trabalhadores a diferença entre a retribuição auferida à data da baixa e o subsídio atribuído pela Previdência, até ao limite de vinte dias por ano, seguidos ou interpolados, desde que se verifique uma situação de internamento em estabelecimento hospitalar ou de convalescença motivada pela hospitalização.

Cláusula 56<sup>a</sup>

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

No caso de incapacidade temporária, absoluta ou parcial, resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a Empresa garantirá, enquanto durar a incapacidade, a indemnização legal a que o trabalhador tenha direito, na base da retribuição auferida à data da baixa.

Cláusula 57<sup>a</sup>

(Incapacidade permanente por acidente de trabalho ou doença profissional)

Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta, para o trabalho habitual, proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da Empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão dos diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas.

Cláusula 58<sup>a</sup>

(Apoio por apreensão de licença de condução)

1 — A todos os motoristas a quem haja sido apreendida a licença de condução por razões de serviço em actos cometidos no exercício ou por causa do exercício das suas funções, será garantido trabalho em qualquer outro sector da Empresa compatível com as suas aptidões, sem diminuição da sua retribuição normal.

2 — Esta responsabilidade cessa se, em processo disciplinar, vier a apurar-se culpa grave do trabalhador.



**Cláusula 59ª**

(Ocorrências durante as deslocações)

1 — Quando o trabalhador se encontrar fora do País por motivo de serviço e for vítima de acidente de trabalho ou acometido de doença comprovada por atestado médico, tem direito, à custa da Empresa, na medida em que não lhe for atribuído subsídio equivalente por força da legislação nacional ou acordo internacional:

- a) A todos os cuidados médicos de que possa ter efectivamente necessidade;
- b) A qualquer outro subsídio a que tenha direito pela legislação nacional aplicável, no caso de o acidente de trabalho ou a doença se ter verificado dentro do País;
- c) O alojamento e alimentação até que o seu estado de saúde lhe permita regressar ao local da sua residência. A responsabilidade da Empresa pelo pagamento das despesas referidas nesta alínea fica limitada a seis meses, nos casos em que se conclua que a doença do trabalhador resulta de um estado anterior e se teria declarado mesmo que o trabalhador não saísse do País;
- d) A viagem de regresso ao local da sua residência e, no caso de falecimento, para local a indicar pela família ou por quem a represente, desde que seja em Portugal continental;
- e) Ao pagamento das despesas com a deslocação de um familiar para o acompanhar, inclusive no regresso, em caso de absoluta necessidade e só quando requerido pelos serviços clínicos em que o trabalhador esteja a ser assistido e como condição necessária para o tratamento.

2 — Quando a viagem for interrompida por causa independente da vontade do trabalhador e lhe seja impossível regressar com o veículo que conduz ao local da sua residência, o trabalhador tem direito à viagem de regresso à custa da Empresa.

A viagem de regresso far-se-á em conformidade com as instruções da Empresa e de acordo com o trabalhador.

**Cláusula 60ª**

(Transportes)

Têm direito a transporta gratuito nas carreiras regulares da Empresa:

- a) Os trabalhadores da Empresa;
- b) Os trabalhadores da Empresa que estiverem ou passem à situação de reformados;
- c) De segunda a sexta-feira, desde que não trabalhe por conta própria ou de outrem, o cônjuge ou a pessoa com quem o trabalhador viva em comunhão de vida e habitação;
- d) Os filhos estudantes, durante o período escolar e para frequência das aulas e exames.

**Cláusula 60.Aª**

**(Formação Profissional)**

1. A Empresa obriga-se a suportar os custos com a obtenção e a renovação da carta de qualificação de motorista (CQM), do certificado de aptidão para motorista (CAM), do certificado de transporte coletivo de crianças (TCC) e do cartão de tacógrafo digital.

2. No caso da obtenção dos títulos referidos no número anterior, o trabalhador fica obrigado a um período mínimo de permanência na Empresa de cinco anos. Exclui-se desta obrigação de permanência a formação ministrada para a renovação daqueles títulos.

3. Caso o contrato de trabalho cesse antes de esgotado esse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta o período em falta até ao termo da data de validade do título cujo custo foi suportado pela Empresa.
4. Exclui-se do disposto do número 1 os custos decorrentes do pagamento das taxas administrativas devidas.
5. A formação ministrada nos termos da presente cláusula é considerada para efeito do crédito de horas de formação previsto na lei geral do trabalho.

### CAPÍTULO XIII

#### Comissão paritária

#### Cláusula 61<sup>a</sup> (Comissão paritária)

- 1 — Será constituída uma comissão paritária, com sede em Lisboa, que integrará dois elementos de cada uma das partes outorgantes, as quais poderão se assessoradas.
- 2 — Cada parte indicará à outra, por escrito, nos trinta dias subsequentes à entrada em vigor deste AE, os nomes dos respectivos representantes na comissão paritária.
- 3 — Tanto os elementos efectivos como os suplentes podem ser substituídos a qualquer tempo pela parte que os mandatou.
- 4 — A comissão paritária tem competência para interpretar e integrar as cláusulas deste AE.
- 5 — As deliberações interpretativas da comissão paritária constituem interpretação autêntica do presente AE.
- 6 — A comissão paritária só pode deliberar com a presença de pelo menos metade dos representantes de cada parte.
- 7 — A comissão paritária delibera por unanimidade.
- 8 — O expediente da comissão será assegurado pela FECTRANS.
- 9 — A comissão paritária estará apta a funcionar logo que cada uma das partes dê cumprimento ao disposto no n.º 2.
- 10 — Na sua primeira reunião a comissão paritária elaborará o respectivo regulamento de funcionamento.

### CAPÍTULO XIV

#### Disposições diversas e transitórias

#### Cláusula 62<sup>a</sup> (Efeitos de transmissão de empresa ou estabelecimento)

- 1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade de empresa, ou estabelecimento

ou ainda de parte de empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmitem-se para o adquirente a posição do empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

2 — O transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão, durante o ano subsequente a esta.

3 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável à transmissão, cessão ou reversão da exploração de empresa, estabelecimento ou unidade económica, sendo solidariamente responsável, em caso de cessão ou reversão, quem imediatamente antes tenha exercido a exploração.

4 — O disposto nos números anteriores não é aplicável em caso de trabalhador que o transmitente, antes da transmissão, transfira para outro estabelecimento ou unidade económica, nos termos do disposto na lei quanto à transferência de local de trabalho, mantendo-o ao seu serviço, excepto no que respeita à responsabilidade do adquirente pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

5 — Considera-se unidade económica o conjunto de meios organizados com o objectivo de exercer uma actividade económica, principal ou acessória.

Cláusula 63<sup>a</sup>

(Insolvência)

Em caso de insolvência da Empresa, aplica-se aos contratos de trabalho o regime da lei.

Cláusula 64<sup>a</sup>

(Trabalhadores transitados)

Os trabalhadores transitados da Rodoviária Nacional Investimentos e Participações, SA para a Rodoviária da Estremadura, SA, que posteriormente foram integrados na anterior sociedade Barraqueiro Transportes, S.A., mantêm os direitos resultantes do AE/RN, publicado no BTE nº45, de 8.12.83, com as alterações publicadas no BTE nº12 de 28.03.85 e no BTE nº12 de 19.03.86.

Cláusula 65<sup>a</sup>

(Natureza globalmente mais favorável)

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, as partes consideram que o presente AE é globalmente mais favorável do que a anterior regulamentação colectiva aplicável, cujas disposições são integralmente revogadas.

**ANEXO I**  
**Categorias profissionais**

**Designação profissional****Assistente de Bordo****Conteúdo funcional**

Colabora diretamente com o motorista de forma a que seja prestada assistência aos passageiros, assegurando o seu conforto e segurança nos termos das normas estabelecidas pela empresa, tendo em conta os meios disponíveis na viatura;

Compete-lhe ainda conferir e, quando necessário, emitir e cobrar títulos de transportes durante a viagem;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Assistente de Direção ou Secretário(a) de Direção****Conteúdo funcional**

Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direção da empresa;

Assegura o trabalho de rotina da Direção que assiste;

Receciona, regista, classifica, distribui e emite a correspondência externa ou interna;

Lê e traduz a correspondência recebida, juntando a correspondência anterior sobre o mesmo assunto, organizando o respetivo processo;

Presta colaboração ao responsável do órgão que secretaria na recolha e análise de informações e prepara a redação de documentos a emitir;

Redige a correspondência e outros documentos, nomeadamente em língua estrangeira;

Organiza, mantém e atualiza o arquivo ou arquivos do órgão que secretaria;

Elabora relatórios, atas, cartas, ofícios e comunicações;

Prepara reuniões de trabalho e redige as respetivas atas;

Coordena e executa trabalhos auxiliares de secretariado;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Contabilista****Conteúdo funcional**

Organiza e dirige os serviços de contabilidade;

Estuda e planifica os circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados da exploração;

Elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal;

Supervisiona a estruturação dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientado e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução;

Fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento;

Elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos;

Procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina;

Elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa indicação;

Efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Estagiário****Conteúdo funcional**

Executa, em regime de aprendizagem, as funções referentes à área funcional a que está afeto;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Fiscal****Conteúdo funcional**

Fiscaliza o serviço dos transportes de passageiros e procede à revisão dos títulos de transporte, competindo-lhe, quando necessário, a orientação do serviço na via pública e nas estações de camionagem;

Fiscaliza a movimentação da bagagem despachada, podendo ser-lhe cometida a tarefa de receber contas dos agentes;

Elabora relatórios, em impresso próprio, sobre as ações de fiscalização realizadas, ocorrências verificadas e informa sobre as deficiências e alterações dos serviços;

Fiscaliza o cumprimento dos procedimentos estabelecidos pela Empresa;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional**

**Motorista de Ligeiros****Conteúdo funcional**

Tem a seu cargo a condução de veículos automóveis ligeiros;

Compete-lhe zelar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura e proceder à verificação direta dos níveis de óleo, água e combustível e do estado e pressão dos pneumáticos;

Em caso de avaria ou acidente, toma as providências necessárias adequadas e recolhe os elementos necessários para apreciação das entidades competentes;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Motorista de Pesados****Conteúdo funcional**

Tem a seu cargo a condução de veículos automóveis pesados;

Compete-lhe zelar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura e proceder à verificação direta dos níveis de óleo, água e combustível e do estado e pressão dos pneumáticos;

Em caso de avaria ou acidente, toma as providências necessárias adequadas e recolhe os elementos necessários para apreciação das entidades competentes;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Motorista de Serviço Público****Conteúdo funcional**

Conduz veículos automóveis pesados de passageiros e quaisquer outros veículos para o qual esteja habilitado;

Vela, em geral, pelo correto estado de conservação e funcionamento dos veículos e equipamentos com os quais o mesmo esteja equipado (designadamente, aparelho tacógrafo, máquina de cobrança, sinalética, equipamentos de segurança);

Garante a guarda, durante o período de execução da atividade, de todos os documentos legais necessários à prestação de serviços de transporte, onde se incluem os documentos das viaturas e dos serviços a realizar;

Procede à verificação direta da manutenção dos níveis de óleo, água e pressão dos pneumáticos e limpeza da viatura;

Assegura, com execução, o abastecimento de combustível em viatura que lhe seja distribuída, caso, na data de início do processo negocial, 29 de julho de 2015, não exista trabalhador afeto à execução de tal função e o trabalhador com a categoria profissional de motorista de serviço público nunca se tenha formalmente recusado a realizar tal atividade;

Realiza, por referência a cada dia de trabalho, o registo em impresso próprio dos quilómetros percorridos (com passageiros e em vazio) e dos quilómetros registados no momento de cada abastecimento;

Realiza, por referência a cada dia de trabalho, os registos dos tempos de trabalho de acordo com a legislação em vigor;

Efetua a emissão, carregamento e cobrança de títulos de transporte e verifica a validade de outros títulos de transporte de que os passageiros se encontrem munidos;

Presta contas, de acordo com o procedimento definido pela Empresa, dos valores das cobranças recebidas, exibindo os títulos de transporte manuais que lhe estejam confiados;

Em caso de avaria ou acidente, adota as providências adequadas de acordo com o definido pela Empresa e recolhe todos os elementos necessários para a correta apreciação da situação por parte das entidades competentes. Logo que possível, dá conhecimento aos respetivos superiores hierárquicos de quaisquer outras anomalias na execução dos serviços;

Presta assistência aos passageiros, nomeadamente, dando informações, quando solicitado, quanto aos percursos, horários e ligações;

Receciona, confere, manuseia, acondiciona e entrega os despachos e bagagens que lhe forem confiados, bem como os documentos que aos mesmos respeitem;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Responsável de Departamento****Conteúdo funcional**

Estuda, organiza, dirige, coordena e gere, nos limites dos poderes que lhe estão conferidos, as atividades da empresa ou de um ou vários dos seus departamentos;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Responsável de Secção****Conteúdo funcional**

Chefia uma secção ou grupo de trabalhadores;

Executa, em regime de subordinação, todas as funções cometidas ao Responsável de Serviço;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Responsável de Serviço****Conteúdo funcional**

Estuda, organiza, dirige e coordena, sob orientação do seu superior hierárquico, num ou vários dos departamentos da empresa, todas as atividades que lhe são próprias;

Exerce, dentro do serviço que dirige e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do serviço, segundo orientações e fins definidos;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico Administrativo****Conteúdo funcional**

Redige e elabora os documentos e informação que lhe sejam solicitados, dando-lhes o seguimento apropriado;

Receciona e examina o correio recebido, separa-o, classifica-o, regista-o, e compila os dados que lhe são necessários para preparar as respostas;

Elabora e ordena ou prepara os documentos relativos a encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas;

Recebe pedidos de informação e transmite-os aos serviços competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; controla as receitas e despesas registando-as em impresso próprio, assim como outras operações contabilísticas;

Prepara e trata os documentos de suporte à informação de gestão;

Recolhe candidaturas apresentadas para preenchimento de vagas e informa os candidatos das condições de admissão. Efetua registos de pessoal e preenche formulários próprios;

Trata do arquivo da Empresa;

Conduz viaturas automóveis sempre que necessário e desde que legalmente habilitado;

Cumpr com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Armazém****Conteúdo funcional**

Coordena as operações de entrada e saída de mercadorias e materiais;

Confere as mercadorias e materiais rececionados aferindo da sua concordância com as notas de encomenda, guias de remessa, faturas, recibos e outros documentos. Anota todas as não conformidades verificadas na sequência da conferência, dando conhecimento das mesmas ao superior hierárquico;

Assegura a arrumação e organização do armazém, velando pela conservação das mercadorias e ou materiais, e controlando as existências;

Elabora o inventário do armazém;

Conduz viaturas automóveis sempre que necessário e desde que legalmente habilitado;

Cumpr com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Bilheteira e Despachos****Conteúdo funcional**

Efetua a venda de títulos de transporte, realizando, quando necessário, a marcação de lugares nos autocarros;



Controla a existência de títulos em quantidade suficiente, evitando desta forma a rutura de stocks, e alerta para as necessidades de encomenda;

Procede diariamente à entrega dos valores e documentos referentes às transações efetuadas;

Presta informações aos clientes e ao público em geral, diretamente ou através de sistemas próprios;

Verifica e assegura, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da Empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade;

Alerta o superior hierárquico em caso de anomalia no serviço ou na rede;

Atende pedidos e reclamações dos clientes e remete-as superiormente;

Efetua a receção de mercadorias e procede ao seu despacho ou entrega ao cliente, realizando a cobrança das quantias respetivas; assegura, com execução, a entrega e a receção das mercadorias no e do autocarro, controlando e verificando o movimento das partidas e chegadas, bem como o respetivo expediente;

Efetua a conferência de mercadorias ou despachos fazendo ainda a sua pesagem, quando necessário, zelando pela conservação e armazenamento das mesmas;

Elabora mapas e controla todos os fluxos associados aos despachos efetuados e recebidos;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Bilhética****Conteúdo funcional**

Gere os sistemas de bilhética, implementa, supervisiona e assegura o funcionamento adequado do sistema de informação de bilhética;

Forma e acompanha os utilizadores no aproveitamento do (s) sistema (s) de bilhética;

Implementa as tabelas de bordo de bilhética;

Integra os sistemas de bilhética existentes, tendo em conta as reais necessidades, ganhos potenciais e custos associados;

Assegura o seguimento da manutenção do (s) sistema (s) de bilhética existente;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico Comercial****Conteúdo funcional**

Dinamiza, angaria e gere a carteira de clientes dos serviços comerciais de transporte, podendo promover campanhas promocionais nos serviços de alugueres, conceber novos produtos, melhorando a comunicação com os clientes;

Elabora propostas comerciais de resposta a pedidos de consultas de clientes, e acompanha as mesmas;

Assegura a produção de informação de gestão comercial interna, e acompanha os indicadores de gestão respetivos;

Participa na interface entre os serviços comerciais e os serviços de exploração, nomeadamente no reporting das anomalias detetadas e medidas corretivas a implementar;

Gere, em articulação com o Serviço Administrativo e Financeiro, a faturação e recebimentos dos alugueres, desenvolvendo as ações necessárias à boa cobrança dos créditos sobre os clientes;

Gere as reclamações/sugestões efetuadas com referência ao sector comercial;

Conduz viaturas automóveis sempre que necessário e desde que legalmente habilitado;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Cobrança****Conteúdo funcional**

Efetua contactos, telefónicos, presenciais ou por qualquer outra via, com os clientes ou os trabalhadores da empresa para recebimento dos valores em dívida;

Efetua o recebimento dos valores pagos pelos clientes ou trabalhadores, os quais, depois, entrega à Empresa, designadamente mediante depósito;

Efetua os pagamentos que lhe sejam indicados pela Empresa;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Formação****Conteúdo funcional**

Ministra a formação teórica e prática na empresa;

Assegura o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores formandos;

Colabora na programação dos cursos de formação e seu desenvolvimento, bem como nas matérias a ministrar aos formandos;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Informática****Conteúdo funcional**

Efetua a instalação, atualização e manutenção de hardware e software ao nível de toda a Empresa;

Presta apoio aos utilizadores por iniciativa própria ou sempre que solicitado;

Diagnostica, em caso de anomalia, o mau funcionamento dos sistemas informáticos, localizando as avarias de equipamento e de software;

Identifica e corrige os erros detetados servindo-se de mensagens transmitidas pelos computadores e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor;

Instala, sempre que necessário, novas versões dos sistemas de Operação ou outros;

Recolhe todas as informações disponíveis sobre as avarias que são detetadas e regista-as;

Assegura a reparação das avarias assinaladas e efetua os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e salvaguarda do software;

Elabora relatórios assinalando as causas de cada avaria, assim como a duração de cada reparação e os procedimentos adotados;

Assegura o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respetivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir e tratar dados para posterior divulgação;

Efetua as operações relativas às cópias de segurança aplicando as normas e os métodos estabelecidos;

Instala, monta e manda reparar em tempo útil o hardware;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Lubrificação****Conteúdo funcional**

Procede à lubrificação dos veículos automóveis e à mudança de óleo do motor, caixa de velocidades e diferencial e atesta os mesmos com os óleos indicados;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Manutenção****Conteúdo funcional**

Efetua a manutenção e reparação dos veículos e outros equipamentos afetos ao exercício da atividade, em todas as áreas de intervenção, cumprindo os planos de manutenção e as indicações transmitidas;

Executa as ordens de trabalho diariamente transmitidas e regista os consumos de tempo e materiais verificados naquela execução, bem como quaisquer outros dados que lhe sejam solicitados;

Realiza medidas de avaliação do funcionamento dos veículos e outros equipamentos e diagnostica avarias;

Assegura assistência técnica às viaturas, quer nas instalações da Empresa, quer no exterior, sempre que solicitada;

Conduz viaturas automóveis sempre que necessário e desde que legalmente habilitado;

Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Movimento****Conteúdo funcional**

Colabora na preparação das escalas de serviço;

Assegura a eficiência dos transportes, providencia na distribuição dos meios humanos e materiais de acordo com as necessidades de tráfego de passageiros e bagagens;

Providencia pelo cumprimento do serviço programado, coordenando as partidas e chegadas e analisando as causas dos atrasos, elabora relatórios sobre as ocorrências do movimento geral, podendo por vezes proceder a venda e a revisão de títulos de transporte e a fiscalização da carga transportada. Assegura a existência a bordo dos veículos da documentação legalmente necessária ao exercício da atividade;

Mantém atualizados mapas de movimento de veículos, podendo elaborar registos e verificar a sua exatidão no que respeita a combustíveis;

Coordena a informação ao público na estação;

Procede ao registo e movimento diário do expediente da própria estação e orienta e dirige esse movimento;

Coordena e acompanha o movimento das estações, controla e informa sobre reclamações (perda, estado de conservação e sua validade, desvio, etc.), bem como outras reclamações de utentes do serviço; dirige o movimento em feiras, festas ou mercados sempre que se justifique;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Pneus****Conteúdo funcional**

Procede à montagem e desmontagem de pneumáticos e à sua reparação;

Analisa e assegura que as viaturas cumprem com requisitos legais, ao nível dos pneumáticos (pressão, piso, etc.), intervindo sempre que necessário;

Verifica e controla o estado e as condições de uso dos pneumáticos;

Conduz viaturas automóveis sempre que necessário e desde que legalmente habilitado;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Portaria, Segurança e Limpeza****Conteúdo funcional**

Vigia a entrada e saída do pessoal ou visitantes das instalações, controla as entradas e saídas e recebe correspondência;

Procede à limpeza das instalações, móveis e utensílios, bem como do interior e exterior das viaturas;

Conduz viaturas automóveis sempre que necessário e desde que legalmente habilitado;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Técnico de Tesouraria****Conteúdo funcional**

Dirige a tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados;  
Verifica as diversas caixas e confere as respetivas existências;  
Prepara os fundos para serem depositados nos Bancos e toma as disposições necessárias para os levantamentos;  
Verifica periodicamente se o montante e valores em caixa coincidem com os documentos contabilísticos;  
Pode autorizar, mediante indicação do superior hierárquico, certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com operações financeiras;  
Tem a seu cargo as operações de caixa e o registo de movimento relativo a transações de gestão da empresa;  
Recebe numerário e outros valores verificando a sua correspondência com os respetivos documentos;  
Prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento e os fundos destinados a serem depositados e toma as disposições necessárias para os levantamentos;  
Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Trabalhador não especializado****Conteúdo funcional**

Executa tarefas não específicas, abrangendo as diversas áreas da Empresa;  
Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Telefonista****Conteúdo funcional**

Presta serviço de atendimento telefónico, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas;  
Estabelece ligações internas ou para o exterior, podendo rececionar pessoas, coisas ou documentos dando-lhe o respetivo encaminhamento;  
Presta as informações que, com referência à atividade da empresa, lhe sejam telefonicamente solicitadas;  
Cumpre com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Designação profissional****Vigilante de Crianças****Conteúdo funcional**

Zela pela segurança de crianças aquando da realização de transporte coletivo de crianças, designadamente de e para os respetivos estabelecimentos de ensino;

Assegura que, a cada criança, corresponde um lugar sentado e que as mesmas colocam adequadamente os cintos de segurança (quando aplicável), assim como acompanha-as no atravessamento de via pública, utilizando colete retro-reflector e raqueta de sinalização;

Cumprir com a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Empresa.

**Tabela de Equivalência entre Categorias Profissionais**

| <b>Grupos</b> | <b>CCTV revisto</b>                              | <b>CCTV atual</b>                                  |
|---------------|--|--|
| I             | Diretor de serviços                              | Responsável de Departamento                        |
|               | Chefe de escritório                              |  |
| II            | Chefe de departamento                            | Responsável de Serviço                             |
|               | Contabilista                                     | Contabilista II                                    |
|               | Chefe de divisão ou de serviços                  | Responsável de Serviço                             |
|               | Tesoureiro                                       | Técnico de Tesouraria II                           |
|               | Analista de sistemas                             | Técnico de Tesouraria II                           |
|               | Programador                                      | Técnico de Tesouraria II                           |
| III           | Secretário de Direção                            | Assistente de Direção ou Secretária (o) de Direção |
|               | Chefe de secção                                  | Responsável de Secção II                           |
|               | Guarda-livros                                    | Contabilista I                                     |
|               | Programador mecanográfico                        | Eliminada  |
|               | Operador de computador                           | Técnico de Informática II                          |
|               | Encarregado eletricitista                        | Técnico de Manutenção V                            |
|               | Encarregado metalúrgico                          | Técnico de Manutenção V                            |
|               | Chefe de movimento                               | Técnico de Movimento II                            |
| IV            | Chefe de equipa metalúrgico                      | Responsável de Secção I                            |
|               | Chefe de equipa eletricitista                    | Responsável de Secção I                            |
|               | Oficial principal (metalúrgico ou eletricitista) | Técnico de Manutenção IV                           |
|               | Escriturário principal                           | Técnico Administrativo III                         |
|               | Chefe de estação                                 | Técnico Movimento I                                |
|               | Chefe de central                                 | Técnico Movimento I                                |
|               | Encarregado de garagens                          | Técnico Movimento I                                |
| V             | Escriturário de 1ª                               | Técnico Administrativo II                          |
|               | Monitor  | Técnico de Formação                                |
|               | Caixa  | Técnico de Tesouraria I                            |
|               | Operador mecanográfico                           | Técnico de Informática I                           |
|               | Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras      | Eliminada  |
|               | Técnico de eletrónica                            | Técnico de Informática III                         |
|               | Fiel de armazém (mais de 1 ano)                  | Técnico de Armazém                                 |
|               | Electricista (mais de 3 anos)                    | Técnico de Manutenção III                          |
|               | Oficial de 1ª                                    | Técnico de Manutenção III                          |
|               | Fiscal   | Fiscal   |
| V-A           | Motorista de serviço público                     | Motorista de serviço público                       |
| VI            | Escriturário de 2ª                               | Técnico Administrativo I                           |
|               | Operador de máquinas de contabilidade            | Eliminada  |
|               | Operador-verificador mecanográfico               | Eliminada  |
|               | Esteno-dactilógrafo em língua Portuguesa         | Eliminada  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | Operador de telex                       | Eliminada                                |
|     | Cobrador                                | Técnico de Cobrança                      |
|     | Empregado de serviços externos          | Técnico Administrativo I                 |
|     | Motorista de pesados                    | Motorista de pesados                     |
|     | Despachante                             | Técnico de Bilheteira e Despachos II     |
|     | Expedidor                               | Técnico de Bilheteira e Despachos II     |
|     | Coordenador                             | Eliminada                                |
| VII | Oficial de 2ª                           | Técnico de Manutenção II                 |
|     | Apontador (mais de 1 ano)               | Eliminada                                |
|     | Electricista (menos de 3 anos)          | Técnico de Manutenção II                 |
|     | Encarregado de cargas e descargas       | Técnico de Manutenção II                 |
|     | Anotador-recepcionista                  | Eliminada                                |
|     | Cobrador-bilheteiro                     | Eliminada                                |
|     | Assistente de bordo                     | Assistente de bordo                      |
|     | Bilheteiro                              | Técnico de Bilheteira e Despachos I      |
|     | Motorista de ligeiros                   | Motorista de ligeiros                    |
|     | Entregador de ferramentas de 1ª         | Eliminada                                |
| VII | Telefonista                             | Telefonista                              |
|     | Ajudante de motorista                   | Eliminada                                |
|     | Lubrificador                            | Técnico de Lubrificação                  |
| IX  | Guarda                                  | Técnico de Portaria, Segurança e Limpeza |
|     | Contínuo (mais de 21 anos)              | Técnico de Portaria, Segurança e Limpeza |
|     | Porteiro                                | Técnico de Portaria, Segurança e Limpeza |
|     | Pré-oficial electricista do 1º ano      | Técnico de Manutenção I                  |
|     | Lavadeiro (ou lavandeiro) oficial de 1ª | Técnico de Manutenção I                  |
|     | Apontador (menos de 1 ano)              | Eliminada                                |
|     | Chefe de grupo                          | Eliminada                                |
|     | Vulcanizador                            | Técnico de Pneus                         |
|     | Manobrador de máquinas                  | Eliminada                                |
|     | Montador de pneus                       | Técnico de Pneus                         |
|     | Lavador                                 | Técnico de Portaria, Segurança e Limpeza |
| X   | Operário não especializado              | Trabalhador não especializado            |
|     | Estagiário do 3º ano                    | Estagiário                               |
|     | Dactilógrafo do 3º ano                  | Eliminada                                |
|     | Lavadeiro (ou lavandeiro) oficial de 2ª | Eliminada                                |
|     | Servente                                | Trabalhador não especializado            |
|     | Carregador                              | Trabalhador não especializado            |
|     | Abastecedor de carburantes              | Eliminada                                |
|     | Servente de limpeza                     | Técnico de Portaria, Segurança e Limpeza |
| XI  | Ajudante lubrificador                   | Eliminada                                |
|     | Ajudante electricista do 2º período     | Eliminada                                |
|     | Contínuo (menos de 21 anos)             | Eliminada                                |
|     | Estagiário do 2º ano                    | Eliminada                                |
|     | Praticante 2º ano                       | Eliminada                                |
|     | Ajudante de lavador                     | Eliminada                                |
| XII | Estagiário do 1º ano                    | Eliminada                                |



|       |   |           |
|-------|---|-----------|
|       | Dactilógrafo do 1º ano                                  | Eliminada |
|       | Praticante 1º ano (metalúrgico)                         | Eliminada |
|       | Ajudante de electricista do 1º período                  | Eliminada |
| XIII  | Praticante de bilheteiro                                | Eliminada |
|       | Praticante de cobrador-bilheteiro                       | Eliminada |
|       | Praticante de despachante                               | Eliminada |
| XIV   | Paquete de 17 anos                                      | Eliminada |
| XV    | Aprendiz de metalúrgico do 4º ano                       | Eliminada |
|       | Paquete de 16 anos                                      | Eliminada |
| XVI   | Paquete de 15 anos                                      | Eliminada |
|       | Aprendiz de electricista do 2º período                  | Eliminada |
| XVII  | Aprendiz de electricista do 1º período                  | Eliminada |
|       | Aprendiz de metalúrgico do 3º ano (Admissão 14/15 anos) | Eliminada |
|       | Aprendiz de metalúrgico do 2º ano (Admissão 16 anos)    | Eliminada |
|       | Aprendiz de metalúrgico do 1º ano (Admissão 17 anos)    | Eliminada |
| XVIII | Aprendiz de metalúrgico do 2º ano (Admissão 14/15 anos) | Eliminada |
|       | Aprendiz de metalúrgico do 1º ano (Admissão 16 anos)    | Eliminada |
|       | Paquete 14 anos   | Eliminada |
| XIX   | Aprendiz de metalúrgico do 1º ano (Admissão 14/15 anos) | Eliminada |

**ANEXO I-A  
PERÍODO DE PERMANÊNCIA E ACESSO****Área Administrativa**

| <b>Categorias profissionais</b>   | <b>Tempo de permanência</b> |
|---|-----------------------------|
| Responsável de Departamento<br>Responsável de Serviço   | Avaliação                   |
| Técnico Comercial III<br>Técnico de Informática III<br>Técnico Administrativo III   | Avaliação                   |
| Responsável de Secção II<br>Contabilista II<br>Técnico Comercial II<br>Técnico de Tesouraria II<br>Técnico de Informática II<br>Técnico Administrativo II | Avaliação                   |
| Responsável de Secção I<br>Contabilista I<br>Técnico Comercial I<br>Técnico de Tesouraria I<br>Técnico de Informática I<br>Técnico Administrativo I       | + 3 anos                    |
| Estagiário  | 1 ano                       |

**Área Manutenção**

| <b>Categorias profissionais</b>                       | <b>Tempo de permanência</b> |
|---|-----------------------------|
| Responsável de Departamento<br>Responsável de Serviço | Avaliação                   |
| Técnico de Manutenção V                               | Avaliação                   |
| Técnico de Manutenção IV                              | Avaliação                   |

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| Técnico de Manutenção III | Avaliação |
| Responsável de Secção II  | Avaliação |
| Técnico de Manutenção II  |           |
| Responsável de Secção I   | + 3 anos  |
| Técnico de Armazém I      |           |
| Técnico de Manutenção I   |           |
| Estagiário                | 1 ano     |

**Área Movimento**

| <b>Categorias profissionais</b>      | <b>Tempo de permanência</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| Responsável de Departamento          | Avaliação                   |
| Responsável de Serviço               |                             |
| Técnico de Bilhética III             | Avaliação                   |
| Responsável de Secção II             | Avaliação                   |
| Técnico de Movimento II              |                             |
| Técnico de Bilhética II              |                             |
| Técnico de Bilheteira e Despachos II |                             |
| Técnico Movimento I                  | + 3 anos                    |
| Responsável de Secção I              |                             |
| Técnico de Bilhética I               |                             |
| Técnico de Bilheteira e Despachos I  |                             |
| Estagiário                           | 1 ano                       |

**ANEXO II  
TABELA SALARIAL****Área Administrativa**

| <b>Grupos</b> | <b>Categorias profissionais</b>  | <b>Retribuição Base</b> |
|---------------|--|-------------------------|
| I             | Responsável de Departamento  | 838,23                  |
| II            | Responsável de Serviço<br>Contabilista II<br>Técnico de Informática III<br>Técnico de Tesouraria II  | 765,45                  |
| III           | Assistente de Direção ou Secretária (o) de Direção<br>Responsável de Secção II<br>Contabilista I<br>Técnico de Informática II<br>Técnico Comercial III | 704,90                  |
| IV            | Técnico Administrativo III<br>Técnico Comercial II<br>Responsável de Secção I  | 670,00                  |
| V             | Técnico Administrativo II<br>Técnico de Tesouraria I<br>Técnico de Informática I<br>Técnico de Formação<br>Técnico Comercial I                         | 670,00                  |
| VI            | Técnico Administrativo I<br>Técnico de Cobranças   | 631,49                  |
| VII           | Telefonista<br>Trabalhador não especializado   | 545,00                  |
| VIII          | Estagiário   | 545,00                  |

**Área Manutenção**

| <b>Grupos</b> | <b>Categorias profissionais</b>   | <b>Retribuição Base</b> |
|---------------|---|-------------------------|
| I             | Responsável de Departamento   | 838,23                  |
| II            | Responsável de Serviço  | 765,45                  |
| III           | Responsável de Secção II<br>Técnico Manutenção V  | 704,90                  |
| IV            | Técnico de Manutenção IV<br>Responsável de Secção I   | 670,00                  |
| V             | Técnico de Manutenção III<br>Técnico de Armazém II  | 670,00                  |
| VI            | Técnico de Manutenção II<br>Técnico de Armazém I  | 607,04                  |
| VII           | Técnico de Manutenção I<br>Técnico de Pneus<br>Técnico de Lubrificação<br>Trabalhador não especializado | 545,00                  |
| VIII          | Estagiário  | 545,00                  |

**Área Movimento**

| <b>Grupos</b> | <b>Categorias profissionais</b>  | <b>Retribuição Base</b> |
|---------------|--|-------------------------|
| I             | Responsável de Departamento  | 838,28                  |
| II            | Responsável de Serviço   | 765,45                  |
| III           | Responsável de Secção II<br>Técnico de Movimento II<br>Técnico de Bilhética III                    | 704,90                  |
| IV            | Técnico de Movimento I<br>Responsável de Secção I<br>Técnico de Bilhética II                       | 670,00                  |
| V             | Técnico de Bilhética I<br>Fiscal   | 670,00                  |
| VI            | Motorista de serviço público   | 670,00                  |
| VII           | Técnico de Bilheteira e Despachos II<br>Motorista de pesados                                       | 631,49                  |
| VIII          | Técnico de Bilheteira e Despachos I<br>Assistente de bordo<br>Motorista de ligeiros                | 604,07                  |
| IX            | Vigilante de Crianças<br>Técnico de portaria, segurança e limpeza<br>Trabalhador não especializado | 545,00                  |
| X             | Estagiário   | 545,00                  |