

Proposta de ACT - Acordo Colectivo de Trabalho entre o Grupo Inditex e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Portugal

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1^a

Área e âmbito

1. O presente Acordo Colectivo de Trabalho aplica-se em todo o território Nacional e obriga, por um lado, as empresas subscritoras e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço que desempenhem funções inerentes às profissões e categorias nele previstas e que são representados pela associação sindical signatária
2. As empresas signatárias do presente ACT são as seguintes:
 - Bershka (Portugal) – Confecções, SA;
 - Zara Portugal – Confecções, SA;
 - Robustae – Confecções SA;
 - Oysho Portugal – Confecções, Unipessoal Lda;
 - Italco – Moda Italiana, SA;
 - Stradivarius (Portugal) – Confecções SA;
 - Zara Home (Portugal) – Artigos e Utilidades para o Lar, SA;
 - Pull & Bear (Portugal) – Confecções SA;
 - Kiddy's Class (Portugal) – Confecções, Lda.
3. O âmbito profissional é o que consta nos anexos I e II.
4. O número de empregadores corresponde a 9 empresas e 5500 trabalhadores.
5. Sempre que, na presente convenção se refira as designações "trabalhador" ou "trabalhadores", as mesmas devem ter-se por aplicáveis a ambos os sexos.

Cláusula 2^a

Vigência e denúncia

1. O presente Acordo Colectivo de Trabalho entra em vigor a partir do quinto dia posterior ao da sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego.
2. As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de Janeiro de 2015 e serão revistas anualmente.
3. A proposta de revisão deste ACT, na parte que respeita à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária será feita, decorridos até 9 meses contados a partir da data referida no número 2.
4. A proposta de revisão do ACT referido no n.º 1 pode ser feita, decorridos 2 anos, contados a partir da referida data e renova-se por iguais períodos até ser substituída por outra que a revogue.
5. As propostas de revisão far-se-ão através do seu envio, por carta registada com aviso de recepção, protocolo ou outro meio que faça prova da sua entrega à contraparte.
6. A contraparte deverá enviar à parte proponente uma contraproposta até trinta dias após a recepção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresentem proposta específica para cada matéria; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.
7. A parte proponente disporá até de dez dias para examinar as contrapropostas. As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros dez dias úteis após o termo dos prazos

referidos nos números anteriores.

8. O ACT a rever mantém-se até à entrada em vigor de outro que o revogue.
9. Na reunião protocolar deve ser definido qual a entidade secretariante do processo de revisão.
10. Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
11. Sempre que se verifique, pelo menos, 3 alterações ou revistas mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a publicação automática de novo texto consolidado, do clausulado geral, no BTE.

CAPÍTULO II

Actividade sindical na empresa

Cláusula 3ª

Princípios gerais

1. Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nos termos da lei e deste acordo colectivo de trabalho.
2. A entidade empregadora não tem o direito de interferir na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que essa actividade seja exercida de acordo com o estipulado na lei e nesta convenção.
3. Os órgãos de exercício da actividade sindical na empresa têm a competência e atribuições que a lei e este acordo de empresa lhes definem.

Cláusula 4ª

Comunicação à empresa

1. As direcções sindicais comunicarão à entidade empregadora a identificação dos seus delegados por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integrem comissões sindicais de empresas.
2. O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 5ª

Organização sindical na empresa

1. Os delegados sindicais são os representantes sindicais eleitos pelos trabalhadores, por local de trabalho.
2. A comissão sindical da empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais de um mesmo sindicato existente numa empresa.
3. A comissão intersindical de empresa (CIE) é a organização dos delegados sindicais das diversas comissões sindicais de empresa.
4. Os delegados sindicais, as comissões sindicais e intersindicais têm competência para intervir no que diga respeito e seja de interesse dos trabalhadores da empresa seus representados.
5. Nomeadamente, competirá aos órgãos sindicais referidos:
 - a) Circular livremente em todas as secções da empresa no exercício das suas funções, com excepção das áreas reservadas especificamente à gerência ou administração;
 - b) Zelar pelo cumprimento da presente convenção colectiva e de toda a regulamentação de trabalho;
 - c) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade empregadora,

sobre qualquer hipótese de alteração de horário de trabalho, programas de horas extraordinárias para balanço ou mudança de turnos, sem o que tais medidas não poderão ter lugar;

- d) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade empregadora, sobre qualquer hipótese de mudança de local ou área de trabalho ou de secção, desde que com carácter definitivo, sem o que tal mudança não poderá ter lugar;
 - e) Ser previamente informados sobre as matérias que tenham repercussões económicas, emprego e condições de trabalho.
6. A actividade sindical deve ser exercida, em princípio, sem prejuízo da normal laboração da empresa.

Cláusula 6ª

Garantias dos dirigentes sindicais

1. As faltas dadas pelos membros da direcção das associações sindicais para desempenho das suas funções consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, excepto o de retribuição.
2. Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia do crédito de seis dias por mês, que serão remunerados.
3. Para aplicação do regime dos números anteriores, a direcção sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de um dia, as datas e o número de dias que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções. Em caso de impossibilidade, a comunicação deverá ser feita nos dois dias seguintes ao primeiro em que se verificar a falta.
4. Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo.
5. Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser afectados na sua promoção profissional ou salarial nem ser objecto de discriminação face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da actividade sindical.
6. A cessação do contrato dos trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como dos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, fica regulada pelo disposto na lei.
7. Se a pena aplicada for a de suspensão do trabalho com perda de retribuição ou o despedimento, têm os trabalhadores referidos no número anterior direito, sempre que se trate de pena injustificada, a uma indemnização dupla daquela que, em idêntico caso, seria devida a outro trabalhador nos termos deste acordo.

Cláusula 7ª

Direitos e deveres dos delegados sindicais

1. Aos delegados sindicais são assegurados os seguintes direitos:
 - a) Um crédito de oito horas por mês, ou de doze, se se tratar de elementos da CIE, a utilizar durante o período normal de trabalho, para o exercício das suas funções, sem prejuízo da retribuição ou de quaisquer outras vantagens decorrentes da efectividade de serviço;
 - b) Não serem transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.
2. Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto da alínea a) do número anterior, deverão comunicá-lo à entidade empregadora, por escrito, com a antecedência mínima de um dia. Em caso de impossibilidade, a comunicação será feita num dos dois dias seguintes

àquele em que se verificou a falta.

3. A cessação de contrato de trabalho dos trabalhadores que sejam ou hajam sido há menos de cinco anos delegados sindicais fica regulada pelo disposto na lei.

Cláusula 8ª

Direito de reunião sindical na empresa

1. Os trabalhadores têm direito de:
 - a) Realizar reuniões nos locais de trabalho, fora do horário normal, desde que convocadas por um mínimo de um terço ou 50 trabalhadores do respectivo estabelecimento ou pela comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade do serviço, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário;
 - b) Realizar reuniões durante o horário normal, até ao máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, sem prejuízo dos serviços de natureza urgente.
2. Os dirigentes sindicais poderão participar nas reuniões previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, desde que a entidade empregadora seja avisada do facto, por escrito, com a antecedência mínima de seis horas.
3. As reuniões referidas na alínea b) do nº 1 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.
4. Os promotores das reuniões previstas no nº 1 são obrigados a comunicar à entidade empregadora, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

Cláusula 9ª

Instalações para a actividade sindical na empresa

A entidade empregadora deve:

- a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções; esse local, situado no interior da empresa ou na sua proximidade, será atribuído a título permanente, se se tratar de empresas com 150 ou mais trabalhadores;
- b) Facultar local apropriado, placard e suporte para os delegados poderem afixar e colocar no interior da empresa textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior da empresa, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal.

CAPÍTULO III

Classificação profissional, admissão e carreira profissional

Cláusula 10ª

Classificação profissional

1. Os trabalhadores abrangidos por este acordo serão obrigatoriamente classificados num dos grupos profissionais, categorias e níveis enumerados e descritos respectivamente nos anexos I e II.

2. A classificação dos trabalhadores é da competência da entidade empregadora e terá de corresponder às funções efectivamente desempenhadas.
3. Quando o trabalhador desempenhar com regularidade funções próprias de diversas categorias, será classificado naquela cujas funções exerça predominantemente, sem prejuízo do que no capítulo próprio se estabelecer a respeito de retribuições.
4. A pedido das associações signatárias, dos interessados ou oficiosamente, poderá a comissão paritária, referida na cláusula 62.^a, criar novas profissões ou categorias profissionais, bem como equiparar às categorias previstas neste contrato outras com designação específica.

Cláusula 11.^a
Condições de admissão

1. Só podem ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as condições específicas deste ACT.
2. O preenchimento de vagas far-se-á prioritariamente por concurso interno; ao qual poderão concorrer todos os trabalhadores das empresas, incluindo os contratados a termo, a tempo parcial e os contratados em regime temporário, que reúnam as condições exigidas pelo perfil da função; os avisos deverão ser afixados nos locais de trabalho habituais, com antecedência não inferior a 10 dias úteis em relação à data estabelecida para o termo da recepção das candidaturas.
3. Antes de recorrer a recrutamento externo a empresa deverá dar ainda prioridade, no preenchimento de vagas, a trabalhadores ao seu serviço, em regime de prestação de serviços, com perfil adequado para as respectivas funções.
4. Ficando deserto o concurso interno, ou se os concorrentes não reunirem as condições exigidas, recorrerão as empresas ao recrutamento externo, dando prévio conhecimento à comissão intersindical ou sindical, ou na falta destas aos delegados sindicais das empresas.
5. O contrato de trabalho constará de documento escrito e assinado por ambas as partes, em duplicado, sendo o original para a empresa e o duplicado para o trabalhador onde constarão nomeadamente, a categoria profissional a desempenhar, o local de trabalho, a remuneração de base mensal e a duração do período normal de trabalho.
6. A falta ou insuficiência do documento referido no número anterior não afecta, contudo, a validade do contrato de trabalho.
7. As empresas obrigam-se a contratar directamente trabalhadores que, ao abrigo do contrato de utilização de trabalho temporário com empresas prestadoras desse serviço, venham a trabalhar para elas durante mais de 12 meses, desde que reunidas as condições específicas de admissão.

Cláusula 12.^a
Período Experimental

1. Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.
2. Tendo o período experimental durado mais de sessenta dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, a instituição tem de dar um aviso prévio de 7 dias.
3. O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato, compreende as acções de formação ministradas pelo empregador ou frequentadas por determinação deste, desde que não excedam metade desse mesmo período, tendo a seguinte duração:
 - a) 60 dias nas categorias dos níveis I a V;
 - b) 120 dias nas categorias dos níveis VI a VIII;
 - c) 180 dias para o pessoal de direcção e quadros superiores da empresa, bem assim como para

os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança.

4. Nos contratos a termo o período experimental tem a seguinte duração:
 - a) 30 dias para os contratos com duração igual ou superior a seis meses;
 - b) 15 dias nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.
5. A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.
6. A admissão do trabalhador considerar-se-á feita por tempo indeterminado, não havendo lugar a período experimental, quando o trabalhador haja sido convidado para integrar o quadro de pessoal da empresa, tendo para isso, com conhecimento prévio da mesma, revogado ou rescindido qualquer contrato de trabalho anterior.

Cláusula 13ª

Transferência dentro do Grupo

Se um trabalhador transitar de uma empresa para outra, a nova empresa deverá manter-lhe a categoria profissional, a antiguidade e demais direitos.

Cláusula 14ª

Admissão para efeitos de substituição

Para efeitos do preenchimento de vagas de trabalhadores impedidos temporariamente, a admissão terá de obedecer às disposições legais sobre contratos a termo.

Cláusula 15ª

Relatório Social Único

As empresas são obrigadas a enviar aos sindicatos, até 15 de Abril de cada ano, cópia do Relatório Social Único, bem como a afixá-los em local visível e apropriado em todas as instalações fixas das empresas, durante, pelo menos, 90 dias, na parte respeitante ao pessoal das respectivas instalações.

CAPÍTULO IV

Retribuição do trabalho

Cláusula 16ª

Retribuições mínimas

1. As retribuições certas mínimas garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam do anexo IV.
2. Aos trabalhadores que afixam uma retribuição mista (parte certa e parte variável) será assegurada, a título de retribuição certa mínima, a estabelecida para o seu nível.
3. A parte variável de comissões é de 1% sobre as vendas, sem prejuízo de valores superiores em prática na empresa.
4. Aos profissionais de vendas que afixam retribuição mista, a entidade empregadora entregará mensalmente uma relação da facturação que lhes diga respeito.
5. Aos trabalhadores com responsabilidade de caixa e ou cobrança será atribuído um abono mensal para falhas, igual a 5% do valor da retribuição do nível III da tabela de remunerações em anexo.
6. Este abono deixa de ser devido sempre que a entidade empregadora assuma directamente, mediante declaração escrita, o risco por quebras ocasionais ou quando houver transferência de

- risco do trabalhador para uma companhia de seguros, a expensas da entidade empregadora.
7. No impedimento dos titulares, o abono será recebido pelo substituto na proporção dos dias da substituição.
 8. Os trabalhadores contratados a tempo parcial, cuja remuneração será proporcional ao tempo de trabalho prestado, usufruirão de todos os benefícios e regalias concedidos aos restantes trabalhadores, mas sempre segundo parâmetros de proporcionalidade e gozarão de preferência no provimento de lugares a tempo inteiro.
 9. A obrigação de pagar a remuneração mensal vence-se por períodos certos e iguais que, salva a estipulação ou os usos diversos, serão o mês de calendário, devendo o cumprimento realizar-se, salvo estipulação ou usos diversos, no último dia do mês.
 10. Caso a entidade empregadora pretenda efectuar o pagamento da remuneração por cheque ou depósito bancário à ordem do trabalhador deverá proceder por forma que, em qualquer caso, o montante da remuneração em dinheiro esteja à disposição do trabalhador na data em que, nos termos do número anterior, o cumprimento deva ser realizado.

Cláusula 17^a
Subsídio de refeição

1. Aos trabalhadores abrangidos por este ACT será atribuído, por cada dia de trabalho efectivo, um subsídio de refeição no valor de € 7,00.
2. Aos trabalhadores a tempo parcial o valor do subsídio de refeição é pago em proporção ao tempo trabalhado, porém sempre que a prestação de trabalho diária for superior a 4 horas o subsídio de refeição é pago por inteiro.

Clausula 18.^a
Desconto Compras

A empresa proporcionará a cada trabalhador um desconto de 15% nas compras efectuadas em qualquer loja das empresas do Grupo.

Cláusula 19^a
Retribuição por exercício de funções de diversas categorias

Quando algum trabalhador exerça, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias, receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

Cláusula 20^a
Substituições temporárias

1. Sempre que um trabalhador já ao serviço da empresa substitua outro de categoria e retribuição superiores por período superior a oito dias, desempenhando no essencial e de forma capaz as suas funções, passará a receber a retribuição fixada para essa categoria durante o período em que a substituição durar.
2. No caso da substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 41^a e durar mais de 180 dias, o substituto manterá o direito à retribuição estabelecida no nº 1 quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.
3. No caso de a substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 41^a e durar por um período superior a um ano, o substituto deverá ser classificado na categoria do substituído.

Cláusula 21^a
Subsídio de Natal

1. Os trabalhadores têm direito a receber, até ao dia 30 de Novembro de cada ano, um subsídio de valor correspondente a um mês de retribuição.
2. No caso de ainda não ter um ano de antiguidade, o trabalhador receberá o subsídio correspondente à proporcionalidade do número de meses de duração do contrato.
3. Cessando o contrato de trabalho antes da data de pagamento dos subsídios, este será pago na parte proporcional aos meses de duração do contrato no respectivo ano civil.
4. Idêntico esquema de proporcionalidade será aplicado, no caso de o contrato ter sido objecto de suspensão, por impedimento prolongado no decurso do ano civil, por motivo não imputável ao trabalhador, nomeadamente, doença ou acidente de trabalho.
5. Para efeito do disposto nos n.ºs 2, 3 e 4, as fracções do mês serão também pagas na proporção dos dias de trabalho prestado.

CAPÍTULO V
Prestação do trabalho

Cláusula 22^a
Local de trabalho, noções e princípios gerais

1. O local habitual de trabalho é o estabelecimento, e suas dependências próximas, em que o trabalhador presta normalmente serviço.
2. Por transferência de local de trabalho entende-se a modificação com carácter definitivo do local onde o trabalhador presta habitualmente serviço.
3. Por deslocação em serviço entende-se a realização temporária de trabalho, fora do local habitual, quer revista carácter regular quer ocasional.
4. A transferência de local de trabalho fica sujeita ao regime estabelecido na cláusula 47^a.
5. As deslocações em serviço ficam sujeitas ao regime estabelecido nos números e nas cláusulas seguintes.
6. Se o trabalhador, mediante acordo prévio, utilizar o seu próprio veículo ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar-lhe, por cada quilómetro percorrido e conforme a natureza do veículo, a percentagem que se indica no preço em vigor do litro da gasolina super.
7. O seguro da viatura é da responsabilidade dos trabalhadores, salvo quanto a passageiros transportados em cumprimento de determinação da entidade empregadora, cujo seguro competirá a esta.
8. As obrigações da empresa para com os trabalhadores deslocados em trabalho fora do local habitual subsistem durante os períodos de inactividade, cuja responsabilidade não pertença ao trabalhador.
9. O risco de desaparecimento de instrumentos de trabalho ou de valores da entidade empregadora transportados pelos trabalhadores quando em serviço externo, por causas que não lhes sejam imputáveis, será sempre da responsabilidade da entidade empregadora.

Cláusula 23^a
Pequenas deslocações

1. Consideram-se pequenas deslocações aquelas em que seja possível o regresso diário do trabalhador ao local habitual de trabalho, como tal se entendendo sempre os casos em que a duração normal do percurso de regresso não exceda uma hora e o local de deslocação não fique a

mais de 40km do local habitual de trabalho.

2. As empresas poderão estipular nessas deslocações a apresentação em local de trabalho diferente do habitual, desde que se mantenham as condições de tempo de cobertura das despesas usuais de deslocação de trabalho para o local habitual de trabalho.
3. Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula terão direito:
 - a) Ao pagamento de todas as despesas de transporte que o trabalhador despenda para além das que despenderia ao apresentar-se no local habitual de trabalho;
 - b) Ao pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições idênticas àquelas em que normalmente o fazem;
 - c) Ao pagamento, calculado como trabalho extraordinário, do tempo do trajecto e espera, na parte que exceda o período previsto no nº 2, salvo acordo escrito de condições específicas entre o trabalhador deslocado e a entidade empregadora.

Cláusula 24^a Grandes deslocações

1. Beneficiam do disposto nesta cláusula os trabalhadores deslocados em condições que não possam ser qualificadas de pequenas deslocações.
2. São direitos dos trabalhadores nesta situação:
 - a) A retribuição que auferirem no local habitual de trabalho;
 - b) O pagamento das despesas de transporte, ida e volta para o local de deslocação, comprovadas, segundo o esquema acordado entre o trabalhador e a entidade empregadora;
 - c) O pagamento das despesas de alimentação e alojamento, devidamente comprovadas, feitas durante o período de deslocação, mediante apresentação dos respectivos documentos, dentro dos limites prévia e expressamente acordados com a entidade empregadora, em cada caso;
 - d) O pagamento das despesas de transporte no local de deslocação, quando impostas por razões de serviço, entre o local de alojamento e o local de trabalho, quando se justifique;
 - e) O pagamento, como tempo de trabalho, da duração do trajecto e espera que ultrapasse o período normal de trabalho, no início ou no termo da deslocação, com o limite máximo de oito horas diárias;
 - f) Por altura do Natal ou em casos de morte, acidente ou doença grave que comprovadamente façam perigar a vida do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, noras, padrastos ou enteados, o trabalhador terá direito ao pagamento das despesas de viagem de ida e volta, utilizando como transporte meio igual ao estabelecido para essa deslocação entre o local onde se encontra deslocado e o local habitual de trabalho.

Cláusula 25^a Deslocações para o estrangeiro

1. As grandes deslocações para o estrangeiro dão ao trabalhador o direito, para além da retribuição habitual, a:
 - a) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, com subordinação ao disposto no nº 2 da cláusula anterior;
 - b) Pagamento das despesas de preparação da viagem legalmente obrigatória e adiantamento de verba para despesas com aquisição de equipamentos;
 - c) Pagamento para despesas decorrentes, de valor diário igual a 1,6% do valor da retribuição do nível III da tabela de remunerações do anexo IV;

d) Em caso de falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastos e enteados, o trabalhador tem direito ao pagamento das despesas de ida e volta entre o local de trabalho e o local onde se encontra.

2. O tempo gasto em transportes conta, para todos os efeitos, como tempo de deslocação.

Cláusula 26ª

Outras condições gerais em caso de grandes deslocações

1. Os trabalhadores deslocados nos termos das duas cláusulas anteriores serão segurados pela entidade empregadora contra o risco de acidentes de trabalho e acidentes pessoais, cobrindo estas incapacidades permanentes superiores a 25%. O seguro não será feito por valor inferior a cinco anos de remuneração normal e terá como beneficiários a pessoa ou pessoas indicadas pelo trabalhador.
2. As obrigações das empresas para com o pessoal deslocado em trabalho fora do local habitual subsistem durante o período de inactividade, cuja responsabilidade não pertence aos trabalhadores.
3. As empresas manterão inscritos nas folhas de pagamento da segurança social, com o tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.
4. Sempre que o trabalhador deslocado o deseje, poderá requerer à empresa que a retribuição do seu trabalho ou parte dela seja paga no local habitual de trabalho e à pessoa indicada pelo trabalhador.
5. Nas deslocações referidas na cláusula anterior, o trabalhador terá direito a um dia de descanso quando aquelas tenham sido superiores a 90 dias.

Cláusula 27ª

Horário de trabalho

1. A duração do trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos por este ACT é de quarenta horas semanais, sem prejuízo de horários de menor duração já praticados na empresa.
2. Haverá tolerância de quinze minutos para as transacções, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal diário de trabalho, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância se transforme em sistema.
3. O período diário de trabalho é interrompido por um intervalo para refeição e descanso não inferior a uma hora nem superior a uma hora, de modo que cada um dos períodos não tenha duração superior a cinco horas.
4. Na elaboração do horário de trabalho, a empresa deve possibilitar a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar, e em especial, quando os cônjuges são trabalhadores da empresa ou Grupo.

Cláusula 28ª

Trabalho suplementar

1. Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.
2. Não será permitida a realização de trabalho suplementar, excepto nos casos a seguir indicados, devendo, sempre que possível, ser ouvida previamente a comissão sindical ou o delegado sindical, quando aquela não exista:
 - a) Para fazer face a uma ocorrência extraordinária susceptível de originar consequências

- graves;
- b) Para efectuar trabalhos imprevistos em máquinas e material, bem como recuperações ou tarefas de conservação inadiáveis, indispensáveis ao normal funcionamento da empresa;
 - c) Para execução de tarefas de balanço e inventário e preparação de vendas com redução de preços até ao limite de 30 dias em cada ano, não podendo o prolongamento diário ir além das 22 horas e 30 minutos, com interrupção mínima de trinta minutos para descanso antes daquele prolongamento;
 - d) Para operações de salvamento;
 - e) Se houver necessidade de cumprir prazos de entrega, prejudicados em virtude de ocorrências graves, não previstas nem previsíveis, aquando do fecho dos contratos respectivos;
 - f) Quando se torna indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade;
 - g) Por acordo expresso das partes.
3. As empresas devem possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo serão anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar, visado por cada trabalhador, imediatamente a seguir à sua prestação.

Cláusula 29ª
Remuneração do trabalho suplementar
Descanso compensatório

1. O trabalho suplementar dá direito à remuneração especial a qual será igual à retribuição normal acrescida de 100%.
2. A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração do trabalho suplementar é a seguinte:

$$\frac{\text{Vencimento mensal} \times 12}{\text{Horas de trabalho semanal} \times 52}$$

3. A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 25% das horas de trabalho suplementar realizado.
4. O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 30 dias seguintes.
5. O pagamento do trabalho suplementar deverá ser efectuado até ao limite da 1ª semana do mês seguinte àquele em que foi prestado, mediante recibo correctamente discriminado.

Cláusula 30ª
Trabalho em regime de turnos

1. Sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites do período normal de trabalho diário, deverão ser organizados horários de trabalho por turnos fixos ou rotativos.
 - a) Turnos fixos são grupos de horários de trabalho fixos, cuja soma, com ou sem sobreposição, integra o período de funcionamento.
 - b) Entende-se por trabalho em turnos rotativos aquele em que os trabalhadores mudam, regular ou periodicamente, de horário.
2. A duração de trabalho em cada turno, fixo ou rotativo, não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho estabelecidos na cláusula 27ª, podendo esta correspondência,

- nos turnos rotativos, ser calculada em relação a um período máximo de quatro semanas.
3. A entidade empregadora é obrigada a fixar a escala de turnos rotativos com a antecedência mínima de 30 dias.
 4. Nos turnos fixos, a entidade empregadora não pode obrigar o trabalhador a mudar de turno, mudança esta que só com o acordo deste pode ocorrer.
 5. Nos turnos rotativos, os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal.
 6. O disposto nesta cláusula quanto a turnos não prejudica o estatuído neste ACT quanto aos dias de descanso semanal e quanto a feriados.
 7. A organização dos turnos deverá ser estabelecida de comum acordo entre trabalhadores e a entidade empregadora. Se não houver acordo, competirá a esta fixar a composição dos turnos, tomando sempre em conta, na medida do possível, os interesses manifestados pelos trabalhadores.
 8. A prestação de trabalho em regime de turnos rotativos confere ao trabalhador direito a um subsídio de turno de 20% da retribuição base.
 - a) O subsídio não será pago em relação aos períodos de ausência ao serviço que não confirmam direito a retribuição e deixa de ser devido apenas quando o trabalhador deixe de prestar trabalho em regime de turnos rotativos.
 - b) O trabalho em regime de turnos fixos não confere direito a subsídio de turno; no entanto, caso seja praticado no período de tempo legalmente considerado nocturno, o trabalhador terá direito à retribuição especial correspondente, para além da retribuição normal.
 9. São permitidas trocas de turnos entre os trabalhadores da mesma categoria e especialmente quando previamente acordadas entre trabalhadores interessados e comunicadas ao responsável pelo serviço até ao início do período de trabalho.
 10. A mudança de horário de trabalho do trabalhador para o regime de turnos depende do seu acordo escrito quando implica alteração do seu contrato individual de trabalho.
 11. Independentemente do disposto na alínea anterior, a entidade empregadora, com respeito pelo estabelecido no nº 4 e mediante a prévia audição dos trabalhadores, poderá determinar a mudança para um horário de turnos, sempre que resulte de:
 - a) Alteração global do horário de trabalho de um sector ou serviço da empresa, imposta por razões técnicas ou de racionalização económica;
 - b) Outras razões imperiosas, definidas pelo interesse global da empresa.

Cláusula 31^a
Trabalho nocturno

1. Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.
2. Considera-se também como nocturno o trabalho prestado depois das 7 horas, desde que em prolongamento de um período de pelo menos quatro horas de trabalho efectuado.
3. O trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 25% sobre a remuneração normal.

CAPÍTULO VI
Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 32^a
Duração das férias

1. Os trabalhadores abrangidos por este ACT têm direito a gozar um período anual de férias

remunerado, correspondente a 25 dias úteis, não se contando para este efeito os sábados, domingos e feriados, ou em alternativa não contando os dias de descanso semanal obrigatório e complementar.

2. Por acordo expresso do trabalhador e da entidade empregadora as férias podem ainda ser gozadas nas seguintes condições:
 - a) Aos trabalhadores que gozem os 25 dias úteis de férias entre 1 de Janeiro e 30 de Abril serão acrescidos, a título de férias, mais três dias úteis que poderão ser gozados em qualquer época do ano;
 - b) Aos trabalhadores que gozem férias em dois períodos distintos, de 12 e 13 dias úteis cada, compreendidos, respectivamente, de Janeiro a Abril e de Maio a Outubro, serão acrescidos, a título de férias, de dois dias úteis, a gozar um em cada período.
3. A retribuição do período anual de férias é igual à retribuição que o trabalhador auferia se estivesse a prestar trabalho.
4. O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto no 5.
5. No ano civil da admissão, o trabalhador tem direito, após um período de seis meses de execução do contrato de trabalho, a gozar 2 dias úteis de férias, por cada mês de trabalho prestado, nesse ano civil, até ao limite de 24 dias úteis.
6. A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a entidade empregadora e o trabalhador.
7. Na falta de acordo, caberá à entidade empregadora a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito, os delegados sindicais, a comissão sindical ou intersindical, pela ordem indicada.
8. No caso previsto no número anterior, a entidade empregadora só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.
9. O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano, mantendo-se afixado até ao último dia de férias nele constante.
10. No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de efectivo serviço, a um período de férias e respectivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido a 1 de Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.
11. No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.
12. Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.
13. Se o trabalhador adoecer durante as férias serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade empregadora seja do facto informada no mais curto prazo de tempo possível.
14. O respectivo gozo prosseguirá após o termo da situação de doença nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta, não podendo, por este motivo, haver prejuízo para outros trabalhadores, devendo a situação de doença ser comprovada nos termos legais.
15. Por mútuo acordo, as férias poderão ser marcadas, para serem gozadas interpoladamente, desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 12 dias úteis consecutivos.

Cláusula 33ª Subsídio de férias

1. Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual à remuneração do período efectivo de férias e que deverá ser pago antes do início destas.
2. No caso de trabalhadores com retribuição mista, o subsídio será pago pelo valor da parte certa,

acrescida da média da parte variável auferida nos 12 meses anteriores ou durante o tempo de execução do contrato, se inferior a 12 meses.

3. Cessando o contrato de trabalho, os trabalhadores têm direito à retribuição correspondente ao período de férias vencido e respectivo subsídio, salvo se já as tiverem gozado, bem como às férias e subsídio proporcionais aos meses de serviço prestado no próprio ano da cessação do contrato.
4. Este subsídio beneficiará de qualquer aumento de retribuição que se verifique até ao início das férias.

Cláusula 34^a Descanso semanal

1. O dia de descanso semanal obrigatório é o domingo.
2. Nos estabelecimentos que não pratiquem o encerramento ao domingo, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, em qualquer dia da semana, fixado de forma que coincida com o domingo pelo menos 11 vezes por ano civil, não se contando, para este efeito, os domingos contíguos ou intercalados no período de férias, mesmo que estas sejam repartidas.
3. Os trabalhadores abrangidos por este ACT têm direito a um dia de descanso semanal complementar, a ser gozado preferencialmente ao sábado ou à segunda-feira, ou, em alternativa, num regime rotativo de segunda-feira a sábado, inclusivé.
4. A entidade empregadora fixará o sábado como dia de descanso semanal complementar para os trabalhadores administrativos e outros não adstritos directamente aos sectores de venda ao público.
5. Nos estabelecimentos previstos no n.º2 desta cláusula, o dia de descanso semanal complementar será fixado, preferencialmente, de forma que coincida com um dia imediatamente anterior ou posterior ao dia fixado como descanso semanal.

Cláusula 35^a Feriados

1. São feriados obrigatórios:
1 de Janeiro;
Sexta-Feira Santa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro.
2. O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado na segunda-feira seguinte, desde que para tal haja acordo prévio entre os trabalhadores e a entidade empregadora, com informação aos sindicatos.
3. São, para todos os efeitos, considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes:
 - a) Feriado municipal das localidades onde se situam as respectivas instalações;
 - b) Terça-feira de Carnaval.

Cláusula 36ª

Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso e feriados. Descanso compensatório

1. O trabalho prestado em dias de descanso semanal será pago pela retribuição normal acrescida de 100% e dá ao trabalhador o direito a um dia completo de descanso compensatório remunerado, a gozar nos três dias úteis seguintes.
2. Aplica-se ao trabalho prestado no período de descanso complementar o disposto no número anterior, quanto à retribuição, sem prejuízo do disposto no nº 3 da cláusula 29ª quanto a descanso compensatório.
3. O trabalho prestado em dias feriados, indicados na cláusula anterior, é pago com acréscimo de 100% sobre a retribuição normal, sem prejuízo do disposto no nº 3 da cláusula 29ª quanto a descanso compensatório.
4. Na situação prevista no nº 2 da cláusula 34ª, os trabalhadores terão direito a um subsídio por cada domingo trabalhado equivalente à remuneração de um dia de trabalho calculada de acordo com a fórmula estabelecida no nº 2 da cláusula 29ª.

Cláusula 37ª

Conceito de faltas

1. Falta é a ausência do trabalhador durante todo o período normal de trabalho diário a que está obrigado.
2. Quando os períodos normais de trabalho não são uniformes ou quando o horário de trabalho é variável, é tomado como período normal de trabalho o de menor duração relativo a esse dia completo de trabalho.
3. Os períodos de ausência inferiores ao período normal de trabalho são adicionados, durante o ano civil, até perfazerem um ou mais dias completos de trabalho, considerados nos termos do nº 2, contando cada dia como uma falta.

Cláusula 38ª

Tipos de faltas e sua duração

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
2. São consideradas justificadas:
 - a) As dadas por altura do casamento até 11 dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes;
 - b) Por falecimento do cônjuge não separado, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastos, enteados, até 5 dias consecutivos;
 - c) As motivadas pelo falecimento de avós, netos, irmãos, bisavós, bisnetos, cunhados e pessoas que com os trabalhadores vivam em comunhão de vida e habitação, até 2 dias consecutivos;
 - d) As dadas pelos dirigentes ou delegados sindicais, no exercício das respectivas actividades, nos termos do disposto nas cláusulas 6ª e 7ª deste contrato;
 - e) As motivadas pela prestação de provas de exames ou provas de avaliação, em estabelecimentos de ensino oficial ou equivalente;
 - f) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho por motivo que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente, doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, a

- necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, ou acompanhamento em consultas médicas de filho(a);
- g) As motivadas pelo desempenho de funções de bombeiro voluntário, pelo tempo indispensável para acorrer a sinistros;
 - i) Em caso de doação gratuita de sangue, pelo tempo necessário, até uma vez por trimestre;
 - j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade empregadora.
3. São consideradas injustificadas quaisquer outras faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 39ª

Comunicação, justificação e prova de faltas

1. As faltas previsíveis serão comunicadas à entidade empregadora por forma inequívoca e com a antecedência mínima de cinco dias, sem prejuízo do disposto nas cláusulas 6ª e 7ª.
2. As imprevisíveis que não possam ser comunicadas antes da sua ocorrência serão comunicadas por qualquer meio no prazo máximo de dois dias, salvo quando tal for manifestamente impossível, caso em que a comunicação será feita logo que cesse a impossibilidade.
3. A entidade empregadora pode em qualquer caso de falta justificada exigir aos trabalhadores prova dos factos invocados para a sua justificação, dispondo estes do prazo de sete dias úteis para a sua apresentação.

Cláusula 40ª

Efeitos e descontos das faltas

1. Não determinam perda de retribuição nem têm quaisquer outros efeitos, quando devidamente justificadas, as faltas previstas nas alíneas a), b), c), d), e), g), h) e i) da cláusula 38ª.
2. As faltas dadas por assistência inadiável na doença ao agregado familiar só serão remuneradas até 2 dias por cada situação de urgência e até ao limite de 12 dias por cada ano civil, quando o trabalhador prove, por meio idóneo, que não havia outra pessoa no agregado familiar em condições de tomar conta do doente.
3. As faltas previstas na alínea j) da cláusula 38ª poderão ser remuneradas ou não, conforme acordo entre o trabalhador e a entidade empregadora no momento da autorização.
4. As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, bem como o desconto na antiguidade do trabalhador e os efeitos disciplinares consignados na lei.
5. O trabalhador pode optar pelo desconto das faltas sujeitas a perda de retribuição nas férias desse ano ou do ano seguinte, consoante já verificadas antes do gozo ou a verificar após este, não sendo permitida redução superior a um terço das férias, sem prejuízo do subsídio de férias, que não acompanha a referida redução.
6. Os atrasos injustificados no início e reinício do trabalho ou a saída do fim do horário normal ficam sujeitos ao disposto no nº 3 da cláusula 37ª.
7. Para o cálculo do valor do desconto por faltas aplica-se a fórmula estabelecida no nº 2 da cláusula 29ª.
8. No caso de faltas dadas por doença devidamente comprovada, por mais de 10 dias seguidos, a entidade empregadora pagará a diferença entre a retribuição mensal auferida pelo trabalhador e o subsídio atribuído pela segurança social até ao limite de 60 dias por ano.
9. Determinam perda de retribuição as faltas dadas por acidente de trabalho, salvo quando o trabalhador não esteja coberto pelo seguro por facto imputável à entidade empregadora, caso em que esta suportará integralmente a retribuição do trabalhador.

Cláusula 41ª

Impedimentos prolongados

1. Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente, por 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.
2. O tempo de suspensão conta-se para o efeito de antiguidade, mantendo o trabalhador direito ao lugar com a categoria e regalias que lhe estavam a ser atribuídas.
3. O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.
4. O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores admitidos a prazo, em relação aos quais o contrato caduca nos termos legais.
5. Terminado o impedimento, o trabalhador deve, de imediato, apresentar-se à entidade empregadora para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 42^a

Cessação do contrato de trabalho

A cessação do contrato de trabalho fica sujeita ao regime legal aplicável.

Cláusula 43^a

Certificado de trabalho

1. Ao cessar o contrato de trabalho, a entidade empregadora deve passar ao trabalhador certificado de onde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou.
2. O certificado não pode conter quaisquer outras referências, a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.
3. Deve ainda a entidade empregadora entregar ao trabalhador, ao cessar o contrato de trabalho e seja qual for o motivo por que este cesse, a declaração referida na legislação que regula a atribuição do subsídio de desemprego.

CAPÍTULO VIII

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 44^a

Deveres da entidade empregadora

São deveres da entidade empregadora:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente acordo colectivo de trabalho;
- b) Tratar com urbanidade os seus trabalhadores e, sempre que lhes tiver de fazer qualquer observação ou admoestação, fazê-lo de modo a não ferir a sua dignidade;
- c) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respectiva categoria e possibilidades físicas;
- d) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria hierárquica, excepto nos casos previstos neste ACT;

- e) Prestar às associações outorgantes, quando pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento deste contrato;
- f) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- g) Providenciar para que haja bom ambiente moral e boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne a higiene, saúde e segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Facilitar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes de associações sindicais, instituições de previdência, ou membros de comissões paritárias, ou outras a estas inerentes;
- i) Facilitar a formação profissional dos trabalhadores, nos termos da cláusula 55ª deste ACT.

Cláusula 45ª
Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições deste acordo colectivo de trabalho;
- b) Não praticar deliberadamente qualquer acto que prejudique ou possa prejudicar a entidade nem negociar por conta própria ou alheia em concorrência com esta e guardar segredo profissional;
- c) Exercer com competência, zelo e diligência as funções e tarefas que forem atribuídas e comparecer ao trabalho com pontualidade e assiduidade;
- d) Obedecer à entidade empregadora ou a quem a represente em tudo o que respeite ao trabalho, sua organização e execução, salvo quando as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, bem como executar o seu trabalho segundo as normas técnicas e ética profissional;
- e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação de todo o material que lhes tenha sido confiado, não podendo em caso algum fazer uso abusivo do mesmo;
- g) Usar de urbanidade nas relações com o público;
- h) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados;
- i) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça, a respeito dos seus inferiores hierárquicos;
- j) Desempenhar, na medida do possível, as funções dos colegas impossibilitados de as prestar por causas fortuitas ou de força maior;
- l) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressem na profissão e que sejam colocados sob a sua orientação;
- m) Zelar e cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho.

Cláusula 46ª
Garantias dos trabalhadores

1. É proibido à entidade empregadora:

- 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 seus companheiros;
- c) Encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, excepto nos casos de necessidades prementes da empresa e desde que tal mudança de trabalho não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador;

- d) Transferir o trabalhador para outro local ou zona, salvo o disposto na cláusula seguinte;
 - e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade empregadora ou por pessoa por ela indicada;
 - f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
 - g) Compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador ou fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição para desconto.
2. A prática pela entidade empregadora de qualquer acto em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, com as indemnizações correspondentes.

Cláusula 47^a

Transferência de local de trabalho

1. A entidade empregadora, por razões de interesse sério da empresa, pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, desde que essa mudança não lhe acarrete prejuízos relevantes.
2. Se da transferência resultar prejuízo sério o trabalhador pode resolver o contrato de trabalho.
3. Na avaliação do prejuízo sério deverão ter-se em conta, designadamente, a distância entre a residência e o novo local de trabalho, o risco e a diferença de tempo gasto nas deslocações de e para o local de trabalho e as implicações na vida quotidiana do trabalhador e do agregado familiar.
4. A entidade empregadora custeia as despesas decorrentes da transferência, designadamente, custos de deslocação, mudança de residência e ou alojamento.

CAPÍTULO IX

Condições particulares de trabalho

Clausula 48.^a

Protecção da saúde e segurança da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante

1. A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a protecção especial, nomeadamente, quando exposta a substâncias tóxicas, irritantes ou infectantes que prejudiquem a saúde e segurança.
2. As actividades susceptíveis de apresentarem os riscos referidos no número anterior, são determinadas em legislação específica.

§ único – No âmbito do regime de protecção da parentalidade, entende-se por:

Trabalhadora grávida — a trabalhadora em estado de gestação que informe a entidade patronal do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;

Trabalhadora puérpera — a trabalhadora parturiente e durante um período de 120 dias subsequentes ao parto que informe a entidade patronal do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento do filho;

Trabalhadora lactante — a trabalhadora que amamenta o filho e informe a entidade patronal do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.

Cláusula 49.^a

Licença parental inicial

1. A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da

mãe a que se refere a cláusula seguinte.

2. A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o n.º 2 da cláusula seguinte.
3. No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro.
4. Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam as respectivas entidades patronais, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando, para o efeito, declaração conjunta.
5. Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte, o progenitor que gozar a licença informa a respectiva entidade patronal, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respectivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce actividade profissional e que não goza a licença parental inicial.
6. Na falta da declaração referida nos números 4 e 5, a licença é gozada pela mãe.
7. Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.
8. A suspensão da licença no caso previsto no número anterior é feita mediante comunicação à entidade patronal, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 50.^a

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

1. A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.
2. É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.
3. A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito a entidade patronal e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 51.^a

Licença parental inicial a gozar por um progenitor em caso de impossibilidade do outro

1. O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos n.º 1, 2 ou 3 da cláusula 49.^a, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:
 - a) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença enquanto esta se mantiver;
 - b) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.
2. Apenas há lugar à duração total da licença referida no n.º 2 da cláusula 49.^a caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.
3. Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.
4. Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do n.º 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.
5. Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa a entidade patronal, logo que possível e, consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e,

sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

Cláusula 52.^a

Licença parental exclusiva do pai

1. É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivo, imediatamente a seguir a este.
2. Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.
3. No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.
4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar a entidade patronal com a antecedência possível que, no caso previsto no n.º 2, não deve ser inferior a cinco dias.

Cláusula 53.^a

Dispensa para consulta pré-natal e preparação para o parto

1. A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários.
2. A trabalhadora deve, sempre que possível, comparecer a consulta pré-natal fora do horário de trabalho.
3. Sempre que a consulta pré-natal só seja possível durante o horário de trabalho, a entidade patronal pode exigir à trabalhadora a apresentação de prova desta circunstância e da realização da consulta ou declaração dos mesmos factos.
4. Para efeito dos números anteriores, a preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal.
5. O pai tem direito a seis dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais.

CAPÍTULO X

Formação profissional

Cláusula 54^a

Trabalhadores-estudantes

Os direitos dos trabalhadores-estudantes são os previstos na lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

1. Os trabalhadores que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito a redução de horário, conforme as suas necessidades, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias, até ao limite de cento e vinte horas anuais.
2. Os trabalhadores que frequentem qualquer curso oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em instituição pública, particular ou cooperativa, terão direito a uma redução de horário até duas horas diárias, a utilizar consoante as necessidades de frequência de aulas, sem prejuízo da sua retribuição ou demais regalias.
3. O trabalhador deve informar a entidade empregadora, com a antecedência de 30 dias, da sua intenção de frequentar os cursos a que se refere o número anterior.
4. Nos casos de frequência dos cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, o trabalhador deve informar a entidade empregadora, com a antecedência mínima de uma semana,

- da data do início da frequência efectiva do curso.
5. Os direitos consignados nos nºs 1 e 2 cessarão logo que:
 - a) Se verifique falta de assiduidade que comprometa o ano escolar em curso;
 - b) O trabalhador-estudante não conclua com aproveitamento o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiaria dessas mesmas regalias;
 - c) As restantes regalias, legalmente estabelecidas, cessam quando o trabalhador-estudante não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.
 6. A entidade empregadora custeará todas as despesas ocasionais com cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, desde que tais cursos se integrem no âmbito das actividades específicas da empresa e haja acordo entre as partes quanto à frequência dos mesmos.
 7. Os trabalhadores que usufruam dos direitos consignados nesta cláusula são obrigados a comunicar à entidade empregadora, logo que os conheçam, os horários das aulas e dos exames e a entregar-lhe trimestralmente nota da assiduidade e do aproveitamento, sempre que lhes sejam exigidos.
 8. Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que o requeiram nos termos seguintes:
 - a) Com quarenta e oito horas de antecedência, no caso de se pretender um dia de licença;
 - b) Com oito dias de antecedência, no caso de se pretender dois a cinco dias de licença;
 - c) Com um mês de antecedência, caso se pretenda mais de cinco dias de licença.

Cláusula 55^a
Formação Contínua

1. No âmbito da formação contínua, o empregador deve:
 - a) Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da empresa;
 - b) Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante acções desenvolvidas na empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;
 - c) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito a informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes, nomeadamente os delegados sindicais;
 - d) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.
2. O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de trinta e cinco horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.
3. A formação referida no número anterior pode ser desenvolvida pelo empregador, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente e dá lugar à emissão de certificado e a registo na Caderneta Individual de Competências nos termos do regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.
4. O empregador pode antecipar até dois anos ou, desde que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efectivação da formação anual a que se refere o nº 2, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.
5. O período de antecipação a que se refere o número anterior é de cinco anos no caso de frequência de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, ou de formação que confira dupla certificação.

CAPÍTULO XI Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 56^a Segurança e saúde no trabalho – Normas gerais

Em matéria de segurança e saúde no trabalho, as empresas observarão as disposições legais aplicáveis.

Cláusula 57^a Segurança e saúde no trabalho – Normas especiais

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, observar-se-ão nomeadamente as seguintes regras:

1. Os estabelecimentos devem ser permanentemente mantidos limpos, competindo aos responsáveis mandar proceder às necessárias operações de limpeza.
2. Os locais de trabalho devem ser iluminados com luz natural, recorrendo-se à artificial quando aquela for insuficiente, e assegurem que os níveis de ruído não ultrapassem os limites legais.
3. Nos locais de trabalho onde tal seja necessário, designadamente armazéns, devem ser estabelecidos sistemas de iluminação de segurança nas escadas principais das respectivas vias de acesso.
4. Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação natural, recorrendo-se à artificial quando aquela seja insuficiente.
5. Os trabalhadores cujas tarefas se localizem no exterior dos edifícios devem estar protegidos contra as intempéries e a exposição excessiva ao sol.
6. Nos estabelecimentos de vendas, bem como nos armazéns, devem adoptar-se medidas adequadas para prevenir os incêndios e preservar a segurança em caso de incêndios.
7. Deve ser posta à disposição dos trabalhadores, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidade suficiente.
8. As instalações sanitárias devem satisfazer os seguintes requisitos:
 - a) Ser separadas por sexo;
 - b) Dispor de água canalizada;
 - c) Ser iluminadas e ventiladas;
 - d) Possuir lavatórios por cada grupo de 10 trabalhadores ou fracção;
 - e) Os lavatórios devem estar providos de sabão não irritante, e preferencialmente, de dispositivos automáticos de secagem de mãos ou toalhas individuais de papel;
 - g) As instalações dos vestiários devem situar-se em salas separadas por sexos e dispor de armários individuais providos de fechadura.
9. Os locais de trabalho devem possuir um espaço mínimo para refeições com mesas e cadeiras em quantidade suficiente, aparelho e espaço para aquecer comida, lavatório de apoio com água potável e as condições necessárias para assegurar condignamente as refeições e descanso dos trabalhadores.
10. Os trabalhadores têm direito a interromper a actividade para fazer uma pausa até 15 minutos por razões de saúde e segurança.

Cláusula 58.^a Comissão de Higiene e Segurança

1. É constituída, em cada empresa do grupo uma comissão de Higiene, Saúde e Segurança.
2. A Comissão é formada por 3 representantes dos trabalhadores indicados pelos delegados

sindicais e por 3 representantes da empresa.

Cláusula 59^a Competências

Compete à Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Participar na definição da política de higiene e segurança e coadjuvar nas acções necessárias à difusão do seu conhecimento.
- b) Verificar o cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares que respeitam à prevenção da saúde, higiene e segurança no trabalho.
- c) Colaborar na avaliação e determinação dos riscos profissionais e, conseqüentemente, recolher a informação pertinente, elaborar pareceres e efectuar recomendações para que sejam implementadas as medidas de prevenção necessárias.
- d) Analisar e comentar as estatísticas e relatórios de acidentes de trabalho, sugerindo a aplicação de medidas especiais quando elas se justificarem.
- e) Cuidar que todos os trabalhadores recebam uma formação adequada em matéria de higiene e segurança, de forma a fomentar a sua colaboração na prática e observâncias das medidas preventivas dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- f) Fomentar a dinamização de campanhas de sensibilização e esclarecimento sobre a prevenção da saúde, higiene e segurança no trabalho, envolvendo quer os trabalhadores quer os responsáveis da Empresa aos vários níveis da gestão.
- g) Interessar os trabalhadores na prática das inspecções médicas, campanhas de vacinação e outras actuações no âmbito da medicina do trabalho.
- h) Elaborar um relatório anual sobre as actividades da Comissão de higiene e Segurança.
- i) Com vista ao exercício das atribuições previstas nos números anteriores, pode a Comissão requerer, sem carácter vinculativo, pareceres ou outros elementos a entidades exteriores que se julguem pertinentes para esclarecer dúvidas e fundamentar decisões.
- j) Não obstante as responsabilidades legais de empresa, os assuntos respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho deverão ser debatidos no seio da comissão de higiene e segurança e posteriormente remetidos por esta à direcção de loja.

Cláusula 60.^a Imagem e Fardamento

1. A empresa obriga-se a respeitar o direito à imagem e de personalidade de cada trabalhador.
2. A empresa pode decidir o uso de fardamento, devendo para o efeito obter o acordo dos representantes sindicais.
3. O fardamento e o calçado devem ser adequados, na quantidade necessária e confortáveis, respeitando a imagem e personalidade, assim como garantir a saúde e segurança dos trabalhadores.
4. Os custos de fardamento e calçado serão integralmente suportados pela empresa.
5. A cada trabalhador é pago um subsídio de imagem mensal no valor de 60 Euros.

CAPÍTULO XII Sanções

Cláusula 61^a Sanções disciplinares

1. As infrações disciplinares dos trabalhadores são puníveis com as seguintes sanções:
 - a) Repreensão;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Suspensão do trabalho, com perda de retribuição, até 12 dias por cada infração, com o limite de 30 dias em cada ano civil;
 - d) Despedimento com justa causa.
2. Para os efeitos de determinação da sanção e sua graduação, atender-se-á à natureza e gravidade da infração, culpabilidade do infractor e seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infração.
3. Considera-se infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou lei.
4. Com excepção da sanção prevista na alínea a) do nº 1, nenhuma outra pode ser aplicada sem audiência prévia, por escrito, do trabalhador. A pena de despedimento só pode ser aplicada nos termos do regime legal respectivo.
5. A acção disciplinar só poderá exercer-se nos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade empregadora teve conhecimento da infração e da pessoa do infractor.
6. Nos processos disciplinares, o prazo de resposta à nota de culpa é de dez dias úteis.
7. A execução da pena só pode ter lugar nos três meses seguintes à decisão.
8. A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.
9. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade empregadora exigir indemnização de prejuízos ou de promover a aplicação da sanção penal a que a infração eventualmente dê lugar.

CAPÍTULO XIII

Interpretação, integração e resolução dos conflitos

Cláusula 62^a Comissão Paritária

1. As partes contratantes decidem criar uma comissão paritária formada por seis elementos, sendo três em representação das empresas outorgantes e três em representação do sindicato, com competência para interpretar as disposições convencionais e suprir as suas lacunas.
2. A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora da reunião.
3. Não é permitido, salvo unanimidade dos seis representantes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com um mínimo de oito dias de antecedência.
4. Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar nos serviços da DGERT do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, para efeitos de publicação, considerando-se, a partir desta, parte integrante deste acordo colectivo de trabalho.
5. As partes comunicarão uma à outra e aos serviços do Ministério Solidariedade, Emprego e Segurança Social, dentro de 20 dias a contar da publicação do contrato, a identificação dos respectivos representantes.
6. A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias após as comunicações referidas no número anterior.
7. No restante aplica-se o regime legal vigente.

CAPÍTULO XIV
Disposições gerais e transitórias

Cláusula 63ª
Quotização sindical

As empresas permitirão que os delegados sindicais ou outros representantes dos sindicatos devidamente credenciados procedam à cobrança, nos locais de trabalho, das quotas sindicais devidas pelos trabalhadores sindicalizados.

Cláusula 64ª
Manutenção de direitos e regalias adquiridos

1. Da aplicação do presente acordo não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe ou diminuição de retribuição.
2. Não poderá igualmente resultar a redução ou suspensão de qualquer outra regalia atribuída livre e voluntariamente pela entidade empregadora ou acordada entre esta e o trabalhador que de modo regular e permanente os trabalhadores estejam a usufruir.

Cláusula 65ª
Aplicação da tabela salarial

A tabela salarial e, demais, de cláusulas de expressão pecuniária estabelecidas neste ACT produzem efeitos desde 1 de Janeiro de 2015.

Cláusula 66ª
Revogação de contratos anteriores

1. As partes contraentes reconhecem expressamente este acordo colectivo de trabalho, com as alterações agora introduzidas, como mais favorável aos trabalhadores que o texto anterior e que os instrumentos da regulamentação colectiva aplicáveis aos trabalhadores pela primeira vez por ele abrangidos, e nessa medida declaram revogados esses mesmos instrumentos.
2. Nos aspectos em que o novo texto for omissivo, aplicar-se-ão as disposições da lei, bem como dos usos e costumes, sem prejuízo da possibilidade de integração das lacunas que o nº 1 da cláusula 62ª defere à comissão paritária.

Cláusula 67ª
Reclassificação

- 1 - No prazo de 90 dias contados a partir da data de entrada em vigor do presente contrato, as empresas procederão às reclassificações a seguir identificadas:
 - a) Caixeiro, Operador e Vendedor de Loja em Vendedor;
 - b) Caixeiro Encarregado, Vendedor Encarregado, Vendedor Chefe de Secção, Chefe de Vendas, Chefe de secção Comercial e Caixeiro Chefe de Secção em Chefe de Secção;
 - c) Encarregado de Loja e Encarregado Geral em Encarregado de Loja ou Director de Loja consoante o estabelecimento tenha até 30 ou mais trabalhadores respectivamente;
- 2 - Os trabalhadores que por força das alterações na designação da categoria sejam reclassificados manterão na nova categoria a antiguidade que já tinham anteriormente.

ANEXO I

Definição de funções

Nota. — Independentemente da terminologia usada não há discriminação em função do sexo no acesso às categorias profissionais deste CCT.

Grupo A

Vendedores e profissões correlativas

Chefe de Secção (Vendedor) – É o trabalhador que numa secção do estabelecimento se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal; coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas da secção.

Decorador/Vitrinista – É o trabalhador que analisa requisitos espaciais, funcionais, de eficiência, segurança e estéticos. Formula projecto de decoração para interiores de estabelecimentos, prepara maquetas e ilustrações e negocia soluções de decoração. Selecciona, especifica e recomenda materiais, mobiliário e produtos para interiores, funcionais e estéticos. Coordena a decoração de interiores. Concebe e decora montras e outras áreas de exposição.

Director de Loja – É o trabalhador que dirige uma unidade comercial com 25 ou mais trabalhadores, determina a implementação de medidas que coloquem em prática as directivas da empresa relativamente à colecção de produtos, níveis de stocks e normas de funcionamento dum estabelecimento; elabora o orçamento para o estabelecimento, controla a selecção, formação e supervisão dos recursos humanos; assegura o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Empregado de Armazém – É o trabalhador que, num armazém, recebe, armazena, entrega e zela pela conservação e níveis de existências de ferramentas, materiais e artigos. Verifica a partir da documentação a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas e regista eventuais danos e perdas. Confere e entrega os produtos pedidos pelos sectores, registando em documento ou sistema apropriado a respectiva saída. Confere periodicamente os dados relativos às existências inventariadas e os respectivos registos.

Empregado de Armazém Ajudante – É o trabalhador que auxilia o empregado de armazém e se prepara para essa função.

Encarregado de Armazém – É o trabalhador que organiza o funcionamento do armazém e coordena tarefas dos empregados de armazém para dar satisfação às notas de encomenda ou pedidos recebidos. Mantém actualizados registos de existências, verifica e dá entrada aos materiais e mercadorias recebidos e mantém níveis de “stocks”. Toma disposições necessárias à arrumação e conservação dos materiais ou produtos.

Vendedor – É o trabalhador que avalia as necessidades do cliente e informa sobre a gama de produtos, preços, condições de entrega, garantias, utilização e cuidados a ter com o produto. Demonstra e explica aos clientes os bens e serviços oferecidos pelo estabelecimento. Vende bens e serviços, recebe pagamentos, prepara facturas das vendas e regista-as. Apoia a gestão diária dos stocks. Arruma e expõe bens para venda, embrulha e embala bens vendidos.

Vendedor Estagiário – É o trabalhador que estagia para Vendedor.

Sub-Director de Loja- É o trabalhador que numa unidade comercial com 25 ou mais trabalhadores planeia e prepara horários de trabalho e afecta trabalhadores a tarefas específicas. Assegura que os clientes são prontamente atendidos. Fornece aconselhamento aos responsáveis, nas entrevistas, formação, avaliação, promoções de trabalhadores e resolve queixas dos mesmos. Analisa bens devolvidos e decide em conformidade. Elabora inventário dos bens e determina a sua reposição. Assegura que os preços dos bens estão marcados correctamente. Assegura que as normas de segurança são cumpridas.

Encarregado de Loja - É o trabalhador que numa unidade comercial com menos de 25 trabalhadores planeia e prepara horários de trabalho e afecta trabalhadores a tarefas específicas. Coloca em prática as directivas da empresa relativamente à colecção de produtos, níveis de stocks e normas de funcionamento dum estabelecimento. Assegura que os clientes são prontamente atendidos. Assegura as entrevistas, formação, avaliação, promoções de trabalhadores e resolve queixas dos mesmos. Analisa bens devolvidos e decide em conformidade. Elabora inventário dos bens e determina a sua reposição. Assegura que os preços dos bens estão marcados correctamente. Assegura que as normas de segurança são cumpridas.

Sub-Encarregado de Armazém — É o trabalhador que apoia o Encarregado de Armazém na organização do funcionamento do armazém e na coordenação das tarefas dos empregados de armazém.

Grupo B Trabalhadores de vigilância e limpeza

Segurança – É o trabalhador que faz rondas em instalações e verifica portas, janelas e portões para prevenir ou detectar sinais de entradas não autorizadas; Controla acesso a estabelecimentos, monitoriza e autoriza a entrada ou saída de empregados e visitantes, verifica identificação e emite passes de segurança; Circula entre visitantes, clientes ou empregados para preservar a ordem, proteger o local do roubo ou vandalismo e faz cumprir os regulamentos; Responde a alarmes, investiga distúrbios e contacta superiores, polícia ou bombeiros de acordo com a situação.

Trabalhador de Limpeza – É o trabalhador que limpa e arruma escritórios e estabelecimentos; Encera soalhos, escadas e móveis; Esvazia cestos do lixo para contentores indicados; Substitui ou repõe produtos nas instalações sanitárias (toalhas, papel higiénico, sabonetes e blocos desodorizantes); Lava superfícies (chão, vidros e paredes); Limpa cozinhas e refeitórios.

Encarregado de Limpeza – É o trabalhador que organiza e supervisiona o trabalho dos trabalhadores de limpeza; Controla stocks e adquire materiais a utilizar na limpeza; Varre e/ou aspira, lava e encera pavimentos, mobiliário e outras instalações; Limpa casas de banho, fornece toalhas, sabão e outros artigos.

Grupo C Trabalhadores de escritório e correlativos

Analista de Informática – É o trabalhador que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um

sistema de tratamento automático da informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Assistente Administrativo – É o trabalhador que regista, prepara, ordena, classifica e arquiva informação. Ordena, abre e envia correio, fotocopia e envia documentos por fax e correio electrónico. Prepara relatórios e correspondência de rotina. Responde a inquéritos telefónicos ou electrónicos e reenvia-os. Verifica valores, prepara facturas e regista termos das transacções financeiras. Transcreve informação para computadores, revê e corrige cópias.

Assistente Administrativo Estagiário – É o trabalhador que auxilia o assistente administrativo e se prepara para essa função.

Chefe de Secção (Administrativo) – É o trabalhador que supervisiona pessoal que exerce actividade numa secção administrativa. Organiza o trabalho e actualiza os processos e circuitos de modo a assegurar o correcto funcionamento da secção. Dá orientações de acordo com os objectivos fixados, distribui as tarefas a executar e supervisiona os trabalhos realizados. Elabora relatórios de actividades da secção.

Chefe de Serviços – É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento dos serviços e executa outras funções semelhantes.

Director de Marketing – É o trabalhador que avalia as vendas e as oportunidades de negócio; Estabelece e dirige procedimentos das actividades de marketing; Elabora e gere orçamentos, controla as despesas e assegura a utilização eficiente dos recursos; Estuda o mercado e participa na preparação das campanhas publicitárias; Define e dirige a política comercial duma empresa ou organização a partir de orientações superiores.

Director de Recursos Humanos – É o trabalhador que planeia, dirige e coordena os recursos humanos duma empresa; Planeia e organiza procedimentos relativos à gestão de recursos humanos (recrutamento, formação, promoção, transferência, demissão de pessoal, etc.); Planeia e organiza negociações e procedimentos para determinar a estrutura e nível salarial; Supervisiona os programas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Elabora e gere orçamentos, controla despesas e assegura a utilização eficiente dos recursos; Assegura o cumprimento das normas de trabalho; Consulta o director geral e directores de outros departamentos; Representa a empresa ou organização em negociações com organismos externos.

Director de Serviços – É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

Director de Vendas – É o trabalhador que define espaços de venda dos produtos e coordena trabalhos dos vendedores; Estabelece listas de preços, promoções e entrega de produtos; Analisa mercados para determinar necessidades dos consumidores e previsão de vendas; Analisa relatórios dos vendedores e elabora relatórios de vendas; Dirige e coordena as vendas de produtos ou serviços numa empresa ou organização.

Director Financeiro – É o trabalhador que planeia, dirige e coordena operações financeiras da empresa; Avalia a situação financeira da empresa, prepara orçamentos e supervisiona operações financeiras; Consulta o director geral, gestores executivos e directores de outros departamentos; Elabora e gere orçamentos, controla despesas e assegura a utilização eficiente dos recursos; Elabora e dirige procedimentos operacionais e administrativos; Supervisiona a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho; Representa a empresa ou organização em negociações com organismos externos.

Director Geral – É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades da empresa; Revê operações e resultados da empresa e envia relatórios ao conselho de administração e direcção; Determina objectivos, estratégias, políticas e programas para a empresa; Elabora e gere orçamentos, controla despesas e assegura a utilização eficiente dos recursos; Monitoriza e avalia o desempenho da empresa; Representa a empresa em encontros oficiais, reuniões do conselho de administração, convenções, conferências e outros encontros; Selecciona ou aprova a admissão de quadros superiores da empresa; Assegura que a empresa cumpre as leis e regulamentos em vigor.

Empregado de Serviço de Pessoal – É o trabalhador que actualiza informações do processo individual do trabalhador (historial de emprego, salários, promoções, avaliações, qualificações, formação, etc.). Regista novos empregados, processa informações para emprego e promoções. Recebe e responde a questionários sobre direitos e condições no trabalho. Envia anúncios sobre novos postos de trabalho. Mantém e actualiza sistemas de registo, compila e prepara relatórios e documentos relativos às actividades do pessoal. Guarda e recupera registos e ficheiros do pessoal.

Empregado de Serviço de Pessoal Estagiário - É o trabalhador que auxilia o empregado de serviço de pessoal e se prepara para essa função.

Formador – É o trabalhador que desenvolve e conduz programas de formação e cursos; Identifica necessidades em formação a nível individual ou da empresa, prepara e desenvolve materiais para a formação (manuais, auxílios visuais, tutorial em linha, modelos de demonstração, etc.), avalia os resultados da qualidade e eficácia da formação, alterando objectivos e métodos se necessário.

Programador de Informática – É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados

elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos através dos processos adequados. Pode fornecer instruções escritas.

Recepcionista – É o trabalhador que acolhe público em escritórios e outros estabelecimentos, presta as informações solicitadas ou indaga a pessoa a que se dirige. Contacta por telefone ou por outro meio com as diversas secções para obter informações ou anuncia a presença de visitantes. Marca consultas e entrevistas a clientes. Preenche e arquiva fichas e outros documentos.

Recepcionista Estagiário - É o trabalhador que auxilia o recepcionista e se prepara para essa função.

Secretário de Direcção – É o trabalhador que elabora correspondência administrativa e actas; Propõe e monitoriza calendários e prazos; Regista pedidos, programa e organiza reuniões e efectua marcação de viagens, transporte e alojamento; Apoia a preparação de orçamentos, monitoriza despesas, elabora contractos e ordens de compra ou aquisição; Estabelece contactos com outras áreas em matérias relacionadas com actividades da organização; Escreve e responde a cartas técnicas, de negócios e correspondência similar; Prepara relatórios de assembleias legislativas, tribunais ou outros locais, utilizando estenografia ou equipamento especializado de escritório.

Técnico Administrativo – É o trabalhador que organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora com o chefe de serviços e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins; controla a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição das faltas; recebe o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente analisa e classifica a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e segurança social.

Técnico de Contabilidade – É o trabalhador que planeia, organiza e supervisiona sistemas de informação contabilística; Analisa registos contabilísticos e assegura a sua consistência com as normas contabilísticas; Aconselha, planeia e implementa políticas e sistemas contabilísticos, orçamentais e de controlo; Prepara demonstrações financeiras, declarações fiscais, dá aconselhamento fiscal e apoia reclamações junto das entidades fiscais; Prepara relatórios de planeamento e orçamento; Procede a inquéritos financeiros nos casos de suspeita ou eventual fraude, falência ou insolvência; Procede a auditorias das demonstrações financeiras, contas, documentos e registos contabilísticos, em empresas e na Administração Pública; Certifica as declarações financeiras; Aconselha sobre matérias financeiras relacionadas com rendimento, accionistas, credores e venda de novos produtos; Desenvolve e controla sistemas que permitam determinar o custo unitário de produtos e serviços

Técnico de Recursos Humanos – É o trabalhador que supervisiona e ou realiza um conjunto de actividades na área da gestão de recursos humanos, numa empresa, orienta e ou realiza estudos no domínio da análise, qualificação e hierarquização das funções, definição de perfis e carreiras profissionais; desenvolve acções e procedimentos relativos à manutenção actualizada dos quadros orgânicos de pessoal; analisa e supervisiona a adequada aplicação da política salarial; estuda propostas de alterações de estruturas e procedimentos organizativos e propõe soluções que concorrem para a optimização dos processos de trabalho; supervisiona e ou realiza a gestão provisional dos trabalhadores, a fim de obter a disponibilidade das pessoas face às necessidades; supervisiona a aplicação das normas respeitantes à política de recrutamento e selecção; propõe e assegura a aplicação dos métodos e técnicas de recrutamento, selecção, acolhimento e integração mais adequadas à organização e dinâmica das carreiras; promove a orientação e o aconselhamento profissional com vista à melhor utilização dos recursos humanos; colabora no diagnóstico das necessidades de formação, tendo em consideração as informações provenientes da apreciação de capacidades e desempenho e gestão provisional global.

Técnico em Redes e Sistemas de Computadores – É o trabalhador que opera, mantém e repara avarias em redes de sistemas; Opera e mantém sistemas de comunicações de dados; Apoia o utilizador nos problemas com a rede e comunicação de dados; Identifica áreas a necessitar de actualização de equipamentos e programas informáticos; Instala equipamento de computador, programas informáticos de rede, de sistemas operativos e de aplicações; Executa a abertura, fecho, segurança e recuperação de problemas em redes de computador.

Grupo D
Juristas

Técnico de Apoio Jurídico – É o trabalhador que efectua, controla e coordena num departamento ou escritório as tarefas técnico-administrativas relacionadas com assuntos jurídicos, tais como selecção e compilação de textos legislativos e de jurisprudência com o fim de reunir informações pertinentes para a matéria em apreço; analisa os processos e a correspondência relativos aos assuntos de que está incumbido, bem como a eventual distribuição a outros funcionários; providencia pela entrega de recursos, contestações e outros documentos nos tribunais e pelo pagamento de cauções, custas e depósitos; acompanha o andamento dos processos e requer cópias de sentenças e de certidões junto dos serviços competentes; elabora petições e efectua os preparos a fim de que as acções sigam os trâmites legais.

ANEXO II
Enquadramento das profissões por níveis salariais

Grupo A
Vendedores e profissões correlativas

Nível I
Vendedor Estagiário 1º Ano
Empregado de Armazém Estagiário 1º Ano

Nível II
Vendedor Estagiário 2º Ano
Empregado de Armazém Estagiário 2º Ano

Nível III
Vendedor (até três anos)
Empregado de Armazém (até 3 anos)

Nível IV
Vendedor (três a seis anos)
Empregado de Armazém (3 a 6 anos)

Nível V
Vendedor (mais de seis anos)
Empregado de Armazém (mais de 6 anos)

Nível VI
Sub Encarregado de Armazém

Nível VII
Chefe de Secção (Vendedor)
Encarregado de Armazém
Decorador/Vitrinista

Nível IX
Sub Director de Loja
Encarregado de Loja

Nível XIII
Director de Loja

Grupo B Trabalhadores de segurança e limpeza

Nível III
Segurança (até 3 Anos)
Trabalhador de Limpeza

Nível IV
Segurança (3 a 6 Anos)
Encarregado de Limpeza

Nível V
Segurança (mais de 6 Anos)

Grupo C Trabalhadores de escritório e correlativos

Nível I
Assistente Administrativo Estagiário 1º Ano
Empregado de Serviço de pessoal Estagiário 1º Ano
Recepcionista Estagiário 1º Ano

Nível II

Assistente Administrativo Estagiário 2º Ano
Empregado de Serviço de Pessoal Estagiário 2º Ano
Recepcionista Estagiário 2º Ano

Nível III

Assistente Administrativo (até 3 Anos)
Empregado de Serviço de Pessoal (até 3 Anos)
Recepcionista (até 3 anos)

Nível IV

Assistente Administrativo (3 a 6 Anos)
Empregado de Serviço de Pessoal (3 a 6 Anos)
Recepcionista (3 a 6 Anos)

Nível V

Assistente Administrativo (mais de 6 Anos)
Empregado de Serviço de Pessoal (mais de 6 Anos)
Recepcionista (mais de 6 Anos)

Nível VII

Chefe de Secção (Administrativo)

Nível VIII

Secretário de Direcção

Nível IX

Formador

Nível X

Programador de Informática I
Técnico Administrativo I
Técnico em Redes e Sistemas de Computadores I
Técnico de Contabilidade I
Técnico de Recursos Humanos I

Nível XI

Programador de Informática II
Técnico Administrativo II
Técnico em Redes e Sistemas de Computadores II
Técnico de Contabilidade II
Técnico de Recursos Humanos II

Nível XII

Programador de Informática III
Técnico Administrativo III
Técnico em Redes e Sistemas de Computadores III
Técnico de Contabilidade III
Técnico de Recursos Humanos III

Nível XIII
Chefe de Serviços

Nível XIV
Analista de Informática

Nível XV
Director de Serviços
Director de Recursos Humanos
Director Financeiro
Director de Vendas
Director de Marketing

Nível XVI
Director Geral

Grupo D
Juristas

Nível X
Técnico de Apoio Jurídico I

Nível XI
Técnico de Apoio Jurídico II

Nível XII
Técnico de Apoio Jurídico III

ANEXO III

Condições de Ingresso e Acessos

Cláusula 1º
Conceitos

Para efeitos deste anexo consideram-se:

- a) Categoria profissional: designação de um conjunto de funções da mesma natureza e idêntico nível de qualificação que constitui o objecto da prestação de trabalho;
- b) Carreira profissional: conjunto de graus e categorias profissionais no âmbito dos quais se desenvolve a progressão profissional dos trabalhadores;
- c) Grau: situação na carreira profissional correspondente a um determinado nível de qualificação e retribuição;
- d) Escalão salarial: retribuição de base mensal do trabalhador, à qual se acede por antiguidade ou por aquisição de competências profissionais e escolares dentro da mesma categoria e grau profissional.

Cláusula 2^ª
Condições gerais de ingresso

- 1 - São condições gerais de ingresso nas carreiras profissionais:
 - a) A idade de admissão dos trabalhadores é a idade mínima legal;
 - b) Podem ser admitidos ao serviço das empresas candidatos que possuam a escolaridade mínima obrigatória ou habilitações equivalentes, ou possuírem curso técnico-profissional, ou de curso obtido no sistema de formação profissional qualificado para a respectiva profissão;
 - c) Os trabalhadores que exerçam funções de especialização técnica devem possuir Curso ou Licenciatura legalmente exigíveis;
 - d) Todos os trabalhadores, desde que comprovadamente, já tenham exercido as funções inerentes à sua categoria profissional podem ser dispensados de corresponder às exigências atrás transcritas.
- 2 - O ingresso verificar-se-á para categoria profissional superior atendendo à experiência profissional, ao nível de responsabilidade ou ao grau de especialização requeridos.
- 3 - As habilitações literárias específicas de ingresso nas categorias profissionais poderão ser supridas por experiência profissional relevante e adequada às funções a desempenhar, nas condições que forem fixadas pela empresa.

Cláusula 3^ª
Conceito de promoção e progressão

- 1 - Promoção - constitui promoção o acesso vertical, com carácter definitivo, de um trabalhador a categoria ou grau profissional superior;
- 2 - Progressão - constitui progressão horizontal a mudança para escalão salarial superior, dentro do mesmo nível salarial.

Cláusula 4^ª
Promoções e progressões

- 1 - As categorias enquadradas nos níveis I e II têm promoção automática (evolução na vertical), para o nível imediatamente superior após a permanência de um ano naquele nível.
- 2 - O Vendedor (até 3 anos), Empregado de Armazém (até 3 anos), Segurança (até 3 anos), Assistente Administrativo (até 3 anos), Empregado de Serviço de Pessoal (até 3 anos) e o Recepcionista (até 3 anos), serão promovidos ao nível imediatamente superior após permanência de 3 anos na categoria.
- 3 - O Vendedor (3 a 6 anos), Empregado de Armazém (3 a 6 anos), Segurança (3 a 6 anos), Assistente Administrativo (3 a 6 anos), Empregado de Serviço de Pessoal (3 a 6 anos), Recepcionista (3 a 6 anos), serão promovidos ao nível imediatamente superior após permanência de 3 anos na categoria.
- 4 - Os técnicos de Grau I e II serão promovidos ao nível imediatamente superior após permanência de 3 anos na categoria.
- 5 - A empresa pode promover o trabalhador a categoria superior, designadamente pela aquisição de novos conhecimentos e competências profissionais, pelo desenvolvimento tecnológico do posto de trabalho, pelo acréscimo de responsabilidades, pela antiguidade e ainda pelo reconhecimento de especial mérito no desempenho da profissão.
- 6 - As progressões (evolução na horizontal) ocorrem por antiguidade, decorrido 1 ano no mesmo escalão salarial, ou por período inferior após obtenção de novas competências profissionais por via de formação certificada.

Anexo IV
Tabela Salarial

Nível	Âmbito Profissional	A	B	C
I	Vendedor Estagiário 1º ano Empregado de Armazém Estagiário 1º ano Assistente Administrativo Estagiário 1º ano Empregado de Serviço de Pessoal Estagiário 1º ano Recepcionista Estagiário 1º ano	520		
	II			
III	Vendedor (até 3 anos) Empregado de Armazém (até 3 anos) Segurança (até 3 anos) Assistente Administrativo (até 3 anos) Empregado de Serviço de Pessoal (até 3 anos) Recepcionista (até 3 anos) Trabalhador de Limpeza	570	590	610
IV	Vendedor (3 a 6 anos) Empregado de Armazém (3 a 6 anos) Segurança (3 a 6 anos) Assistente Administrativo (3 a 6 anos) Empregado de Serviço de Pessoal (3 a 6 anos) Recepcionista (3 a 6 anos) Encarregado de Limpeza	620	640	660
V	Vendedor (mais de 6 anos) Empregado de Armazém (mais de 6 anos) Segurança (mais de 6 anos) Assistente Administrativo (mais de 6 anos) Empregado de Serviço de Pessoal (mais de 6 anos) Recepcionista (mais de 6 anos)	670	690	710
VI	Sub Encarregado de Armazém	750	770	790
VII	Chefe de Secção (Vendedor) Encarregado de Armazém Decorador/Vitrinista Chefe de Secção (Administrativo)	920	950	980
VIII	Secretário de Direcção	1100	1140	1180
IX	Sub Director de Loja Encarregado de Loja Formador	1200	1250	1300

X	Programador de Informática I Técnico Administrativo I Técnico em Redes e Sistemas de Computadores I Técnico de Contabilidade I Técnico de Recursos Humanos I Técnico de Apoio Jurídico I	1350	1400	1450
XI	Programador de Informática II Técnico Administrativo II Técnico em Redes e Sistemas de Computadores II Técnico de Contabilidade II Técnico de Recursos Humanos II Técnico de Apoio Jurídico II	1500	1550	1600
XII	Programador de Informática III Técnico Administrativo III Técnico em Redes e Sistemas de Computadores III Técnico de Contabilidade III Técnico de Recursos Humanos III Técnico de Apoio Jurídico III	1650	1700	1750
XIII	Director de Loja Chefe de Serviços	1800	1850	1900
XIV	Analista de Informática	2000	2060	2120
XV	Director de Serviços Director de Recursos Humanos Director Financeiro Director de Vendas Director de Marketing	2500	2600	2700
XVI	Director Geral	3400	3550	3700

Lisboa, 19 de Janeiro de 2015