

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;
CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Profissões Similares e Actividades Diversas;
Sindicato dos Empregados de Escritório, Caixeiros e Serviços da Horta;
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria.

Pela Comissão Executiva da Direcção Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

Entrado em 20 de Julho de 1999.
Depositado em 10 de Agosto de 1999, a fl. 13 do livro n.º 9, com o n.º 294/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

AE entre a INCM — Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., e o Sind. dos Trabalhadores das Ind. de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outros.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 — Este AE entra em vigor após a sua publicação, nos termos das leis, e será válido por 12 meses.

2 — A tabela salarial entrará em vigor no dia 1 de Janeiro de 1999.

3 — O AE poderá ser denunciado nos termos legais mantendo-se, contudo, em vigor até ser substituído por novo instrumento de regulamentação colectiva.

Cláusula 3.ª

Denúncia e revisão

1 — A denúncia deverá ser acompanhada da proposta escrita relativa à matéria que se pretende seja revista.

2 — A resposta por escrito deverá ser enviada até 30 dias após a recepção da proposta.

3 — As partes entrarão em contacto nos 15 dias seguintes à recepção da resposta, a fim de discutirem a elaboração do protocolo processual da negociação.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 4.ª

Deveres da empresa

São deveres da empresa:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições deste AE e as normas legais que disciplinam as relações de trabalho;
- b) Assegurar aos trabalhadores boas condições de higiene e segurança, observando as disposições deste AE e da lei sobre a matéria;
- c) Tratar com o respeito e a consideração devidos os trabalhadores ao seu serviço;
- d) Providenciar para que haja um bom ambiente de trabalho;
- e) Procurar, na medida do possível e necessário, incentivar acções de formação e reciclagem profissional;
- f) Pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, e a título permanente, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade que seja apropriado ao exercício das suas funções;
- g) Pôr à disposição dos delegados sindicais um local apropriado, no interior da empresa, para afixação de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores;
- h) Prestar esclarecimentos sobre o processo individual dos trabalhadores, sempre que estes, justificadamente, o solicitem;
- i) Passar declarações de natureza sócio-profissional aos trabalhadores contendo as referências por estes expressamente solicitadas;
- j) Assegurar aos dirigentes e delegados sindicais o crédito de horas para o exercício das suas funções, nos termos legais;
- k) Prestar às associações sindicais outorgantes e seus delegados as informações e os esclarecimentos que solicitem quanto ao cumprimento deste AE e das disposições legais que interessem aos trabalhadores seus representados;
- m) Cobrar e enviar aos sindicatos até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que disserem respeito, as quotizações sindicais, nos termos da lei;
- n) Avaliar o mérito das sugestões apresentadas pelos trabalhadores com vista à melhoria de eficiência dos respectivos serviços.

Cláusula 5.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições deste AE e das normas legais que disciplinam as relações de trabalho;

- b) Tratar com respeito e a consideração devida os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;
- c) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas no âmbito da sua categoria profissional;
- d) Executar o serviço segundo as normas e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Cumprir e zelar pela observância tanto das normas de higiene e segurança no trabalho, como das normas respeitantes à segurança do património e valores existentes na empresa;
- f) Empenhar-se na conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes forem confiados pela empresa;
- g) Cooperar, na medida do possível, em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Executar os serviços que lhes forem confiados, de harmonia com as suas aptidões profissionais;
- i) Ter para com os restantes trabalhadores as atenções e respeito a que têm direito, prestando-lhes toda a colaboração indispensável em matéria de serviço;
- j) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da empresa cuja revelação possa causar-lhe prejuízos;
- k) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem.

Cláusula 6.^a

Garantias dos trabalhadores

1 — É proibido à empresa:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- c) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria ou grau de qualquer trabalhador, salvo nos casos expressamente previstos no presente AE ou na lei;
- d) Baixar a categoria do trabalhador ou transferi-lo para outro local de trabalho, salvo o disposto nas cláusulas 8.^a e 9.^a;
- e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoas por ela indicadas;
- f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para exclusivo fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- g) Despedir os trabalhadores em contravenção das normas legais e contratuais;
- h) Exigir dos trabalhadores a prática de actos ilícitos ou manifestamente contrários a regras deontológicas da profissão ou que violem normas imperativas de segurança;

- j) Opor-se a que os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa participem das reuniões de trabalhadores previstas na lei, desde que tenha havido comunicação dirigida à empresa com uma antecedência mínima de seis horas.

2 — A violação culposa por parte da empresa de qualquer acto em contravenção das alíneas a), b), c), d) e f) do número anterior considera-se violação do contrato de trabalho, conferindo ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, com as consequências previstas na lei.

Cláusula 7.^a

Prestação pelo trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria para a qual foi contratado.

2 — Salvo estipulação em contrário, a empresa pode, quando o seu interesse o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3 — Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

Cláusula 8.^a

Mudança de categoria

O trabalhador só pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite, bem como quando o trabalhador retome a categoria para que foi contratado após haver substituído outro de categoria superior cujo contrato se encontrava suspenso.

Cláusula 9.^a

Transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1 — A empresa, salvo estipulação em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2 — No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização fixada na lei, salvo se a empresa provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3 — A empresa custeará sempre as despesas normais e necessárias feitas pelo trabalhador ou seu agregado familiar directamente impostas pela transferência.

CAPÍTULO III

Prestação de trabalho

Cláusula 10.^a

Competência da empresa

1 — Dentro dos limites decorrentes do contrato e das normas que o regem, compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

2 — Desde que não contrarie o disposto neste AE, e ouvidos os representantes dos trabalhadores, a empresa pode elaborar regulamentos internos, nos termos legais.

Cláusula 11.^a

Admissão

1 — Só poderão ser admitidos a prestar trabalho os menores que tenham completado a idade mínima legal e possuam as habilitações mínimas exigidas.

2 — A empresa exigirá comprovação por certificados oficiais da posse das habilitações mínimas exigidas para a profissão a que o trabalhador se candidate, de acordo com o anexo II.

3 — Os trabalhadores têm de possuir carteira profissional, quando legalmente exigida.

4 — Previamente à admissão, os trabalhadores serão sujeitos a exame médico adequado, feito a expensas da empresa.

5 — No acto de admissão ou readmissão a empresa entregará ao trabalhador um cartão de identificação ou documento que o substitua. O trabalhador fica obrigado a devolvê-lo em caso de suspensão do contrato de trabalho ou despedimento.

6 — Na admissão de trabalhadores, sem prejuízo do recurso a outras formas de recrutamento, a empresa deve consultar:

- a) O registo de candidaturas da empresa;
- b) O registo de desempregados do respectivo sindicato;
- c) O Instituto Nacional de Emprego.

7 — No acto de admissão, a empresa entregará ao trabalhador cópia do AE e de outros regulamentos específicos da empresa, de conteúdo juslaboral, ou, no mínimo, facultar-lhe-á o acesso a tais documentos.

Cláusula 12.^a

Admissão de diminuídos físicos

É vedado à empresa impedir que os diminuídos físicos concorram em igualdade de circunstâncias com os restantes candidatos aos lugares para que sejam igualmente aptos.

Cláusula 13.^a

Readmissões

1 — A readmissão de trabalhadores por iniciativa da empresa não poderá ter lugar em categoria inferior à que tinham na data da cessação do respectivo contrato.

2 — Aos trabalhadores que por iniciativa própria ou da empresa sejam readmitidos será contado todo o período ou períodos de serviço que tenham prestado à INCM, salvo no que respeita à antiguidade na categoria para que foram readmitidos, se esta pertencer a carreira diferente daquela a que os trabalhadores anteriormente pertenciam.

Cláusula 14.^a

Classificação e categorias profissionais

1 — A classificação dos trabalhadores é feita pela empresa, de acordo com as funções predominantemente desempenhadas por cada um.

2 — O anexo II estabelece as profissões, categorias e graus dos trabalhadores da INCM, com indicação das funções que as caracterizam.

Cláusula 15.^a

Definição de horário de trabalho

Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem assim como dos intervalos para descanso.

Cláusula 16.^a

Horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho, é, em cada semana, de quarenta horas.

2 — Haverá ainda os seguintes períodos normais de trabalho em cada semana:

- a) De trinta e sete horas e trinta minutos nos serviços de revisão, PTO, GLMO e programação;
- b) De trinta e cinco horas nos serviços administrativos, de informática, de telefones, de laboratório, de contrastaria, de cobrança, CDI e contínuos-vigilantes.

3 — O período normal de trabalho será interrompido por um intervalo não inferior a uma hora nem superior a duas, entre as 12 e as 15 horas, sem prejuízo dos intervalos de menor duração legalmente admitidos.

Cláusula 17.^a

Trabalho por turnos

1 — Deverão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento das secções ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — A duração do trabalho em regime de turnos será igual à dos horários normais fixados nos n.ºs 1 e 2 da cláusula anterior.

3 — A organização do trabalho por turnos deverá observar o disposto no anexo V respectivo, a negociar pelas partes após publicação deste AE, de que se considera sua parte integrante. Este anexo será publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Cláusula 18.^a

Definição de trabalho nocturno

Considera-se trabalho nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 19.^a

Trabalho suplementar

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

2 — Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

- a) O trabalho prestado por trabalhadores isentos de horário de trabalho em dia normal de trabalho;
- b) O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a empresa e os trabalhadores.

Cláusula 20.^a

Obrigatoriedade de prestação de trabalho suplementar

1 — Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitarem a sua dispensa.

2 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior as seguintes categorias de trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 10 anos;
- c) Menores.

Cláusula 21.^a

Condições de prestação de trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores com carácter permanente ou em regime de contrato a termo.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade.

Cláusula 22.^a

Limites do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar previsto no n.º1 da cláusula 21.^a fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) Cento e sessenta horas de trabalho por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e nos feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio dia de descanso complementar.

2 — O trabalho suplementar previsto no n.º 2 da cláusula 21.^a não fica sujeito a quaisquer limites.

3 — Se, por força da prestação do trabalho suplementar, o trabalhador não puder utilizar os transportes habituais, terá direito a receber da empresa o pagamento das inerentes despesas, salvo se esta lhe assegurar meio de deslocação.

4 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador terá direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 23.^a

Alteração de legislação

Todas as disposições sobre trabalho suplementar contidas no AE serão alteradas logo que venha a ser publicado novo diploma sobre esta matéria.

Cláusula 24.^a

Descanso semanal e complementar

1 — O dia de descanso semanal é o domingo, sendo o sábado o dia de descanso complementar.

2 — Os trabalhadores de limpeza, contínuos-vigilantes e os afectos a trabalhos de manutenção que manifestem por escrito o seu acordo terão o dia de descanso complementar à segunda-feira.

Cláusula 25.^a

Trabalho suplementar prestado em dias de descanso semanal, complementar e feriado — Regalias especiais

1 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal, complementar e feriado confere ao trabalhador o direito de receber um subsídio de refeição, bem como o custeamento das despesas de transporte, salvo se a empresa o assegurar.

2 — O subsídio de refeição referido no número anterior terá o valor fixado no anexo III e será concedido:

- a) Para pequeno-almoço — quando o trabalho se prolongue para além das 7 horas;
- b) Para almoço — quando o trabalho se prolongue para além das 12 horas e 30 minutos;
- c) Para jantar — quando o trabalho se inicie antes das 19 horas, não termine antes das 21 horas e se prolongue por mais de duas horas;
- d) Para ceia — quando o trabalho se prolongue até às 0 horas.

3 — Quando preste trabalho suplementar, o trabalhador tem direito ao subsídio referido no n.º 2, salvo se a empresa lhe fornecer a refeição.

Cláusula 26.^a

Trabalhadores a cumprir serviço militar

Os trabalhadores da INCM a cumprir serviço militar poderão trabalhar na empresa durante os períodos inter-

calares de licença, desde que estes permitam uma prestação de trabalho não inferior a cinco dias e os serviços competentes sejam avisados pelos interessados com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Cláusula 27.^a

Local de trabalho

Considera-se local de trabalho a instalação onde o trabalhador presta normalmente o seu serviço ou, quando o trabalho não seja fixo, a área da delegação ou estabelecimento a que esteja adstrito.

Cláusula 28.^a

Deslocações

Deslocação em serviço é a realização temporária de trabalho fora do local habitual.

Cláusula 29.^a

Pequenas deslocações

1 — Entende-se por pequena deslocação aquela que permite o regresso diário do trabalhador à sua residência.

2 — Nas pequenas deslocações, impostas por exigências do serviço, os trabalhadores deslocados auferem os seguintes direitos:

- a) Fornecimento ou pagamento das refeições que o trabalhador não possa tomar nas condições de tempo e lugar em que normalmente o faz, entendendo-se que aquele pagamento será no montante para almoço ou jantar e para pequeno-almoço definido no anexo III;
- b) Fornecimento de transporte de ida e volta ou pagamento do mesmo na parte que exceder a despesa habitual do trajecto de ligação entre a residência e o local de trabalho habitual;
- c) Pagamento como trabalho suplementar do tempo de viagens e trabalho que exceder o habitualmente consumido em condições normais.

Cláusula 30.^a

Grandes deslocações

1 — Consideram-se grandes deslocações as que não permitam o regresso do trabalhador à sua residência.

2 — As grandes deslocações dão direito ao trabalhador deslocado:

- a) Ao fornecimento ou pagamento das despesas de viagens, deslocações, alimentação e alojamento comprovadamente provocadas pela deslocação;
- b) A uma ajuda de custo correspondente a 50% do salário base, para além da sua última remuneração normal;
- c) A um dia útil de licença suplementar por cada período de 15 dias consecutivos de deslocação, a gozar no seu termo;
- d) A descansar no período da manhã do dia imediato ao dia da partida ou do regresso, se a

sua chegada ao local para onde foi deslocado ou ao da sua residência se verificar depois das 24 horas;

- e) Ao pagamento, no fim de cada semana de trabalho, das despesas de deslocação, alojamento e alimentação.

3 — A empresa poderá regulamentar o uso do direito previsto na alínea a) do número anterior.

4 — O trabalhador que seja deslocado por razões de formação profissional não terá direito a receber a ajuda de custo referida na alínea b) do n.º 2.

Cláusula 31.^a

Deslocações de trabalhadores em serviço itinerante

1 — Para efeitos no disposto na cláusula 30.^a, não serão consideradas as deslocações inerentes ao serviço itinerante dos profissionais que predominantemente desempenham tarefas dessa natureza.

2 — Os trabalhadores com categoria de motorista e ajudante de motorista, bem como outros eventualmente ocupados em tarefas de distribuição, ficam excluídos da excepção contida no n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 32.^a

Seguro do pessoal deslocado

1 — A empresa assegurará aos trabalhadores que, pelas suas funções, sejam obrigados a deslocações frequentes no País um seguro de acidentes pessoais no valor de 3 000 000\$.

2 — A empresa garantirá aos trabalhadores em deslocações pelo estrangeiro, e por cada viagem, um seguro de acidentes pessoais no valor de 5 000 000\$.

Cláusula 33.^a

Deslocação em viatura própria

1 — Aos trabalhadores que, em serviço e com a autorização da empresa, se desloquem em viatura própria será pago o quilómetro percorrido pelo valor resultante da aplicação do coeficiente 0,24 sobre o preço de um litro de gasolina super sem chumbo 98.

2 — Aos profissionais que se desloquem habitual e regularmente ao serviço da empresa em viatura própria será paga a diferença entre o custo do seguro contra todos os riscos de responsabilidade ilimitada e o custo do seguro obrigatório, salvo no caso específico de o trabalhador ter sido admitido na empresa com a condição de pôr o seu veículo ao seu serviço, hipótese em que este suportará na íntegra as despesas com o seguro total e ilimitado.

3 — A empresa é, no entanto, livre de fornecer viatura aos seus trabalhadores, não se aplicando, neste caso, o regime estabelecido nos números anteriores.

Cláusula 34.^a

Exercício de funções inerentes a diversas profissões

1 — Sempre que um trabalhador exerça simultaneamente funções inerentes a diversas profissões, terá

direito à retribuição fixada neste AE para a profissão correspondente às funções que desempenha predominantemente.

2 — O disposto no número anterior aplica-se enquanto a situação prevista se mantiver e desde que se prolongue por um período de tempo superior a cinco dias consecutivos.

3 — Para efeitos de pagamento contar-se-á a data em que o trabalhador iniciou o exercício cumulativo de funções.

4 — Se o trabalhador tiver permanecido nesta situação, em trabalho efectivo, durante um período superior a 365 dias consecutivos, terá direito a título definitivo à remuneração base mínima correspondente à categoria ou grau que lhe é imediatamente mais elevado.

5 — Entende-se por desempenho simultâneo de duas ou mais funções a respectiva ocupação nas condições exigidas para o seu exercício.

Cláusula 35.^a

Substituições temporárias

1 — Entende-se por substituição temporária a ocupação por um trabalhador de um posto de trabalho cujo titular se encontra temporariamente impedido, exercendo o substituto as atribuições do substituído nas condições exigidas para o respectivo exercício.

2 — Quando houver lugar à substituição, deverá em primeiro lugar procurar-se que o substituto tenha mais elevada categoria do que o trabalhador ausente ou impedido; não sendo possível aquela solução, deverá tentar-se a atribuição da respectiva função a outro ou a outros trabalhadores da mesma categoria; só em último caso a função será assegurada por trabalhador de categoria inferior.

3 — Se a substituição durar mais de 365 seguidos, o substituto auferirá a título definitivo a remuneração mínima correspondente ao grau ou categoria que lhe é imediatamente mais elevada.

Cláusula 36.^a

Direito à nova retribuição

O disposto nas cláusulas 34.^a e 35.^a, n.ºs 4 e 3, respectivamente, aplicar-se-á apenas quando o trabalhador tiver desempenhado, nas circunstâncias previstas, funções correspondentes à profissão a que corresponda remuneração superior à da sua classificação profissional.

CAPÍTULO IV

Retribuições, remunerações e subsídios

Cláusula 37.^a

Retribuição — Princípios gerais

1 — Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos da lei, do presente AE, do contrato individual de trabalho e dos usos da empresa, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2 — A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie.

3 — Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

4 — A retribuição mínima mensal devida ao trabalhador pela prestação do seu período normal de trabalho é denominada remuneração base e é constante do anexo III.

5 — A tabela salarial constante do anexo referido no número anterior produz os seus efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1999.

Cláusula 38.^a

Tempo e forma de pagamento

1 — A retribuição será paga mensalmente ao trabalhador num dos últimos dias do mês, durante o período normal de trabalho e no local onde o trabalhador presta serviço.

2 — O pagamento será feito em dinheiro, por cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, nos termos da lei.

3 — No acto do pagamento da retribuição, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador um documento preenchido de forma indelével, no qual figurem o nome completo do trabalhador, respectiva profissão, a categoria ou grau, o período de trabalho a que corresponde a remuneração, diversificação das importâncias recebidas relativas ao trabalho normal, horas suplementares prestadas, trabalho em dias de descanso semanal, complementar ou feriado, subsídios, descontos e montante líquido a receber.

4 — Para o cálculo da remuneração horária será utilizada a seguinte fórmula:

$$RH = \frac{RM \times 12}{N \times 52}$$

em que:

RH = remuneração horária;

RM = remuneração mensal;

N = período normal de trabalho semanal.

Cláusula 39.^a

Diuturnidades

1 — Os trabalhadores têm direito, por cada período de cinco anos de serviço, a uma diuturnidade.

2 — Os trabalhadores que atinjam três a cinco anos de antiguidade terão direito a uma pré-diuturnidade.

3 — Os trabalhadores com 28 anos de antiguidade têm direito a uma 6.^a diuturnidade.

4 — O montante de cada diuturnidade é o constante do anexo III do presente AE.

5 — Para efeito do disposto na presente cláusula a antiguidade será contada desde a data da admissão na

empresa como trabalhador permanente, exceptuando-se eventuais períodos intercalares em que não tenha prestado serviço na INCM.

Cláusula 40.^a

Remuneração de trabalho suplementar

O trabalho suplementar será remunerado com o aumento correspondente a 100% da retribuição normal.

Cláusula 41.^a

Retribuição de trabalho nocturno

1 — A retribuição de trabalho nocturno será superior a 25% à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

2 — A retribuição do trabalho suplementar em dias de descanso semanal, feriados e férias será também acrescida de 25%, desde que prestado no período nocturno.

Cláusula 42.^a

Retribuição de trabalho prestado em dias de descanso

O trabalho prestado em dias de descanso semanal, complementar e nos feriados obrigatórios será pago pelo dobro da retribuição normal.

Cláusula 43.^a

Abono para falhas

1 — Os tesoueiros, caixas e cobradores têm direito a um abono mensal para falhas no valor definido no anexo III do presente AE.

2 — Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas suas funções será pago ao substituto aquele abono, na proporção do tempo da substituição e enquanto esta durar.

Cláusula 44.^a

Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores da INCM têm direito a um subsídio de férias que será igual à remuneração mensal acrescida das respectivas diuturnidades, pago por inteiro, conjuntamente com a remuneração do mês anterior àquele em que o trabalhador goze o primeiro período de férias.

2 — No ano de cessação do contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber um subsídio de férias proporcional aos meses completos de serviço que tenha prestado nesse ano. No ano de admissão o subsídio será correspondente ao período de férias a que tenha eventualmente direito.

3 — Considera-se mês completo o período que exceder 15 dias.

Cláusula 45.^a

Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores da INCM têm direito a receber em cada ano civil um subsídio de Natal, pagável em Novembro, de montante igual à respectiva remuneração

base, acrescida das diuturnidades a que tiverem direito no dia 1 daquele mês.

2 — Os trabalhadores que não tenham completado um ano de serviço até 31 de Dezembro receberão a importância proporcional aos meses de serviço prestado, observando-se, quanto à determinação dos duodécimos, a regra constante do n.º 3 da cláusula anterior.

3 — Cessando o contrato de trabalho, aplica-se quanto ao ano de cessação o princípio da proporcionalidade consagrado no número anterior.

4 — Havendo suspensão do contrato de trabalho o direito ao subsídio é medido pela proporção do tempo de serviço efectivamente prestado no ano a que respeita o subsídio.

CAPÍTULO V

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 46.^a

Feriados

1 — São considerados feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;
Sexta-Feira Santa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Dia do Corpo de Deus (festa móvel);
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro.

2 — Consideram-se feriados com tratamento igual aos obrigatórios a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal (ou, na sua falta, outro dia de tradição local).

Cláusula 47.^a

Férias

1 — Em função da idade, os trabalhadores da INCM têm direito, em cada ano civil, ao gozo do seguinte período de férias:

a) 22 dias úteis até completar 39 anos de idade;
b) 23 dias úteis até completar 49 anos de idade;
c) 24 dias úteis até completar 59 anos de idade;
d) 25 dias úteis a partir dos 60 anos de idade.

2 — A idade relevante para efeitos de aplicação do número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

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

4 — Quando o início da prestação de trabalho ocorrer no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador tem direito,

após o período de 60 dias de trabalho efectivo, a um período de férias de oito dias úteis.

5 — Quando o início da prestação de trabalho ocorrer no 2.º semestre do ano civil, o direito a férias só se vence após o decurso de seis meses completos de serviço efectivo.

6 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

7 — A duração do período de férias referida nas alíneas do n.º 1 da presente cláusula não releva, em caso algum, para o abono do subsídio de férias.

Cláusula 48.^a

Marcação do período de férias

1 — A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a empresa e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo caberá à empresa a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão intersindical ou sindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

3 — No caso do previsto no número anterior, a empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.

4 — As férias poderão ser marcadas para ser gozadas em dois períodos interpolados.

5 — Os trabalhadores do mesmo agregado familiar gozarão as férias simultaneamente se nisso tiverem conveniência e não se verificar inconveniente sério para a empresa.

6 — O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

Cláusula 49.^a

Cumulação de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

2 — Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano seguinte imediato, em cumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador e desde que este, no primeiro caso, dê o seu acordo.

3 — Terão direito a acumular férias de dois anos:

- a) Os trabalhadores que exerçam a sua actividade no continente, quando pretendam gozá-las nos Açores ou na Madeira;
- b) Os trabalhadores que exerçam a sua actividades nas Regiões Autónomas dos Açores e da

Madeira, quando pretendam gozá-las em outras ilhas ou no continente;

- c) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares emigrantes no estrangeiro ou em Macau;
- d) Os trabalhadores que no ano civil anterior não tenham gozado férias por conveniência da empresa, com o seu acordo.

Cláusula 50.^a

Alteração da marcação do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem a antecipação, adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido, na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na data fixada.

2 — A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo continuado das mesmas em metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3 — Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável.

Cláusula 51.^a

Férias e cessação do contrato de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2 — Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

3 — O período de férias a que se refere o número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 52.^a

Férias e suspensão do contrato de trabalho

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

2 — No ano de cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e ao respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano, como se tivesse estado ininterruptamente ao serviço no ano civil anterior.

3 — Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento de apresentação do trabalhador, após cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

Cláusula 53.^a

Doença no período de férias

1 — Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta.

2 — A prova da situação de doença prevista no n.º 1 poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da ARS ou por atestado médico, sem prejuízo, neste caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa.

Cláusula 54.^a

Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos no presente AE, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil imediato.

Cláusula 55.^a

Licença sem retribuição

1 — A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

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

3 — Os períodos de licença sem retribuição contam para a antiguidade.

4 — O trabalhador beneficiário da 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 para o contrato a termo.

Cláusula 56.^a

Definição de falta

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

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

Cláusula 57.^a

Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas por altura do casamento até onze dias seguidos, excluídos os dias de descanso intercorrentes;

- b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;
- c) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de previdência e na qualidade de delegado ou de membro da comissão de trabalhadores;
- d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento oficial de ensino;
- e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, ou necessidade de prestar assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
- f) As prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa.

3 — São consideradas faltas injustificadas todas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 58.^a

Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

Nos termos da alínea b) do n.º 2 da cláusula anterior, o trabalhador pode faltar justificadamente:

- a) Até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separados de pessoas e bens, pais, padrastos, madrastas, sogros, filhos, enteados, genros e noras;
- b) Até dois dias consecutivos, por falecimento de irmãos, cunhados, avós, bisavós, netos, bisnetos, do trabalhador ou do seu cônjuge, e dos cônjuges dos avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador, bem como pelo falecimento de pessoa que viva em comunhão de vida e habitação com o trabalhador. Pelo falecimento de tio e sobrinho directos pode faltar um dia.

Cláusula 59.^a

Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à empresa logo que possível.

3 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

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

Cláusula 60.^a

Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) Dadas nos casos previstos na alínea c) do n.º 2 da cláusula 57.^a, salvo disposição legal em contrário;

- b) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao respectivo subsídio de doença;
- c) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro.

3 — Nos casos previstos na alínea e) do n.º 2 da cláusula 57.^a, se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

Cláusula 61.^a

Efeitos das faltas injustificadas

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

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

- a) Faltar injustificadamente durante três dias consecutivos ou seis interpolados no período de um ano;
- b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

3 — No caso de a apresentação do trabalhador para o início ou reinício da prestação de trabalho se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a empresa recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Cláusula 62.^a

Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas justificadas ou injustificadas não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

Cláusula 63.^a

Impedimento prolongado

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar obrigatório, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue 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 observação das disposições aplicáveis da legislação sobre segurança social.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando obrigado a respeitar a empresa.

3 — 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.

4 — O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre segurança social.

Cláusula 64.^a

Regresso do trabalhador

1 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de quinze dias, apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar, salvo se não lhe for possível, por motivo comprovado, fazer a apresentação nesse prazo.

2 — O trabalhador retomar o serviço nos 15 dias subsequentes à sua apresentação, em dia a indicar pela empresa.

CAPÍTULO VI

Disciplina

Cláusula 65.^a

Poder disciplinar

A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, nos termos fixados na lei e no AE.

Cláusula 66.^a

Sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão de trabalho com perda de retribuição;
- d) Despedimento.

2 — A suspensão de trabalho referida na alínea c) do n.º 1 não pode exceder, por cada infracção, 12 dias e o total de 30 dias em cada ano civil.

Cláusula 67.^a

Formas de processo disciplinar

1 — O processo disciplinar obedecerá aos requisitos especialmente previstos para a verificação de justa causa sempre que a empresa determine o despedimento do trabalhador.

2 — Em todos os outros casos o poder disciplinar é exercido em conformidade com as disposições gerais aplicáveis que estatuem sobre a matéria.

Cláusula 68.^a

Princípio da proporcionalidade e prescrição da infracção

1 — A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor,

não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

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

Cláusula 69.^a

Exercício da acção disciplinar

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

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

Cláusula 70.^a

Processo disciplinar para despedimento

Nos casos em que se verifique algum dos comportamentos que integrem o conceito de justa causa, a empresa observará a tramitação processual estabelecida na lei.

CAPÍTULO VII

Actividade sindical

Cláusula 71.^a

Faltas de membros de direcções sindicais

1 — As faltas dadas pelos membros de direcção das associações sindicais para desempenho das suas funções consideram-se faltas justificadas e contam para todos os efeitos, menos o da remuneração, como tempo de serviço efectivo.

2 — Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia do crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito à remuneração.

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

Cláusula 72.^a

Exercício da actividade sindical na empresa

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

Cláusula 73.^a

Reuniões de trabalhadores

1 — Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 dos trabalhadores da respectiva uni-

dade de produção, ou da comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso do trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

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

3 — As reuniões referidas no número anterior só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical, conforme os trabalhadores da empresa estejam ou não representados por mais de um sindicato.

Cláusula 74.^a

Comunicação das reuniões

1 — Os promotores das reuniões referidas na cláusula anterior são obrigados a comunicar à empresa e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

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

Cláusula 75.^a

Delegados sindicais, comissões sindicais e intersindicais de delegados

1 — Os delegados sindicais, titulares dos direitos atribuídos neste capítulo, serão eleitos e destituídos, nos termos dos estatutos dos respectivos sindicatos, em escrutínio directo e secreto.

2 — Desde que o número de delegados o justifique, ou havendo várias unidades de produção, podem constituir-se comissões sindicais de delegados.

3 — Sempre que na empresa existam delegados de mais de um sindicato, podem constituir-se comissões intersindicais de delegados.

Cláusula 76.^a

Lugar para o exercício das funções dos delegados sindicais

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

Cláusula 77.^a

Direito de afixação

Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa, em local apropriado, para o efeito reservado pela INCM, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

Cláusula 78.^a

Crédito de horas

1 — Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções de um crédito de horas que não pode ser inferior a cinco por mês ou a oito, tratando-se de delegado que faça parte da comissão intersindical.

2 — O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo.

3 — Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto neste artigo, deverão avisar, por escrito, a empresa com a antecedência mínima de um dia.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 79.^a

Cessação do contrato de trabalho

O contrato pode cessar por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento promovido pela empresa com justa causa;
- d) Despedimento colectivo;
- e) Rescisão do trabalhador.

Cláusula 80.^a

Cessação do contrato por mútuo acordo das partes

1 — É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo, quer não, sem observância das obrigações e limitações estabelecidas nas cláusulas subsequentes.

2 — A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3 — Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem as leis gerais do trabalho.

4 — São nulas as cláusulas do acordo revogatório segundo as quais as partes declarem que o trabalhador não pode exercer direitos já adquiridos ou reclamar créditos vencidos.

5 — No prazo de sete dias a contar da data da assinatura do documento referido no número anterior, o trabalhador poderá revogá-lo unilateralmente, reassumindo o exercício do seu cargo.

6 — No caso de exercer o direito referido no número anterior, o trabalhador perderá a antiguidade que tinha à data do acordo revogatório, a menos que faça prova de que a declaração de revogar o contrato foi devida a dolo ou coacção da outra parte.

Cláusula 81.^a

Cessação do contrato individual de trabalho por caducidade

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

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

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

Cláusula 82.^a

Cessação do contrato individual de trabalho por despedimento promovido pela empresa com justa causa

1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

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

3 — Nas acções judiciais de impugnação de despedimento compete à empresa a prova da existência da justa causa invocada.

Cláusula 83.^a

Conceito e exemplificação de justa causa

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

2 — Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, cinco seguidas ou dez interpoladas;
- h) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violência física, injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;

- j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;
- l) Reduções anormais da produtividade do trabalhador;
- m) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

Cláusula 84.^a

Nulidade do despedimento

1 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência do processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que, apesar disso, tenha sido declarado.

2 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa no respectivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade que lhe pertencia.

3 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade, nos termos legais, contando-se para este efeito todo o tempo decorrido até à data da sentença.

4 — O despedimento decidido com alegação de justa causa que venha a mostrar-se insubsistente, quando se prove o dolo da empresa, dará lugar à aplicação de multa de 50 000\$ a 200 000\$ àquela entidade, cujo produto reverterá para a segurança social.

5 — Para apreciação da existência de justa causa de despedimento ou da adequação da sanção ao comportamento verificado deverão ser tidos em conta o grau de lesão dos interessados, da economia nacional ou da empresa, o carácter das relações entre as partes, a prática disciplinar da empresa, quer em geral, quer em relação ao trabalhador atingido, o carácter das relações do trabalhador com os seus companheiros e todas as circunstâncias relevantes do caso.

6 — Entre as circunstâncias referidas no número anterior deve ser incluído o facto de a empresa praticar actos, posteriormente, à verificação do comportamento do trabalhador ou ao seu conhecimento, que revelem não o considerar perturbador das relações de trabalho, nomeadamente deixando correr desde essa verificação ou conhecimento até ao início do processo disciplinar um lapso de tempo superior a 30 dias.

Cláusula 85.^a

Cessaçãõ do contrato por rescisãõ do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho por decisãõ unilateral, devendo comunicá-la, por escrito, com o aviso prévio de dois meses.

2 — No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

3 — Se o trabalhador não cumprir total ou parcialmente o prazo do aviso prévio pagará à outra parte,

a título de indemnizaçãõ, o valor da retribuiçãõ correspondente ao período do aviso prévio em falta.

4 — O trabalhador poderá rescindir o contrato sem observância de aviso prévio nas seguintes situações:

- a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuaçãõ do serviço;
- b) Falta culposa de pagamento pontual da retribuiçãõ na forma devida;
- c) Violaçãõ culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;
- d) Aplicaçãõ de sançãõ abusiva;
- e) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- f) Lesãõ culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou ofensa à sua honra e dignidade.

5 — A cessaçãõ do contrato nos termos da alíneas b) a f) do n.º 4 confere ao trabalhador o direito à indemnizaçãõ prevista na lei.

6 — O uso da faculdade conferida ao trabalhador no n.º 4 de fazer cessar o contrato sem aviso prévio e o pagamento da indemnizaçãõ indicada no n.º 5 não exoneram a empresa da responsabilidade civil ou penal que dê origem a situaçãõ determinante de rescisãõ.

7 — Se a falta de cumprimento do prazo de aviso prévio der lugar a danos superiores aos previstos na indemnizaçãõ referida no n.º 3, poderá ser posta a competente acçãõ de indemnizaçãõ, a qual terá por exclusivo fundamento os danos ocorridos por causa de falta de cumprimento do prazo de aviso prévio.

CAPÍTULO IX

Regimes especiais de trabalho

Cláusula 86.^a

Funções das mulheres e menores

As mulheres e os menores exercerãõ na empresa as funções que lhes forem atribuídas pela empresa, considerando as suas aptidões e capacidades físicas e intelectuais, dentro dos limites da lei e do estabelecido neste acordo.

Cláusula 87.^a

Protecção da maternidade e paternidade

Sãõ assegurados aos trabalhadores e trabalhadoras da empresa os direitos conferidos por lei para protecção da maternidade e da paternidade.

Cláusula 88.^a

Trabalho de menores

1 — A empresa deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial quaisquer danos ao desenvolvimento físico e psíquico e assegurando a sua inspecção médica pelo menos uma vez por ano.

2 — A empresa deve ainda ter particular cuidado na preparaçãõ profissional e, tanto quanto possível, incentivar a formaçãõ cultural dos menores.

Cláusula 89.^a

Trabalho de diminuídos físicos

1 — A empresa procurará, sempre que disponha de adequadas condições de trabalho, proporcionar emprego aos trabalhadores diminuídos físicos, colocando-os em postos de trabalho compatíveis com as suas possibilidades.

2 — Promoverá ainda ações de formação profissional adequadas às funções que os diminuídos físicos possam vir a desempenhar.

Cláusula 90.^a

Serviços moderados e reconversão do trabalhador

1 — A empresa colocará em regime de serviços moderados os trabalhadores em relação aos quais os serviços médicos do trabalho reconheçam que não podem exercer as tarefas da sua categoria profissional por incapacidade física resultante de acidente de trabalho ou doença profissional.

2 — No caso de incapacidade parcial temporária, os trabalhadores serão sujeitos a inspeção médica com intervalos máximos de seis meses. Após um ano nesta situação, serão examinados por uma junta médica.

3 — Quando a incapacidade parcial for permanente, a empresa procurará reconverter o trabalhador, colocando-o em tarefas compatíveis com a sua diminuição física e de acordo com as suas aptidões.

Cláusula 91.^a

Efeitos da colocação em serviços moderados e da reconversão

1 — O trabalhador colocado em regime de serviços moderados ou reconvertido nos termos da cláusula anterior terá direito a um vencimento que, acrescido da eventual pensão de seguro, não será inferior à sua retribuição anterior.

2 — Os trabalhadores com incapacidade parcial permanente aos quais vier a ser aplicado o disposto na cláusula 90.^a, n.º 3, serão enquadrados, após um estágio, na categoria inicial da nova carreira profissional, se possuírem as habilitações apropriadas.

3 — Aos trabalhadores em regime de serviços moderados serão atribuídos prioritariamente tarefas da sua categoria profissional que salvaguardem as contra-indicações apresentadas pelos serviços médicos de trabalho.

4 — Quando não seja possível colocar um trabalhador em regime de serviços moderados temporários em tarefas da sua categoria profissional, o mesmo poderá exercer funções diversas das previstas para a sua categoria.

5 — Os trabalhadores a reconverter por proposta dos serviços médicos do trabalho têm preferência relativamente a situações de mudança de carreira.

6 — Se a reconversão profissional do trabalhador não puder processar-se sem transferência do local de trabalho, ser-lhe-á, para este efeito, concedida prioridade.

CAPÍTULO X

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 92.^a

Comissão paritária

1 — Será constituída uma comissão paritária, composta por três representantes da empresa e outros tantos dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições deste AE, nos termos da lei.

2 — A comissão elaborará o seu regulamento no prazo de 45 dias.

Cláusula 93.^a

Horário de trabalho — Disposições transitórias

1 — Os telefonistas, operadores de registo de dados, operadores de computadores, gravadores numismáticos e de talhe-doce e trabalhadores de livraria ao serviço da empresa à data da entrada em vigor do primeiro AE manterão os horários então vigentes.

2 — Os trabalhadores que integravam os turnos nocturnos à data de entrada em vigor do primeiro AE cumprirão o horário semanal estabelecido na cláusula 16.^a, n.º 2, alínea *b*).

Cláusula 94.^a

Reclassificações

1 — A INCM poderá proceder à reclassificação dos seus trabalhadores sempre que tal se fundamente em razões de ordem técnica ou tecnológica ou decorra de necessidades imperativas de organização do trabalho.

2 — Tal reclassificação só poderá ser realizada após audição da organização sindical respectiva ou do trabalhador envolvido no caso de se desconhecer a sua filiação sindical, competindo exclusivamente ao conselho de administração da INCM a decisão final sobre a matéria.

3 — Da reclassificação não poderá resultar quebra de direitos do trabalhador, nomeadamente no que respeita à sua remuneração.

4 — Na reclassificação dos trabalhadores ter-se-á em conta a sua aptidão para o desempenho das novas tarefas, bem como a sua capacidade de adaptação às futuras exigências.

5 — A nova classificação profissional deverá ser compatível, na medida do possível com a anterior situação do trabalhador.

Cláusula 95.^a

Subsídio por posto de trabalho gravoso

1 — Posto de trabalho gravoso é aquele que apresente condições de gravosidade e perigosidade, as quais não são susceptíveis a curto prazo de serem eliminadas ou atenuadas mediante utilização dos meios técnicos disponíveis.

2 — Consoante a gravosidade e perigosidade reveladas pelo posto de trabalho, serão criados dois escalões de subsídio.

3 — Na determinação da gravosidade, cuja apreciação técnica caberá à empresa ou a entidade por esta escolhida, serão tidos em conta, entre outros, os seguintes factores:

- a) Ruído contínuo equivalente ou superior a 80 dB;
- b) Vibrações superiores a 1mm;
- c) Índice de *stress* térmico superior a 35°C, tendo-se em conta não só a temperatura mas também a humidade relativa, a movimentação do ar nos vários locais de trabalho, bem como outros parâmetros tecnicamente reconhecidos.

4 — Se para além da verificação de um dos factores supra-referidos se juntar um quarto, respeitante a perigosidade, nomeadamente algum que possa provocar doença profissional grave, ao trabalhador que ocupara esse posto de trabalho e enquanto o ocupar será sempre atribuído o escalão mais elevado do subsídio em apreço.

5 — 1.º escalão — valor igual à diferença de vencimentos entre os níveis 8 e 7 de remuneração; 2.º escalão — idêntico diferencial, acrescido de 30%.

Cláusula 96.^a

Natureza globalmente mais favorável do AE

O regime jurídico estabelecido neste acordo é considerado globalmente mais favorável que a disciplina anteriormente vigente.

Cláusula 97.^a

Manutenção de regalias

Salvo o disposto na lei e neste instrumento de regulamentação colectiva, a sua entrada em vigor não implica, relativamente aos trabalhadores actualmente na empresa, perda de regalias gerais, regulares e permanentes, expressa e livremente concedidas pela administração da INCM. As normas de direito público anteriormente aplicáveis e os regimes delas decorrentes encontram-se revogados pelos artigos 57.º e 58.º do Decreto-Lei n.º 333/81, de 7 de Dezembro.

ANEXO I

Definição de funções

Administrativo. — Executa tarefas de âmbito administrativo, de acordo com a área organizacional em que se encontra integrado, podendo, nessas tarefas, utilizar meios tecnológicos adequados.

Ajudante de coordenador de refeitório. — Auxilia nas tarefas de coordenação, orientação e vigilância dos serviços de refeitório.

Analista-programador. — Proceda à elaboração de *dossiers* de concepção e análise funcional e orgânica. Estabelece relações com os utilizadores de informática, executa programas de aplicação e manutenção.

Assistente social. — Apoia e orienta a resolução de problemas de integração social provocados por causas de ordem social, física ou psicológica; pode colaborar na informação aos trabalhadores acerca dos recursos sociais existentes na empresa; colabora na realização de estudos relativos a problemas sociais; participa, quando solicitado, na definição e concretização da política de pessoal.

Auxiliar de apoio administrativo. — Realiza tarefas rotineiras, não especializadas de apoio à área administrativa, no interior ou no exterior da empresa, em dependência directa de outros trabalhadores mais qualificados.

Auxiliar de contrastaria. — Transporta os artefactos e auxilia nas tarefas inerentes aos processos de análise de amostras e de marcação.

Faz a limpeza de todo o material. Faz entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno. Estampilha a correspondência, fazendo a respectiva relação e distribuindo-a aos serviços a que se destina.

Auxiliar geral. — Executa serviços de limpeza, arruma as instalações da empresa, faz cargas e descargas e outros serviços não especializados.

Caixeiro de balcão. — Atende o cliente no local de venda, vende os produtos ou serviços da empresa e colabora na realização de inventários. Utiliza equipamentos informáticos e meios electrónicos de pagamento.

Chefe de divisão. — Dirige, estuda, organiza e coordena, segundo as orientações e objectivos que foram estabelecidos para a divisão e ou sector da sua responsabilidade.

Chefe de divisão-adjunto. — Participa no exercício das actividades do chefe de divisão, cabendo-lhe substituí-lo nas suas ausências e cooperando na prossecução dos objectivos estabelecidos para a divisão e ou sector.

Chefe de secção. — Organiza, coordena e controla, sob a orientação do seu superior hierárquico, as actividades próprias da sua secção; tendo em vista alcançar os objectivos que foram estabelecidos.

Chefe de secção B (residual). — Organiza, coordena e controla, sob a orientação do seu superior hierárquico, as actividades próprias da sua secção, tendo em vista alcançar os objectivos que foram estabelecidos.

Chefe de serviços. — Dirige, estuda, organiza e coordena, segundo orientações e objectivos que foram estabelecidos para o serviço da sua responsabilidade.

Cobrador (residual). — Proceda a cobranças e pagamentos, fora da empresa, entregando ou recebendo documentos de quitação; faz depósitos e levantamentos em bancos e outros estabelecimentos de crédito; entrega a quem de direito o numerário recebido, recibos ou talões de depósito, elaborando o respectivo documento. Pode executar outros trabalhos externos equiparados às tarefas acima referidas.

Comprador. — Efectua aquisições de produtos previamente negociados com fornecedores e vendedores de acordo com as quantidades, qualidades, preços e condições de pagamento estabelecidas.

Conferente de valores gráficos ou metalúrgicos. — Efectua operações de controlo e de verificação de qualidade e de quantidade por meios manuais ou mecânicos sobre todos os valores gráficos ou metalúrgicos acabados, semiacabados ou a produzir. Proceda à embalagem final, manual ou mecânica dos mesmos valores, assume a responsabilidade das verificações de qualidade e quantidade efectuadas.

Coordenador de refeitório. — Coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório; tendo em atenção os aspectos ligados à confecção de alimentos, higiene e qualidade das refeições fornecidas por este.

Director. — Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do departamento que dirige.

Director-adjunto. — Participa na elaboração da decisão e, de forma subordinada, colabora no exercício das restantes actividades na competência do director, cabendo-lhe substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

Empregado de armazém. — Executa tarefas inerentes ao funcionamento do armazém, nomeadamente, recepção, conferência, transporte, acondicionamento e arrumação dos materiais, por meios manuais ou mecânicos, efectua a manutenção corrente do equipamento próprio do armazém e colabora na realização de inventários. Regista informaticamente as entradas e saídas dos materiais. Proceda às entregas de produtos aos clientes.

Empregado de refeitório. — Executa, nos diversos sectores de um refeitório ou cantina, trabalhos relativos ao serviço de refeições.

Procede à arrumação e limpeza do refeitório.

Encadernador-dourador. — Desempenha com sensibilidade artística, a generalidade das funções de encadernador. Faz o dourado à folha e imprime/grava títulos e motivos ornamentais a seco, a ouro, prata e outros metais ou pigmentos sobre encadernações ou outros trabalhos, servindo-se de ferros, rodas e outros utensílios manuais ou mecânicos compatíveis com as características do trabalho. Brune e prepara a pele; mede, traça e marca a superfície a ilustrar. Pode conceber os desenhos a utilizar, segundo o estilo da época em que a obra se enquadra.

Enfermeiro. — Exerce funções de promoção de saúde na empresa, com actividades preventivas e funções curativas em caso de doença, prestando cuidados que vão completar a acção clínica.

Especialista A (residual). — Coloca em prática conhecimentos, práticos e teóricos específicos de determinadas funções ou do ramo de actividade da empresa, com um grau de especialização mais elevado que a generalidade dos trabalhadores com idêntica qualificação.

Gestor de produto. — É responsável pela evolução e comercialização de um produto ou grupo de produtos, colaborando com os responsáveis na definição da política comercial do sector em que o produto se integra. Pode coordenar equipas de técnicos de vendas.

Gestor de sistemas. — É responsável pela gestão de sistemas informáticos, incluindo a rede de comunicações. Coordena a concepção e actualização dos mesmos, bem como assegura a aplicação de mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação neles suportada.

Gravador numismático. — Grava manualmente ou com o auxílio de equipamentos, imagens da sua criação, ou reproduções de desenhos ou de maquetas, sobre suportes metálicos ou outros. Utiliza meios auxiliares

ópticos adaptados à minúcia e delicadeza do trabalho que lhe é confiado. Calcula e define as dimensões adequadas ao bom desempenho dos cunhos, de acordo com as técnicas numismática e medalhística. Faz todo o tipo de retoques e acabamentos específicos de cada fase de produção. Produz punções, cunhos para selagem a branco e outros tipos de artefactos usados em marcação e autenticação de diversos materiais. Proceda à manutenção e limpeza dos equipamentos.

Gravador de talhe-doce. — É qualificado e grava, manualmente, sobre metal imagens de sua criação ou transpostas de um desenho ou maquete, produzindo a matriz original, destinada designadamente à produção de ilustrações para documentos gráficos de valor, utilizando complementarmente técnicas de gravação química e gravação mecânica.

Mecânico de automóveis. — Detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas. Assegura a manutenção do equipamento.

Moedeiro. — Opera os equipamentos e ferramentas usadas no fabrico de moeda e produtos similares, envolvendo a preparação dos discos, cunhagem, controlo de qualidade, escolha, embalagem e acondicionamento do produto final. Proceda à manutenção diária e limpeza dos equipamentos e ferramentas. Recebe e controla as matérias-primas e produtos semi-acabados necessários à produção que venham do exterior ou de outras fases de fabrico. Opera os meios de transporte adequados às movimentações de materiais associados ao processo de fabrico em que está envolvido.

Motorista. — Tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação do veículo, pela carga que transporta e pela orientação da carga e descarga. Verifica diariamente os níveis de óleo e de água.

Operador de máquinas. — É directamente responsável pelo funcionamento de um conjunto diversificado de máquinas de acabamentos gráficos, de comando mecânico ou electrónico e de diferentes graus de automatismo, incluindo linhas de acabamentos gráficos. Assegura a manutenção do equipamento.

Operador de registo de dados. — Opera e regista dados em terminal de computador, ou outro equipamento informático e verifica a exactidão dos dados registados.

Patinador. — Prepara moldes para fundição usando, entre outros, o método das ceras perdidas. Prepara as ligas metálicas e procede à fundição de peças. Efectua operações de acabamento manual, mecânico ou químico em peças estampadas ou fundidas, proporcionando efeitos de valorização estética. Proceda ao controlo de qualidade e à embalagem final. Analisa e define os métodos mais adequados à obtenção das características técnicas e artísticas de cada trabalho. Efectua a manutenção diária e limpeza dos equipamentos.

Polidor-rectificador. — Proceda ao acabamento manual ou mecânico de cunhos de acordo com o tipo de moeda a que se destinam. Usa, proceda à manutenção diária e limpeza dos meios e equipamentos adequados à minúcia e precisão inerentes ao seu trabalho. Pode

colaborar com os gravadores numismáticos na execução de algumas fases de fabrico de trabalhos próprios de numismática e medalhística.

Revisor-marcador. — Executa a leitura prévia de originais de acordo com o conhecimento adquirido, com vista à sua metódica preparação/codificação para a sua composição, quer no âmbito de eventual correcção ortográfica e literária, quer no da organização dos vários assuntos e matérias, aplicando as técnicas grafo-tipográficas. Executa ou segue a leitura de provas e contraprova as paginações.

Secretário/a de administração. — Assegura as actividades de comunicação, documentação e coordenação do secretariado de um administrador.

Secretário/a de direcção. — Presta apoio de carácter administrativo, documental e de comunicações à entidade que secretaria, usando os meios tecnológicos adequados postos à sua disposição, providenciando o adequado seguimento dos assuntos tratados.

Secretário do conselho de administração. — Assegura, na dependência directa do conselho de administração, o normal funcionamento deste e, em especial, secretaria as respectivas reuniões, elabora as actas e passa certidões, prepara a documentação que será submetida a deliberação, distribui pelos administradores os assuntos afectos aos respectivos pelouros, faz circular pelos mesmos os documentos não afectos aos pelouros ou de interesse geral para a empresa, promove o encaminhamento das deliberações tomadas pelo conselho, providencia o tratamento da documentação confidencial, organiza e mantém o arquivo geral da administração, coordena, com os poderes hierárquicos correspondentes a chefe de serviço, as actividades das unidades orgânicas de apoio à administração que do titular dependam hierárquica e funcionalmente e executa ou promove a realização de tarefas de que seja especialmente incumbido.

Subchefe de secção. — Auxilia o chefe de secção no desempenho das funções deste, podendo ser-lhe atribuída a responsabilidade de controlo e coordenação de parte das tarefas executadas na secção e substituir o chefe nas suas ausências.

Técnico administrativo. — Executa as tarefas mais exigentes de natureza administrativa inerentes a determinados assuntos que exigem conhecimentos específicos e tomadas de decisão correntes, usando os meios tecnológicos que para tal sejam necessários ou convenientes.

Técnico de central térmica. — Alimenta, conduz e executa pequenas reparações de manutenção nos geradores a vapor (caldeiras) de acordo com o estabelecido no regulamento da profissão de fogueiro, aprovada pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966.

Tem a seu cargo a vigilância e manutenção dos grupos de ar condicionado, grupos geradores e redes distribuidoras de ar comprimido e redes distribuidoras de gás de cidade.

Técnico de design gráfico. — É especializado na área de design de comunicação, com conhecimentos de composição, fotografia e impressão gráficas, que tem como

tarefas principais o estudo, o projecto e a criação de imagens para produtos gráficos diversos, desenvolvendo os projectos de pesquisa e de realização. Trabalha a um nível bidimensional, ou mesmo tridimensional, recorrendo a meios convencionais ou a equipamentos e processos informáticos.

Técnico editorial. — Procede ao acompanhamento técnico das obras literárias desde a marcação até à revisão final das mesmas, procedendo à correcção ortográfica e literária. Estabelece contactos com os autores das diferentes obras tendo em vista a discussão dos aspectos ligados a esta.

Técnico de laboratório. — Executa todas as operações do processo analítico, nomeadamente, amostragem, pesagem, manipulação laboratorial, realização de análises de ensaios químicos e visuais sob a orientação e controlo superior, de acordo com os procedimentos adoptados no manual de qualidade.

Técnico de informática. — Presta apoio aos utilizadores da rede informática, resolvendo avarias e esclarecendo dúvidas de funcionamento e utilização; procede à instalação de equipamento e *software*. Desencadeia os procedimentos definidos para a operação dos sistemas, zelando pelo cumprimento das normas inerentes ao seu bom funcionamento.

Técnico de impressão de artes gráficas. — Executa e controla todas as tarefas necessárias à obtenção de produtos impressos em diversos suportes, utilizando processos de impressão relevográficos, planográficos, incisos, permeográficos e ou outros. Assegura a conservação e manutenção do equipamento.

Técnico de marcação de contrastaria. — Legaliza com punções, barras e todos os artefactos de ourivesaria ou joalharia em platina, ouro ou prata. Orienta a marcação de objectos que pela sua concepção fogem ao normal, especificando a sua marcação. Verifica se os punções oficiais e o dos fabricantes e importadores estão em condições de imprimir fielmente a gravura. Exerce fiscalização externa enquanto lhe for determinado pelo Regulamento das Contrastarias, quando solicitado pela hierarquia respectiva. Efectua as peritagens em processos de transgressão, quando para tal solicitado.

Técnico de manutenção eléctrica. — Monta, ajusta, instala, conserva e repara diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica do comando, sistemas de protecção, baterias e postos de transformação, etc. Inspecciona periodicamente o funcionamento dos circuitos, máquinas e aparelhagem e executa as revisões que lhe forem determinadas, guiando-se normalmente por esquemas e outras qualificações técnicas.

Técnico de manutenção mecânica. — Monta, desmonta, afina, ensaia, conserva, detecta e repara avarias em toda a gama de máquinas e conjuntos mecânicos, incluindo numeradores para máquinas tipográficas e motores. Executa peças utilizando máquinas-ferramentas e aparelhos de medida de precisão. Executa a manutenção preventiva examinando máquinas e conjuntos mecânicos no sentido de detectar possíveis deficiências. Lê e interpreta esquemas de comando pneumático, comando hidráulico e desenho técnico.

Técnico de maquinagem (torneiro). — Trabalha por desenho ou peça modelo utilizando aparelhos de medida de precisão. Prepara a máquina, as ferramentas que utiliza e assegura a sua manutenção.

Utiliza todo o tipo de máquina-ferramenta: torno mecânico paralelo, semiautomático, automático (CNC) e outros; rectificadora cilíndrica e plana; fresadora.

Técnico de planeamento. — Prepara o trabalho, programa e controla a produção, podendo inclusive executar orçamentação.

Técnico de pré-impressão. — Executa e controla as tarefas de tratamento de texto, imagem, fotografia, revelação, retoque e montagem, necessárias à obtenção de fotolitos, bem como a marcação, insolação e gravação para diversas matrizes impressoras, utilizando processos e equipamentos convencionais e ou electrónicos. Assegura a manutenção dos equipamentos.

Técnico de pré-impressão/imagem. — É o técnico de pré-impressão que utiliza equipamentos e processos informáticos (sistemas operativos e programas de ilustração, desenho vectorial, tratamento de imagem e paginação) para efectuar a selecção de cores e digitalização de imagens, a partir de vários tipos de originais. Analisa e controla a qualidade das imagens e dos fotolitos.

Técnico de pré-impressão/texto. — É o técnico de pré-impressão que executa o armazenamento de textos, tabelas e formulários diversos em memória magnética ou óptica, através do processamento da sua entrada por leitura óptica, por conversão a partir de originais manuscritos ou mecanografados previamente marcados. Procede à correcção dos trabalhos. Utiliza programas de paginação e de imposição.

Técnico profissional (BAD). — Realiza tarefas relacionadas com a aquisição, utilizando sistemas manuais ou automatizados, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, gestão de catálogos e de bases de dados, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa documental, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

Técnico superior assessor. — Participa em programas de estudo e de trabalho de grande complexidade, e pode coordenar outros profissionais.

Técnico superior especialista. — Desempenha funções de nível superior, no âmbito dos objectivos dos serviços, sectores ou departamentos em que se encontra integrado.

Técnico de vendas. — Vende os produtos ou serviços da empresa, através de contactos estabelecidos com clientes. Faz prospecção de clientes, avalia as necessidades dos clientes propondo soluções, e elabora relatórios sobre as vendas efectuadas, apoiando os serviços pós-venda.

Telefonista. — Opera com centrais telefónicas, encaminhando de e para o exterior as comunicações destinadas e ou originárias das extensões internas, fornecendo as informações telefónicas solicitadas.

Temperador-estampador. — Efectua tratamentos térmicos em produtos de liga metálica, operando com fornos e outros equipamentos adequados. Prepara os mol-des em resina, ou outros materiais, para a produção de cunhos. Procede à estampagem de diversas peças e dos cunhos para moeda, medalha, ou outros fins, usando balancés ou prensas adequadas. Executa tratamentos químicos e electroquímicos nas peças, contribuindo para o seu acabamento final. Produz os moldes e executa peças pelo processo de galvanoplastia. Procede à manutenção diária e limpeza dos equipamentos.

Vigilante. — Vigia o edifício, controla o acesso de pessoas, mercadorias e veículos. Anuncia os visitantes. Faz rondas periódicas para inspecionar os edifícios e terrenos pelos quais é responsável, verificando se estão devidamente fechados e se existem anomalias. Toma as medidas necessárias em situações anormais.

ANEXO II

Regulamento das carreiras profissionais

CAPÍTULO I

Condições de admissão

Família 1 — Chefias e cargos de direcção

Constituem esta família as seguintes categorias:

Director;
Director-adjunto;
Chefe de serviços;
Chefe de divisão;
Chefe de divisão-adjunto;
Chefe de secção;
Subchefe de secção.

Condições de admissão:

Director:
Formação académica superior;
Poderá ser exercida em comissão de serviço.

Director-adjunto:
Formação académica superior;
Poderá ser exercida em comissão de serviço.

Chefe de serviços:
Formação académica superior (preferencial);
Experiência profissional na área (preferencial);
Poderá ser exercida em comissão de serviço.

Chefe de divisão:
Formação académica superior (preferencial);
Experiência profissional na área (preferencial);
Poderá ser exercida em comissão de serviço.

Chefe de divisão-adjunto:
Formação académica superior (preferencial);
Experiência profissional na área (preferencial);
Poderá ser exercida em comissão de serviço.

Chefe de secção:

Habilitações escolares/formação profissional compatíveis com a área;
Experiência profissional na área.

Subchefe de secção:

Habilitações escolares/formação profissional compatíveis com a área;
Experiência profissional na área.

Família 2 – Quadros superiores

Constituem carreiras desta família:

Secretário do conselho de administração;
Técnicos superiores;
Assistente social;
Enfermeiro.

Condições de admissão:

Secretário do conselho de administração:

Formação académica superior;
Conhecimentos/formação na área de informática.

Técnico superior:

Formação superior (licenciatura ou bacharelato);
Formação/conhecimentos de informática.
A base de carreira para os trabalhadores titulares de grau licenciatura corresponde ao nível 13 do enquadramento profissional (anexo III)

Assistente social:

Formação académica superior na área de serviço social;
Formação/conhecimentos de informática.

Enfermeiro:

Formação académica superior (licenciatura/bacharelato em enfermagem).

Família 3 – Informática

Constituem carreiras desta família:

Gestor de sistema;
Analista programador;
Técnico de informática.

Condições de admissão:

Gestor de sistemas:

Licenciatura adequada;
Conhecimentos/experiência profissional da área de informática a especificar.

Analista programador:

12.º ano — agrupamento 1: curso tecnológico de informática ou formação superior na área de informática (preferencial);

Curso de formação profissional na área da programação (para candidatos com o 12.º ano) (preferencial);
Experiência profissional na área.

Técnico de informática:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 1: curso tecnológico de informática (preferencial);
Conhecimentos aprofundados na área da informática;
Curso de formação profissional (preferencial).

Família 4 – Administrativos

Fazem parte desta família as seguintes carreiras:

Administrativa;
Secretário/a;
Técnico profissional BAD;
Operador de registo de dados;
Telefonista;
Auxiliar de apoio administrativo.

Condições de admissão:

Administrativo:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 3: curso tecnológico de administração (preferencial);
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Técnico administrativo:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 3: curso tecnológico de administração (preferencial);
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
Experiência profissional na área.

Secretário/a:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 3: curso tecnológico de secretariado e administração ou formação superior na área de secretariado (preferencial);
Formação e ou conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
Pode ser exercida em comissão de serviço.

Técnico profissional BAD:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 3: curso tecnológico de administração (preferencial), curso profissional de biblioteca e arquivo;
Conhecimentos de informática aplicados à área (preferencial).

Operador de registo de dados:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 1: curso tecnológico de informática (preferencial);
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Telefonista:

11.º/12.º ano de escolaridade;
Boa capacidade de expressão e comunicação;
Conhecimentos de línguas estrangeiras (inglês e francês);
Experiência profissional na área (preferencial).

Auxiliar de apoio administrativo:

9.º ano de escolaridade.

Família 5 –Comercial

Constituem carreiras desta família:

Gestor de produto;
Técnico de vendas;
Caixeiro de balcão;
Comprador;
Empregado de armazém.

Condições de admissão:

Gestor de produto:

Formação superior nas áreas de *marketing*, gestão de produto ou outras afins (preferencial);
Experiência profissional na área e ou experiência profissional como técnico de vendas;
Formação/conhecimentos na área de informática na óptica do utilizador.

Técnico de vendas:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 3 — económico-social: curso tecnológico de serviços comerciais ou equivalente;
Cursos técnicos ou profissionais: técnico de *marketing*; técnico de comércio, técnico de promoção de vendas ou outros afins;
Formação/conhecimentos na área de informática na óptica do utilizador.

Caixeiro de balcão:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 3 — económico-social: curso tecnológico de serviços comerciais ou equivalente;
Cursos técnicos ou profissionais: técnico de comércio; técnico de promoção de vendas ou outros afins;
Conhecimentos de línguas estrangeiras (inglês e francês);
Formação/conhecimentos na área de informática na óptica do utilizador.

Comprador:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 3 — económico-social: curso tecnológico de serviços comerciais ou equivalente;
Conhecimentos de línguas estrangeiras (inglês e francês);
Formação/conhecimentos na área de informática na óptica do utilizador.

Empregado de armazém:

9.º ano de escolaridade.

Família 6 –Manutenção

Esta família é constituída pelas seguintes carreiras:

Técnico de manutenção eléctrica;
Técnico de manutenção mecânica,
Técnico de maquinaria (torneiro);
Mecânico de automóveis;
Técnico de central térmica.

Condições de admissão:

Técnico de manutenção eléctrica:

10.º/12.º ano de escolaridade — agrupamento 1 — científico-natural: curso tecnológico de electrotecnia/electrónica ou equivalente, ou outros cursos profissionais na área da electrotecnia reconhecidos;
Formação/experiência profissional na área da electrónica/electricidade (preferencial);
Formação/conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
Formação/conhecimentos de inglês técnico.

Técnico de manutenção mecânica:

10.º/12.º ano de escolaridade — agrupamento 1 — científico-natural: curso tecnológico de mecânica ou outros cursos profissionais na área reconhecidos;
Formação/experiência profissional na área (preferencial);
Formação/conhecimento na área de informática na óptica do utilizador;
Formação/conhecimentos de pneumática e hidráulica;
Formação/conhecimentos de inglês técnico.

Técnico de maquinaria (torneiro):

10.º/12.º ano de escolaridade — agrupamento 1 — científico-natural: curso tecnológico de mecânica ou outros cursos profissionais na área reconhecidos;
Conhecimentos/formação de CNC;
Formação/experiência profissional na área (preferencial);
Formação/conhecimentos na área de informática na óptica do utilizador.

Mecânico de automóveis:

9.º ano, 10.º/12.º ano de escolaridade — agrupamento 1 — científico-natural: curso tecnológico de mecânica ou outros afins;
Formação/experiência profissional na área (preferencial).

Técnico de central térmica:

10.º/12.º ano de escolaridade — agrupamento 1 — científico-natural: curso tecnológico de mecânica ou outros afins;
Condições previstas no Regulamento da profissão de fogueiro, aprovado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966.

Família 7 –Gráfica e metalúrgica

Fazem parte desta família as seguintes carreiras:

Técnico de design gráfico;
Técnico editorial;
Revisor-marcador
Técnico de planeamento;
Técnico de pré-impressão;
Técnico de impressão de artes gráficas;
Encadernador-dourador;
Moedeiro;
Patinador;
Temperador-estampador;
Gravador numismático;
Gravador de talhe-doce;
Operador de máquinas;
Conferente de valores gráficos metalúrgicos;
Polidor-rectificador.

Condições de admissão:

Técnico de design gráfico:

Formação académica superior na área de *design* gráfico (preferencial);
12.º ano — agrupamento 2 — curso tecnológico de *design* ou curso profissional nas áreas afins e aprofundados conhecimentos resultantes de larga e comprovada experiência na área de informática aplicada às artes gráficas;
Formação profissional na área das artes gráficas/*design* gráfico (preferencial).

Técnico editorial:

Formação académica superior ou 12.º ano de escolaridade e conhecimentos aprofundados da língua portuguesa, resultantes de manifesta experiência em trabalhos gráficos ou da carreira de revisor-marcador, superior a 5 anos;
Formação na área das artes gráficas (preferencial);
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (preferencial).

Revisor-marcador:

12.º ano de escolaridade — área de letras — agrupamento 4 — humanidades — curso tecnológico de comunicação ou outros afins;
Conhecimentos aprofundados da língua portuguesa;
Formação/conhecimentos de línguas estrangeiras (inglês e francês);
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Técnico de planeamento:

12.º ano de escolaridade (área de ciências ou tecnologia) ou equivalente;
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
Formação/experiência profissional na área (preferencial).

Técnico de pré-impressão:

12.º ano de escolaridade — área de artes gráficas — agrupamento 2 — artes: curso tecnológico de *design*/curso tecnológico de artes e ofícios ou outros cursos profissionais, na área gráfica, reconhecidos;
Formação/experiência profissional na área das artes gráficas/artes decorativas (preferencial);
Formação/conhecimentos de informática aplicados à área gráfica.

Técnico de impressão de artes gráficas:

11.º/12.º ano de escolaridade — área de artes gráficas — agrupamento 2 — artes: curso tecnológico de *design* ou curso tecnológico de artes e ofícios ou equivalente ou outros cursos profissionais na área gráfica reconhecidos;
Formação/experiência na área das artes gráficas/artes decorativas (preferencial);
Formação/conhecimentos de informática aplicados à área.

Encadernador-dourador:

12.º ano de escolaridade — área de artes gráficas — agrupamento 2 — artes: curso tecnológico de artes e ofícios ou equivalente ou outros cursos profissionais na área reconhecidos;
Formação/experiência profissional na área das artes gráficas/artes decorativas (preferencial).

Moedeiro:

9.º ano (mínimo), 10.º/12.º ano de escolaridade;
Formação/conhecimentos de informática (preferencial).

Patinador:

9.º ano, 10.º/12.º ano — agrupamento 2 — artes: curso tecnológico de artes e ofícios ou equivalente.

Temperador-estampador:

9.º ano, 10.º/12.º ano — agrupamento 2 — artes: curso tecnológico de artes e ofícios ou equivalente.

Gravador numismático:

10.º/12.º ano de escolaridade — área de artes gráficas — agrupamento 2 — artes: curso tecnológico de artes e ofícios ou equivalente ou cursos profissionais na área reconhecidos;
Formação/experiência profissional na área das artes gráficas/artes decorativas (preferencial);
Formação/conhecimentos de informática aplicados à área.

Gravador de talhe-doce:

10.º/12.º ano de escolaridade — área de artes gráficas — agrupamento 2 — artes: curso

tecnológico de artes e ofícios ou outros cursos profissionais na área reconhecidos;
Formação na área das artes gráficas/artes decorativas;
Experiência profissional (preferencial);
Formação/conhecimentos de informática aplicados à área.

Operador de máquinas:

9.º ano, 10.º/12.º ano de escolaridade;
Formação na área das artes gráficas/artes decorativas (preferencial);
Formação/conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Conferente de valores gráficos/metalúrgicos:

9.º ano de escolaridade.

Polidor-rectificador:

9.º ano de escolaridade.

Família 8 –Contrastaria e laboratórios

Constituem esta família as seguintes carreiras:

Técnico de laboratório;
Técnico de marcação de contrastaria;
Auxiliar de contrastaria.

Condições de admissão:

Técnico de laboratório:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 1 — científico-natural: curso tecnológico de química ou equivalente;
Experiência profissional na área (preferencial);
Formação/conhecimentos de informática.

Técnico de marcação de contrastaria:

10.º/11.º ano de escolaridade ou curso técnico-profissional de Ourivesaria;
Experiência como auxiliar de contrastaria (preferencial);
Formação/experiência na área de ourivesaria (preferencial).

Auxiliar de contrastaria:

9.º ano de escolaridade.

Família 9 –Diversos

Constituem esta família as seguintes carreiras:

Motorista;
Vigilante;
Auxiliar geral;
Coordenador de refeitório;
Ajudante de coordenador de refeitório;
Empregado de refeitório.

Condições de admissão:

Motorista:

9.º ano de escolaridade;
Carta de condução de ligeiros/pesados;
Experiência profissional na área (preferencial).

Vigilante:

9.º ano de escolaridade;
Formação/conhecimentos de informática.

Auxiliar geral:

9.º ano de escolaridade.

Coordenador de refeitório:

12.º ano de escolaridade — agrupamento 1;
Formação/conhecimentos de nutricionismo e higiene e saúde no trabalho;
Experiência profissional na área (preferencial).

Ajudante de coordenador de refeitório:

9.º ano de escolaridade.

Empregado de refeitório:

9.º ano de escolaridade.

CAPÍTULO II

1 –Regime geral de promoção e acessos

1.1 –Regra de progressão vertical

Os trabalhadores progredirão na respectiva carreira de acordo com as condições e as regras de progressão indicadas no n.º 2 «condições de progressão».

Se após o número mínimo de anos necessários para a progressão vertical na carreira, o superior hierárquico do trabalhador, com o acordo do administrador do pelouro, entender que aquele não reúne as condições necessárias para a progressão imediata, esta não terá lugar. No entanto a situação do trabalhador, por iniciativa do DRH, será anualmente sujeita a reapreciação, durante um período de cinco anos seguidos, findo o qual a progressão ao nível seguinte previsto para a categoria terá lugar automaticamente.

Os períodos definidos como mínimos para a progressão na categoria poderão ser encurtados quando o conselho de administração assim o entender.

1.2 –Regra de progressão horizontal

Aos trabalhadores que não possam progredir na respectiva carreira, incluindo os que possuam categorias únicas, e os trabalhadores que só possam progredir por nomeação será atribuído, de três em três anos, um escalão na progressão horizontal, após parecer, a solicitar pelo DRH, em sentido positivo, da hierarquia do trabalhador e do administrador do respectivo pelouro.

1.3 –Regime de progressão nas carreiras

a) Decorrido que seja o prazo referido nas condições de progressão para cada uma das carreiras profissionais mencionadas sem que o trabalhador seja promovido, a empresa deverá comunicar-lhe, por escrito, as razões que impliquem a sua não promoção;

b) São motivos de recusa de promoção, entre outros, as faltas de aptidão técnica e de capacidade profissional para o exercício das funções da categoria ou classe seguintes;

c) Caso o trabalhador não concorde com as razões apontadas nos termos da alínea a), poderá requerer a apreciação da recusa de promoção por uma comissão bipartida, composta por um representante da empresa e outro do trabalhador;

d) Quando, na recusa, tenha sido invocada falta de capacidade técnica do trabalhador, a apreciação a que se refere a alínea anterior incluirá um exame técnico-profissional;

e) Se a apreciação da comissão bipartida resultar negativa para o trabalhador, este poderá, passado um ano e caso não tenha sido promovido, requerer nova prova com as mesmas entidades.

1.4 - Regra de progressão na carreira administrativa

A passagem de administrativo a técnico administrativo processar-se-á por nomeação.

Após o término dos períodos temporais necessários para a passagem a técnico administrativo, definido nas condições de progressão da carreira, o DRH apresentará para decisão do conselho de administração, colhido o parecer positivo da hierarquia do trabalhador, os nomes dos trabalhadores que estejam nas condições para tal exigidas.

1.5 - Regra de progressão na carreira de técnico superior

A passagem de técnico superior especialista para técnico superior assessor é feita por nomeação.

Nota. — As categorias constantes neste acordo de empresa são interpretadas no masculino e no feminino.

2 - Regras de transição

2.1 — O tempo de serviço releva, para efeitos de transposição na nova estrutura de carreiras, para os trabalhadores que se encontrem em fase de progressão.

2.2 — O tempo de serviço para as categorias profissionais que a 31 de Dezembro de 1998 estavam no topo de carreira, começará a contar a partir de 1 de Janeiro de 1999.

2.3 — No entanto, os trabalhadores que, cumulativamente, tenham atingido, na antiga estrutura, o topo da carreira, não tenham sido promovidos ou reclassificados no enquadramento de 1997 e estejam na categoria actual há três anos, ou mais, ascenderão automaticamente ao nível de progressão seguinte, caso o mesmo não dependa de nomeação na nova estrutura.

2.4 — Aos trabalhadores colocados na nova estrutura numa fase da carreira que só por nomeação poderão ascender ao nível imediato releva o tempo já decorrido para efeitos de apreciação de nomeação.

2.5 — A ordem de aplicação da nova estrutura será a seguinte:

1.º Enquadramentos profissionais;

2.º Tabela salarial.

2.5.A — O enquadramento far-se-á para o nível correspondente na nova estrutura e para o subnível igual ou imediatamente superior ao que resultar de um acréscimo de 3% do vencimento actual.

2.5.B — Para os trabalhadores que subam de nível, como consequência da aplicação dos enquadramentos e das regras anteriores, o enquadramento será feito para o nível superior, subnível igual ou imediatamente superior ao valor correspondente ao vencimento recebido actualmente. Após este procedimento, o valor apurado será acrescido de 3%, integrando-se o trabalhador na nova tabela no nível que lhe corresponde e no subnível igual ou imediatamente superior ao valor final apurado.

2.6 — Aos trabalhadores cujas novas carreiras profissionais resultem de aglutinação de anteriores carreiras, não será exigido o exercício de funções para as quais, ainda não lhe tenha sido fornecida qualificação técnica.

2.7 — Os trabalhadores que possuam a categoria de assistente de gestão A ou B serão reclassificados em técnico superior assessor A ou assessor C, respectivamente, mantendo porém, todas as regalias que possuíam inerentes às categorias anteriores. Os direitos ou regalias laborais atribuíveis às anteriores categorias de assistente de gestão A ou B entendem-se como aplicáveis às actuais categorias de técnico superior assessor A ou C. Os trabalhadores com a categoria de assistente de gestão B, que estejam a exercer funções de director em comissão de serviço, serão reclassificados em técnico superior assessor B.

2.8 — As categorias de chefe de secção B, cobrador e especialista A serão residuais, extinguindo-se logo que deixem de estar preenchidas.

2.9 — Quaisquer dúvidas que surjam em resultado da interpretação e da aplicação do novo enquadramento profissional serão dirimidas pelo conselho de administração, ouvido o Departamento de Recursos Humanos da empresa e as respectivas representações sindicais.

2 - Condições de progressão

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|----------------------|------------|---|---|
| Administrativo | E | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | |
| | C | 2 | |
| | B | 3 | |
| | A | Nomeação técnico administrativo (3 anos). | |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|--|------------|-------------------------|---|
| Ajudante coordenador de refeitório | B | 3 | |
| | A | | |
| Analista Programador | E | 1 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Assistente social | B | Nomeação | |
| | A | | |
| Auxiliar de apoio administrativo | D | 2 | |
| | C | 3 | Avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | - | |
| Auxiliar de contrastaria | D | 2 | Avaliação desempenho. |
| | C | 2 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | A | | |
| Auxiliar geral | C | 3 | Avaliação desempenho. |
| | B | 3 | |
| | A | | |
| Caixeiro de balcão | G | 1 | |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | - | |
| Chefe de divisão | Única | - | |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|---|------------|-------------------------|---|
| Chefe de divisão-adjunto | Única | - | |
| Chefe de secção | Única | - | |
| Chefe de secção B | Residual | - | |
| Chefe de serviços | Única | - | |
| Cobrador | Residual | - | |
| Comprador | E | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Conferente de valores gráficos/metalúrgicos | H | 1 | |
| | G | 1 | Avaliação desempenho. |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | Avaliação desempenho. |
| | D | 3 | |
| | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Coordenador de refeitório | B | 3 | |
| | A | | |
| Director | Única | - | |
| Director-adjunto | Única | - | |
| Empregado de armazém | H | 1 | |
| | G | 1 | Avaliação desempenho. |
| | F | 3 | Avaliação desempenho. |
| | E | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 1 | Avaliação desempenho. |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|-------------------------------|------------|-------------------------|---|
| Empregado de armazém | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Empregado de refeitório | C | 3 | Avaliação desempenho. |
| | B | 2 | Avaliação desempenho. |
| | A | | |
| Encadernador-dourador | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | - | |
| Enfermeiro | E | 1 | |
| | D | 1 | Avaliação desempenho. |
| | C | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação | |
| | A | - | |
| Especialista A | Residual | - | |
| Gestor de sistemas | B | Nomeação (3 anos) | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | A | | |
| Gestor de produto | E | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Gravador numismático | F | 2 | Avaliação desempenho. |
| | E | 1 | |
| | D | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | C | 3 | Avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | A | | |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|------------------------------|------------|-------------------------|---|
| Gravador de talhe-doce | F | 2 | Avaliação desempenho. |
| | E | 1 | |
| | D | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | C | 3 | Avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | A | | |
| Mecânico de automóveis | E | 1 | |
| | D | 1 | |
| | C | 3 | Avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Moedeiro | I | 1 | |
| | H | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | G | 1 | Avaliação desempenho. |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | Avaliação desempenho. |
| | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Motorista | C | 3 | Avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | A | | |
| Operador de máquinas | J | 1 | |
| | I | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | H | 1 | Avaliação desempenho. |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|------------------------------------|------------|-------------------------|---|
| Operador de máquinas | G | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | F | 2 | |
| | E | 3 | Avaliação desempenho. |
| | D | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | - | |
| Operador de registo de dados | E | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Patinador | I | 1 | |
| | H | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | G | 1 | Avaliação desempenho. |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | Avaliação desempenho. |
| | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | - | |
| Polidor-rectificador | G | 1 | |
| | F | 2 | Avaliação desempenho. |
| | E | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 3 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação | |
| | A | | |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|---|------------|-------------------------|---|
| Revisor-marcador | F | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 1 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Secretário de administração | Única | - | |
| Secretário do conselho de administração | Única | - | |
| Secretária(o) de direcção | Única | - | |
| Subchefe de secção | Única | - | |
| Técnico administrativo | E | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | Nomeação | |
| | C | Nomeação | |
| | B | Nomeação | |
| | A | | |
| Técnico de central térmica | G | 2 | Avaliação desempenho. |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de design gráfico | D | 2 | |
| | C | Nomeação (3 anos) | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|--|------------|-------------------------|---|
| Técnico editorial | E | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 3 | |
| | C | Nomeação (3 anos) | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de laboratório | E | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | |
| | C | 2 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de informática | E | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de impressão de artes gráficas | H | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | G | 2 | |
| | F | 1 | |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de marcação de contrastaria | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | |
| | C | 2 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|--|------------|-------------------------|---|
| Técnico de manutenção eléctrica | G | 2 | |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de manutenção mecânica | G | 2 | |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de maquinagem (torneiro) | G | 2 | Avaliação desempenho. |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de planeamento | H | 1 | |
| | G | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | F | 1 | Avaliação desempenho. |
| | E | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | Avaliação desempenho. |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|-------------------------------------|------------|-------------------------|---|
| Técnico de planeamento | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico de pré-impressão | H | 1 | |
| | G | 2 | Avaliação desempenho. |
| | F | 1 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | Avaliação desempenho. |
| | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico profissional BAD | D | 2 | Avaliação desempenho. |
| | C | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Técnico superior especialista | E | 1 | Avaliação desempenho. |
| | D | 1 | |
| | C | 2 | |
| | B | Nomeação | |
| | A | | |
| Técnico superior assessor | D | Nomeação | Avaliação desempenho. |
| | C | Nomeação | |
| | B | Nomeação | |
| | A | | |
| Técnico de vendas | E | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | D | 2 | |
| | C | 3 | |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |

| Carreiras | Categorias | Permanência (anos) | Condições de progressão |
|-----------------------------|------------|-------------------------|---|
| Telefonista | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Temperador-estampador | I | 1 | |
| | H | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | G | 1 | Avaliação desempenho. |
| | F | 2 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | E | 2 | |
| | D | 2 | Avaliação desempenho. |
| | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |
| Vigilante | D | 2 | Avaliação desempenho. |
| | C | 3 | Formação específica + avaliação desempenho. |
| | B | Nomeação (3 anos) | |
| | A | | |

ANEXO III

Enquadramento profissional e tabela salarial

Nível 20:

Director.
Técnico superior assessor A.

Nível 19:

Chefe de serviços.
Director-adjunto.
Secretário do conselho de administração.
Técnico superior assessor B.

Nível 18:

Chefe de divisão.
Gestor de sistemas A.
Técnico superior assessor C.

Nível 17:

Gestor de sistemas B.
Técnico superior assessor D.

Nível 16:

Analista-programador A.
Assistente social A.
Chefe de divisão adjunto.
Enfermeiro A.
Gestor de produto A.
Técnico superior especialista A.

Nível 15:

Analista-programador B.
Assistente social B.
Chefe de secção.
Enfermeiro B.
Especialista A (residual).
Gestor de produto B.
Técnico de design gráfico A.
Técnico editorial A.
Técnico superior especialista B.

Nível 14:

Analista-programador C.
Chefe de secção B (residual).

Enfermeiro C.
Gestor de produto C.
Técnico administrativo A.
Técnico de design gráfico B.
Técnico editorial B.
Técnico superior especialista C.

Nível 13:

Analista-programador D.
Enfermeiro D.
Gestor de produto D.
Secretário/a de administração.
Técnico de design gráfico C.
Técnico superior especialista D.

Nível 12:

Enfermeiro E.
Gestor de produto E.
Gravador de talhe-doce A.
Gravador numismático A.
Subchefe de secção.
Técnico informático A.
Técnico administrativo B.
Técnico de design gráfico D.
Técnico editorial C.
Técnico superior especialista E.

Nível 11:

Analista-programador E.
Gravador de talhe-doce B.
Gravador numismático B.
Moedeiro A.
Operador de máquinas A.
Patinador A.
Revisor-marcador A.
Técnico administrativo C.
Técnico de central térmica A.
Técnico de impressão de artes gráficas A.
Técnico de informática B.
Técnico de manutenção eléctrica A.
Técnico de manutenção mecânica A.
Técnico de maquinagem (torneiro) A.
Técnico de planeamento A.
Técnico de pré-impressão de imagem A.
Técnico de pré-impressão de texto A.
Técnico profissional BAD A.
Temperador-estampador A.

Nível 10:

Caixeiro de balcão A.
Comprador A.
Coordenador de refeitório A.
Gravador de talhe-doce C.
Gravador numismático C.
Marcador de contrastaria A.
Moedeiro B.
Operador de máquinas B.
Patinador B.
Revisor-marcador B.
Secretário/a de direcção.
Técnico administrativo D.
Técnico de central térmica B.

Técnico editorial D.
Técnico de impressão de artes gráficas B.
Técnico informático C.
Técnico de laboratório A.
Técnico de manutenção eléctrica B.
Técnico de manutenção mecânica B.
Técnico de marcação de contrastaria A.
Técnico de maquinagem (torneiro) B.
Técnico de planeamento B.
Técnico de pré-impressão de imagem B.
Técnico de pré-impressão de texto B.
Técnico profissional BAD B.
Técnico de vendas A.
Temperador-estampador B.

Nível 9:

Caixeiro de balcão B.
Comprador B.
Conferente de valores gráficos metalúrgicos A.
Coordenador de refeitório B.
Empregado de Armazém A.
Encadernador-dourador A.
Mecânico de automóveis A.
Moedeiro C.
Operador de máquinas C.
Patinador C.
Polidor-rectificador A.
Revisor-marcador C.
Técnico administrativo E.
Técnico de central térmica C.
Técnico editorial E.
Técnico de impressão de artes gráficas C.
Técnico informático D.
Técnico de laboratório B.
Técnico de manutenção eléctrica C.
Técnico de manutenção mecânica C.
Técnico de marcação de contrastaria B.
Técnico de planeamento C.
Técnico profissional BAD C.
Técnico de vendas B.
Técnico de maquinagem (torneiro) C.
Técnico de pré-impressão de imagem C.
Técnico de pré-impressão de texto C.
Temperador-estampador C.

Nível 8:

Administrativo A.
Caixeiro de balcão C.
Comprador C.
Conferente de valores gráficos metalúrgicos B.
Empregado de armazém B.
Encadernador-dourador B.
Gravador de talhe-doce D.
Gravador numismático D.
Mecânico de automóveis B.
Moedeiro D.
Motorista A.
Operador de máquinas D.
Operador de registo de dados A.
Patinador D.
Polidor-rectificador B.
Revisor-marcador D.
Técnico de central térmica D.
Técnico de impressão de artes gráficas D.

Técnico informático E.
Técnico de laboratório C.
Técnico de manutenção eléctrica D.
Técnico de manutenção mecânica D.
Técnico de marcação de contrastaria C.
Técnico de maquinaria (torneiro) D.
Técnico profissional BAD D.
Técnico de pré-impressão de texto D.
Técnico de pré-impressão de imagem D.
Técnico de planeamento D.
Técnico de vendas C.
Temperador-estampador D.

Nível 7:

Administrativo B.
Caixeiro de balcão D.
Comprador D.
Conferente de valores gráficos metalúrgicos C.
Empregado de armazém C.
Encadernador-dourador C.
Gravador numismático E.
Gravador de talhe-doce E.
Mecânico de automóveis C.
Moedeiro E.
Motorista B.
Operador de máquinas E.
Operador de registo de dados B.
Patinador E.
Polidor-rectificador C.
Revisor-marcador E.
Técnico de central térmica E.
Técnico de laboratório D.
Técnico de impressão de artes gráficas E.
Técnico de manutenção eléctrica E.
Técnico de manutenção mecânica E.
Técnico de marcação de contrastaria D.
Técnico de maquinaria (torneiro) E.
Técnico de planeamento E.
Técnico de pré-impressão E.
Técnico de vendas D.
Telefonista A.
Temperador-estampador E.

Nível 6:

Administrativo C.
Ajudante de coordenador de refeitório A.
Caixeiro de balcão E.
Cobrador (residual).
Comprador E.
Conferente de valores gráficos metalúrgicos D.
Empregado de armazém D.
Mecânico de automóveis D.
Moedeiro F.
Motorista C.
Operador de máquinas F.
Operador de registo de dados C.
Patinador F.
Polidor-rectificador D.
Revisor-marcador F.
Técnico de central térmica F.
Técnico de impressão de artes gráficas F.
Técnico de laboratório E.
Técnico de manutenção eléctrica F.

Técnico de manutenção mecânica F.
Técnico de marcação de contrastaria E.
Técnico de maquinaria (torneiro) F.
Técnico de planeamento F.
Técnico de pré-impressão F.
Telefonista B.
Temperador-estampador F.
Vigilante A.

Nível 5:

Administrativo D.
Ajudante de coordenador de refeitório B.
Auxiliar de apoio administrativo A.
Caixeiro de balcão F.
Conferente de valores gráficos metalúrgicos E.
Empregado de armazém E.
Gravador numismático F.
Gravador de talhe-doce F.
Mecânico de automóveis E.
Moedeiro G.
Operador de máquinas G.
Operador de registo de dados D.
Patinador G.
Técnico de planeamento G.
Técnico de pré-impressão G.
Técnico de vendas E.
Telefonista C.
Temperador-estampador G.
Vigilante B.

Nível 4:

Administrativo E.
Auxiliar de apoio administrativo B.
Auxiliar de contrastaria A.
Conferente de valores gráficos metalúrgicos F.
Empregado de armazém F.
Operador de máquinas H.
Operador de registo de dados E.
Polidor-rectificador E.
Técnico de central térmica G.
Técnico de impressão de artes gráficas G.
Técnico de manutenção eléctrica G.
Técnico de manutenção mecânica G.
Técnico de marcação de contrastaria F.
Técnico de maquinaria (torneiro) G.
Técnico de planeamento H.
Vigilante C.

Nível 3:

Auxiliar de apoio administrativo C.
Auxiliar de contrastaria B.
Auxiliar geral A.
Caixeiro de balcão G.
Conferente de valores gráficos metalúrgicos G.
Empregado de refeitório A.
Moedeiro H.
Operador de máquinas I.
Patinador H.
Polidor-rectificador F.
Técnico de impressão de artes gráficas H.
Técnico de pré-impressão H.
Temperador-estampador H.
Vigilante D.

Nível 2:

Auxiliar de apoio administrativo D.
 Auxiliar de contrastaria C.
 Auxiliar geral B.
 Empregado de armazém G.
 Empregado de refeitório B.
 Moedeiro I.
 Patinador I.
 Temperador-estampador I.

Nível 1:

Auxiliar de contrastaria D.
 Auxiliar geral C.
 Conferente de valores gráficos metalúrgicos H.
 Empregado de armazém H.
 Empregado de refeitório C.
 Operador de máquinas J.
 Polidor-rectificador G.

Tabela salarial em vigor a partir de 1 de Janeiro de 1999

(Unidade: escudos)

| 1998 | 1999 | Retribuição base | Escalaões | | | | | | | | | | | |
|------|------|------------------|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
| 1 | 20 | 331 175 | 342 770 | 354 770 | 367 190 | 380 045 | 393 350 | 407 120 | 421 370 | 436 120 | 451 385 | 467 185 | 483 540 | 500 465 |
| 1-A | 19 | 308 400 | 319 195 | 330 370 | 341 935 | 353 905 | 366 295 | 379 120 | 392 390 | 406 125 | 420 340 | 435 055 | 450 285 | 466 045 |
| 2 | 18 | 286 255 | 296 275 | 306 645 | 317 380 | 328 490 | 339 990 | 351 890 | 364 210 | 376 960 | 390 155 | 403 815 | 417 950 | 432 580 |
| 3 | 17 | 258 380 | 267 425 | 276 785 | 286 475 | 296 505 | 306 885 | 317 630 | 328 750 | 340 260 | 352 170 | 364 500 | 377 260 | 390 465 |
| 4 | 16 | 225 430 | 233 325 | 241 495 | 249 950 | 258 700 | 267 755 | 277 130 | 286 830 | 296 870 | 307 265 | 318 020 | 329 155 | 340 680 |
| 5 | 15 | 211 070 | 218 460 | 226 110 | 234 025 | 242 220 | 250 700 | 259 475 | 268 560 | 277 960 | 287 690 | 297 760 | 308 185 | 318 975 |
| 6 | 14 | 192 340 | 199 075 | 206 045 | 213 260 | 220 725 | 228 455 | 236 455 | 244 735 | 253 305 | 262 175 | 271 355 | 280 855 | 290 685 |
| 7 | 13 | 177 210 | 183 415 | 189 835 | 196 480 | 203 360 | 210 480 | 217 850 | 225 475 | 233 370 | 241 540 | 249 995 | 258 745 | 267 805 |
| 8 | 12 | 167 370 | 173 230 | 179 295 | 185 575 | 192 075 | 198 800 | 205 760 | 212 965 | 220 420 | 228 135 | 236 120 | 244 385 | 252 940 |
| 9 | 11 | 161 065 | 166 705 | 172 540 | 178 580 | 184 835 | 191 305 | 198 005 | 204 940 | 212 115 | 219 540 | 227 225 | 235 180 | 243 415 |
| 10 | 10 | 155 055 | 160 485 | 166 105 | 171 920 | 177 940 | 184 170 | 190 620 | 197 295 | 204 205 | 211 355 | 218 755 | 226 415 | 234 340 |
| 11 | 9 | 145 135 | 150 215 | 155 475 | 160 920 | 166 555 | 172 385 | 178 420 | 184 665 | 191 130 | 197 820 | 204 745 | 211 915 | 219 335 |
| 12 | 8 | 138 205 | 143 045 | 148 055 | 153 240 | 158 605 | 164 160 | 169 910 | 175 860 | 182 020 | 188 395 | 194 990 | 201 815 | 208 880 |
| 13 | 7 | 131 020 | 135 610 | 140 360 | 145 275 | 150 360 | 155 625 | 161 075 | 166 715 | 172 555 | 178 595 | 184 850 | 191 320 | 198 020 |
| 14 | 6 | 124 930 | 129 305 | 133 835 | 138 520 | 143 370 | 148 390 | 153 585 | 158 965 | 164 530 | 170 290 | 176 255 | 182 425 | 188 810 |
| 15 | 5 | 118 755 | 122 915 | 127 220 | 131 675 | 136 285 | 141 055 | 145 995 | 151 105 | 156 395 | 161 870 | 167 540 | 173 405 | 179 475 |
| 16 | 4 | 112 620 | 116 565 | 120 645 | 124 870 | 129 245 | 133 770 | 138 455 | 143 305 | 148 325 | 153 520 | 158 895 | 164 460 | 170 220 |
| 17 | 3 | 107 735 | 111 510 | 115 415 | 119 455 | 123 640 | 127 970 | 132 450 | 137 090 | 141 890 | 146 860 | 152 005 | 157 330 | 162 840 |
| 18 | 2 | 101 420 | 104 970 | 108 645 | 112 450 | 116 390 | 120 465 | 124 685 | 129 050 | 133 570 | 138 245 | 143 085 | 148 095 | 153 280 |
| | 1 | 94 785 | 98 105 | 101 540 | 105 095 | 108 775 | 112 585 | 116 530 | 120 610 | 124 835 | 129 205 | 133 730 | 138 415 | 143 260 |

Diuturnidades

(Unidade: escudos)

| Pré | 1. ^a | 2. ^a | 3. ^a | 4. ^a | 5. ^a | 6. ^a |
|-----|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 580 | 6 170 | 10 280 | 14 390 | 18 500 | 22 610 | 27 710 |

Subsídio de refeição — 850\$.
 Subsídio pequeno-almoço — 285\$.
 Abono para falhas — 2 860\$.

AE entre a INCM — Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços.

Lisboa, 11 de Agosto de 1999.

Pela INCM — Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S.A.:

António Manuel Braz Teixeira.
Armando Jorge Carvalho Costa e Silva.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa:

Altamiro Jesus Dias.

Pelo Sindicato dos Agentes Técnicos de Arquitectura e Engenharia:

Altamiro Jesus Dias.

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

Altamiro Jesus Dias.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa:

Altamiro Jesus Dias.

Entrado em 13 de Agosto de 1999.

Depositado em 13 de Agosto de 1999, a fl. 15 do livro n.º 9, com o n.º 307/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

Cláusula 2.^a

Vigência

1 — Este AE entra em vigor após a sua publicação, nos termos das leis, e será válido por 12 meses.