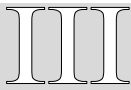




JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 28 de dezembro de 2018



Série

Número 24

RELAÇÕES DE TRABALHO

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2018

Acordo Coletivo de Trabalho entre Vice-Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira - VP, Secretaria Regional de Saúde - SRS, Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira E.P.E. - SESARAM, Federação dos Sindicatos da Administração Pública - FESAP, Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFPRAM, Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA. 2

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva

Regulamentação do Trabalho:

Despachos:

...

Portarias de Condições de Trabalho:

...

Portarias de Extensão:

Portaria de Extensão n.º 41/2018 - Portaria de Extensão do Acordo de Empresa entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. - SESARAM, a Federação dos Sindicatos da Administração Pública, FESAP, o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM, e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA. 32

Aviso de Projeto de Portaria de Extensão do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A., Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM - Revisão Global. 33

Aviso de Projeto de Portaria de Extensão do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. e o SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - Clausulado. 34

Convenções Coletivas de Trabalho:

Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A., Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM - Revisão Global. 35

Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. e o SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - Clausulado. 73

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

**Direção Regional da Administração Pública e da
Modernização Administrativa****Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2018**

Acordo Coletivo de Trabalho entre Vice-Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira - VP, Secretaria Regional de Saúde - SRS, Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira E.P.E. - SESARAM, Federação dos Sindicatos da Administração Pública - FESAP, Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFPRAM, Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA.

O presente Acordo Coletivo de Trabalho, na modalidade de Acordo Coletivo de Empregador Público, foi negociado e acordado por todas as partes celebrantes, designadamente:

- a) Vice-Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira, neste ato representado por Pedro Miguel Amaro Bettencourt Calado, na qualidade de Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira;
- b) A Secretaria Regional da Saúde, neste ato representado por Pedro Miguel Câmara Ramos, na qualidade de Secretário Regional da Saúde;

- c) O Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., neste ato representado por Maria Tomásia Figueira Alves, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração desta entidade pública;
- d) A Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, neste ato representado por Ricardo Jorge Teixeira de Freitas, na qualidade de Secretário Nacional da FESAP, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 10 de agosto de 2018;
- e) O Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira, neste ato representado por Ricardo Miguel Frade de Gouveia e por Duarte Miguel de Gouveia Moniz, nas qualidades, respetivamente, de Presidente e de Vice-Presidente, credenciados para os devidos efeitos, pela Credencial de 16 de agosto de 2018;
- f) O Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, neste ato representado por José Carlos Rodrigues Ferreira, Arlindo Pietro Sousa Batista Aires e Énio Dionísio Vieira Martins, credenciados para os devidos efeitos, pela Credencial de 13 de agosto de 2018.

I - Preâmbulo

O Acordo Coletivo de Trabalho, na modalidade de acordo coletivo de carreiras, celebrado em 2011 entre as entidades públicas supra identificadas, o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e o Sindicato dos

Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira, veio transpor, na sequência da entrada em vigor do regime instituído pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e consequente Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo Regulamento, a realidade laboral então vigente, assegurando a igualdade de condições, deveres e direitos entre os dois regimes, público e privado, existentes no SESARAM.

Com a aprovação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram introduzidas alterações substantivas ao regime de trabalho em funções públicas, em particular na matéria de duração e organização do tempo de trabalho.

Porém, as alterações legislativas para o regime laboral público ao longo do tempo e as discrepâncias injustificadas na relação laboral entre o público e o privado, que se foram verificando, determinaram, com o objetivo de uniformizar no SESARAM, E.P.E., as regras de duração e organização do tempo de trabalho entre todos os profissionais das diversas carreiras, o início de um novo processo de negociação coletiva, desta feita com os representantes das associações sindicais ora outorgantes e com os representantes do Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, culminando na aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 10/2014, na modalidade de Acordo Coletivo de Empregador Público, publicado no JORAM, III Série, n.º 24, de 16 de dezembro de 2014 (ACEP).

Tal processo teve por escopo a celebração de um instrumento de regulamentação coletiva de trabalho destinado a todos trabalhadores vinculados ao SESARAM, E.P.E. em regime de contrato de trabalho em funções públicas, com exceção dos integrados nas carreiras especial médica e de enfermagem.

Na senda de tal desiderato, contemplou-se, no texto do clausulado do acordo coletivo mencionado, o regime atinente à duração e organização do tempo de trabalho, decorrente da LTFP e Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março.

No entanto, e com o intuito de esbater injustiças, dentro da mesma entidade patronal, provenientes da consagração de direitos para os profissionais de outras carreiras, resultantes de instrumentos de regulamentação coletivas celebrados com as associações sindicais representativas dessas carreiras, impõe-se a revisão do Acordo Coletivo de Trabalho, na modalidade de Acordo Coletivo das Carreiras, celebrado a 16 de dezembro de 2011, e do ACEP n.º 10/2014, de 16 de dezembro.

Nestes termos, procede-se, designadamente, à harmonização do sistema de avaliação de desempenho e respetivos efeitos legais.

Mantém-se em vigor os instrumentos de regulamentação coletiva já existentes no SESARAM, E.P.E., aplicável aos trabalhadores em regime de funções públicas do

SESARAM, E.P.E. que não se encontrem abrangidos pelo presente ACEP, com exceção dos integrados nas carreiras especiais médica e de enfermagem, celebrados em dezembro de 2011 e em dezembro de 2014, já devidamente identificados supra.

Este ACEP é elaborado em harmonia com a legislação à data em vigor, nomeadamente, a Lei n.º 35/2014, de 20 junho, alterada pela Lei n.º 73/2017 de 16 de agosto.

Capítulo I

Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1 - O presente acordo coletivo de trabalho, na modalidade de acordo coletivo de empregador público, (doravante, ACT), aplica-se no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (doravante, SESARAM).

2 - O ACT aplica-se a todos os trabalhadores das Carreiras Gerais, vinculados por contrato de trabalho em regime de funções públicas (doravante, trabalhadores), que sejam filiados ou que se venham a filiar nas associações sindicais outorgantes e exerçam funções no SESARAM.

3 - Os trabalhadores referidos no número anterior, são considerados, para todos os devidos efeitos legais, como profissionais de saúde, independentemente das funções que exerçam.

4 - Para os efeitos do disposto na alínea g) do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante, LTFP) - aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho -, as entidades celebrantes estimam que serão abrangidos pela presente convenção, três entidades empregadoras públicas e 624 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, sobrevivência, denúncia e revisão

1 - O ACT entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira e vigora pelo prazo de dois anos.

2 - Decorrido o prazo de vigência previsto no número anterior, e não havendo denúncia por qualquer das partes, o ACT renova-se por períodos sucessivos de dois anos.

3 - A denúncia pode ser feita por qualquer das partes outorgantes, com a antecedência de três meses relativamente ao tempo da sua vigência ou da sua renovação, e deve ser acompanhada de proposta de revisão, total ou parcial, bem como da respetiva fundamentação.

4 - Havendo denúncia, o ACT mantém-se em regime de sobrevivência durante o período em que decorre a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária.

5 - As negociações devem ter início nos 15 dias úteis posteriores à receção da contraproposta ou, na ausência desta, no prazo de 30 dias úteis a contar da receção da proposta, e não podem durar mais de 6 meses, tratando-se de proposta de revisão global, nem mais de 3 meses, no caso de revisão parcial.

6 - Decorridos os prazos previstos no número anterior, inicia-se a conciliação ou a mediação.

7 - Decorrido o prazo **de três meses desde o início da conciliação ou mediação e no caso de estes mecanismos de resolução se terem frustrado, as partes acordam em submeter as questões em diferendo a arbitragem voluntária**, nos termos da lei.

Capítulo II

Admissão e carreira profissional

Secção I

Princípios Gerais

Cláusula 3.^a

Enquadramento profissional

1 - Os trabalhadores ao serviço do SESARAM são enquadrados em três carreiras gerais, consoante as funções que desempenham, de acordo com o previsto na LTFP, consignando-se para esse efeito as carreiras de:

- a) Assistente Operacional
- b) Assistente Técnico;
- c) Técnico Superior

2 - A integração em qualquer uma das carreiras gerais determina o exercício das correspondentes funções, na respetiva profissão.

3 - O trabalhador exerce a sua atividade com plena responsabilidade profissional, através do exercício correto das funções assumidas, coopera com outros profissionais cuja ação seja complementar à sua e, quando seja o caso, coordena as equipas multidisciplinares de trabalho constituídas.

Cláusula 4.^a

Integração nas carreiras gerais

Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT são obrigatoriamente integrados numa carreira e categoria profissional, nos termos do presente Acordo, dos Regulamentos Internos em vigor ou a vigorar no SESARAM e da lei.

Cláusula 5.^a

Posições e níveis remuneratórios

Para as carreiras e categorias profissionais gerais descritas na Cláusula 3.^a, as posições e os níveis remuneratórios são os definidos na lei para o regime de trabalho em funções públicas.

Cláusula 6.^a

Cargos de chefia

Aos cargos de chefia das carreiras de assistente técnico e de assistente operacional, às respetivas posições e níveis remuneratórios e conteúdo funcional, aplica-se integralmente o disposto na Cláusula 6.^a do Acordo de Empresa aplicável aos trabalhadores vinculados por contrato individual de trabalho, filiados nas associações sindicais outorgantes, a exercerem funções integradas nas categorias e/ou carreiras gerais no SESARAM, sendo estes cargos transversais para os regimes público e privado.

Cláusula 7.^a

Garantia do exercício de funções

1 - O trabalhador deve exercer uma atividade correspondente à carreira e categoria para que foi contratado, não sendo possível a utilização dos seus serviços em atividades que não caibam nas funções da carreira em que ingressou.

2 - Exceciona-se do número anterior as situações de mobilidade que ocorram exclusivamente no âmbito e nas condições reguladas na Subsecção I da presente Secção, referente às regras e condições para a mobilidade.

Cláusula 8.^a

Processo biográfico individual

1 - A cada trabalhador corresponde um processo biográfico individual de que constam, pelo menos, os elementos relativos ao nome, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, carreira profissional, níveis de remuneração, outros abonos e incentivos recebidos, funções desempenhadas, datas de início e termo das férias, licenças e faltas que impliquem perda de remuneração ou diminuição dos dias de férias, sanções disciplinares e outros elementos relativos à biografia profissional relevantes para efeitos fiscais e de segurança social.

2 - O processo biográfico individual é organizado e mantido pelos serviços de pessoal do SESARAM e só pode ser consultado pelo próprio trabalhador a que respeite ou por outrem por mandato escrito deste nos termos da lei.

3 - O processo biográfico individual pode ser organizado e mantido em suporte digital ou eletrônico, ficando sujeito à legislação em vigor relativa à proteção de dados.

Cláusula 9.^a

Subordinação

1 - Sem prejuízo do disposto na lei e das orientações e princípios emanados da autoridade legalmente competente, os poderes de autoridade e direção próprios do empregador, incluindo o poder disciplinar, são da competência do Conselho de Administração do SESARAM, que podem ser delegados nos termos do disposto nos números seguintes.

2 - O Conselho de Administração pode delegar, total ou parcialmente, nos responsáveis hierárquicos de nível adequado, os poderes referidos no número anterior, tendo em vista, nomeadamente, a gestão integrada dos recursos.

3 - A aplicação da pena de despedimento por facto imputável ao trabalhador, no âmbito do respetivo processo disciplinar, é exclusiva do Conselho de Administração, não podendo ser delegada.

Subsecção I

Mobilidade

Cláusula 10.^a

Mobilidade no SESARAM

1 - Quando haja conveniência para o serviço, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos serviços do SESARAM o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade.

2 - Qualquer modalidade de mobilidade, bem como a respetiva consolidação, depende do acordo do trabalhador.

3 - Esgotadas as hipóteses de obtenção do acordo previsto no número anterior, e desde que se mantenham os pressupostos previstos no n.º 1 da presente Cláusula, devidamente fundamentados, o SESARAM poderá proceder à mobilidade geográfica do trabalhador, com dispensa do respetivo acordo, devendo para o efeito atender, sempre que possível, à proximidade da residência do trabalhador com o local de trabalho de destino.

Cláusula 11.^a

Modalidade de mobilidade

1 - A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e de mobilidade intercarreiras ou intercategorias.

2 - Para os efeitos no número anterior, as modalidades de mobilidade na categoria podem ser:

- a) Mobilidade geográfica na categoria, a que corresponde ao exercício de funções inerentes à categoria de que o trabalhador é titular, na mesma atividade, mas desde que em local de trabalho diferente, independentemente do estabelecimento do SESARAM;
- b) Mobilidade funcional na categoria, a que corresponde ao exercício de funções inerentes à mesma categoria de que o trabalhador é titular, mas para profissão diferente, desde que detenha a habilitação adequada, independentemente do estabelecimento do SESARAM.

3 - A mobilidade intercarreiras ou intercategorias opera-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular, e inerentes:

- a) A categoria superior da mesma carreira;
- b) A carreira de grau de complexidade funcional igual ou superior ao da carreira em que se encontra integrado ou ao da categoria de que é titular.

4 - A mobilidade intercarreiras ou intercategorias depende da titularidade de habilitação adequada do trabalhador e não pode modificar substancialmente a sua posição.

Cláusula 12.^a

Regime da mobilidade no SESARAM

1 - A mobilidade obedece sempre ao previsto nas Cláusulas anteriores, e pode operar-se:

- a) Dentro do mesmo Departamento, serviço, unidade ou subunidade do SESARAM, ou entre eles;
- b) Dentro do mesmo Centro de Saúde do SESARAM;
- c) Entre os vários Centros de Saúde do SESARAM;
- d) Entre qualquer Centro de Saúde e Departamento, serviço, unidade ou subunidade do SESARAM ou vice-versa;
- e) A tempo inteiro ou a tempo parcial.

2 - A mobilidade para uma carreira ou categoria inferior da que o trabalhador seja titular só é possível por sua opção e vontade, exigindo-se sempre o seu acordo, que não pode ser dispensado.

3 - Para os efeitos previstos no número anterior, ou nos casos em que se opere para carreira ou categoria igual, o trabalhador em mobilidade não é afetado na remuneração correspondente à categoria de que é titular.

4 - A remuneração do trabalhador em mobilidade, desde que para carreira ou categoria superior, é acrescida para o nível remuneratório superior mais próximo daquele que corresponde ao seu posicionamento na categoria de que é titular que se encontre previsto na categoria cujas funções vai exercer, desde que a primeira posição remuneratória desta categoria corresponda a nível remuneratório superior ao nível remuneratório da posição de que é titular.

5 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 da Cláusula 10.^a, a mobilidade na categoria ou intercategorias consolida-se, definitivamente, no prazo de um ano, a requerimento do trabalhador ou do serviço, e por decisão do Conselho de Administração.

6 - Ao fim de um ano, não havendo o requerimento mencionado no número anterior, o trabalhador regressa à categoria de origem.

7 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 da Cláusula 10.^a, independentemente do tempo decorrido, a mobilidade intercarreiras e a mobilidade funcional na categoria, pode consolidar-se no mapa de pessoal do regime do direito privado do SESARAM, desde que expressamente autorizado pelo Conselho de Administração do SESARAM.

8 - A consolidação prevista no número anterior, para o pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas, faz-se para o regime do contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, sendo imediatamente aplicável o Acordo de Empresa dos trabalhadores vinculados por contrato de trabalho sem termo, filiados nas associações sindicais outorgantes, a exercerem funções integradas nas categorias e/ou carreiras gerais no SESARAM.

9 - Não há direito a qualquer compensação pelos acréscimos de custos quando, aferindo em função da utilização de transportes públicos, a mobilidade geográfica não implique para o trabalhador despesas mensais para deslocações entre a residência e o local de trabalho, em ambos os sentidos, superiores a 8 % da remuneração líquida mensal ou, sendo superiores, que não ultrapassem as despesas mensais para deslocações entre a residência e o local de trabalho de origem.

Cláusula 13.^a

Cedência de interesse público

1 - Havendo dotação em sede de contrato programa a celebrar entre o SESARAM e o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a exercerem funções no SESARAM, em cedência de interesse público, podem ser contratados, sem recurso a quaisquer formalidades, em regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, desde que, cumulativamente:

- a) O órgão ou Serviço de origem expressamente o autorize;
- b) O Conselho de Administração expressamente o autorize;
- c) Haja acordo do trabalhador.

2 - O previsto no número anterior implica a imediata aplicação do Acordo de Empresa aplicável aos trabalhadores vinculados por contrato de trabalho sem termo, filiados nas associações sindicais outorgantes, a exercerem funções integradas nas categorias e/ou carreiras gerais no SESARAM.

3 - O disposto na presente Cláusula é aplicável, enquanto não haja norma legal que preveja tratamento mais favorável.

Secção II

Avaliação do Desempenho

Cláusula 14.^a

Sujeição a Avaliação do Desempenho

1 - Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT ficam sujeitos à avaliação do desempenho, prevista para os trabalhadores com vínculo de emprego público na Região Autónoma da Madeira.

2 - A avaliação do desempenho obedecerá ao regime previsto no diploma legal que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira em vigor, e no Regulamento Interno do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., e que consta como Anexo I ao presente ACT, até ao biénio 2017/2018.

3 - A partir do biénio 2019/2020, a avaliação do desempenho dos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento será realizada ao abrigo do sistema de avaliação em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público na Região Autónoma da Madeira.

Cláusula 15.^a

Mudança de posição remuneratória

1 - A mudança de posição remuneratória ocorre nos termos estabelecidos para os trabalhadores com vínculo de emprego público na Região Autónoma da Madeira.

2 - Os trabalhadores com cargos de chefia referidos na Cláusula 6.^a do presente ACT, são avaliados nos termos da presente Cláusula, sendo que, os efeitos que advenham da avaliação do desempenho, repercutem-se nas carreiras de origem.

3 - Aos trabalhadores referidos no número anterior, aplica-se integralmente o disposto no n.º 4 da Cláusula 17.^a do Acordo de Empresa aplicável aos trabalhadores vinculados, por contrato individual de trabalho, no SESARAM.

Capítulo III

Direitos, deveres e garantias das partes

Secção I

Disposições gerais

Cláusula 16.^a

Princípio geral

1 - O SESARAM e os trabalhadores, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa-fé.

2 - Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, eficácia e eficiência bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

Cláusula 17.^a

Deveres do SESARAM

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

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a remuneração e outras prestações pecuniárias, de forma justa e adequada;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Promover e facilitar a formação profissional dos trabalhadores, nos termos da lei e do presente acordo;
- e) Respeitar a autonomia e competência técnica do trabalhador;
- f) Não se opor nem de qualquer forma impedir, o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador;
- h) Adotar, no que se refere à segurança, higiene e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente atualizado o processo biográfico do trabalhador;
- k) Dar publicidade às deliberações que diretamente respeitem aos trabalhadores, designadamente afixando-as nos locais próprios e divulgando-as através de correio eletrónico interno, de modo a possibilitar o seu conhecimento, em tempo oportuno, pelos interessados, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2 da presente Cláusula;
- l) Em geral, cumprir e fazer cumprir o ACT e a lei.

2 - O dever de publicidade, a que se refere a alínea k) do número anterior, tem como limite os termos em que o SESARAM se encontra legalmente obrigado a prestar informações às estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, não abrangendo, nomeadamente, as informações que possam ser prestadas a estas com menção expressa de confidencialidade, nem aquelas cuja natureza ou divulgação geral seja suscetível de prejudicar ou afetar gravemente o funcionamento do SESARAM ou de algum dos seus serviços.

Cláusula 18.^a

Deveres do trabalhador

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

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o SESARAM, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com aquela, nomeadamente utentes, doentes e acompanhantes ou visitas;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do SESARAM em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, à deontologia profissional e às boas práticas;
- e) Guardar lealdade ao SESARAM, nomeadamente não divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou atividade;
- f) Guardar rigoroso sigilo de acordo com as boas práticas e ética profissional;
- g) Comparecer espontaneamente, e logo que possível, no local de trabalho em caso de catástrofe ou grave emergência, mesmo fora do horário de trabalho, respeitando o plano de emergência do SESARAM;
- h) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo SESARAM;
- i) Aceitar e desempenhar ativamente incumbências e funções em grupos ou comissões para que sejam nomeados, no âmbito da sua atividade profissional, salvo motivo justificado;
- j) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- k) Cumprir, nos termos da lei, as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis, designadamente sujeitando-se, sempre que para tal solicitado, aos exames de saúde, iniciais, periódicos ou ocasionais;
- l) Em geral, cumprir e fazer cumprir o ACT e a lei.

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

Cláusula 19.^a

Garantias do trabalhador

É proibido ao SESARAM:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, ao normal exercício da atividade profissional, nomeadamente, mantendo o trabalhador inativo;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou no presente ACT;

- e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou no presente ACT;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei ou no presente ACT;
- g) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo SESARAM ou por terceiro por ele indicado;
- h) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
- i) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

Secção II

Formação profissional

Cláusula 20.^a

Princípio geral

1 - O SESARAM deve proporcionar ao trabalhador ações de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 - O trabalhador deve participar nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3 - Considera-se como formação profissional a autoformação do trabalhador, em cumprimento com o disposto no artigo 16.º, do Decreto-lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, ou de diploma legal que o venha substituir.

4 - A formação profissional, realizada em cumprimento do disposto na lei ou do presente ACT, bem como a realizada por autorização do SESARAM, em qualquer das suas modalidades, não pode prejudicar outros direitos, regalias ou garantias do trabalhador e conta como tempo de serviço efetivo.

5 - A formação dos trabalhadores assume carácter de continuidade e prossegue objetivos de atualização técnica e científica ou de desenvolvimento de projetos de investigação.

6 - A formação prevista no número anterior deve ser planeada e programada, de modo a incluir informação interdisciplinar.

7 - Nos casos em que a formação seja realizada fora do local de trabalho habitual, aplicam-se as normas sobre deslocações em serviço.

8 - A formação profissional dos trabalhadores do SESARAM pode ser ministrada pelas organizações sindicais, desde que certificada nos termos legais.

Cláusula 21.^a

Formação contínua

1 - O SESARAM deve elaborar planos de formação, anuais ou plurianuais, com base no diagnóstico das necessidades de qualificação dos trabalhadores, com observância das disposições legais aplicáveis.

2 - O SESARAM deve, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao início da sua execução, dar conhecimento do projeto de plano de formação aos trabalhadores, na parte que a cada um diga respeito e às associações sindicais outorgantes, que podem emitir parecer no prazo de 15 dias.

3 - A formação contínua de ativos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10% dos trabalhadores com contrato sem termo do SESARAM e dos que neste prestem serviço por período superior a 18 meses, ininterrupto, ao abrigo de um contrato celebrado com o empregador.

4 - Ao trabalhador deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de horas anuais de formação certificada equivalente ao respetivo período normal de trabalho semanal, de acordo com o previsto na lei.

Cláusula 22.^a

Formação por iniciativa dos trabalhadores

1 - Os trabalhadores que, por sua iniciativa, pretendam frequentar cursos, ações de formação complementar específica da respetiva área profissional, ações de formação profissional certificada, cursos de formação complementar ou de atualização profissional, com vista ao aperfeiçoamento, diferenciação técnica ou projetos de investigação, podem solicitar licença sem remuneração para o efeito.

2 - A licença para os efeitos do número anterior deve ser solicitada, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias, e é concedida desde que seja garantido o normal funcionamento do serviço ou unidade orgânica a que pertence o trabalhador.

3 - A utilização da faculdade referida nos números anteriores é definida a nível de estabelecimento, desde que observados os princípios da igualdade de tratamento de oportunidade dos trabalhadores e os requisitos e tramitação fixados em regulamento próprio.

Capítulo IV

Prestação de trabalho

Secção I

Disposições gerais

Cláusula 23.^a

Poder de direção

Cabe ao SESARAM fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dentro dos limites decorrentes da lei, do ACT e do contrato de trabalho de cada trabalhador.

Cláusula 24.^a

Funções desempenhadas

1 - Sem prejuízo do previsto nas regras sobre a mobilidade, o trabalhador deve exercer funções correspondentes à categoria para que foi contratado de acordo com o previsto neste ACT.

2 - A atividade contratada compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 - Consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as atividades compreendidas na mesma área de exercício profissional.

4 - O SESARAM deve procurar atribuir a cada trabalhador, no âmbito da categoria para que foi contratado, as atividades mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

Cláusula 25.^a

Regulamento Interno

1 - Sem prejuízo da lei e do ACT, é ainda aplicável aos trabalhadores do SESARAM o Regulamento n.º 2/2018, publicado no JORAM, II Série, n.º 70, de 11 de maio de 2018, que procedeu à alteração e republicação do Regulamento Interno do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., publicado JORAM, II Série, n.º 165, de 26 de setembro de 2012.

Secção II

Local de trabalho

Cláusula 26.^a

Noção e âmbito

1 - O trabalhador realiza a sua prestação nos estabelecimentos do SESARAM.

2 - O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

3 - Considera-se compreendido no período normal de trabalho como tempo de trabalho efetivo o tempo despendido pelo trabalhador nas deslocações previstas no número anterior.

4 - Não é considerado, porém, como tempo de trabalho efetivo o período de deslocações entre o domicílio do trabalhador e o seu local de trabalho.

Secção III

Duração e Organização do tempo de trabalho

Subsecção I

Períodos de trabalho

Cláusula 27.^a

Período de funcionamento

1 - O período de funcionamento é o período de tempo diário durante o qual os serviços do SESARAM exercem a sua atividade no âmbito da missão que lhes é atribuída.

2 - O Hospital Dr. Nélio Mendonça, o Hospital dos Marmeleiros, a Unidade de Cuidados Continuados Dr. João de Almada, a Unidade de Longa Duração Atalaia, o Centro de Saúde Dr. Francisco Rodrigues Jardim, as unidades de internamento da Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados (RRCCI) e de longa duração e os serviços de urgência dos centros de saúde com funcionamento permanente funcionam vinte e quatro horas por dias, todos os dias do ano.

3 - O horário de funcionamento dos restantes serviços que integram o SESARAM é variável, podendo decorrer desde as 07:00 até às 24:00 horas.

4 - O período de funcionamento previsto no número anterior pode ser alargado por deliberação do Conselho de Administração, sempre que se mostre necessário para o cumprimento da missão dos serviços.

5 - O período normal de funcionamento dos serviços do SESARAM é definido pelo Conselho de Administração, ouvidos os responsáveis pelos mesmos.

Cláusula 28.^a

Período de atendimento

1 - O período de atendimento é aquele durante o qual os serviços do SESARAM estão abertos para a prestação direta de cuidados de saúde ou para atender clientes, internos ou externos, no âmbito dos serviços e atividades de apoio aos cuidados de saúde.

2 - Nos serviços de prestação de cuidados de saúde, assim como em alguns serviços de apoio, o período de atendimento pode ser igual ou diferente do período de funcionamento, consoante a missão e cada um.

3 - O período normal de atendimento é definido pelo Conselho de Administração, ouvidos os responsáveis pelos serviços.

Cláusula 29.^a

Período normal de trabalho

1 - O período normal de trabalho diário é de sete horas e o período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas organizado de segunda-feira a domingo, conferindo ao trabalhador, sempre que possível, dois dias de descanso semanal.

2 - O trabalho em serviços de urgência, externa ou interna, unidades de cuidados intensivos, unidades de cuidados intermédios e de longa duração e em prolongamento de horário nos centros de saúde é, igualmente, organizado de segunda-feira a domingo.

3 - Em caso de manifesta necessidade, para assegurar a continuidade da prestação de serviços, pode ser instituída nos diversos serviços do SESARAM, a semana de trabalho de cinco dias e meio.

4 - Sem prejuízo da organização do horário de trabalho na modalidade de horário flexível, entende-se, para efeitos de cômputo do tempo de trabalho, que a semana de trabalho tem início às zero horas de segunda-feira e termina às 24 horas do domingo seguinte.

5 - O SESARAM deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação das horas de início e de termo do trabalho.

Subsecção II

Horários de trabalho

Cláusula 30.^a

Horário de trabalho

1 - Cabe ao Conselho de Administração do SESARAM, com possibilidade de delegação, a determinação da modalidade de horário de trabalho, das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, dos intervalos de descanso e dos dias de descanso semanal.

2 - Os horários devem ser elaborados de forma racional, de modo a conseguir-se o máximo aproveitamento dos meios humanos disponíveis, visando a mais eficiente cobertura dos serviços.

3 - Os horários de trabalho são organizados, nomeadamente, segundo uma das seguintes modalidades:

- a) Horário rígido/normal fixo;
- b) Horário flexível/normal flexível;
- c) Horário desfasado/móvel;
- d) Jornada contínua/horário contínuo;
- e) Trabalho por turnos (fixo ou rotativo)
- f) Horários específicos, que compreendem as seguintes modalidades:
 - i. Trabalhador com responsabilidades familiares;
 - ii. Trabalhador-estudante;
 - iii. Trabalhador com deficiência superior a 60% de incapacidade, devidamente comprovada;
 - iv. Trabalho a tempo parcial/reduzido;
 - v. Horários especiais;
- g) Isenção de horário.

4 - As regras específicas de cada tipo de horário não são observadas sempre que se mostrem pontualmente inconvenientes para o trabalho prestado, devendo ser adotada a modalidade de horário previsto na Cláusula 41.^a.

Subsecção III

Modalidades de horários de trabalho gerais

Cláusula 31.^a

Horário rígido/normal fixo

1 - Horário rígido/normal fixo é aquele, que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, é dividido em dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso nunca inferior a uma hora nem superior a duas, não podendo as horas de início e termo de cada período ser alteradas.

2 - O intervalo de descanso referido no número anterior pode ser reduzido para trinta minutos, desde que haja o acordo do trabalhador.

3 - O horário rígido é praticado de segunda a sexta-feira, podendo incluir, no caso de serviços com laboração ao sábado, o período da manhã deste dia.

Cláusula 32.^a

Horário flexível/normal flexível

1 - Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 - A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço.

3 - A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) Devem ser previstas plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, uma duração inferior a quatro horas;

- b) Só podem ser prestadas, por dia, até dez horas de trabalho;
- c) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência à semana, à quinzena ou ao mês.

4 - No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de crédito de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

5 - Relativamente aos trabalhadores com deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período de um mês.

6 - Para efeitos do disposto no n.º 4, a duração média do trabalho é de sete horas.

7 - Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível devem:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em caso algum, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade das tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

8 - A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 4 é reportada até ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 - A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 4 é feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos.

Cláusula 33.^a

Horário desfasado/móvel

1 - Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída ou de intervalos de descanso.

2 - Os horários em regime de trabalho fixo ou de horário flexível podem ser organizados de forma desfasada.

3 - O horário desfasado é aplicável aos trabalhadores que exercem atividade em serviços em que o período de funcionamento excede a carga horária de oito horas de duração diária ou em que seja efetuado atendimento ao

público e/ou prestação de cuidados aos utentes de forma ininterrupta.

4 - A opção por esta modalidade de horário deve ser devidamente fundamentada pelo responsável do serviço e está sujeita a autorização do Conselho de Administração ou de quem seja por este delegada competência para o efeito.

Cláusula 34.^a

Jornada contínua/horário contínuo

1 - A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 - A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia.

3 - Os trabalhadores que beneficiam do regime de jornada contínua devem ter direito a uma redução até uma hora no período de trabalho diário, desde que tal se justifique, e atendendo à natureza das funções desempenhadas e à carreira em que estejam integrados.

4 - Não pode ser permitida a adoção do regime de jornada contínua nos serviços em que, com a adoção desta modalidade, resulte a necessidade de realização de trabalho suplementar. Nestes casos, pode ser autorizada a adoção da modalidade de horário prevista nos números 7 e 8 da presente Cláusula.

5 - O intervalo de tempo destinado ao gozo do período de repouso deve ser usufruído no local de trabalho e não pode coincidir com o início nem com o fim do período diário de trabalho.

6 - A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da data, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor de 12 anos, bem como cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

7 - Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, quando a redução do horário de trabalho seja considerada prejudicial ao normal funcionamento dos serviços do SESARAM, poderá ser autorizada, por acordo entre o trabalhador e o empregador, a modalidade de horário contínuo.

8 - O horário contínuo é a modalidade de horário prestado ininterruptamente, nos termos dos números anteriores, mas sem implicar qualquer redução ao período normal de trabalho diário.

Cláusula 35.^a

Trabalho por turnos (fixo ou rotativo)

1 - O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço ou da unidade, há lugar à prestação de trabalho em períodos diários sucessivos, sendo cada um de duração não superior à duração diária do trabalho.

2 - O turno da noite, pela sua particularidade, no que concerne aos profissionais de saúde, como tal definidos no n.º 3 da Cláusula Primeira, pode ser alargado até ao máximo de 12 horas.

3 - Os serviços ou unidades onde se pratica a modalidade de trabalho por turnos são, salvo exceções devidamente fundamentadas, os de funcionamento permanente.

Cláusula 36.^a

Modo de funcionamento

A prestação de trabalho por turnos obedece às seguintes regras, em conformidade com os regimes legais das diferentes carreiras existentes no SESARAM:

- a) Os turnos são rotativos, estando os trabalhadores sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos decorrem em horário contínuo, não determinando uma redução do período normal de trabalho;
- c) A aferição da duração do trabalho normal, reporta-se, regra geral, a um período de até 12 semanas;
- d) Nos serviços de funcionamento permanente, não podem ser escalados profissionais para mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- e) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo, após o que deve haver lugar a uma interrupção obrigatória de duração não inferior a 30 minutos, considerando-se, para os devidos efeitos, tal interrupção como intervalo de descanso;

- f) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- g) O dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
- h) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pela chefia e aceites pelos interessados, a mudança de horário só pode ocorrer após o dia de descanso;
- i) Com o conhecimento e assentimento prévios da chefia, poderão ser permitidas trocas de turno entre os trabalhadores, não podendo estes, em qualquer caso, trabalhar em dois turnos consecutivos, nem a troca acarretar encargos suplementares para a empresa;
- j) O trabalhador não poderá ser obrigado a prestar serviço em dois turnos sem que entre eles haja um intervalo mínimo de onze horas, exceto nos casos de impossibilidade absoluta de substituição;
- k) O período correspondente ao atraso que se verificar na rendição do pessoal de um turno, pelo que se lhe segue, não é considerado trabalho suplementar até ao limite de 15 minutos, após o termo do período de trabalho do turno a render, sendo considerado para efeitos de compensação.

Subsecção IV

Modalidades de horários de trabalho específicos

Cláusula 37.^a

Horários específicos

1 - O horário específico tem lugar em situações particulares, designadamente:

- a) Trabalhador com responsabilidades familiares;
- b) Trabalhador-estudante;
- c) Trabalho a tempo parcial/reduzido;
- d) Trabalhador com deficiência superior a 60% de incapacidade, devidamente comprovada;
- e) Horários especiais.

2 - Os horários específicos são acordados e elaborados caso a caso, mediante requerimento fundamentado do trabalhador, parecer favorável do respetivo superior hierárquico e aprovação por deliberação do Conselho de Administração.

Cláusula 38.^a

Trabalhadores com responsabilidades familiares

1 - O trabalhador com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, filho com deficiência crónica, pode requerer a prestação de trabalho em horário flexível, desde que:

- a) Comprove que vive com o filho em comunhão de mesa e habitação;
- b) Indique por quanto tempo pretende usufruir do regime previsto na presente Cláusula; dentro do limite máximo de 2 anos, ou de 3 anos, no caso de segundo filho ou mais;
- c) Requeira com a antecedência de trinta dias.

2 - O trabalhador pode, ainda, requerer a modalidade de trabalho a tempo parcial, desde que:

- a) Comprove que vive com o filho em comunhão de mesa e habitação;
- b) Indique por quanto tempo pretende usufruir do regime previsto na presente Cláusula;
- c) Tendo usufruído de algum outro regime, mencione comprovadamente que o limite máximo de 2 anos, ou de 3 anos, no caso de segundo filho ou mais, não se encontra esgotado;
- d) Comprove que o outro progenitor tem atividade profissional e não se encontra ao mesmo tempo em situação idêntica, ou comprove que o outro progenitor está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal;
- e) A modalidade pretendida, nos termos da Cláusula 30.^a, n.º 3 do presente ACT;
- f) Requeira com a antecedência de trinta dias.

Cláusula 39.^a

Trabalhador Estudante

As modalidades de horário para trabalhador-estudante seguem as disposições legais em vigor, nomeadamente a prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

Cláusula 40.^a

Trabalho a tempo parcial/reduzido

1 - Considera-se trabalho a tempo parcial/reduzido o que corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior a 35 horas.

2 - O trabalho a tempo parcial/reduzido, salvo acordo em contrário, pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias e o respetivo horário de trabalho ser fixado por acordo.

3 - Na admissão de trabalhador a tempo parcial/reduzido, deve ser dada preferência a trabalhadores com responsabilidades familiares, a trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, a pessoa com deficiência ou doença crónica e a trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino superior.

Cláusula 41.^a

Horário especial

1 - Pode ser instituído um regime de horário específico, que não se enquadre nos demais tipos de horários previstos no n.º 3 da Cláusula 30.^a, por acordo entre o Conselho de Administração, ou em quem tenha delegado competência, e o trabalhador.

2 - O regime instituído no número anterior poderá ser igualmente aplicável em um ou mais departamentos, serviços, unidades ou núcleos do SESARAM, independentemente do acordo individual do trabalhador, desde que o mesmo tenha o acordo de uma maioria de 3/4 (três quartos) dos trabalhadores.

3 - O previsto no número anterior é aplicável a todos os serviços e unidades que integram o SESARAM.

4 - O regime instituído na presente Cláusula deve respeitar as cargas de horário de trabalho semanal e mensal, previstas no presente ACT.

Subsecção V

Modalidade de isenção de horário

Cláusula 42.^a

Isenção de horário

1 - Por escrito, o trabalhador e o SESARAM podem acordar na isenção do horário de trabalho para o exercício de:

- a) Cargos de direção e chefia sem isenção de horário e cargos em regime de isenção de horário;
- b) Exercício de funções técnicas específicas ou de elevada complexidade;
- c) Tarefas que obriguem a prestação de trabalho fora do período normal de funcionamento do estabelecimento;
- d) Atividade regular fora do estabelecimento, sem controlo direto da hierarquia.

2 - O trabalhador e o SESARAM podem acordar numa das seguintes modalidades de isenção horário de trabalho:

- a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;
- c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 - Os trabalhadores abrangidos pela alínea a) do número 1 da presente Cláusula estão sujeitos à modalidade de isenção de horário prevista na alínea a) do número anterior.

4 - Aos trabalhadores abrangidos pelas restantes alíneas do número 1 da presente Cláusula são aplicáveis somente as modalidades de isenção de trabalho previstas nas alíneas b) ou c) do número anterior.

5 - A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

6 - O acordo sobre a isenção de horário de trabalho não prejudica o direito a gozar os dias de descanso semanal obrigatório ou complementar, os dias feriados e os intervalos de descanso entre jornadas diárias de trabalho.

Subsecção VI

Modalidades de horários de trabalho especiais

Cláusula 43.^a

Trabalho noturno

1 - É considerado período de trabalho noturno, todo aquele que seja prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 - Para os profissionais de saúde, como tal considerados nos termos do n.º 3 da Cláusula Primeira, é considerado período de trabalho noturno, todo aquele que seja prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 44.^a

Regime de chamada

Regime de chamada é aquele em que os trabalhadores, encontrando-se em período de descanso, se comprometem a comparecer nas instalações da entidade empregadora para a realização de ato assistencial de natureza ocasional, inadiável e de especial complexidade.

Cláusula 45.^a

Regime de prevenção

1 - Em casos excepcionais, devidamente comprovados, de manifesta impossibilidade de se assegurar o trabalho pelos trabalhadores presentes nos serviços do SESARAM ou pelos trabalhadores que eventualmente se achem em regime de chamada, poderá recorrer-se ao regime de prevenção.

2 - O regime de prevenção é aquele em que os trabalhadores, encontrando-se ausentes do local de trabalho, sem que estejam obrigados a permanecer no serviço, devem permanecer contactáveis e a comparecer ao serviço dentro de um lapso de tempo inferior a 45 minutos, para o desempenho das suas funções.

3 - Em regra, o regime de prevenção deverá ser prestado fora do horário normal de trabalho. No entanto, havendo concordância do colaborador e das respetivas chefias hierárquicas, poderá ser previsto o regime de prevenção dentro da respetiva carga horária semanal, sendo equiparado cada período de duas horas em prevenção a uma hora em regime de presença física, de acordo com a correspondência resultante do legalmente estabelecido para o pagamento deste tipo de atividade.

4 - Serão apenas consideradas para pagamento as horas de prevenção que constarem em escalas previamente acordadas.

Subsecção VII

Duração do trabalho

Cláusula 46.^a

Trabalho suplementar

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

2 - Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

3 - Não se considera suplementar o trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto nos números anteriores.

4 - O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis e inadiáveis, expressamente solicite e obtenha a sua dispensa pelo tempo indispensável.

5 - O limite anual da duração de trabalho suplementar é de 200 horas.

6 - Para os trabalhadores a tempo parcial, os limites previstos no número anterior são os proporcionais ao trabalho parcial, podendo o limite anual ser superior, até às 100 horas, mediante acordo escrito entre o SESARAM e o trabalhador.

Cláusula 47.^a

Trabalho técnico para funcionamento ininterrupto do SESARAM

Para assegurar o funcionamento do SESARAM ininterruptamente, nos serviços em que tal se justifique, os trabalhadores podem exercer funções no regime presencial, em regime de chamada ou em regime de prevenção.

Subsecção VIII

Descanso

Cláusula 48.^a

Descanso obrigatório e complementar

1 - Os trabalhadores do SESARAM têm direito a um dia de descanso obrigatório, que poderá, ou não, coincidir com

o domingo; a este dia de descanso, poderá acrescer, na medida do possível no dia imediatamente anterior ou posterior, um dia de descanso complementar.

2 - Nos serviços de funcionamento em regime da semana de cinco dias e meio, os trabalhadores terão direito a meio dia de descanso semanal complementar e um dia de descanso semanal obrigatório.

Cláusula 49.^a

Descanso compensatório

1 - A prestação de trabalho suplementar em domingos, dias feriados e dias de descanso semanal dá direito a um dia de descanso, que terá, obrigatoriamente, que ser gozado dentro dos oito dias seguintes.

2 - Na determinação para o trabalho a prestar nestes dias, os respetivos superiores hierárquicos já devem prever a folga a conceder, nos termos do número anterior.

3 - O descanso compensatório previsto na presente cláusula, não se aplica aos regimes de chamada e de prevenção.

Capítulo V

Suplementos

Cláusula 50.^a

Suplementos remuneratórios

1 - A prestação de trabalho noturno, suplementar, em regime de chamada e em regime de prevenção confere aos trabalhadores direito a um suplemento remuneratório.

2 - Os suplementos remuneratórios previstos no número anterior obedecem às seguintes regras:

- a) A remuneração do trabalho noturno prestado em dias úteis dentro do horário semanal normal é superior em 50% à remuneração a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia;
- b) A remuneração do trabalho normal diurno prestado aos sábados depois das 13 horas, aos domingos e dias feriados é superior em 50% à remuneração que caberia por trabalho prestado em idênticas condições fora desses dias;
- c) A remuneração do trabalho normal noturno prestado aos sábados depois das 20 horas, domingos e feriados, é superior em 100% à remuneração que corresponde a igual tempo de trabalho normal diurno prestado em dias úteis;
- d) A remuneração do trabalho suplementar diurno efetuado em dias úteis é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 25% na 1.^a hora e de 50% nas horas seguintes;

- e) A remuneração de trabalho suplementar noturno efetuado em dias úteis é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 75% na primeira hora e de 100% nas seguintes horas;
- f) A remuneração do trabalho suplementar diurno efetuado aos sábados depois das 13 horas, domingos, feriados e dias de descanso semanal é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 75% na 1.^a hora e de 100% nas seguintes horas;
- g) A remuneração do trabalho suplementar noturno efetuado aos sábados depois das 20 horas, domingos, feriados e dias de descanso semanal é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 125% na 1.^a hora e de 150% nas horas seguintes;
- h) O trabalho efetuado em regime de chamada é remunerado pelo valor que caberia por igual tempo de trabalho extraordinário, acrescido de 50%;
- i) O trabalho efetuado em regime de prevenção é remunerado com 50% das importâncias devidas por igual tempo de trabalho prestado nos mesmos períodos em regime de presença física permanente.

Cláusula 51.^a

Retribuição Específica da Isenção de Horário

1 - O trabalhador isento de horário de trabalho nas modalidades da al. a) ou da al. b) do n.º 2 da Cláusula 42.^a tem direito a retribuição específica não inferior a não inferior a uma das alíneas seguintes:

- a) Uma hora de trabalho suplementar por dia;
- b) Três horas de trabalho suplementar por semana.

2 - A modalidade de isenção de horário de trabalho prevista na al. c) do n.º 2 da Cláusula 42.^a não confere o direito a qualquer retribuição específica.

Capítulo VI

Segurança e saúde no trabalho

Princípio gerais

Cláusula 52.^a

Princípios gerais

1 - O trabalhador, nos termos da lei, tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pelo SESARAM.

2 - O SESARAM é obrigado a organizar as atividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 - A execução de medidas em todas as vertentes da atividade do SESARAM, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 - O SESARAM obriga-se a prestar informações adequadas em prazo não superior a 20 dias úteis, contado do pedido que, por escrito, lhe seja formulado com essa finalidade, pelas associações sindicais outorgantes, sobre todas as matérias respeitantes à organização das atividades de segurança e saúde no trabalho, bem como sobre todas as ações de prevenção de riscos e acidentes profissionais e de promoção e vigilância da saúde, asseguradas pela SESARAM, que devam envolver os trabalhadores.

Capítulo VII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 53.^a

Comissão paritária e de acompanhamento

1 - As partes outorgantes do ACT obrigam-se a constituir uma comissão paritária e de acompanhamento, com competências para interpretar as suas disposições, bem como para integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2 - A comissão é composta por um elemento nomeado por cada uma das associações sindicais outorgantes, e pelo correspondente número de nomeados pelo SESARAM.

3 - Cada uma das partes deve comunicar, por escrito, à outra, no prazo máximo de 90 dias a contar da assinatura deste ACT, a identificação dos seus representantes na comissão.

4 - A comissão paritária e de acompanhamento funciona mediante convocação de qualquer das partes outorgantes, com a antecedência mínima de 20 dias e com a indicação do local, da data e da hora da reunião, bem como da respetiva ordem de trabalho.

5 - As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante deste ACT, quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no JORAM, nos termos legais.

6 - Cada uma das partes pode fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores sem direito a voto.

7 - Na sua primeira reunião, a comissão elabora o seu regulamento de funcionamento, em desenvolvimento do estabelecido na presente cláusula.

Cláusula 54.^a

Comissão arbitral

1 - As partes outorgantes podem constituir uma comissão arbitral com a finalidade de dirimir conflitos, individuais ou coletivos, entre a entidade empregadora e os trabalhadores, desde que não versem sobre direitos indisponíveis.

2 - Das deliberações da comissão cabe recursos para o tribunal competente.

3 - O funcionamento da comissão arbitral é definido por regulamento próprio, subscrito pelas partes outorgantes do ACT.

Cláusula 55.^a

Sucessão de acordos coletivos de trabalho

1 - O presente ACT é uma revisão global de todos os instrumentos de regulamentação coletiva em vigor para os trabalhadores das carreiras gerais vinculados ao SESARAM por contrato trabalho em funções públicas, publicados no JORAM, III Série, n.º 24 de 16 de dezembro de 2011; no JORAM, III Série, n.º 24, de 16 de dezembro de 2014; e no JORAM, III Série, n.º 7 de 06 de abril de 2015.

2 - No que aos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento diz respeito, as normas estipuladas no presente ACT, prevalecem sobre quaisquer outras normas contratualizadas no âmbito dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho mencionados no número anterior, designadamente as relativas à avaliação do desempenho.

3 - Ficam expressamente ressalvadas, as cláusulas dos instrumentos referidos no n.º 1 da presente Cláusula, mantendo-se em vigor, designadamente para as carreiras não abrangidas pelo presente ACT e que não detenham instrumento de regulamentação coletiva próprio.

Cláusula 56.^a

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o presente ACT produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no JORAM.

2 - Os suplementos remuneratórios previstos no presente ACT, têm efeitos reportados à data de 14 de setembro de 2010.

Cláusula 57.^a

Legislação aplicável

1 - Para os efeitos previstos no artigo 377.º, n.º 1 da LTFP, e com a entrada em vigor do presente ACT, fica expressamente revogado o Acordo Coletivo de Trabalho

celebrado entre a Vice-Presidência do Governo Regional, a Secretaria Regional do Plano e Finanças, a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira., publicado no JORAM, III Série, n.º 24, de 16 de dezembro de 2011.

2 - Mantém-se em vigor as cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 10/2014 celebrado entre a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, a Secretaria Regional do Plano e Finanças, a Vice-Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira, o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, a Federação de Sindicatos da Administração Pública, o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira e o Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, publicado no JORAM, III Série, n.º 24, de 16 de dezembro de 2014; e do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2015 celebrado entre a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, a Secretaria Regional do Plano e Finanças, a Vice-Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira, o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., a Federação dos Sindicatos da Administração Pública, o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira, e o Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, publicado no JORAM, III Série, n.º 7, de 06 de abril de 2015, que não conflituem com o disposto no presente ACT, designadamente para as carreiras não abrangidas pelo presente ACT e que não detenham instrumento de regulamentação coletiva próprio.

3 - É subsidiariamente aplicável ao presente ACT a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, em tudo o que aqui não esteja regulamentado.

4 - É subsidiariamente aplicável ao presente ACT o sistema de avaliação do desempenho em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público na Região Autónoma da Madeira.

5 - É ainda aplicável subsidiariamente aos profissionais de saúde, como tal considerados nos termos n.º 3 da Cláusula Primeira, o Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março, ou o diploma legal que o venha substituir.

6 - Com vista à uniformização de regimes entre o público e o privado, as partes outorgantes expressamente assumem que quaisquer alterações, revogações ou derrogações do regime vigente para a Administração Pública, incluindo as que serviram de base ao presente ACT, terão imediata aplicação, prevalecendo sobre o clausulado do presente ACT que esteja em contradição com esses diplomas legais, independentemente das salvaguardas que eventualmente sejam feitas pelo legislador em relação aos instrumentos de regulamentação coletiva que estejam em vigor para os profissionais de saúde.

7 - Não obstante o número anterior, ficam salvaguardados os efeitos, entretanto produzidos.

Cláusula 58.^a

Disposição final

Os serviços mínimos a observar, em caso de greve, são objeto de acordo próprio, a negociar entre as partes outorgantes, no prazo máximo de 60 dias a contar da data de entrada em vigor do presente ACT.

Funchal, aos 08 de outubro de 2018.

Pelas Entidades Empregadoras Públicas,

Pela Vice-Presidência,

Pedro Miguel Amaro Bettencourt Calado, Vice-Presidente do Governo da Região Autónoma da Madeira

Pela Secretaria Regional da Saúde,

Pedro Miguel Câmara Ramos, Secretário da Saúde do Governo da Região Autónoma da Madeira

Pelo SESARAM, E.P.E.:

Maria Tomásia Figueira Alves, Presidente do Conselho de Administração do SESARAM, E.P.E.;

Pelas Associações Sindicais:

Pela Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Ricardo Jorge Teixeira de Freitas, Secretário Nacional da FESAP, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 10 de agosto de 2018;

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira:

Ricardo Miguel Frade de Gouveia, Presidente da Direção da STFP RAM, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 16 de agosto de 2018

Duarte Miguel de Gouveia Moniz, Vice-Presidente da Direção da STFP RAM, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 16 de agosto de 2018

Pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

José Carlos Rodrigues Ferreira, na qualidade de membro dos corpos gerentes, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 13 de agosto de 2018.

Arlindo Pietro Sousa Batista Aires, na qualidade de membro dos corpos gerentes, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 13 de agosto de 2018.

Énio Dionísio Vieira Martins, na qualidade de membro dos corpos gerentes, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 13 de agosto de 2018.

Anexo I**Regulamento Interno do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (SIADAP-SESARAM)****Anexo II****Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.**

Depositado em 27 de novembro de 2018, a fl. 5 do livro n.º 1, com o registo n.º 1/2018, nos termos do artigo 368.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Anexo I**Regulamento Interno do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (SIADAP-SESARAM)**

O Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 162, de 21 de Agosto de 2009, estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira, designado por SIADAP-RAM, tendo adaptado às especificidades regionais a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.

O SIADAP-RAM integra, nos termos do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, os subsistemas SIADAP-RAM 1, SIADAP-RAM 2 e SIADAP-RAM 3, que são os subsistemas de avaliação do desempenho dos serviços da administração pública, dos dirigentes da administração pública e dos trabalhadores da administração pública, respetivamente.

O SIADAP-RAM não se aplica diretamente ao Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPE, abreviadamente designado por SESARAM, E.P.E., conforme referido na parte final do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, mas aplica-se, com as necessárias adaptações, e nos termos do n.º 1 do artigo 75.º do mesmo diploma, aos trabalhadores do SESARAM, E.P.E., que detivessem a qualidade de funcionários e agentes antes do dia 1 de Março de 2008, data da entrada em vigor da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, o SIADAP-RAM pode ser adaptado tendo em conta as atribuições e organização de cada serviço, das suas carreiras ou das necessidades da sua gestão.

Por Despacho do Senhor Secretário Regional dos Assuntos Sociais de 9 de novembro de 2009, foi determinado que o SIADAP-RAM 3 seja adaptado aos trabalhadores do SESARAM, E.P.E., com vínculo privado, por razões de harmonização, sem prejuízo dos regimes de avaliação específicos previstos nos diplomas das carreiras especiais que entretanto, venham a ser publicados. Ainda pelo mesmo Despacho do Senhor Secretário Regional dos Assuntos Sociais de 9 de novembro de 2009, foi também determinado que o SIADAP-RAM 2 seja adaptado a todos os dirigentes intermédios ou equiparados.

Assim, no SESARAM, E.P.E., é adotado o seguinte sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, a vigorar a partir de 1 de janeiro de 2010.

TÍTULO I**Disposições gerais e comuns****CAPÍTULO I****Objeto, âmbito e exclusões****Artigo 1.º****Objeto**

O Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 162, de 21 de agosto de 2009, que adapta às especificidades regionais a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aplica-se ao SESARAM, E.P.E., com as adaptações constantes do presente Regulamento.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento, abreviadamente designado por Regulamento, aplica-se ao desempenho dos dirigentes intermédios ou equiparados e dos trabalhadores do SESARAM, E.P.E..

Artigo 3.º**Exclusões****Excluem-se da aplicação do Regulamento:**

- a) Os dirigentes superiores ou equiparados;
- b) Os trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo jurídico da relação de trabalho, que integrem a carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica e de administrador hospitalar, salvo se o regime legal das respetivas carreiras vier a prever que a avaliação do desempenho dos correspondentes trabalhadores se passa a reger pelo regime da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

- c) Os trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo jurídico da relação de trabalho, que integrem a carreira médica, sem prejuízo da sua aplicação, a decidir por deliberação do conselho de administração, aquando da definição do quadro normativo global de acordo com o referido no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;
- d) Os trabalhadores, independentemente da natureza do seu vínculo, que integrem a carreira de enfermagem, sem prejuízo da sua aplicação, a decidir por deliberação do conselho de administração, aquando da aprovação do diploma mencionado no número 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro;
- e) Os trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo jurídico da relação de trabalho, que integrem carreiras cujos regimes de avaliação sejam específicos por força de diplomas que venham a ser publicados.

CAPÍTULO II

Definições e subsistemas do SIADAP-RAM

Artigo 4.º

Definições

1. Para efeitos do Regulamento, consideram-se:

- a) Dirigentes superiores ou equiparados - os titulares de cargos de direção superior de 1.º e de 2.º grau ou equiparados: membros do conselho de administração e diretores de departamento dos serviços de apoio à gestão e logística, respetivamente, conforme previstos no Regulamento Interno do SESARAM, E.P.E., publicado no JORAM, II Série, n.º 245, de 24 de dezembro de 2008;
- b) Dirigentes intermédios ou equiparados - os titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º grau e os coordenadores de subunidades: diretores de serviço, coordenadores de unidade e coordenadores de subunidades, respetivamente, conforme previstos no Regulamento Interno do SESARAM, E.P.E., publicado no JORAM, II Série, n.º 245, de 24 de dezembro de 2008;
- c) Trabalhadores - todos os trabalhadores não incluídos nas definições anteriores, independentemente do vínculo jurídico da relação de trabalho, e sem prejuízo das exclusões mencionadas no artigo 3.º.

2. As referências feitas no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M a relação jurídica de emprego público consideram-se feitas a qualquer vínculo jurídico da relação de trabalho.

Artigo 5.º

Subsistemas do SIADAP

No SESARAM, E.P.E., aplicam-se os seguintes subsistemas:

- a) O subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios ou equiparados, abreviadamente designado por SIADAP-SESARAM 2;
- b) O subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores, abreviadamente designado por SIADAP-SESARAM 3.

TÍTULO II

SIADAP-SESARAM 2

Capítulo I

Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos

Artigo 6.º

Parâmetros da avaliação

As ponderações mínimas e máxima para os parâmetros «Resultados» e «Competências» previstas no n.º 10 do artigo 33.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas pelo conselho coordenador da avaliação em função das especificidades dos cargos ou das atribuições dos serviços.

Artigo 7.º

Diferenciação de resultados

As percentagens máximas para a diferenciação de desempenho previstas no n.º 5 do artigo 34.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas por deliberação do conselho coordenador de avaliação.

Artigo 8.º

Efeitos

Os efeitos da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios ou equiparados previstos no artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alterados por deliberação do conselho de administração.

TÍTULO III

SIADAP-SESARAM 3

Capítulo I

Requisitos para a avaliação

Artigo 9.º

Requisitos funcionais para avaliação dos trabalhadores

1. A avaliação do desempenho dos trabalhadores depende do exercício de serviço efetivo durante pelo menos 6 meses.

2. No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de trabalho há menos de 6 meses, o desempenho relativo a esse período é objeto de avaliação conjunta com o do ano seguinte, sendo atribuída apenas uma classificação, que será averbada como a classificação do ano seguinte.

3. No caso de trabalhador que, no(s) ano(s) civil(is) anterior(es), não conte por qualquer motivo com serviço efetivo durante 6 meses, o desempenho relativo a(s) esse(s) período(s) é objeto de avaliação conjunta com o do ano seguinte em que conte com serviço efetivo durante pelo menos 6 meses, sendo atribuída apenas uma classificação, que será averbada como a classificação do ano seguinte.

4. Se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efetivo se sucederem vários avaliadores, é competente para avaliar o avaliador existente à data da realização da avaliação, que deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.

5. Quando o trabalhador não for objeto de avaliação releva, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos do Regulamento.

6. Se o trabalhador não tiver avaliação relevante para efeitos da aplicação do número anterior, ou se pretender a sua substituição, requer ao conselho de administração avaliação por ponderação do seu currículo, que será feita por avaliador especificamente nomeado pelo conselho de administração.

Artigo 10.º

Ponderação curricular

1. Os elementos a considerar na ponderação curricular previstos no n.º 1 do artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alterados pelo conselho coordenador da avaliação, designadamente mediante proposta apresentada pelo avaliador.

2. Cabe ao avaliador, na proposta a apresentar, definir todos os elementos a considerar na ponderação do currículo do trabalhador.

3. Compete também ao conselho coordenador da avaliação definir, designadamente sob proposta do respetivo avaliador, a valoração da ponderação curricular.

4. Os elementos a considerar na ponderação curricular e a respetiva valoração terão em conta as especificidades das carreiras e categorias dos trabalhadores, bem como as especificidades dos serviços onde prestem funções e dos objetivos destes.

5. Para efeitos do presente artigo, pode o conselho coordenador da avaliação adotar, integral ou parcialmente, os critérios que venham a ser definidos por despacho normativo do membro do Governo regional responsável pela administração pública.

Capítulo II

Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos

Artigo 11.º

Parâmetros da avaliação

As ponderações mínima e máxima para os parâmetros «Resultados» e «Competências» previstas no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas pelo conselho coordenador da avaliação tendo em conta as especificidades das funções exercidas, as especificidades de cada carreira e categoria e as atribuições de cada departamento, serviço ou unidade do SESARAM, E.P.E..

Artigo 12.º

Diferenciação de desempenhos

1. As percentagens máximas para a diferenciação de desempenho previstas no n.º 1 do artigo 71.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas pelo conselho coordenador da avaliação.

2. As percentagens definidas ou a definir nos termos do número anterior, para as classificações finais qualitativas de Desempenho excelente, aplicam-se equitativamente aos diferentes grupos profissionais inseridos do SESARAM, E.P.E., identificados no número seguinte, os quais podem ser agregados para esse efeito nos serviços em que o número de avaliados por cada um dos grupos profissionais seja inferior a cinco.

3. Consideram-se serviços do SESARAM, E.P.E., para efeitos do disposto no número anterior:

- a) Centros de Saúde que integram o Agrupamento de Centros de Saúde do concelho do Funchal;
- b) Centros de Saúde que integram o Agrupamento de Centros de Saúde da zona Oeste;
- c) Centros de Saúde que integram o Agrupamento de Centros de Saúde da zona Leste;
- d) Centro de Saúde Dr. Francisco Rodrigues Jardim (Porto Santo);
- e) Áreas de gestão dos serviços assistenciais hospitalares;
- f) Áreas de gestão dos serviços assistenciais dos cuidados de saúde primários;
- g) Serviço de anatomia patológica e serviço de patologia clínica;
- h) Serviço de sangue e de medicina transfusional e serviço de imagiologia;
- I) Departamento de medicina física e reabilitação, registo oncológico e comissão de controlo da infeção;
- j) Departamento de saúde mental;
- k) Unidade de cuidados continuados Dr. João de Almada;
- l) Unidade de nutrição e dietética, núcleo de diabetes e unidade de rastreio e tratamento da tuberculose;
- m) Unidade de rastreio do cancro da mama e unidade de rastreio do cancro do colo do útero;
- n) Saúde oral;
- o) Direções técnicas;
- p) Departamento de apoio logístico ao doente;
- q) Departamento de recursos humanos;
- r) Departamento de aprovisionamento, farmácia e assuntos jurídicos;
- s) Departamento de planeamento, património e instalações e equipamentos;
- t) Serviço de gestão financeira;
- u) Serviço de tecnologias e sistemas de informação;
- v) Secretaria-geral e gestão do risco não clínico;
- w) Serviços de apoio direto ao conselho de administração;
- x) Todos os serviços não indicados nas alíneas anteriores.

4. Os funcionários da RRCCI são considerados no serviço onde prestam funções.

5. A constituição de Centros de Responsabilidade no SESARAM, E.P.E., implica a automática consideração destes como serviços para efeitos deste artigo.

Artigo 13.º

Universos para a diferenciação de desempenhos

1. O universo de trabalhadores a ter em conta para a aplicação das regras da diferenciação de desempenhos é definido de acordo com os trabalhadores existentes no dia 31 de Dezembro do ano anterior ao da respetiva avaliação.

2. No universo de trabalhadores a considerar não se incluem os trabalhadores em licença sem vencimento com duração igual ou superior a 6 meses e os que se encontram em regime de mobilidade noutras entidades.

Artigo 14.º

Efeitos

Os efeitos da avaliação do desempenho individual previstos no artigo 49.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alterados por deliberação do conselho de administração.

Artigo 15.º

Menção de inadequado

A atribuição da menção qualitativa de «Desempenho inadequado» deve ser acompanhada de fundamentação sumária.

TÍTULO IV

Processo de avaliação do SIADAP-SESARAM 2 e SIADAP-SESARAM 3

Capítulo I

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 16.º

Sujeitos

Intervêm no processo de avaliação do desempenho do SIADAP-SESARAM 2 e SIADAP-SESARAM 3:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O conselho de administração.

Artigo 17.º

Funcionamento do conselho coordenador da avaliação

O conselho coordenador da avaliação será constituído em termos a definir por deliberação do conselho de administração.

Artigo 18.º

Presidência do conselho coordenador da avaliação

O conselho coordenador da avaliação será presidido pelo membro do conselho de administração que tenha a seu cargo a área em relação à qual funcionará a secção autónoma.

Artigo 19.º

Comissão paritária

Serão constituídas várias comissões paritárias, em termos a definir por deliberação do conselho de administração, que definirá também as suas atribuições e modo de funcionamento.

Capítulo II

Processo de avaliação

Artigo 20.º

Avaliação

1. A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência e impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte.

2. Nos agrupamentos de centros de saúde e no centro de saúde Dr. Francisco Rodrigues Jardim (Porto Santo) são avaliados pelos respetivos diretores, aqueles que não tenham superior hierárquico imediato.

3. Os assistentes operacionais da área da cozinha serão avaliados pelo nutricionista afeto ao Centro de Saúde, sempre que assim esteja determinado superiormente.

4. Nos hospitais, os assistentes operacionais dos serviços gerais na dependência da área assistencial, são avaliados pelo respetivo enfermeiro com funções de gestão.

5. Em substituição do disposto nos números anteriores, o avaliador pode ser indicado pelo conselho de administração.

Artigo 21.º

Reclamação

1. O prazo para apresentar reclamação do ato de homologação da avaliação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, sob pena de rejeição da reclamação.

2. A decisão da reclamação mencionada no número anterior deve ser proferida no prazo de 20 dias úteis.

3. O parecer prévio do conselho coordenador da avaliação para a decisão da reclamação mencionada no número anterior é facultativo.

4. Da decisão final sobre a reclamação cabe recurso para o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, a interpor no prazo de 5 dias úteis a contar do seu conhecimento, sob pena de rejeição do recurso.

5. A decisão de recurso mencionado no número anterior deverá ser proferida no prazo de 20 dias úteis.

6. O avaliado tem ainda direito de recorrer à impugnação jurisdicional, nos termos gerais.

TÍTULO V

Disposições finais

Artigo 22.º

Calendário da avaliação

Os prazos para o cumprimento das diversas fases do calendário do processo de avaliação, definidos designadamente no n.º 5 do artigo 58.º, n.º 4 do artigo 59.º, artigo 60.º, n.º 1 do artigo 61.º e artigo 67.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, podem ser alterados por deliberação do conselho de administração.

Artigo 23.º

Delegação de competências

As competências de quaisquer intervenientes no processo de avaliação podem ser delegadas.

Artigo 24.º

Publicidade

Todas as publicações constarão da página eletrónica www.sesaram.pt.

Artigo 25.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições contrárias ao disposto no presente Regulamento, designadamente os anteriores regulamentos e deliberações do conselho de administração sobre a avaliação do desempenho.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

Artigo 27.º

Aplicação

O Regulamento aplica-se à avaliação do desempenho a partir do ano de 2010, inclusive.

ÍNDICE SISTEMÁTICO		Capítulo II	
Introdução.....	1	Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos	
TÍTULO I		Artigo 11.º - Parâmetros da avaliação.....	5
Disposições gerais e comuns		Artigo 12.º - Diferenciação de desempenhos.....	5
CAPÍTULO I		Artigo 13.º - Universos para a diferenciação de desempenhos	6
Objeto, âmbito e exclusões		Artigo 14.º - Efeitos.....	6
Artigo 1.º - Objeto.....	2	Artigo 15.º - Menção de inadequado.....	6
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação.....	2	TÍTULO IV	
Artigo 3.º - Exclusões.....	2	Processo de avaliação do SIADAP-SESARAM 2 e SIADAP-SESARAM 3	
CAPÍTULO II		Capítulo I	
Definições e subsistemas do SIADAP-RAM		Intervenientes no processo de avaliação	
Artigo 4.º - Definições.....	2	Artigo 16.º - Sujeitos	6
Artigo 5.º - Subsistemas do SIADAP.....	3	Artigo 17.º - Funcionamento do conselho coordenador da avaliação.....	6
TÍTULO II		Artigo 18.º - Presidência do conselho coordenador da avaliação.....	6
SIADAP-SESARAM 2		Artigo 19.º - Comissão paritária.....	7
Capítulo I		Capítulo II	
Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos		Processo de avaliação	
Artigo 6.º - Parâmetros da avaliação.....	3	Artigo 20.º - Avaliação.....	7
Artigo 7.º - Diferenciação de resultados.....	3	Artigo 21.º - Reclamação.....	7
Artigo 8.º - Efeitos.....	3	TÍTULO V	
TÍTULO III		Disposições finais	
SIADAP-SESARAM 3		Artigo 22.º - Calendário da avaliação	8
Capítulo I		Artigo 23.º - Delegação de competências	8
Requisitos para a avaliação		Artigo 24.º - Publicidade.....	8
Artigo 9.º - Requisitos funcionais para avaliação dos trabalhadores.....	4	Artigo 25.º - Norma revogatória.....	8
Artigo 10.º - Ponderação curricular.....	4	Artigo 26.º - Entrada em vigor.....	8
		Artigo 27.º - Aplicação	8
		ÍNDICE SISTEMÁTICO.....	8

Anexo II**Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.****CAPÍTULO I****Objeto e definições****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento define o regime de recrutamento e seleção de pessoal a contratar pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., doravante designado por SESARAM, E.P.E., em regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho.

Artigo 2.º**Definições**

Para os efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Oferta de emprego», o processo de recrutamento e seleção de pessoal a contratar pelo SESARAM, E.P.E., nos termos deste Regulamento.
- b) «Recrutamento», o conjunto de procedimentos com vista a atrair candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de recursos humanos do SESARAM, E.P.E., ou de constituir reservas para satisfação de necessidades futuras;
- c) «Seleção de pessoal», o conjunto de operações, enquadrado no processo de recrutamento, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;
- d) «Métodos de seleção», as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido.

CAPÍTULO II**Disposições gerais****Artigo 3.º****Classificação da oferta de emprego**

1. A oferta de emprego pode classificar-se, quanto à origem dos candidatos, em oferta de emprego interna ou externa.

2. A oferta de emprego pode classificar-se, quanto à natureza do lugar a ocupar, em oferta de emprego de base ou com exigência de experiência.

Artigo 4.º**Oferta de emprego quanto à origem dos candidatos**

1. A oferta de emprego interna é aberta a candidatos com prévio vínculo ao SESARAM, E.P.E., e cuja relação jurídica tenha sido constituída nos seguintes termos:

- a) Por nomeação;
- b) Por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o regime de contrato de trabalho em funções públicas;
- c) Por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de acordo com o regime de contrato de trabalho em funções públicas, celebrado com o SESARAM, E.P.E. até dia 31 de dezembro de 2008, quando tenham concluído, com aproveitamento, os respetivos estágios ou regimes de formação;
- d) Por contrato de trabalho por tempo indeterminado, de acordo com o Código do Trabalho;

2. A oferta de emprego externa é aberta a todos os candidatos, independentemente da sua origem.

Artigo 5.º**Oferta de emprego quanto à natureza do lugar a ocupar**

1. A oferta de emprego de base visa preencher lugares correspondentes às categorias e níveis de base da respetiva carreira.

2. A oferta de emprego com exigência de experiência visa preencher:

- a) Nas carreiras unicategoriais, os lugares correspondentes às posições remuneratórias a definir de acordo com os anos de experiência;
- b) Nas carreiras pluricategoriais, os lugares correspondentes às categorias de acesso da respetiva carreira.

Artigo 6.º**Modalidades da oferta de emprego**

1. A oferta de emprego pode revestir as seguintes modalidades:

- a) Para recrutamento imediato, sempre que se destine à satisfação de necessidades imediatas do SESARAM, E.P.E.;
- b) Para constituição de reservas de recrutamento, sempre que se destine à constituição de reservas de recursos humanos para satisfação de necessidades futuras do SESARAM, E.P.E.;
- c) Para frequência de ação de formação específica com vista a recrutamento.

2. A modalidade prevista na alínea b) do número anterior pode ser também utilizada sempre que a lista de ordenação final da oferta de emprego para recrutamento imediato,

devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar.

3. A modalidade prevista na alínea c) do número um pode destinar-se à satisfação das seguintes necessidades de recursos humanos do SESARAM, E.P.E.:

- a) Necessidades imediatas;
- b) À constituição de reservas para necessidades futuras.

Artigo 7.º

Regime de vinculação e modalidades da contratação

1. Os candidatos que vierem a ser contratados pelo SESARAM, E.P.E., estão sujeitos ao regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho.

2. Podem ser abertas ofertas de emprego para qualquer uma das modalidades de contrato de trabalho previstas no Código do Trabalho.

Artigo 8.º

Princípios

A oferta de emprego obedecerá aos seguintes princípios:

- a) Publicidade;
- b) Igualdade;
- c) Proporcionalidade;
- d) Prossecução do interesse público.

Artigo 9.º

Competências do conselho de administração do SESARAM, E.P.E.

1. Compete ao conselho de administração do SESARAM, E.P.E., a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Autorizar a abertura da oferta de emprego e decidir sobre as classificações e modalidade da mesma;
- b) Definir os métodos de seleção a utilizar;
- c) Designar o júri da oferta de emprego;
- d) (Revogado);
- e) Definir o prazo de candidatura;
- f) Definir os critérios de ordenação preferencial a utilizar pelo júri em caso de igualdade dos candidatos;
- g) Responder aos recursos dos candidatos;
- h) Homologar a lita unitária de ordenação final dos candidatos aprovados;
- i) Decidir sobre a cessação do procedimento;
- j) Fixar o prazo em que pode ser utilizada a reserva de recrutamento;
- l) Definir as regras a que a oferta de emprego para recrutamento com vista à frequência de ação de formação específica obedecerá;
- m) Delegar as competências previstas neste Regulamento.

2. Compete ainda ao conselho de administração do SESARAM, E.P.E., a prática de todos os atos não especialmente previstos neste Regulamento.

Artigo 10.º

Métodos de seleção

1. O método de seleção será o que constar da publicitação da abertura da oferta de emprego, de acordo com as regras fixadas neste Regulamento.

2. Pode ser utilizado mais do que um método de seleção em cada oferta de emprego.

Artigo 11.º

Prova de aptidão física e psíquica

Antes da outorga do contrato de trabalho, os candidatos que na lista de ordenação final ocupem uma posição que lhes permita ocupar o posto de trabalho serão submetidos a uma prova de aptidão física e psíquica, de carácter eliminatório, a ter lugar no serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho do SESARAM, E.P.E..

CAPÍTULO III

Oferta de emprego para recrutamento imediato

SECÇÃO I

Publicitação do procedimento

Artigo 12.º

Publicitação da abertura da oferta de emprego

1. A abertura da oferta de emprego interna é publicitada, cumulativamente, pelos seguintes meios:

- a) Circular Informativa, por extrato;
- b) Na página eletrónica do SESARAM, E.P.E., por publicação integral.

2. A abertura da oferta de emprego externa é publicitada, cumulativamente, pelos seguintes meios:

- a) Em jornal de expansão regional e nacional, por extrato;
- b) Na página eletrónica do SESARAM, E.P.E., por publicação integral.

Artigo 13.º

Publicitação por extrato

A publicitação por extrato contém as seguintes informações:

- a) Identificação da entidade contratante;
- b) A classificação e a modalidade da oferta de emprego;

- c) O regime de vinculação e a modalidade da contratação de acordo com o Código do Trabalho;
- d) O número de postos de trabalho a ocupar;
- e) O cargo a exercer;
- f) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional;
- g) Obrigatoriedade da inscrição em ordens profissionais ou noutras entidades, quando exigível;
- h) O prazo de candidatura;
- i) A referência à página eletrónica do SESARAM, E.P.E., onde se encontra a publicação integral.

Artigo 14.º

Publicitação integral

A publicitação integral contém, para além das informações constantes da publicitação por extrato, as seguintes informações:

- a) Identificação, por equiparação, à carreira e categoria;
- b) Remuneração a auferir, que poderá ser indicada por remissões legais;
- c) Identificação do local ou locais de trabalho onde as funções vão ser exercidas;
- d) Caracterização sumária do posto de trabalho, que poderá ser indicada por remissões legais;
- e) Indicação, quando aplicável, da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sempre que tal se pretenda e não exista impedimento legal;
- f) Indicação sobre a forma como deve ser apresentada a candidatura, observando o disposto no artigo 21.º;
- g) Métodos de seleção a utilizar;
- h) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de seleção dos candidatos;
- i) Indicação, quando aplicável, da possibilidade ou da obrigatoriedade da apresentação da candidatura à oferta de emprego e dos documentos exigidos para efeitos de admissão dos candidatos, por via eletrónica, caso em que os originais destes, nos suportes mencionados na alínea anterior, terão que ser exibidos quando solicitados ou aquando da celebração do contrato de trabalho;
- j) A referência ao presente Regulamento.

SECÇÃO II

Júri

Artigo 15.º

Composição do júri

1. A abertura de uma oferta de emprego implica a constituição de um júri, a designar pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

2. O júri é composto por um presidente e por quatro vogais, dois dos quais suplentes, sendo todos trabalhadores do SESARAM, E.P.E. e, quando tal não for possível, de outra entidade, pública ou privada.

3. Os membros do júri devem possuir formação ou experiência na atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar e devem estar integrados em carreira ou categoria ou exercer funções com grau de complexidade funcional igual ou superior ao correspondente ao posto de trabalho a que se refere a publicitação, exceto quando exerçam cargos dirigentes.

4. A composição do júri pode ser alterada por motivos ponderosos e fundamentados.

5. No caso previsto no número anterior, o novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

Artigo 16.º

Competências do júri

1. Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final.

2. É da competência do júri a prática dos seguintes atos:

- a) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
- b) Requerer ao candidato as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;
- c) Excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
- d) Solicitar ao conselho de administração do SESARAM, E.P.E., a colaboração de entidades especializadas, públicas ou privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento;
- e) Solicitar a colaboração do serviço de gestão de recursos humanos do SESARAM, E.P.E., quando necessário, para a prestação de apoio jurídico e logístico para a realização do procedimento;
- f) Coordenar a tramitação do procedimento, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas;
- g) Garantir aos candidatos o acesso às atas e documentos e a emissão de fotocópias, no prazo de três dias contados da data da entrada, por escrito, do respetivo pedido.

3. Os elementos referidos na alínea a) do número anterior são definidos pelo júri em momento anterior à remessa para o mesmo das candidaturas e documentos anexos recebidos.

Artigo 17.º

Funcionamento do júri

1. O júri delibera com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respetivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2. Em caso de falta ou impedimento de um dos membros do júri, esse membro será substituído pelo vogal suplente.

3. (Revogado)

4. Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído pelo vogal que for indicado na deliberação do conselho de administração da abertura da oferta de emprego.

5. (Revogado)

6. As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo os candidatos ter acesso às atas e aos documentos em que elas assentam.

Artigo 18.º

Prevalência das funções de júri

1. A oferta de emprego é urgente, devendo as funções próprias de júri prevalecer sobre todas as outras.

2. Os membros do júri incorrem em responsabilidade disciplinar quando, injustificadamente, não cumprirem os prazos previstos no presente Regulamento.

SECCÃO III

Candidatura

SUBSECCÃO I

Apresentação de candidaturas

Artigo 19.º

Requisitos de admissão

1. Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos fixados na publicitação da abertura da oferta de emprego.

2. A verificação da reunião dos requisitos pode ser efetuada em qualquer um dos seguintes momentos:

- Na admissão ao procedimento, pelo júri;
- Em qualquer fase do procedimento e, designadamente, aquando da celebração do contrato de trabalho, pelo SESARAM, E.P.E..

3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número um até à data limite de apresentação da candidatura.

Artigo 20.º

Prazo de candidatura

1. O prazo de candidatura será estabelecido, em cada caso, entre um mínimo de três e um máximo de cinco dias contados da data da publicitação da abertura da oferta de emprego.

2. Em casos excecionais, devidamente fundamentados pelo conselho de administração, poderão ser determinados prazos mais alargados.

2. Para efeitos de contagem de prazos, a data da publicitação é a seguinte:

- Nas ofertas de emprego internas, a data da Circular Informativa;
- Nas ofertas de emprego externas, a data da publicação do jornal de expansão regional e nacional e, quando não for simultânea, a data da última publicação.

Artigo 21.º

Requerimento de admissão

1. Sem prejuízo de outras regras mencionadas no aviso de abertura, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel através de requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do SESARAM, E.P.E., e entregues no serviço de gestão de recursos humanos.

2. O requerimento deverá fazer menção aos seguintes elementos:

- Identificação da oferta de emprego;
- Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

3. A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do serviço de gestão de recursos humanos, até à data limite fixada na publicitação da abertura da oferta de emprego.

4. Quando estiver expressamente prevista na publicitação a possibilidade de apresentação da candidatura por via eletrónica, a validação eletrónica deve ser feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado dos documentos exigidos para efeitos de admissão, devendo o candidato guardar o comprovativo.

Artigo 22.º

Apresentação de documentos

1. A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através de documentos apresentados aquando da candidatura ou da celebração do contrato de trabalho.

2. A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado, cédula ou outro documento idóneo.

3. Os candidatos devem juntar os respetivos currículos quando tal for solicitado no aviso de abertura.

4. Pode ser exigido aos candidatos, a qualquer momento, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

5. Os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são apresentados pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do serviço, ou ainda por via eletrónica, quando expressamente previsto na publicitação da abertura da oferta de emprego, até à data limite fixada nessa publicitação.

6. A não apresentação dos documentos exigidos para admissão nos termos do presente Regulamento determina a impossibilidade de celebração do contrato de trabalho.

7. A apresentação de documento falso determina a participação ao conselho de administração e às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

SUBSECÇÃO II

Admissão e exclusão dos candidatos e início dos procedimentos relativos à utilização dos métodos de seleção

Artigo 23.º

Apreciação das candidaturas

1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos cinco dias seguintes à receção do processo, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação.

2. Apreciadas as candidaturas e não havendo exclusões o processo prossegue nos termos dos artigos 26º e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Exclusão e notificação

Nos cinco dias seguintes à conclusão do procedimento previsto no artigo anterior, os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 25.º

Pronúncia dos interessados

1. Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as questões suscitadas no prazo de 10 dias.

2. Quando os interessados ouvidos sejam em número superior a 100, o prazo referido no número anterior é de 20 dias.

3. Os candidatos excluídos são notificados nos termos do artigo 35.º.

Artigo 26.º

Início da utilização dos métodos de seleção

1. Os candidatos admitidos são convocados, no prazo de cinco dias, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

2. No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.

SECÇÃO IV

Ordenação final publicitação, recurso hierárquico, homologação, notificação e recurso contencioso

Artigo 27.º

Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

1. Independentemente do número de métodos de seleção a aplicar, a publicitação dos resultados obtidos em cada um deles é efetuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, notificada aos candidatos nos cinco dias seguintes.

2. A notificação referida no número anterior mencionará ainda o local e as horas em que os candidatos podem consultar o processo.

Artigo 28.º

Ordenação final dos candidatos

1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa previamente pelo júri.

2. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

3. Em caso de igualdade, o júri utilizará os critérios de ordenação preferencial que tiverem sido previamente definidos pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

Artigo 29.º

Audiência dos interessados e homologação

1. À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 24.º.

2. No prazo de cinco dias após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, ou da entidade responsável pela realização do procedimento, é submetida a homologação do conselho de administração.

3. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

4. Da notificação prevista no número anterior constarão as seguintes menções:

- a) Que foi homologada a lista unitária de ordenação final;
- b) Que a lista unitária de ordenação final se encontra publicitada na página eletrónica do SESARAM, E.P.E.;
- c) O local e as horas em que os candidatos podem consultar o processo.

5. A notificação prevista no número três mencionará ainda, para além do previsto nas alíneas a) a c) do número anterior, a indicação do motivo da exclusão.

Artigo 30.º

Impugnação

1. Da exclusão do candidato do procedimento concursal pode ser interposto recurso para o conselho de administração.

2. Quando a decisão do recurso seja favorável ao recorrente, este mantém o direito a completar o procedimento.

3. Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso contencioso nos termos gerais.

SECÇÃO V**Recrutamento**

Artigo 31.º

Recrutamento

1. O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos.

2. Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Apresentem documentos que não comprovem as condições necessárias para a celebração do contrato de trabalho;
- b) Apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pelo SESARAM, E.P.E.;
- c) Quando, relativamente à prova de aptidão física e psíquica a ter lugar no serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho do SESARAM, E.P.E.:
 - i. Não compareçam à mesma;
 - ii. Quando o médico do trabalho os considere:
 - 1) Aptos condicionalmente;
 - 2) Inaptos temporariamente;
 - 3) Inaptos definitivamente;
- d) Não compareçam à outorga do contrato de trabalho por motivos que lhes sejam imputáveis.

Artigo 32.º

Cessação do procedimento

O procedimento poderá cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

CAPÍTULO IV**Procedimento para constituição de reservas de recrutamento**

Artigo 33.º

Reservas de recrutamento

1. À oferta de emprego destinada à constituição de reservas de recrutamento para satisfação de necessidades futuras do SESARAM, E.P.E., aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto neste Regulamento.

2. A reserva de recrutamento a utilizar quando a lista de ordenação final da oferta de emprego para recrutamento imediato, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar é utilizada sempre que haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

3. A reserva de recrutamento referida no número anterior pode ser prevista nos seguintes momentos:

- a) Na publicitação da abertura da oferta de emprego para recrutamento imediato, pelo prazo que aí se indicar;
- b) Posteriormente à homologação da lista de ordenação final dos candidatos, pelo prazo que vier a ser fixado pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E., e, se este nada determinar quanto a esse prazo, pode ser utilizada pelo prazo máximo de cento e oitenta dias contados da data da homologação da lista.

CAPÍTULO V**Procedimento para recrutamento para ação de formação específica****Artigo 34.º****Ação de formação específica**

1. O SESARAM, E.P.E., pode determinar a abertura de uma oferta de emprego para frequência de ação de formação específica.

2. A formação específica referida no número anterior obedecerá a regras previamente definidas pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

3. Após a conclusão da ação de formação específica, os candidatos que tenham obtido aproveitamento serão ordenados de acordo com a escala classificativa respetiva e contratados independentemente de qualquer formalidade nos termos previstos na publicitação da abertura da oferta de emprego.

4. Ao procedimento para recrutamento para ação de formação específica aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto neste Regulamento.

CAPÍTULO VI**Disposições finais e transitórias****Artigo 35.º****Notificações e convocatórias**

A notificação e a convocatória dos candidatos pode ser efetuada por qualquer uma das seguintes formas:

- Notificação pessoal;
- E-mail com recibo de entrega da notificação;
- Ofício registado;
- Aviso afixado em local visível e público das instalações do SESARAM, E.P.E., nas ofertas de emprego internas;
- Aviso publicado em jornal de expansão regional e nacional informando da afixação em local visível e público das instalações do SESARAM, E.P.E., nas ofertas de emprego externas.

Artigo 36.º**Eficácia das notificações**

1. As notificações e as convocatórias consideram-se eficazes, consoante os casos, nas seguintes datas:

- Da data do recibo de entrega do e-mail;
- Da data do registo do ofício enviado, respeitada a dilação de três dias do correio;
- Da data da notificação pessoal;
- Da data da afixação do aviso em local visível e público das instalações do SESARAM, E.P.E..

- Da data da publicação do aviso no jornal de expansão regional e nacional e, quando não for simultânea, a data da última publicação.

Artigo 37.º**Publicitação em caso de indisponibilidade da página eletrónica**

Quando a página eletrónica do SESARAM, E.P.E., não esteja por qualquer motivo disponível será observada a seguinte regra:

- Não será feita a publicitação por extrato;
- A publicitação integral será feita pelos meios previstos para a publicitação por extrato.

Artigo 38.º**Pedido atas e documentos**

1. As atas do júri, designadamente aquelas onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, para consulta, sempre que solicitadas.

2. Os candidatos poderão ainda solicitar no SESARAM, E.P.E., por escrito, fotocópias das atas.

3. Os pedidos referidos no número anterior serão satisfeitos nos três dias seguintes, cabendo ao candidato o respetivo levantamento no mesmo local onde o pedido foi apresentado.

4. O custo das fotocópias encontra-se afixado no serviço de gestão de recursos humanos do SESARAM, E.P.E..

Artigo 39.º**Contagem do prazo**

Os prazos referidos neste Regulamento em termos de dias, contam-se como dias úteis.

Artigo 40.º**Prazo para a conclusão da oferta de emprego**

O prazo máximo para a conclusão de uma oferta de emprego é de seis meses.

Artigo 41.º**Regime transitório aplicável ao contrato de trabalho**

1. O clausulado do contrato de trabalho a celebrar vigorará até conclusão dos procedimentos de contratação coletiva e efetiva aplicação dos instrumentos de regulamentação daí resultantes para o sector de atividade do SESARAM, E.P.E., para o qual o candidato é contratado.

2. A partir do momento referido no número um, o contrato de trabalho celebrado será regido pelo normativo resultante dos aludidos instrumentos de regulamentação, bem como pelas disposições do contrato de trabalho que não contrariem tais normas.

Artigo 42.º

Restituição e destruição de documentos

É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de dois meses após a cessação do respetivo procedimento.

Artigo 43.º

Modelos de formulários

1. Podem ser utilizados os modelos de formulário a seguir mencionados:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Formulário para o exercício do direito de participação dos interessados.

2. Os formulários referidos do número anterior, quando mencionados, são de utilização obrigatória.

Artigo 44.º

Delegação de competências

O conselho de administração do SESARAM, E.P.E., pode delegar as competências previstas neste Regulamento.

Artigo 45.º

Aplicação no tempo

O presente Regulamento aplica-se, quando se mostre possível, aos procedimentos em curso à data da sua entrada em vigor.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

ÍNDICE SISTEMÁTICO

Introdução..... 1

CAPÍTULO I

Objeto e definições

Artigo 1.º - Objeto..... 1
Artigo 2.º - Definições..... 1

CAPÍTULO II

Disposições gerais

Artigo 3.º - Classificação da oferta de emprego..	2
Artigo 4.º - Oferta de emprego quanto à origem dos candidatos.....	2
Artigo 5.º - Oferta de emprego quanto à natureza do lugar a ocupar	2
Artigo 6.º - Modalidades da oferta de emprego.....	3
Artigo 7.º - Regime de vinculação e modalidades da contratação.....	3
Artigo 8.º - Princípios.....	3
Artigo 9.º - Competências do conselho de administração do SESARAM, E.P.E.	3
Artigo 10.º - Métodos de seleção.....	4
Artigo 11.º - Prova de aptidão física e psíquica....	4

CAPÍTULO III

Oferta de emprego para recrutamento imediato

SECÇÃO I

Publicitação do procedimento

Artigo 12.º - Publicitação da abertura da oferta de emprego.....	4
Artigo 13.º - Publicitação por extrato	4
Artigo 14.º - Publicitação integral	5

SECÇÃO II

Júri

Artigo 15.º - Composição do júri	5
Artigo 16.º - Competências do júri	6
Artigo 17.º - Funcionamento do júri	6
Artigo 18.º - Prevalência das funções de júri	6

SECÇÃO III

Candidatura

SUBSECÇÃO I

Apresentação de candidaturas

Artigo 19.º - Requisitos de admissão	7
Artigo 20.º - Prazo de candidatura.....	7
Artigo 21.º - Requerimento de admissão	7
Artigo 22.º - Apresentação de documentos	6

SUBSECÇÃO II**Admissão e exclusão dos candidatos e início dos procedimentos relativos à utilização dos métodos de seleção**

Artigo 23.º - Apreciação das candidaturas	8
Artigo 24.º - Convocação dos candidatos admitidos .	8

SECÇÃO IV**Ordenação final, publicitação, reclamação, homologação, notificação e recurso contencioso**

Artigo 25.º - Ordenação final dos candidatos	8
Artigo 26.º - Publicitação dos resultados dos métodos de seleção	9
Artigo 27.º - Reclamação dos candidatos.....	9
Artigo 28.º - Efeitos da reclamação julgada procedente.....	9
Artigo 29.º - Homologação e notificação dos candidatos.....	9
Artigo 30.º - Recurso contencioso.....	10

SECÇÃO V**Recrutamento**

Artigo 31.º - Recrutamento	10
Artigo 32.º - Cessação do procedimento	10

CAPÍTULO IV**Procedimento para constituição de reservas de recrutamento**

Artigo 33.º - Reservas de recrutamento	11
--	----

CAPÍTULO V**Procedimento para recrutamento para ação de formação específica**

Artigo 34.º - Ação de formação específica	11
---	----

CAPÍTULO VI**Disposições finais e transitórias**

Artigo 35.º - Notificações e convocatórias.....	11
Artigo 36.º - Eficácia das notificações	12
Artigo 37.º - Publicitação em caso de indisponibilidade da página eletrónica	12
Artigo 38.º - Pedido atas e documentos	12

Artigo 39.º - Contagem do prazo.....	12
Artigo 40.º - Prazo para a conclusão da oferta de emprego.....	12
Artigo 41.º - Regime transitório aplicável ao contrato de trabalho	12
Artigo 42.º - Restituição e destruição de documentos.....	13
Artigo 43.º - Modelos de formulários	13
Artigo 44.º - Delegação de competências	13
Artigo 45.º - Aplicação no tempo	13
Artigo 46.º - Entrada em vigor	13
ÍNDICE SISTEMÁTICO	13

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva

Regulamentação do Trabalho**Despachos:**

...

Portarias de Condições de Trabalho:

...

Portarias de Extensão:**Portaria de Extensão n.º 41/2018**

Portaria de Extensão do Acordo de Empresa entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. - SESARAM, a Federação dos Sindicatos da Administração Pública - FESAP, o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA.

Na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 23 de 3 de dezembro de 2018, foi publicada a Convenção Coletiva de Trabalho referida em epígrafe.

Considerando que essa convenção abrange apenas as relações de trabalho estabelecidas entre a entidade empregadora e os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes;

Considerando a existência de idênticas relações laborais na Região Autónoma da Madeira, as quais não se incluem no aludido âmbito de aplicação;

Ponderados os elementos disponíveis relativos ao setor e tendo em vista o objetivo de uma justa uniformização das

condições de trabalho, nomeadamente em matéria de retribuição;

Deste modo, de acordo com o n.º 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, verifica-se a existência de circunstâncias sociais e económicas que justificam a presente extensão;

Cumprido o disposto no n.º 2 do art.º 516.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, mediante a publicação do competente Projeto no JORAM, n.º 23, III Série, de 3 de dezembro de 2018, não tendo sido deduzida oposição pelos interessados;

Ao abrigo do disposto na alínea a) do art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de setembro, do art.º 11.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro que aprova o Código do Trabalho, e nos termos previstos no art.º 514.º e do n.º 2 do art.º 516.º do Código do Trabalho e bem assim nos termos do disposto no art.º 8.º do Decreto Legislativo Regional, n.º 21/2009/M de 4 de agosto (que procede à adaptação à Região Autónoma da Madeira do novo Código do Trabalho), manda o Governo Regional da Madeira, pela Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, o seguinte:

Artigo 1.º

As condições de trabalho constantes do Acordo de Empresa entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. - SESARAM, a Federação dos Sindicatos da Administração Pública - FESAP, o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA, publicado no JORAM, III Série, n.º 23, de 3 de dezembro de 2018, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira aos trabalhadores não filiados nas associações sindicais signatárias que exerçam as funções previstas no referido Acordo de Empresa, e ao serviço do SESARAM - Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2.º

A presente Portaria de Extensão entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, aos 28 de dezembro de 2018. - A Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade.

Aviso de Projeto de Portaria de Extensão do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A., Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM - Revisão Global.

Nos termos e para os efeitos dos números 2 e 3 do artigo 516.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e tendo presente o disposto no art.º 11.º da referida Lei, torna-se público ser intenção da Secretaria

Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, proceder à emissão de uma portaria de extensão do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A., Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM - Revisão Global, publicado neste JORAM.

Nos termos legais, podem os interessados, nos 15 dias seguintes ao da publicação do presente Aviso, deduzir, por escrito, oposição fundamentada ao referido projeto.

Têm legitimidade para tal, quaisquer particulares, pessoas singulares ou coletivas, que possam ser, ainda que indiretamente, afetadas pela emissão da referida Portaria de Extensão.

Assim, para os devidos efeitos, publica-se o projeto de portaria e a respetiva nota justificativa:

Nota Justificativa

No JORAM, III Série, n.º 24 de 28 de dezembro de 2018, é publicada a Convenção Coletiva de Trabalho referida em epígrafe.

Considerando que a convenção abrange apenas as relações de trabalho entre a entidade empregadora e os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

Considerando a existência de idênticas relações laborais na Região Autónoma da Madeira, as quais não se incluem no aludido âmbito de aplicação;

Ponderados os elementos disponíveis relativos ao setor e tendo em vista o objetivo de uma justa uniformização das condições de trabalho, nomeadamente em matéria de retribuição;

Deste modo, de acordo com o número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, verifica-se a existência de circunstâncias sociais e económicas que justificam a extensão do acordo de empresa em causa.

Considerando que a convenção regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

PROJETO DE PORTARIA DE EXTENSÃO DO ACORDO DE EMPRESA ENTRE A ARM - ÁGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A., SINDICATO DOS TRABALHADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE ENTIDADES COM FINS PÚBLICOS - SINTAP E O SINDICATO DOS TRABALHADORES DA FUNÇÃO PÚBLICA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA - STFP - RAM - REVISÃO GLOBAL.

Nos termos previstos no art.º 514.º e no n.º 2 do art.º 516.º do Código do Trabalho, e ao abrigo do disposto na alínea a) e c) do art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro, do art.º 11.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho, e bem assim do art.º 8.º do Decreto Legislativo Regional, n.º 21/2009/M de 4 de agosto (que procede à adaptação à Região Autónoma da Madeira do novo Código do Trabalho), manda o Governo Regional da Madeira, pela Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, o seguinte:

Artigo 1.º

As condições de trabalho constantes do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A., Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM - Revisão Global, publicado no JORAM, III Série, n.º 24, de 28 de dezembro de 2018, são estendidas, na Região Autónoma da Madeira:

- a) às relações de trabalho estabelecidas entre a mesma entidade empregadora e aos trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas, não representados pelas associações sindicais outorgantes.
- b) Não são objeto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

A presente Portaria de Extensão entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto às cláusulas de expressão pecuniária, a partir de 1 de janeiro de 2019.

Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, aos 28 de dezembro de 2018. - A Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade.

Aviso de Projeto de Portaria de Extensão do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A e o SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - Clausulado.

Nos termos e para os efeitos dos números 2 e 3 do artigo 516.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e tendo presente o disposto no art.º 11.º da referida Lei, torna-se público ser intenção da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, proceder à emissão de uma portaria de extensão do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. e o SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - Clausulado, publicado neste JORAM.

Nos termos legais, podem os interessados, nos 15 dias seguintes ao da publicação do presente Aviso, deduzir, por escrito, oposição fundamentada ao referido projeto.

Têm legitimidade para tal, quaisquer particulares, pessoas singulares ou coletivas, que possam ser, ainda que indiretamente, afetadas pela emissão da referida Portaria de Extensão.

Assim, para os devidos efeitos, se publica o projeto de portaria e a respetiva nota justificativa:

Nota Justificativa

No JORAM, III Série, n.º 24 de 28 de dezembro de 2018, é publicada a Convenção Coletiva de Trabalho referida em epígrafe.

Considerando que a convenção abrange apenas as relações de trabalho entre a entidade empregadora e os trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical outorgante.

Considerando a existência de idênticas relações laborais na Região Autónoma da Madeira, as quais não se incluem no aludido âmbito de aplicação;

Ponderados os elementos disponíveis relativos ao setor e tendo em vista o objetivo de uma justa uniformização das condições de trabalho, nomeadamente em matéria de retribuição;

Deste modo, de acordo com o número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, verifica-se a existência de circunstâncias sociais e económicas que justificam a extensão do acordo de empresa em causa.

Considerando que a convenção regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

PROJETO DE PORTARIA DE EXTENSÃO DO ACORDO DE EMPRESA ENTRE A ARM - ÁGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A., E O SITE/CSRA - SINDICATO DOS TRABALHADORES DAS INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS, ENERGIA E ATIVIDADES DO AMBIENTE DO CENTRO SUL E REGIÕES AUTÓNOMAS - CLAUSULADO.

Nos termos previstos no art.º 514.º e no n.º 2 do art.º 516.º do Código do Trabalho, e ao abrigo do disposto na alínea a) e c) do art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de setembro, do art.º 11.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho, e bem assim do art.º 8.º do Decreto Legislativo Regional, n.º 21/2009/M de 4 de agosto (que procede à adaptação à Região Autónoma da Madeira do novo Código do Trabalho), manda o Governo Regional da Madeira, pela Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, o seguinte:

Artigo 1.º

As condições de trabalho constantes do Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. e o SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - Clausulado, publicado no JORAM, III Série, n.º 24, de 28 de dezembro de 2018, são estendidas, na Região Autónoma da Madeira:

- a) às relações de trabalho estabelecidas entre a mesma entidade empregadora e aos trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas, não representados pela associação sindical outorgante.
- b) Não são objeto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

A presente Portaria de Extensão entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto às cláusulas de expressão pecuniária a partir de 1 de janeiro de 2019.

Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, aos 28 de dezembro de 2018. - A Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade.

Convenções Coletivas de Trabalho:

Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A., Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM - Revisão Global.

Setor de Atividade:

- Gestão do sistema multimunicipal de águas e resíduos da Região Autónoma da Madeira;

Âmbito Geográfico:

- Região Autónoma da Madeira;

É celebrado Acordo de Empresa, nos seguintes termos:

PRIMEIRA

1. As entidades celebrantes acordam em celebrar o Acordo de Empresa, nos termos do documento que se encontra anexo ao presente.

2. As entidades celebrantes acordam em revogar o Acordo de Empresa celebrado entre estas no passado dia 27 de dezembro de 2017 e publicado na 3.ª série do JORAM a 2 de fevereiro de 2018, produzindo os seus efeitos na data da publicação do Acordo de Empresa em anexo no JORAM.

SEGUNDA

As entidades celebrantes reconhecem que o conteúdo do texto do Acordo de Empresa em anexo é globalmente mais favorável para os trabalhadores que o primitivo Acordo de Empresa.

TERCEIRA

O Acordo de Empresa, constante do documento anexo, entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019 ou no dia seguinte ao da sua publicação na 3.ª série do JORAM, consoante o que ocorrer posteriormente.

Feito em triplicado, no Funchal, aos dias 11 de dezembro de 2018.

Pela ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A.:

Nélia Maria Sequeira de Sousa
Ricardo Nuno Rodrigues Fernandes Manica

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP):

Ricardo Jorge Teixeira de Freitas

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira (STFP-RAM)

Ricardo Miguel Frade de Gouveia
Duarte Miguel de Gouveia Moniz

Depositado em 18 de dezembro de 2018, a fl.ªs 66 verso do livro n.º 2, com o n.º 22/2018, nos termos do art.º 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Capítulo I - Âmbito e Vigência

Cláusula 1.^a

(Âmbito geográfico e pessoal)

Cláusula 2.^a

(Âmbito temporal)

Capítulo II - Admissões, Enquadramento e carreiras profissionais

Cláusula 3.^a

(Enquadramento profissional)

Capítulo III - Prestação do trabalho

Cláusula 4.^a

(Objeto do contrato - Exercício de funções)

Cláusula 5.^a

(Local de trabalho)

Cláusula 6.^a

(Transferência individual)

Cláusula 7.^a

(Período normal de trabalho)

Cláusula 8.^a

(Modalidades de horários de trabalho)

Cláusula 9.^a

(Período de descanso diário)

Cláusula 10.^a

(Regime de prevenção)

Cláusula 11.^a

(trabalho suplementar)

Cláusula 12.^a

(Isenção de Horário de Trabalho)

Cláusula 13.^a

(Trabalho noturno)

Capítulo IV - Retribuição do TrabalhoCláusula 14.^a

(Sistema de Enquadramento Salarial)

Capítulo V - Descansos e Suspensão da Prestação do TrabalhoCláusula 15.^a

(Descanso semanal)

Cláusula 16.^a

(Férias)

Cláusula 17.^a

(Falta autorizada ou aprovada)

Capítulo VI - Prevenção da Saúde, Higiene e Segurança no TrabalhoCláusula 18.^a

(Princípio Geral)

Capítulo VII - Exercício do Direito SindicalCláusula 19.^a

(Quotização sindical)

Capítulo VIII - COMISSÃO PARITÁRIACláusula 20.^a

(Constituição)

Cláusula 21.^a

(Competências)

Cláusula 22.^a

(Funcionamento)

Cláusula 23.^a

(Deliberações)

Capítulo IX - SERVIÇOS MÍNIMOS E PAZ SOCIAL RELATIVACláusula 24.^a

(serviços mínimos)

Cláusula 25.^a

(paz social relativa)

Capítulo X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIASCláusula 26.^a

(Igualdade de género)

Cláusula 27.^a

(Condições remuneratórias)

Clausula 28.^a

(Subsídio de Transporte)

Anexo I

REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL

Capítulo I

Enquadramento profissional

Secção I

Objeto e princípios gerais

Artigo 1.º

(Objeto)

Artigo 2.º

(Princípios e conceitos gerais)

Secção II

Estrutura da classificação profissional

Artigo 3.º

(Caracterização)

Artigo 4.º

(Graduação funcional)

Secção III

Perfis de enquadramento

Artigo 5.º

(Perfil funcional)

Artigo 6.º

(Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação)

Secção IV

Cargos ou funções em comissão de serviço

Artigo 7.º

(Comissão de serviço)

Artigo 8.º

(Funções de assessoria e secretariado de apoio à administração e gestão)

Artigo 9.º

(cargo de gestão de topo ou intermédia)

Artigo 10.º

(Funções de supervisão)

Secção V

Alteração do Enquadramento Profissional

Artigo 11.º

(Alteração da categoria)

Capítulo II**Disposições finais e transitórias**

Artigo 12.º

Reenquadramento profissional

Anexo A - Classificação profissional**Anexo B - Níveis de graduação funcional****Anexo C - Perfil de enquadramento genérico das categorias****Anexo D - Níveis de qualificação****Anexo E - Reenquadramento profissional (regra geral)****Anexo F - Reenquadramentos profissionais excecionais****Anexo II****REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO SALARIAL****CAPÍTULO I****Objeto e princípios gerais**

Artigo 1.º

(Objeto)

Artigo 2.º

(Critérios e definições)

CAPÍTULO II**Retribuição e outras prestações pecuniárias**

Artigo 3.º

(Retribuição base)

Artigo 4.º

(Retribuição horária)

Artigo 5.º

(Subsídio de turno)

Artigo 6.º

(Subsídio de prevenção)

Artigo 7.º

(Abono para falhas)

Artigo 8.º

(Retribuição em dia feriado)

Artigo 9.º

(Subsídio de refeição)

Artigo 10.º

(Subsídio de isenção de horário de trabalho)

Artigo 11.º

(Despesas de representação)

Artigo 12.º

(Subsídio de férias)

Artigo 13.º

(Pagamento do trabalho suplementar)

CAPÍTULO III

Alteração de posicionamento retributivo

Artigo 14.º

(Alteração obrigatória do posicionamento retributivo em função da avaliação de desempenho)

Artigo 15.º

(Efeitos da avaliação na alteração do posicionamento retributivo para trabalhadores cujo desempenho não tenha sido avaliado)

Artigo 16.º

(Alteração do posicionamento retributivo por opção de gestão)

Artigo 17.º

(Regras gerais de acumulação de pontos)

CAPÍTULO IV

Prémios

Artigo 18.º

(Prémio de desempenho)

Artigo 19.º

(Compensações não financeiras)

CAPÍTULO V

Disposições finais transitórias

Artigo 20.º

(Reenquadramento salarial)

Artigo 21.º

(Início de contagem de pontos)

Anexo A - Tabela salarial

Anexo B - Tabela de despesas de representação

CAPÍTULO I - Âmbito e Vigência

Cláusula 1.^a

(Âmbito geográfico e pessoal)

1. O Acordo de Empresa, adiante designado por AE, aplica-se em toda a Região Autónoma da Madeira e obriga, por um lado, a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. (ARM), cuja atividade principal é a gestão do Sistema Multimunicipal de Águas e Resíduos da Região Autónoma da Madeira e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, cujo contrato é regulado pelo Código do Trabalho (aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com alterações) representados pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) e pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira (STFP - RAM).

2. Nos termos do Código do Trabalho, o AE aplica-se também ao trabalhador não filiado em qualquer associação sindical, devendo este para o efeito comunicar a sua decisão à ARM, com uma antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data da produção de efeitos da mesma.

3. O AE abrange, para além da empresa, cerca de 118 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

(Âmbito temporal)

1. O AE entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019 ou no dia seguinte ao da sua publicação na 3.^a série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, consoante o que ocorrer posteriormente.

2. O AE vigora pelo prazo de 3 anos, renovando-se, sucessivamente, por períodos de 1 ano.

3. As cláusulas de expressão pecuniária, incluindo a tabela salarial, produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

CAPÍTULO II - Admissões, enquadramento e carreiras profissionais

Cláusula 3.^a

(Enquadramento Profissional)

1. As regras relativas à integração do trabalhador num grupo funcional, numa carreira profissional e na correspondente categoria profissional encontram-se previstas no Regulamento de Enquadramento Profissional da ARM, que constitui o anexo I ao presente AE.

2. O trabalhador abrangido pelo AE tem de estar integrado em grupo funcional e em carreira profissional constantes do Regulamento de Enquadramento Profissional, que constitui o anexo I ao presente AE.

3. A progressão do trabalhador na carreira é feita de acordo com os resultados da avaliação de desempenho, cujo regime se encontra previsto em regulamento interno de empresa, conjugadas com as regras de alteração de posicionamento retributivo constantes do capítulo III do Regulamento de Enquadramento Salarial da ARM, que constitui o anexo II ao presente AE.

CAPÍTULO III - Prestação do trabalho

Cláusula 4.^a

(Objeto do Contrato - Exercício de funções)

1. A atividade para que o trabalhador é contratado é definida no contrato de trabalho e deve ser estipulada por remissão para as categorias previstas no anexo I ao AE.

2. A atividade contratada compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3. Quando o interesse da empresa o exija, a ARM pode encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique a modificação substancial da posição do trabalhador e este tenha habilitações adequadas para o efeito.

4. A ARM pode encarregar, durante o período máximo de quatro anos, o trabalhador ao seu serviço integrados num dos grupos funcionais D (Supervisão), E (Quadro Superior), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional), de executar funções correspondentes a um grupo funcional diverso daquele em que o mesmo se encontra integrado, mas correspondente a um dos grupos acima identificados, ou seja, aos grupos D, E, F ou G.

5. A pedido do trabalhador, a ARM pode, se houver interesse da empresa, atribuir-lhe o direito à categoria profissional correspondente às funções temporariamente exercidas, passando o mesmo a exercê-las definitivamente.

6. O disposto nesta cláusula não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito à retribuição base mínima mensal e às condições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas.

7. A empresa pode ainda encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade para que foi contratado, ainda que tal substituição implique uma modificação substancial da posição do trabalhador, desde que em sentido mais favorável ao trabalhador, sempre que tal se justifique para casos de substituição de outro trabalhador que se encontre ausente do serviço ou que se encontre impedido de executar a sua atividade por um período superior a 60 (sessenta) dias.

8. A necessidade da substituição prevista no número anterior é devidamente fundamentada e carece de autorização prévia e expressa do Conselho de Administração, cessando imperativamente na data em que o trabalhador substituído regressar.

9. À substituição operada nos termos do número sete antecedente, aplica-se o disposto no número quatro desta mesma cláusula.

Cláusula 5.^a

(Local de trabalho)

Considera-se local de trabalho o espaço geográfico onde o trabalhador está adstrito a realizar a sua prestação.

Cláusula 6.^a

(Transferência individual)

1. A ARM pode transferir o trabalhador, temporária ou definitivamente, para outro local de trabalho, desde que em virtude dessa alteração o trabalhador não tenha de percorrer uma distância adicional superior a 25 km em cada um dos trajetos de ida e volta entre a sua residência permanente e o local de trabalho, sem prejuízo do disposto no n.º 3 quanto à transferência definitiva.

2. No caso previsto no número anterior, a ARM custeia o acréscimo das despesas impostas pelas deslocações diárias de e para o local de trabalho, no valor correspondente ao custo dos transportes coletivos.

3. O trabalhador abrangido por transferência definitiva pode invocar, perante a empresa, um prejuízo sério decorrente da mesma, sempre que a paragem de veículo de transporte coletivo mais próxima do novo local de trabalho se situe a uma distância deste igual ou superior a 1 km.

Cláusula 7.^a

(Período normal de trabalho)

1. O período normal de trabalho na ARM não pode exceder, em termos médios, as 7 horas e 30 minutos diários e as 37 horas e 30 minutos semanais.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o período normal de trabalho será, em regra, interrompido por um intervalo para refeição ou descanso com a duração de uma hora.

3. Durante os períodos em que seja necessário assegurar a distribuição hidroagrícola, o limite máximo do intervalo para descanso previsto no número anterior poderá ser ampliado até cinco horas para o trabalhador integrado no grupo funcional D (Supervisão), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional) do anexo I, que exerça a atividade de distribuição hidroagrícola e não se encontre sujeito ao regime de isenção de horário de trabalho e/ou da prevenção, não podendo o trabalhador prestar a atividade mais de cinco horas seguidas.

Cláusula 8.^a

(Modalidades de horários de trabalho)

1. Em função da natureza da atividade, por motivo de conveniente organização do serviço ou mediante requerimento do trabalhador, a ARM determina ou pode autorizar a adoção de uma das seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário específico/especial;
- d) Horário desfasado;
- e) Laboração contínua.

2. As modalidades de trabalho e respetivos regimes são alterados, suprimidos, adicionados e consignados em regulamento interno, cuja aprovação e entrada em vigor deve ser precedida de auscultação das associações sindicais outorgantes.

Cláusula 9.^a

(Período de descanso diário)

1. O trabalhador tem direito a um período de descanso diário de, pelo menos, onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho consecutivo.

2. Para além das exceções previstas no Código do Trabalho ao número anterior, o mesmo também não é aplicável ao trabalhador:

- a) que ocupe cargo de administração, direção ou com poder de decisão autónomo, que esteja isento do horário de trabalho, como é o caso do trabalhador operacional que realize atividade de distribuição hidroagrícola, bem como do trabalhador que exerça funções de coordenação e supervisão de trabalhos e/ou equipas;
- b) cujo período normal de trabalho seja fracionado ao longo do dia, com fundamento na característica da atividade exercida, como é o caso do trabalhador que exerça a atividade de distribuição hidroagrícola;
- c) adstrito à atividade de produção, distribuição, drenagem, abastecimento, de água ao público e de distribuição hidroagrícola;
- d) adstrito à atividade de valorização, tratamento, transferência, recolha e transporte de resíduos;

3. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2, deve ser concedido ao trabalhador um período de descanso que lhe permita recuperar da prestação de trabalho, de duração equivalente, no mínimo, ao período normal de trabalho diário.

4. No caso previsto nas alíneas c) e d) do n.º 2, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração equivalente à do trabalho prestado durante o período de descanso diário, que deverá ser gozado num dos cinco dias seguintes.

Cláusula 10.^a**(Regime de prevenção)**

1. A situação de prevenção consiste na disponibilidade do trabalhador, integrado nos grupos funcionais D (Supervisão), E (Quadro Superior), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional), para, fora do período normal de trabalho, se deslocar ao local de trabalho ou prestar assistência remota, em períodos diurnos ou noturnos, incluindo fins-de-semana e feriados, em caso de necessidade.

2. Para efeitos do número anterior:

- a) O trabalhador tem a obrigação de estar contactável, em casa ou em outro local de fácil acesso, para efeitos de convocação e comparência ao serviço, caso se verifique essa necessidade;
- b) O trabalhador obriga-se a satisfazer imediatamente a eventual convocação, comparecendo no local de trabalho que lhe for indicado no prazo máximo de uma hora;
- c) A ARM elabora escalas de serviço de prevenção, as quais definem quais os trabalhadores sujeitos a este regime;
- d) A convocação compete ao superior hierárquico ou a quem for designado pela ARM.

3. O trabalhador tem direito a um descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta ou a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes, estando em causa, respetivamente, o gozo do descanso diário, de dia feriado e do descanso semanal complementar ou do descanso semanal obrigatório.

4. Caso a prestação de trabalho, pelo trabalhador, efetuada nos termos do número um, não ponha em causa o gozo do descanso diário, do dia feriado, do descanso complementar nem do descanso semanal obrigatório, mas tenha uma duração superior a uma hora e ocorra no período compreendido entre as 24h00 e as 07h00 de entre dois dias normais de trabalho, o trabalhador tem ainda direito a um descanso compensatório de duração mínima equivalente à duração da prestação de trabalho.

5. O descanso compensatório é marcado por acordo entre o trabalhador e a ARM ou, na sua falta, pela ARM, com respeito pelos limites previstos nos números anteriores, devendo o descanso a que se refere o número anterior ser gozado, preferencialmente, no início do período normal de trabalho imediatamente seguinte.

6. O trabalhador em regime de prevenção tem direito a receber um subsídio, cujo valor consta do Artigo 6.º do Regulamento de Enquadramento Salarial.

7. O trabalhador pode solicitar dispensa temporária ou definitiva do regime de prevenção, devidamente fundamentada, a qual poderá ser autorizada pela ARM, desde que não ocasione prejuízo para o serviço.

8. A situação de prevenção consiste ainda na disponibilidade do trabalhador que, integrado no grupo funcional D (Supervisão), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional) do anexo I, e exerça a atividade de distribuição hidroagrícola, para, fora do período normal de trabalho, detetar ou receber denúncia de anomalias nos sistemas de distribuição de água, reportando imediatamente as mesmas ao superior hierárquico ou procedendo ele próprio, à respetiva reparação, sempre que entenda que esta se mostre suscetível de ser executada através de uma intervenção rápida, aplicando-se o disposto nos n.º 3 a 6 desta cláusula.

Cláusula 11.^a**(Trabalho suplementar)**

O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador e está sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) Duzentas horas por ano;
- b) No caso de trabalhador a tempo parcial, oitenta horas por ano ou o número de horas correspondente à proporção entre o respetivo período normal de trabalho e o de trabalhador a tempo completo em situação comparável, quando superior;
- c) Em dia normal de trabalho, duas horas;
- d) Em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou feriado, um número de horas igual ao período normal de trabalho diário;
- e) Em meio-dia de descanso complementar, um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário.

Cláusula 12.^a**(Isenção de Horário de Trabalho)**

Para além dos demais casos previstos na lei, pode ser sujeito ao regime da isenção de horário de trabalho na modalidade de não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho, o trabalhador operacional que integre os grupos funcionais D (Supervisão), E (Quadro Superior), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional).

Cláusula 13.^a**(Trabalho noturno)**

Considera-se trabalho noturno, o prestado no período que decorre entre as 22 horas e as 7 horas do dia seguinte.

CAPÍTULO IV - Retribuição do TrabalhoCláusula 14.^a**(Sistema de Enquadramento Salarial)**

O enquadramento salarial do trabalhador encontra-se regulado no anexo II ao presente AE, denominado de Regulamento de Enquadramento Salarial da ARM.

**CAPÍTULO V - Descansos e Suspensão da
Prestação do Trabalho**Cláusula 15.^a**(Descanso Semanal)**

1. Os dias de descanso semanal dos trabalhadores ao serviço da ARM, com exceção dos que se dedicam à atividade de distribuição hidroagrícola e à atividade de recolha e transferência de resíduos, cujo regime é o constante do número seguinte, são o sábado e o domingo ou os previstos nas escalas de turnos rotativos no regime de turnos e de laboração contínua.

2. O trabalhador integrado no grupo funcional D (Supervisão), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional) do anexo I, que exerça a atividade de distribuição hidroagrícola ou a atividade de recolha e transferência de resíduos, tem direito a dois dias de descanso semanal, que pode ou não, coincidir com o sábado e domingo.

3. Quando o trabalho estiver organizado por turnos, o horário de trabalho é escalonado de forma que cada trabalhador tenha, em média anual, pelo menos, dois dias de descanso semanal por cada cinco dias de trabalho.

Cláusula 16.^a**(Férias)**

O período anual de férias é de 25 dias úteis.

Cláusula 17.^a**(Falta autorizada ou aprovada)**

1. A falta autorizada ou aprovada a que se refere a alínea i) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho pode ou não determinar a perda de retribuição, consoante decisão da ARM, devidamente fundamentada.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a ARM pode solicitar ao trabalhador prova do facto invocado para a justificação.

**CAPÍTULO VI - Prevenção da Saúde, Higiene e
Segurança no Trabalho**Cláusula 18.^a**(Princípio Geral)**

1. O trabalhador, nos termos da lei, tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pela ARM.

2. A ARM é obrigada a organizar as atividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3. A execução de medidas em todas as vertentes da atividade da ARM, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de risco profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e dos seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4. A ARM obriga-se a prestar informações adequadas em prazo não superior a 20 dias úteis, contado do pedido que, por escrito, lhe seja formulado com essa finalidade, pelas associações sindicais outorgantes, sobre todas as matérias respeitantes à organização das atividades de segurança e saúde no trabalho, bem como sobre todas as ações de prevenção de riscos e acidentes profissionais e de promoção e vigilância da saúde, asseguradas pela ARM, que devam envolver os trabalhadores.

CAPÍTULO VII - Exercício do Direito SindicalCláusula 19.^a**(Quotização Sindical)**

1. A ARM obriga-se mensalmente, na mesma data em que proceder ao pagamento da retribuição, a deduzir as quotizações dos filiados na associação sindical outorgante, após receção de documento escrito assinado pelo trabalhador para o efeito, com a antecedência mínima de 30 dias.

2. A ARM envia o montante das quotizações referidas no número anterior à associação sindical outorgante, acompanhado dos respetivos mapas de quotização, até ao dia 15 do mês seguinte.

CAPÍTULO VIII - Comissão Paritária

Cláusula 20.^a

(Constituição)

1. É constituída uma comissão paritária formada por 2 representantes de cada uma das partes do acordo de empresa.

2. Por cada representante efetivo é designado um suplente para desempenho de funções em caso de ausência do efetivo.

3. Cada uma das partes indica por escrito à outra, nos 15 dias subsequentes à publicação do AE, os membros efetivos e suplentes por si designados, considerando-se a comissão paritária constituída logo após esta indicação.

4. A comissão paritária funciona até à data de cessação do AE, podendo qualquer das partes, em qualquer altura, substituir os membros que nomeou, mediante comunicação escrita à outra parte.

Cláusula 21.^a

(Competências)

A comissão paritária tem competência para, nos termos ali previstos, interpretar as disposições deste instrumento, bem como integrar as lacunas existentes.

Cláusula 22.^a

(Funcionamento)

1. A comissão paritária funciona na sede social da ARM, sita na rua dos Ferreiros, n.º 148 a 150, 9000-082 Funchal.

2. A comissão paritária reúne a pedido de qualquer das partes mediante convocatória a enviar com a antecedência mínima de 15 dias de que conste o dia, hora e agenda de trabalhos, cabendo o secretariado à parte que convocar a reunião.

3. No final da reunião é lavrada e assinada a respetiva ata.

4. As partes podem fazer-se assessorar nas reuniões da comissão.

Cláusula 23.^a

(Deliberações)

1. A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

2. As deliberações da comissão são tomadas por unanimidade e passam a fazer parte integrante do AE, no dia a seguir à publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

CAPÍTULO IX - Serviços Mínimos e Paz Social Relativa

Cláusula 24.^a

(Serviços mínimos)

O trabalhador da ARM está obrigado à prestação de serviços mínimos indispensáveis para realizar a satisfação das necessidades sociais impreteríveis que são satisfeitas pela empresa, bem como de serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, de acordo com o previsto na lei.

Cláusula 25.^a

(Paz social relativa)

As partes comprometem-se a respeitar e a garantir o cumprimento do disposto no AE, recorrendo, desde logo em caso de dissenso, à comissão paritária.

CAPÍTULO X - Disposições Finais e Transitórias

Cláusula 26.^a

(Igualdade de género)

1. As menções utilizadas devem entender-se como dirigidas a ambos os géneros, em defesa e promoção da igualdade de género.

2. Em cada categoria é também garantida a igualdade remuneratória para os trabalhadores que desempenham funções do mesmo nível de classificação profissional, independentemente do género.

Cláusula 27.^a**(Condições remuneratórias)**

1. Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, ao trabalhador em exercício de funções na Estação de Tratamento de Resíduos Sólidos da Meia Serra à data 31 de dezembro de 2017 são aplicáveis as condições remuneratórias vigentes a 31 de dezembro de 2017, designadamente, em matéria de remuneração do trabalho suplementar, remuneração do trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, subsídio de refeição, subsídio de natal e complemento de subsídio de doença.

2. O trabalhador que na data da entrada em vigor do presente acordo aufera um subsídio de refeição de valor superior ao fixado no Artigo 9.º do Regulamento de Enquadramento Salarial mantém esse direito até que o valor auferido atualmente perfaça o aí referido, altura a partir da qual passará a ser aplicável apenas o disposto no referido Artigo 9.º do Regulamento de Enquadramento Salarial.

3. O trabalhador que, tendo sido titular de uma relação jurídica de emprego com a sociedade ora extinta denominada “IGA - Investimentos e Gestão da Água, SA” e se encontre, à data de 31 de dezembro de 2018, a prestar atividade em infraestruturas de funcionamento contínuo obrigatório sujeitas a exploração em regime de três ou dois turnos durante toda a semana, mantém o direito a auferir um subsídio de turno no mesmo valor que vinha auferindo antes da data de entrada em vigor do presente Acordo de Empresa, se este lhe for mais favorável do que aquele que resulta do presente AE.

Cláusula 28.^a**(Subsídio de Transporte)**

1. Ao trabalhador da ETRS da Meia Serra que à data de 31 de dezembro de 2017 não tinha direito ao subsídio de transporte ao abrigo do acordo de empresa firmado entre a OTRS - Operação da Estação de Tratamento de Resíduos

Sólidos da Meia Serra, ACE e o SINQUIFA - Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas, e ao trabalhador que venha a ser contratado ou para lá transferido, é atribuído o subsídio de transporte correspondente ao primeiro escalão do que se encontra previsto neste AE, ou seja, até os 25 km, independentemente da zona de residência.

2. Em qualquer caso, o direito ao subsídio referido no número anterior extingue-se, se e quando venha a existir uma rede de transportes públicos a servir a instalação ou se e quando a empresa, por si, venha a assegurar o transporte dos trabalhadores a partir do centro das seguintes localidades: Santo António da Serra, Camacha e Santana, localizados a uma distância inferior a 25 km.

ANEXO I

AO ACORDO DE EMPRESA

ENTRE:

A ARM - ÁGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A.,

SINDICATO DOS TRABALHADORES DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE ENTIDADES COM
FINS PÚBLICOS - SINTAP E OSINDICATO DOS TRABALHADORES DA FUNÇÃO
PÚBLICA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA -
STFP - RAM - REVISÃO GLOBAL

relativo ao

Enquadramento profissional dos trabalhadores
ao serviço da ARM, S.A.

**REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO
PROFISSIONAL****CAPÍTULO I****Enquadramento profissional****SECÇÃO I****Objeto e princípios gerais****Artigo 1.º****(Objeto)**

1. O enquadramento profissional define as funções existentes na empresa e tem correspondência com os níveis de qualificação profissional do Quadro Nacional de Qualificações¹, considerando os descritores que especificam os resultados de aprendizagem para cada nível e os resultados de aprendizagem necessários ao desempenho de cada função.

2. Os trabalhadores com vínculo na modalidade de comissão de serviço exercem as suas funções nos termos definidos para o respetivo cargo no âmbito da Secção IV do presente Capítulo, sem prejuízo da possibilidade de existência de uma categoria de origem, beneficiando dos direitos e sendo sujeitos aos deveres previstos no respetivo enquadramento de origem, salvo os que não sejam aplicáveis em razão do exercício do cargo em comissão de serviço.

3. Os restantes trabalhadores da empresa exercem as suas funções por referência a uma categoria integrada numa carreira.

Artigo 2.º**(Princípios e conceitos gerais)**

1. Grupos funcionais agrupam as carreiras, cargos ou funções onde os trabalhadores são enquadrados dependendo da sua função dentro da empresa.

2. Carreira profissional corresponde a um agrupamento de categorias com similares funções e níveis de qualificação profissional.

3. Categoria profissional corresponde ao essencial das funções desempenhadas pelo trabalhador, as quais são

diferenciadas pela graduação funcional e agrupadas em carreiras.

4. Qualificação profissional corresponde às habilitações, experiência e nível de qualificação correspondente do Quadro Nacional de Qualificações exigidas para o desempenho de funções em determinada categoria combinada com determinado nível de graduação funcional.

5. Graduação funcional constitui o processo de comparação e hierarquização de funções numa organização.

6. Comissão de serviço constitui uma modalidade de contrato de trabalho prevista no Código do Trabalho ou em outros instrumentos jurídicos que sejam aplicáveis, ficando sujeita à disciplina jurídica definida naquele Código para esta modalidade de contrato de trabalho, traduzindo-se designadamente no exercício temporário de funções, nomeadamente de funções de assessoria e secretariado de apoio à gestão, cargos de gestão e funções de supervisão, diversas da categoria do trabalhador, não determinando assim a aquisição do cargo ou função correspondente às funções desempenhadas.

7. Cargo é o nome atribuído à posição que um determinado trabalhador ocupa na organização em funções que implicam assessoria e secretariado de apoio à gestão, direção, gestão ou supervisão.

SECÇÃO II**Estrutura da classificação profissional****Artigo 3.º****(Caracterização)**

1. A estrutura da classificação profissional encontra-se organizada em grupos funcionais.

2. Os grupos funcionais respeitantes aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em comissão de serviço são estruturados em cargos e funções.

3. Os grupos funcionais respeitantes aos restantes trabalhadores são estruturados em carreiras e categorias.

4. Os trabalhadores abrangidos por este regulamento são classificados de harmonia com o seu cargo ou função e categoria constantes do Anexo A.

Artigo 4.º**(Graduação funcional)**

1. Cada categoria, cargo ou função tem inerente um nível de graduação funcional que tem em atenção os seguintes parâmetros em função da exigência do:

- a) Nível de conhecimento - Conjunto de conhecimentos, experiências e aptidões requeridos para desempenhar adequadamente uma função, incluindo habilitações mínimas necessárias para o seu exercício. Compreende, designadamente, conhecimentos técnicos ou especializados, em gestão e em interação humana;

¹ Criado pelo Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, e regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 22 de julho.

- b) Nível de complexidade - Complexidade de tarefas a realizar e a qualidade e autonomia do pensamento na identificação, definição e construção de soluções a problemas que se apresentam. Ponderação da intensidade do processo mental com que se emprega conhecimentos para analisar, avaliar, raciocinar, construir ou criar soluções;
- c) Nível de responsabilidade - Autonomia e capacidade para responder pelas ações e decisões tomadas.

2. Os níveis de graduação funcional associados a cada categoria são os apresentados no Anexo B.

SECÇÃO III

Perfis de enquadramento

Artigo 5.º

(Perfil funcional)

1. A cada categoria, cargo ou função em comissão de serviço, corresponde um perfil de enquadramento, o qual contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função que a situam no conjunto das atividades da empresa.

2. De acordo com a área funcional em que o trabalhador desempenhe funções o conteúdo do perfil de enquadramento genérico poderá ser detalhado num referencial de funções consonante, compreendendo o exercício de atividades específicas dos respetivos postos de trabalho, correspondente ao perfil de enquadramento específico, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

3. A existência de um perfil de enquadramento específico não prejudica a afetação do trabalhador a outro perfil específico desde que seja respeitada a respetiva graduação funcional e domínio de estudos ou de experiência profissional nem a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas dentro da categoria, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4. As diferenças de atividades específicas cometidas a postos de trabalho da mesma categoria, refletindo diferenças na organização do trabalho, nas necessidades de serviço ou na tecnologia utilizada, não podem justificar a alteração da sua posição relativa.

5. Os perfis de enquadramento genérico constam do Anexo C.

Artigo 6.º

(Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação)

1. A admissão de trabalhadores para categorias existentes em cada uma das carreiras ou para cargo ou função em comissão de serviço efetua-se com observância do grau de habilitações e experiência definida no anexo D.

2. Sempre que as habilitações mínimas remetam para a escolaridade mínima obrigatória esta afere-se em função da data de nascimento do indivíduo.

3. Para além das habilitações mínimas identificadas, atendendo à natureza da função a exercer poderão ser exigidas outras habilitações, nomeadamente carta de condução de ligeiros, pesados ou outra, e qualificação de operação de equipamentos.

4. O trabalhador apenas poderá exercer as funções inerentes à sua categoria, cargo ou função em comissão de serviço no respetivo domínio de estudos ou de atividade profissional e para as quais detenha a habilitação adequada, sem prejuízo das demais normas aplicáveis relativas à prestação de trabalho e à atividade do trabalhador.

5. Desde que o trabalhador esteja devidamente habilitado, integram as funções de qualquer categoria a condução de veículo ligeiro da empresa.

SECÇÃO IV

Cargos ou funções em comissão de serviço

Artigo 7.º

(Comissão de serviço)

1. O vínculo de emprego poderá constituir-se por comissão de serviço nos seguintes casos:

- a) Funções de assessoria e secretariado de apoio à administração e gestão;
- b) Cargo de gestão de topo ou intermédia;
- c) Funções de supervisão, por representarem funções que impliquem especial relação de confiança perante os titulares dos cargos identificados na alínea a);
- d) Outras situações previstas em legislação especial.

2. Na falta de norma especial, aplica-se à comissão de serviço a regulamentação prevista para os trabalhadores contratados ao abrigo do Código do Trabalho.

3. A comissão de serviço constitui uma modalidade de contrato de trabalho prevista no Código do Trabalho ou em outros instrumentos jurídicos que sejam aplicáveis, ficando sujeita à disciplina jurídica definida naquele Código para esta modalidade de contrato de trabalho, traduzindo-se designadamente no exercício temporário de funções, nomeadamente funções de assessoria e secretariado de apoio à gestão, cargos de gestão e funções de supervisão, diversas da categoria do trabalhador, não determinando assim a aquisição do cargo ou função correspondente às funções desempenhadas.

Artigo 8.º

(Funções de assessoria e secretariado de apoio à administração e gestão)

1. As funções de assessoria qualificam-se em cargos de 1.º e 2.º grau relativamente ao nível de conhecimento exigido, nível de complexidade funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe são inerentes.

2. As funções de secretariado de apoio à administração e gestão qualificam-se num grau único.

Artigo 9.º

(Cargo de gestão de topo ou intermédia)

1. Os cargos de gestão de topo qualificam-se em cargos de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º graus em função da classificação atribuída à respetiva unidade orgânica relativamente ao nível de conhecimento exigido para a gestão da mesma, nível de complexidade organizacional e funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

2. O cargo de 3.º grau da gestão de topo apresenta 3 níveis de classificação em função da classificação atribuída à respetiva unidade orgânica relativamente ao nível de conhecimento exigido para a gestão da mesma, nível de complexidade organizacional e funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

3. Os cargos de gestão de intermédia qualificam-se em cargos de 1.º, 2.º e 3.º grau em função da classificação atribuída à respetiva unidade orgânica relativamente ao nível de conhecimento exigido para a gestão da mesma, nível de complexidade organizacional e funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

Artigo 10.º

(Funções de supervisão)

As funções de supervisão qualificam-se em cargos de 1.º, 2.º e 3.º grau em função do nível de conhecimento exigido para a supervisão dos setores ou equipas, nível de complexidade funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

SECÇÃO V

Alteração do Enquadramento Profissional

Artigo 11.º

(Alteração da categoria)

Sem prejuízo das demais normas aplicáveis relativas à prestação de trabalho e à atividade do trabalhador, mediante necessidade de preenchimento de posto de trabalho expressamente reconhecida pelo Conselho de Administração, a categoria que o trabalhador detenha poderá, com a sua concordância, ser alterada para outra categoria da respetiva carreira ou de carreira distinta sempre que o trabalhador preencha os requisitos exigidos pelas funções a desempenhar e desde que este reúna as condições previstas na lei e neste regulamento para esse preenchimento.

CAPÍTULO II

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Reenquadramento profissional

1. O reenquadramento consiste na correspondência da categoria anterior/revista com o respetivo enquadramento na categoria, carreira e grupo funcional atuais, sem prejuízo de quaisquer direitos.

2. O trabalhador transita para a vigência do presente Regulamento nos termos do Anexo E.

3. Não obstante a regra acima considerada, mediante funções efetivamente desempenhadas associadas a determinados perfis específicos e a sua graduação funcional, foram considerados os reenquadramentos profissionais excecionais previstos no anexo F.

ANEXO A - Classificação profissional

Grupo Funcional	Cargo/função exercida em comissão de serviço
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1
	Assessor - Grau 2
	Secretário de administração - Grau único
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1
	Gestor de topo - Grau 2
	Gestor de topo - Grau 3A
	Gestor de topo - Grau 3B
	Gestor de topo - Grau 3C
	Gestor de topo - Grau 4
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1
	Gestor intermédio - Grau 2
	Gestor intermédio - Grau 3
(D) Supervisão	Supervisor - Grau 1
	Supervisor - Grau 2
	Supervisor - Grau 3

Grupo Funcional	Carreira	Categoria
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1
		Técnico superior especialista 2
	Técnico superior	Técnico superior 1
		Técnico superior 2
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1
		Técnico 2
		Técnico 3
		Técnico 4
	Assistente técnico	Assistente técnico 1
		Assistente técnico 2
		Assistente técnico 3
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1
		Assistente operacional 2
		Assistente operacional 3

ANEXO B - Níveis de graduação funcional

Grupo Funcional	Cargo ou função	Grau funcional
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	18
	Assessor - Grau 2	16
	Secretário de administração - Grau único	8
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	22
	Gestor de topo - Grau 2	21
	Gestor de topo - Grau 3A	20
	Gestor de topo - Grau 3B	19
	Gestor de topo - Grau 3C	18
	Gestor de topo - Grau 4	16
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	14
	Gestor intermédio - Grau 2	13
	Gestor intermédio - Grau 3	11
(D) Supervisão	Supervisor - Grau 1	9
	Supervisor - Grau 2	8
	Supervisor - Grau 3	6

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau funcional
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	17
		Técnico superior especialista 2	15
	Técnico superior	Técnico superior 1	12
		Técnico superior 2	10
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	7
		Técnico 2	5
		Técnico 3	4
		Técnico 4	3
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	4
		Assistente técnico 2	3
		Assistente técnico 3	2
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	3
		Assistente operacional 2	2
		Assistente operacional 3	1

ANEXO C - Perfil de enquadramento genérico das categorias

Grupo Funcional	Cargo/função exercida em comissão de serviço	Função
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisões ao nível da gestão em domínios de elevadíssima complexidade e de âmbito transversal à gestão estratégica e organizacional da empresa, com elevada responsabilidade e autonomia técnica. Exercer sob orientação da administração a supervisão de funções de assessores de graduação inferior bem como assessorar a gestão de unidades orgânicas ou equipas multidisciplinares e de projeto.
	Assessor - Grau 2	Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisões ao nível da gestão em domínios de complexidade alta ou elevada com acrescida responsabilidade e autonomia técnica. Assessorar eventualmente a gestão de unidades orgânicas ou equipas de projeto.
	Secretário de administração - Grau único	Apoiar e executar as atividades administrativas de suporte à Administração e respetivos assessores.
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	Exercer a direção de unidades orgânicas nucleares abrangentes de nível 1 que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos próprios e que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 2	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 1.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 2 que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 3A	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 3A que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 3B	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 3B que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 3C	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 3C que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 4	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 4 que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo ou exercer a liderança de equipas multidisciplinares de projeto de elevada complexidade constituída especificamente para executar um projeto com duração limitada.

Grupo Funcional	Cargo/função exercida em comissão de serviço	Função
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio – Grau 1	Exercer a gestão de unidade funcional de nível 1 que que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final ou no cliente interno e trabalhadores, impacto na gestão operacional ou instrumental, que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção intermédia.
	Gestor intermédio – Grau 2	Coadjuvar titulares de gestão de topo ou de gestão intermédia de 1.º grau se existir. Exercer a gestão de unidade funcional de nível 2 que tenha grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final ou no cliente interno e trabalhadores, impacto na gestão operacional ou instrumental, que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção intermédia. Coordenação de uma equipa multidisciplinar de projeto de média complexidade constituída especificamente para executar um projeto com duração limitada.
	Gestor intermédio – Grau 3	Coadjuvar titulares de gestão de topo ou de gestão intermédia de 2.º grau de que dependam hierarquicamente se existir. Exercem a coordenação de atividades e gestão os recursos de uma unidade funcional de nível 3 que que tenha grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final ou no cliente interno e trabalhadores, impacto na gestão operacional ou instrumental, que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção intermédia. Coordenação de uma equipa multidisciplinar de projeto de moderada complexidade constituída especificamente para executar um projeto com duração limitada.
(D) Supervisão	Supervisor – Grau 1	Exercer funções de planeamento, supervisão e monitorização de uma atividade instrumental ou operacional de uma área funcional de elevadíssima complexidade ou de várias áreas funcionais simultaneamente ou efetuar a coordenação geral da atividade dos supervisores de equipas de execução que lhe sejam subordinados hierarquicamente. Assunção de responsabilidades excepcionais inerentes à função ou certificação exigida para o seu desempenho.
	Supervisor – Grau 2	Exercer funções de coordenação e supervisão de equipas/grupos específicos de execução em áreas funcionais de complexidade média e alta cujas que integram trabalhadores dos grupos funcionais do quadro técnico e operacional.
	Supervisor – Grau 3	Exercer funções de coordenação e supervisão de equipas/grupos específicos de execução em áreas funcionais de complexidade moderada que integram trabalhadores dos grupos funcionais do quadro técnico e operacional, sob a orientação do seu superior hierárquico.

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, com grau de complexidade elevado mediante a simples indicação dos objetivos finais para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional e qualificação técnica altamente especializada reconhecidos em diversos domínios, com reflexos diretos na definição de políticas de atuação geral ou setorial da empresa ou no desenvolvimento em matéria de ciência, gestão e/ou inovação.</p> <p>Execução de trabalhos de investigação, planos e estudos de acordo com projetos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de soluções, métodos inovadores ou tecnologias próprias, requerendo elevada capacidade intelectual e criativa.</p> <p>Execução de atividades de apoio altamente especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços.</p> <p>Pode representar a empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Exercício de funções e execução de missões de caráter especial com muito elevado grau de autonomia e responsabilidade.</p> <p>Pode gerir equipas de projeto e orientar tecnicamente outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p> <p>Pode reportar diretamente à Administração.</p>
		Técnico superior especialista 2	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, com grau de complexidade elevado mediante a simples indicação dos objetivos finais para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional altamente especializados, reconhecidos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos.</p> <p>Conceção e proposta de soluções e recomendações para questões de relevante complexidade que carecem de consciência crítica das questões relativas aos conhecimentos numa área e nas interligações entre várias áreas consequente auxílio aos decisores na análise de problemas.</p> <p>Preparação, implementação e orientação geral de estudos e desenvolvimento de projetos a nível empresarial, individualmente ou integrado em equipas, que eventualmente coordena, zelando pelo cumprimento dos seus objetivos</p> <p>Execução de atividades de apoio altamente especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e elevada autonomia técnica.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Pode gerir equipas de projeto e orientar tecnicamente outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p> <p>Pode reportar diretamente à Administração.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(E) Quadro superior	Técnico superior	Técnico superior 1	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, com grau de complexidade alto mediante a simples indicação dos objetivos finais para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional aprofundados e multidisciplinares reconhecidos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Identificação de problemas, estudo de alternativas e conceção e proposta de soluções com vista à maximização dos resultados da empresa.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e elevada autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Organização e execução de atividades de apoio geral ou especialização aprofundada nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços que implicam uma compreensão crítica de teorias e princípios.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Conceção de projetos de grande complexidade e/ou gestão de equipas de projeto.</p> <p>Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p>
		Técnico superior 2	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, com grau de complexidade alto mediante orientações gerais recebidas, para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional abrangentes, especializados, factuais e teóricos com reconhecida capacidade prática de aplicação desses conhecimentos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Identificação de problemas, estudo de alternativas e proposta de soluções com vista à maximização dos resultados da empresa.</p> <p>Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Organiza e planifica a execução das atividades por que é responsável, seleciona e adapta os métodos e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Pode desenvolver e gerir projetos e equipas de projeto.</p> <p>Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	<p>Funções de natureza executiva pela aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios, processos e conceitos com aspetos técnicos de elevada especificidade nos domínios de responsabilidade em que atua, bem como transversais a vários setores de atuação da empresa, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Gestão da própria atividade no quadro das orientações estabelecidas em contextos de trabalho, geralmente previsíveis, mas suscetíveis de alteração.</p> <p>Funções de apoio à supervisão de equipas, orientação técnica de trabalhadores de nível inferior, execução de tarefas de validação e controlo.</p> <p>Realização de ações de diagnóstico e identificação de problemas, pesquisa e análise de documentação técnica, emissão de pareceres e propostas com vista à implementação de soluções e alteração de procedimentos e métodos de trabalho.</p> <p>Execução de atividades de apoio ao planeamento, programação, organização, monitorização e avaliação operacional, mediante a produção de planos e relatórios operacionais e analíticos requeridos pela área de responsabilidade em que atua e por outras áreas da empresa.</p> <p>Supervisionar o cumprimento de acordos, contratos ou trabalhos de responsabilidade de entidades terceiras, podendo enquadrar e supervisionar equipas de pessoal externo na execução de trabalhos.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Técnico 2	<p>Funções de natureza executiva pela aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios, processos e conceitos com aspetos técnicos de elevada especificidade nos domínios de responsabilidade em que atua, bem como transversais a vários setores de atuação da empresa, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio.</p> <p>Eventual execução de tarefas de orientação técnica de equipas de pessoal operacional na execução de trabalhos.</p> <p>Realização de ações de diagnóstico e identificação de problemas, pesquisa e análise de documentação técnica, emissão de pareceres e propostas com vista à implementação de soluções e alteração de procedimentos e métodos de trabalho.</p> <p>Execução de atividades de apoio ao planeamento, programação, organização, monitorização e avaliação operacional, mediante a produção de planos e relatórios operacionais e analíticos requeridos pela área de responsabilidade em que atua e por outras áreas da empresa.</p> <p>Emissão de pareceres, recolha, organização e tratamento e análise de dados relacionados com a área onde está inserido e efetuar inspeção, ensaio e controlo operacional inerentes aos conhecimentos de elevada especificidade exigidos.</p> <p>Supervisionar o cumprimento de acordos, contratos ou trabalhos de responsabilidade de entidades terceiras, podendo enquadrar e supervisionar equipas de pessoal externo na execução de trabalhos.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 3	<p>Funções de natureza executiva recorrendo, nomeadamente, à aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas bem definidas e instruções mais específicas, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados</p> <p>Execução de atividades de apoio à programação, organização e monitorização operacional.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio.</p> <p>Apoio a equipas de pessoal operacional na execução de trabalhos.</p> <p>Emissão de pareceres, recolha, organização e tratamento preliminar de dados relacionados com a área onde está inserido e efetuar inspeção, ensaio e controlo operacional, inerentes aos conhecimentos exigidos</p> <p>Supervisão do cumprimento de acordos, contratos ou trabalhos de responsabilidade de entidades terceiras, podendo enquadrar e supervisionar equipas de pessoal externo na execução de trabalhos</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Técnico 4	<p>Funções de natureza executiva recorrendo, nomeadamente, à aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas bem definidas e instruções mais específicas, de grau moderado de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio.</p> <p>Apoio a equipas de pessoal operacional na execução de trabalhos.</p> <p>Recolha, organização e tratamento preliminar de dados relacionados com a área onde está inserido.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	<p>Funções de natureza executiva de natureza administrativa seguindo normas, procedimentos e rotinas estabelecidas de grau médio de complexidade e/ou de suporte às áreas de negócio e que exigem conhecimentos especializados, com exigências de conhecimentos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos administrativos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Execução de atividades de apoio à programação, organização e monitorização de operações administrativas.</p> <p>Análise de tratamento preliminar de dados ou registos administrativos relacionados com a área.</p> <p>Realização de tarefas de controlo de natureza processual/administrativa de maior complexidade inerentes aos conhecimentos exigidos.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(F) Quadro técnico	Assistente técnico	Assistente técnico 2	<p>Funções de natureza executiva de natureza administrativa seguindo normas, procedimentos e rotinas estabelecidas de grau moderado de complexidade e/ou de suporte às áreas de negócio e que exigem conhecimentos especializados, com exigências de conhecimentos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos administrativos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Realização de tarefas de controlo de natureza processual/administrativa de maior complexidade inerentes aos conhecimentos exigidos.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Assistente técnico 3	<p>Funções de natureza executiva de natureza administrativa seguindo normas, procedimentos e rotinas estabelecidas de grau moderado de complexidade e/ou de suporte às áreas de negócio e que exigem conhecimentos especializados, com exigências de conhecimentos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos administrativos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados</p> <p>Sujeito a supervisão direta num contexto estruturado, importando as tarefas a executar reduzida autonomia e responsabilidade.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	<p>Funções de natureza executiva operacional especializada, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas de grau moderado de complexidade. Realização de todos os trabalhos em que seja necessário a condução e manobra de viaturas pesadas, máquinas, equipamentos móveis especiais, bem como os respetivos sistemas complementares das viaturas, para os quais se exigem conhecimentos especializados. Assegurar a operação e manutenção industrial de equipamentos e máquinas (fixas ou móveis) em perfeito estado de conservação</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos e viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, providenciando os devidos cuidados de manutenção, segurança e otimizando os consumos e o prolongamento da vida útil das máquinas a seu cargo e procedendo, quando necessário, à limpeza, manutenção e reparação dos mesmos.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Assistente operacional 2	<p>Funções de natureza executiva operacional semiespecializada, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas de grau moderado de complexidade, que requerem conhecimentos factuais básicos e a resolução de problemas correntes por meio de regras e instrumentos simples.</p> <p>Realização de todos os trabalhos em que seja necessário a condução e manobra de viaturas pesadas, máquinas, equipamentos fixos móveis especiais, bem como os respetivos sistemas complementares das viaturas, para os quais se exigem conhecimentos semiespecializados.</p> <p>Realização de atividades de operação e conservação, para os quais se exigem conhecimentos semiespecializados.</p> <p>Execução de tarefas de apoio semiespecializadas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos e viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à limpeza, manutenção e reparação dos mesmos.</p> <p>Sujeito a supervisão direta num contexto estruturado, importando as tarefas a executar reduzida autonomia e responsabilidade.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 3	<p>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas de grau reduzido de complexidade, incluindo o manuseamento de materiais e equipamentos, que requerem conhecimentos gerais básicos.</p> <p>Realização de todos os trabalhos em que seja necessário a condução e manobra de viaturas ligeiras, máquinas, equipamentos fixos ou móveis, para os quais se exigem conhecimentos gerais básicos e experiência mínima ao exercício da função</p> <p>Realização de atividades de operação e conservação para os quais se exigem conhecimentos gerais básicos.</p> <p>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Execução de outros trabalhos de apoio, incluindo a condução de viaturas ligeiras, transporte de materiais, equipamentos e documentação.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos e viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à limpeza, manutenção de reduzida complexidade e reparação dos mesmos.</p> <p>Sujeito a supervisão direta num contexto estruturado, importando as tarefas a executar reduzida autonomia e responsabilidade.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

ANEXO D - Níveis de qualificação

Nível de qualificação	Qualificação mínima exigida
1	Nível 1 de qualificação (QNQ) correspondente no presente ao 2.º ciclo do ensino básico ou escolaridade mínima obrigatória com capacidade técnica reconhecida pela empresa. Carta de condução de ligeiros (categoria B) em função do perfil específico.
2	Nível 2 de qualificação (QNQ) correspondente no presente ao 3.º ciclo do ensino básico, obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa. Carta de condução de ligeiros (categoria B) ou carta de condução de pesados de mercadorias (categoria C) em função do perfil específico.
3	Nível 3 de qualificação (QNQ) correspondente no presente ao ensino secundário vocacionado para o prosseguimento de estudos a nível superior e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa. Carta de condução de ligeiros (categoria B) ou carta de condução de pesados de mercadorias (categoria C) em função do perfil específico.
4	Nível 4 de qualificação (QNQ) correspondente no presente ao ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para o prosseguimento de estudos a nível superior acrescido de estágio profissional - mínimo de seis meses e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa e carta de condução de ligeiros (categoria B) ou carta de condução de pesados de mercadorias (categoria C), em função do perfil específico.
5	Nível 5 de qualificação (QNQ) correspondente no presente a qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para o prosseguimento de estudos a nível superior e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa.
6	Nível 6 de qualificação (QNQ) correspondente no presente a licenciatura e/ou excecional capacidade técnica e experiência profissional reconhecida pela empresa.

Grupo Funcional	Cargo ou função	Qualificação mínima exigida
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	6
	Assessor - Grau 2	6
	Secretário de administração - Grau único	3
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	6
	Gestor de topo - Grau 2	6
	Gestor de topo - Grau 3A	6
	Gestor de topo - Grau 3B	6
	Gestor de topo - Grau 3C	6
	Gestor de topo - Grau 4	6
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	6
	Gestor intermédio - Grau 2	6
	Gestor intermédio - Grau 3	6
(D) Supervisão	Supervisor - Grau 1	4
	Supervisor - Grau 2	3
	Supervisor - Grau 3	3

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Qualificação mínima exigida
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	6
		Técnico superior especialista 2	6
	Técnico superior	Técnico superior 1	6
		Técnico superior 2	6
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	3
		Técnico 2	3
		Técnico 3	3
		Técnico 4	2
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	3
		Assistente técnico 2	2
		Assistente técnico 3	2
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	2
		Assistente operacional 2	2
		Assistente operacional 3	1

ANEXO E - Reenquadramento profissional (Regra geral)

Cargo ou função anterior / revista	Cargo/função exercida em comissão de serviço	Grupo Funcional
Assessor 1	Assessor - Grau 1	(A) Assessoria e apoio à gestão
Assessor 2	Assessor - Grau 2	
Secretária da Administração	Secretário de administração - Grau único	
Diretor-Geral	Gestor de topo - Grau 1	(B) Gestão de topo
Diretor 1	Gestor de topo - Grau 2	
Diretor 2	Gestor de topo - Grau 3A	
Diretor 2	Gestor de topo - Grau 3B	
Diretor 2	Gestor de topo - Grau 3C	
Diretor 3	Gestor de topo - Grau 4	(C) Gestão intermédia
Responsável 1	Gestor intermédio - Grau 1	
Responsável 2	Gestor intermédio - Grau 2	
Coordenador 1	Gestor intermédio - Grau 2	
Responsável 3	Gestor intermédio - Grau 3	
Coordenador 2	Gestor intermédio - Grau 3	(D) Supervisão
Encarregado	Supervisor - Grau 2	
Supervisor	Supervisor - Grau 3	

Categoria anterior / revista	Categoria	Carreira	Grupo Funcional
Técnico Especialista	Técnico superior especialista 1	Técnico superior especialista	(E) Quadro superior
Gestor de Projetos	Técnico superior especialista 2		
Técnico 1	Técnico superior 1	Técnico superior	
Técnico 2	Técnico superior 2		
Técnico 3	Técnico 1	Técnico	
Técnico Operacional 1	Técnico 2		
Técnico Operacional 2	Técnico 3		
Técnico Operacional 3	Técnico 4		
Administrativo 1	Assistente técnico 1	Assistente técnico	(F) Quadro técnico
Administrativo 2	Assistente técnico 2		
Administrativo 3	Assistente técnico 3		
Motorista 1	Assistente operacional 1	Assistente operacional	
Operador 1	Assistente operacional 2		
Motorista 2			
Operador 2	Assistente operacional 3		
Motorista 3			

ANEXO F - Reenquadramentos profissionais excepcionais

Funções efetivamente desempenhadas associadas a determinados perfis específicos	Categoria anterior	Nova categoria após reenquadramento
Serralheiro	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional Auxiliar - Manutenção Mecânica	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional Auxiliar - Manutenção Elétrica	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional - Rede de Águas	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional - Rede de Águas e de Águas Residuais Porto Santo	Técnico Operacional 3	Assistente Operacional 1
Operacional - Rede de Águas e de Águas Residuais	Técnico Operacional 3	Assistente Operacional 1
Operador - Ponte Rolante	Operador 1	Assistente operacional 1
Operador – Equipamento	Operador 1	Assistente operacional 1
Técnico - Segurança e Saúde N3	Técnico Operacional 2	Técnico 2
Operacional – Apoio	Técnico Operacional 3	Técnico 3
Técnico – Monitorização	Técnico Operacional 3	Técnico 3
Operador – Dessalinização	Técnico Operacional 3	Técnico 3
Operador - Sistemas de Tratamento de Águas Residuais Porto Santo	Operador 1	Técnico 4
Chefe de Turno - Valorização e Tratamento	Encarregado	Técnico 1
Encarregado – Conservação	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado – Distribuição	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado - Exploração de Sistemas	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado - Sistemas de Tratamento de Água	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado - Transferência e Triagem	Supervisor	Supervisor – Grau 2

ANEXO II**AO ACORDO DE EMPRESA**

ENTRE:

A ARM - ÁGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A.,

SINDICATO DOS TRABALHADORES DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE ENTIDADES COM
FINS PÚBLICOS - SINTAP E OSINDICATO DOS TRABALHADORES DA FUNÇÃO
PÚBLICA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA -
STFP - RAM - REVISÃO GLOBAL

relativo ao

Enquadramento profissional dos trabalhadores
ao serviço da ARM, S.A.**REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO
SALARIAL****CAPÍTULO I****Objeto e princípios gerais**

Artigo 1.º

(Objeto)

1. O presente regulamento institui um sistema de enquadramento salarial na ARM - Águas e Resíduos da Madeira S.A. (doravante ARM, S.A.), incluindo retribuições e outras prestações pecuniárias, bem como outras compensações de natureza não pecuniária.

2. É ainda objeto do presente regulamento a definição dos mecanismos de evolução retributiva.

Artigo 2.º

(Critérios e definições)

1. Ao modelo de graduação e enquadramento de categorias profissionais corresponde uma tabela salarial representada no anexo A, respeitante às categorias profissionais e aos cargos e funções exercidos em regime de comissão de serviço, identificados por grupo funcional, carreira, categoria ou cargo ou função, grau funcional, posições retributivas e respetivos montantes pecuniários.

2. As posições retributivas e montantes pecuniários de referência são os seguintes:

- a) Nos grupos funcionais A, B, C e D existem posições retributivas únicas, sendo definido um valor retributivo único para cada um deles.
- b) Os grupos funcionais E, F e G incluem 8 posições retributivas cada, correspondendo o valor da retribuição base mínima mensal ao valor da respetiva 1.ª posição retributiva.

CAPÍTULO II**Retribuição e outras prestações pecuniárias**

Artigo 3.º

(Retribuição base)

A retribuição base mínima mensal para o trabalhador enquadrado nos grupos funcionais A, B, C e D corresponde ao respetivo valor retributivo único e para o trabalhador integrado nos grupos funcionais E, F e G ao valor da respetiva 1.ª posição retributiva, constantes do anexo A.

Artigo 4.º

(Retribuição horária)

Para todos os efeitos previstos neste regulamento, a fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária normal, RH, é a seguinte: $RH = (Rm \times 12) / (52 \times n)$ em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal, definido em termos médios em caso de adaptabilidade.

Artigo 5.º

(Subsídio de turno)

O trabalhador que realize a atividade em regime de turnos rotativos, incluindo durante o período noturno, tem direito a um acréscimo na retribuição base, proporcional ao serviço prestado, nos seguintes termos:

- a) 25% da respetiva retribuição base, relativamente ao trabalho prestado em regime de três turnos ou de dois turnos, desde que um deles compreenda o período entre as 24:00 e as 06:00;
- b) 15% da respetiva retribuição base, relativamente ao trabalho prestado em regime de dois turnos.

Artigo 6.º

(Subsídio de prevenção)

1. O trabalhador em regime de prevenção tem direito a um acréscimo na retribuição base proporcional ao serviço prestado, nos seguintes termos:

- a) Até 8 dias: 17,5% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria;
- b) Até 16 dias: 18,5% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria;
- c) Até 22 dias: 20% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria;

2. Ao valor fixo referido nas alíneas do número 1 do presente artigo, acresce um valor variável, por cada intervenção, nos termos em que é pago o trabalho suplementar.

3. O trabalhador que exerça funções de assistente operacional e supervisor na área de atividade de distribuição hidroagrícola em regime de prevenção, tem direito a um acréscimo na retribuição base no montante fixo mensal de 16,5% calculado sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria ou cargo, não sendo cumulativo com o acréscimo previsto no número anterior.

4. O acréscimo na retribuição base remunerado a título de subsídio de prevenção, a que se referem os números 1 e 3 do presente artigo, é abonado nos meses em que o trabalhador está escalonado em prevenção e em duodécimos na retribuição do período de férias e no subsídio de férias, sendo este acréscimo abonado até 13 (treze) vezes em cada ano civil.

Artigo 7.º

(Abono para falhas)

1. Tem direito a abono para falhas o trabalhador que exerça funções de assistente técnico na área de tesouraria ou que manuseie ou tenha à sua guarda, nas áreas de tesouraria ou cobrança, valores, numerário, títulos ou documentos, sendo por eles responsável.

2. O trabalhador ao qual sejam cometidas as funções descritas no número anterior, é nomeado pelo Conselho de Administração.

3. O abono para falhas é pago mensalmente no valor de € 88,91.

4. O abono para falhas é abonado diariamente a favor do trabalhador que a ele tenha direito e distribuído na proporção do tempo de serviço prestado no exercício das funções.

Artigo 8.º

(Retribuição em dia feriado)

O trabalhador em regime de turno que preste trabalho normal em dia feriado tem direito a acréscimo de retribuição, correspondente a 100%.

Artigo 9.º

(Subsídio de refeição)

O valor do subsídio de refeição é o fixado nos termos legalmente previstos para os trabalhadores em funções públicas.

Artigo 10.º

(Subsídio de isenção de horário de trabalho)

1. O trabalhador que exerça funções de assistente operacional e supervisor na área de atividade de distribuição hidroagrícola em regime de isenção de horário de trabalho na modalidade da não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho tem direito a um acréscimo na retribuição base de, no mínimo, 15% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

2. Os demais trabalhadores em regime de isenção de horário na modalidade da não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho têm direito a um acréscimo na retribuição base de, no mínimo, 25% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

Artigo 11.º

(Despesas de representação)

1. A título de suplemento mensal por despesas de representação, são fixados no Anexo B os montantes a abonar aos titulares de cargos ou funções no âmbito dos grupos funcionais A, B e C.

2. Este suplemento é abonado em 12 (doze) meses por ano.

Artigo 12.º

(Subsídio de férias)

O subsídio de férias é pago anualmente com a retribuição do mês de junho, salvo se o trabalhador gozar, pelo menos, 10 dias consecutivos de férias antes dessa data, caso em que o subsídio é pago no mês imediatamente anterior a esse gozo.

Artigo 13.º

(Pagamento do trabalho suplementar)

1. O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

- a) 25% pela primeira hora ou fração desta e 37,5% por hora ou fração subsequente, em dia útil;

- b) 50% por cada hora ou fração subsequente, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2. É exigível o pagamento do trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada ou realizada de modo a não ser previsível a oposição do empregador.

CAPÍTULO III

Alteração de posicionamento retributivo

Artigo 14.º

(Alteração obrigatória do posicionamento retributivo em função da avaliação de desempenho)

1. O trabalhador verá alterado o seu posicionamento retributivo na categoria para a posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que se encontra, quando a haja, nos termos do presente artigo.

2. O acima estipulado não prejudica a alteração do posicionamento remuneratório do trabalhador que exerça funções públicas na categoria de origem no âmbito da tabela remuneratória única.

3. A alteração da posição remuneratória na categoria de origem do trabalhador referido no número anterior apenas determinará a alteração da retribuição deste ao serviço da ARM, S.A., se esta última não for superior à remuneração auferida na categoria de origem.

4. Há lugar à alteração obrigatória para a posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que o trabalhador se encontra, caso exista, quando o trabalhador, na falta de disposição especial em contrário, tenha acumulado 5 (cinco) pontos nas avaliações do desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento retributivo em que se encontra, contados nos seguintes termos:

- a) 2,25 pontos para menções qualitativas de desempenho excepcional;
- b) 2 pontos para menções qualitativas de desempenho muito bom;
- c) 1,25 pontos para menções qualitativas de desempenho bom;
- d) 1,1 pontos para menções qualitativas de desempenho satisfatório;
- e) 0 pontos para menções qualitativas de desempenho com necessidade de melhoria ou resultado inferior ao esperado.

5. Relevam igualmente para a alteração de posicionamento retributivo no âmbito da categoria de origem os pontos obtidos no âmbito das avaliações de

desempenho, no exercício de cargos ou funções em comissão de serviço.

6. Na falta de disposição especial em contrário, a alteração do posicionamento retributivo reporta-se a 1 de janeiro do ano em que tiver lugar.

Artigo 15.º

(Efeitos da avaliação na alteração do posicionamento retributivo para trabalhadores cujo desempenho não tenha sido avaliado)

1. Ao trabalhador, titular de uma relação jurídica de emprego com duração superior a 6 (seis) meses, cujo desempenho não tenha sido avaliado, nomeadamente por não aplicabilidade ou não aplicação efetiva do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A., é, para todos os efeitos com exceção dos previstos no Artigo 18.º, relevada, a última avaliação global do desempenho atribuída nos termos do artigo 28.º do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A., quando esta exista, ou é fixada uma avaliação global do desempenho de 3,00 (três) valores para efeitos do disposto no presente artigo, consoante a que seja superior, por cada ano não avaliado.

2. Não incide sobre o trabalhador abrangido pelo número anterior, as percentagens previstas no artigo 36.º do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A..

3. A avaliação global do desempenho atribuída ao abrigo do presente artigo, é comunicada a cada trabalhador, com a discriminação anual e respetiva fundamentação.

4. Em substituição da avaliação global do desempenho, atribuída nos termos do número 1 do presente artigo, a requerimento do trabalhador, apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação referida no número anterior, é realizada avaliação através de ponderação curricular, nos termos previstos no número seguinte do presente artigo, por avaliador designado pelo Conselho de Administração, carecendo de posterior homologação por este órgão.

5. A avaliação por ponderação curricular prevista no número anterior traduz-se na ponderação do currículo do trabalhador em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional e a valorização curricular;
- c) O exercício de cargos de assessoria de gestão, gestão ou supervisão ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

6. Para efeitos de avaliação por ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação,

podendo juntar-se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

7. A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos, previstos no Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho.

8. A ponderação curricular e a respetiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho de Administração, constantes em ata, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 5 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

9. O disposto no presente artigo é aplicável ao trabalhador que se encontre em exercício de funções fora da ARM, S.A., ao abrigo dos instrumentos de mobilidade aplicáveis.

Artigo 16.º

(Alteração do posicionamento retributivo por opção de gestão)

1. Sem prejuízo do previsto no Artigo 14.º, o Conselho de Administração pode ainda estabelecer, no prazo de 30 dias após o início da execução do orçamento, verbas destinadas a suportar os encargos decorrentes de alterações do posicionamento retributivo na categoria dos trabalhadores da ARM, S.A., por opção de gestão.

2. A decisão referida no número anterior fixa, fundamentadamente, o montante máximo, com as desagregações necessárias, dos encargos que a ARM, S.A. se propõe suportar, bem como o universo das carreiras e categorias onde as alterações do posicionamento retributivo na categoria podem ter lugar.

3. O universo referido no número anterior pode ainda ser desagregado, quando assim o entenda o Conselho de Administração, em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria devam cumprir ou executar;
- b) Da área de formação académica ou profissional dos trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria.

4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, as alterações podem não ter lugar em todas as carreiras, ou em todas as categorias de uma mesma carreira ou ainda

relativamente a todos os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria.

5. É elegível para beneficiar de alteração do posicionamento retributivo na categoria para a posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que se encontra, nos termos do presente artigo, o trabalhador da ARM, S.A., onde quer que se encontre em exercício de funções, que tenham obtido na última avaliação uma avaliação global do desempenho com um valor igual ou superior a 3,00 (três) valores.

6. Os trabalhadores a que se refere o número anterior são ordenados, dentro de cada universo, por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida na última avaliação global do seu desempenho.

7. Em face da ordenação referida no número anterior e até ao limite do montante máximo dos encargos fixado por cada universo, nos termos dos n.ºs 2 e 3, é alterado o posicionamento retributivo do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

8. Não há lugar a alteração do posicionamento retributivo quando, não obstante reunidos os requisitos previstos no n.º 5, o montante máximo dos encargos fixado para o universo em causa se tenha previsivelmente esgotado, no quadro da execução orçamental em curso, com a alteração relativa a trabalhador ordenado superiormente.

9. Na falta de disposição especial em contrário, a alteração do posicionamento retributivo reporta-se a 1 de janeiro do ano em que tiver lugar.

Artigo 17.º

(Regras gerais de acumulação de pontos)

A acumulação de pontos para efeitos de alteração de posicionamento retributivo obedece ainda às seguintes regras gerais:

- a) Os pontos são contados a partir da última alteração de posicionamento retributivo do trabalhador, nos termos do n.º 4 do Artigo 14.º e do n.º 7 do Artigo 16.º do presente regulamento, independentemente da razão da alteração.
- b) Para efeitos da alteração de posicionamento retributivo contam todos os pontos que não tenham sido ainda utilizados para uma alteração prévia de posicionamento retributivo, mas que respeitem ao posicionamento em que atualmente o trabalhador se encontra.

CAPÍTULO IV

Prémios

Artigo 18.º

(Prémio de desempenho)

1. O Conselho de Administração fixa, no prazo de 30 dias após o início da execução do orçamento, o universo dos cargos e das carreiras e categorias onde a atribuição de prémios de desempenho pode ter lugar, com as

desagregações necessárias do montante disponível em função de tais universos, tendo em conta as verbas orçamentais destinadas a suportar este tipo de encargos.

2. Podem ainda ser objeto de fixação nos termos do número anterior prémios de desempenho para trabalhadores que se encontrem posicionados na última posição retributiva da respetiva categoria.

3. É elegível para a atribuição de prémios de desempenho o trabalhador que tenha obtido na última avaliação do seu desempenho uma avaliação global do desempenho prevista no artigo 28.º do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A., igual ou superior a 4,00 (quatro) valores.

4. É excluído da elegibilidade do número anterior o trabalhador que, nesse ano, tenha alterado o seu posicionamento retributivo da respetiva categoria.

5. O montante máximo dos encargos fixado por cada universo abrangido pelo âmbito do presente artigo é distribuído proporcionalmente pelos trabalhadores abrangidos em função da sua retribuição base atual, não podendo exceder em caso algum essa mesma retribuição base atual.

6. Os prémios de desempenho estão referenciados ao desempenho do trabalhador objetivamente revelado e avaliado, não integrando o salário ou a retribuição base do trabalhador, nem constituindo qualquer direito retributivo na esfera jurídica dos trabalhadores da ARM, S.A..

7. Em conformidade com o disposto no número anterior, não pode ser atribuído prémio de desempenho ao trabalhador abrangido pelo disposto no Artigo 15.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

(Compensações não financeiras)

É consagrado o direito a 2 (dois) dias úteis de férias adicionais ao estipulado legalmente, sempre que o trabalhador tenha acumulado 5 (cinco) pontos nas avaliações do seu desempenho, contados nos termos estabelecidos nas alíneas a) a e) do n.º 4 do Artigo 14.º do presente regulamento, cujo gozo verifica-se no ano civil seguinte.

CAPÍTULO V

Disposições finais transitórias

Artigo 20.º

(Reenquadramento salarial)

1. Com a entrada em vigor do presente regulamento e com efeitos a 01 de janeiro de 2019, o trabalhador que detenha uma categoria ou cargo com uma graduação funcional igual ou inferior a 13 terá direito a um acréscimo retributivo de 1,5% na retribuição base que este detenha na ARM, S.A., exceto o trabalhador cuja remuneração base já exceda o montante pecuniário correspondente à última posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

2. Da aplicação do disposto no número anterior não poderá resultar para o trabalhador uma retribuição base superior à última posição retributiva da respetiva categoria ou cargo e caso, previamente à aplicação do disposto no número anterior, se verifique uma diferença inferior a 1,5% entre a retribuição base auferida pelo trabalhador e o montante pecuniário correspondente à última posição retributiva da respetiva categoria ou cargo, o acréscimo retributivo será equivalente ao montante em falta para perfazer aquele montante pecuniário correspondente à última posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

3. Com a entrada em vigor do presente regulamento, e após a aplicação do disposto nos números anteriores, o trabalhador é integrado na tabela salarial constante do Anexo A, sendo colocado na posição retributiva cujo montante corresponda à retribuição base a que tem direito por força da aplicação do disposto nos números anteriores do presente artigo ou, caso estes não lhe tenham sido aplicados, na posição retributiva cujo montante corresponda à retribuição base a que tinha direito a 31 de dezembro de 2018.

4. Na integração do trabalhador a que se refere o número anterior, ocorrendo falta de identidade entre a retribuição base detida pelo trabalhador e os montantes pecuniários correspondentes às posições retributivas existentes na tabela salarial constante do Anexo A, o trabalhador é posicionado numa posição retributiva virtual e automaticamente criada, cujo montante pecuniário seja coincidente com o montante pecuniário correspondente à retribuição base detida pelo trabalhador.

5. O trabalhador abrangido pelo disposto no número anterior, quando, em momento ulterior, deva alterar a sua posição retributiva na categoria em virtude do disposto nos artigos Artigo 14.º a Artigo 17.º do presente regulamento e da alteração para a posição retributiva imediatamente seguinte resulte um acréscimo retributivo inferior a 18 €, aquela alteração tem lugar para a posição retributiva que se siga a esta, quando a haja.

6. Para o trabalhador que exerça funções públicas, e sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do Artigo 14.º do presente regulamento, a alteração remuneratória na categoria de origem não determina a alteração do posicionamento retributivo do trabalhador fixado de acordo com a tabela salarial constante do Anexo A, continuando a relevar a posição retributiva que este detenha na ARM, S.A..

7. Para efeito do disposto na parte final do número anterior, a posição retributiva do trabalhador que exerça funções públicas na ARM, S.A., na data de entrada em vigor do presente regulamento, é a que resulta do disposto nos números 3 e 4 do presente artigo.

Artigo 21.º

(Início de contagem de pontos)

A acumulação de pontos em virtude da avaliação do desempenho apenas ocorre, para todos os efeitos, nomeadamente alteração de posicionamento retributivo, a partir do ano de 2018.

ANEXO A - Tabela salarial

Grupo Funcional	Cargo ou Função	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário
				Euros
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	18	Única	2709
	Assessor - Grau 2	16	Única	2322
	Secretário de administração - Grau único	8	Única	1118
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	22	Única	3526
	Gestor de topo - Grau 2	21	Única	3182
	Gestor de topo - Grau 3A	20	Única	3053
	Gestor de topo - Grau 3B	19	Única	2881
	Gestor de topo - Grau 3C	18	Única	2709
	Gestor de topo - Grau 4	16	Única	2322
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	14	Única	2107
	Gestor intermédio - Grau 2	13	Única	1684
	Gestor intermédio - Grau 3	11	Única	1445
Supervisão (D)	Supervisor - Grau 1	9	Única	1304
	Supervisor - Grau 2	8	Única	1118
	Supervisor - Grau 3	6	Única	911

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário
					Euros
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	17	1ª	2369
				2ª	2491
				3ª	2619
				4ª	2754
				5ª	2895
				6ª	3044
				7ª	3200
				8ª	3364
		Técnico superior especialista 2	15	1ª	2107
				2ª	2219
				3ª	2337
				4ª	2462
				5ª	2593
				6ª	2731
				7ª	2877
				8ª	3030
	Técnico superior	Técnico superior 1	12	1ª	1684
				2ª	1773
				3ª	1866
				4ª	1964
				5ª	2068
				6ª	2177
				7ª	2291
				8ª	2413
Técnico superior 2		10	1ª	1445	
			2ª	1520	
			3ª	1600	
			4ª	1684	
			5ª	1773	
			6ª	1866	
			7ª	1964	
			8ª	2068	
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	7	1ª	1118
				2ª	1177
				3ª	1239
				4ª	1304
				5ª	1372
				6ª	1445
				7ª	1520
				8ª	1600
		Técnico 2	5	1ª	911
				2ª	958
				3ª	1009
				4ª	1062

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário Euros	
				5ª	1118	
				6ª	1177	
				7ª	1239	
				8ª	1304	
		Técnico 3	4	1ª	780	
				2ª	822	
				3ª	865	
				4ª	911	
				5ª	958	
				6ª	1009	
				7ª	1062	
				8ª	1118	
		Técnico 4	3	1ª	704	
				2ª	741	
				3ª	780	
				4ª	822	
				5ª	865	
				6ª	911	
				7ª	958	
				8ª	1009	
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	4	1ª	780	
				2ª	822	
				3ª	865	
				4ª	911	
				5ª	958	
				6ª	1009	
				7ª	1062	
				8ª	1118	
			Assistente técnico 2	3	1ª	704
					2ª	741
					3ª	780
					4ª	822
					5ª	865
					6ª	911
					7ª	958
					8ª	1009
			Assistente técnico 3	2	1ª	635
					2ª	669
					3ª	704
					4ª	741
					5ª	780
					6ª	822
					7ª	865
					8ª	911

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário
					Euros
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	3	1 ^a	704
				2 ^a	741
				3 ^a	780
				4 ^a	822
				5 ^a	865
				6 ^a	911
				7 ^a	958
				8 ^a	1009
		Assistente operacional 2	2	1 ^a	635
				2 ^a	669
				3 ^a	704
				4 ^a	741
				5 ^a	780
				6 ^a	822
				7 ^a	865
				8 ^a	911
		Assistente operacional 3	1	1 ^a	SMR acrescido de 0,5 %
				2 ^a	635
				3 ^a	669
				4 ^a	704
				5 ^a	741
				6 ^a	780
				7 ^a	822
				8 ^a	865

SMR - Salário Mínimo Regional

ANEXO B - Tabela de despesas de representação

Grupo Funcional	Cargo ou função	Despesas de representação mensais Euros
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	441
	Assessor - Grau 2	378
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	574
	Gestor de topo - Grau 2	518
	Gestor de topo - Grau 3A	497
	Gestor de topo - Grau 3B	469
	Gestor de topo - Grau 3C	441
	Gestor de topo - Grau 4	378
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	107

Acordo de Empresa entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. e o SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - Clausulado.

Setor de Atividade:

- Gestão do sistema multimunicipal de águas e resíduos da Região Autónoma da Madeira;

Âmbito Geográfico:

- Região Autónoma da Madeira;

É celebrado Acordo de Empresa, nos seguintes termos:

PRIMEIRA

As entidades celebrantes acordam em celebrar o Acordo de Empresa, nos termos do documento que se encontra anexo ao presente.

SEGUNDA

O Acordo de Empresa, constante do documento anexo, entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019 ou no dia seguinte ao da sua publicação na 3.ª série do JORAM, consoante o que ocorrer posteriormente.

Feito em triplicado, no Funchal, aos dias 11 de dezembro de 2018.

Pela ARM-Águas e Resíduos da Madeira, S.A.:

Nélia Maria Sequeira de Sousa
Ricardo Nuno Rodrigues Fernandes Manica

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente, Centro Sul e Regiões Autónomas (SITE CSRA):

Nelson do Rosário Batista Nóbrega
Hélder José Teixeira Gil
Sandra Cristina Freitas Martins de Jesus
Hugo David d'Abrio Charrama

Depositado em 18 de dezembro de 2018, a fl.ºs 66 verso do livro n.º 2, com o n.º 23/2018, nos termos do art.º 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Capítulo I - Âmbito e Vigência

Cláusula 1.^a

(Âmbito geográfico e pessoal)

Cláusula 2.^a

(Âmbito temporal)

Capítulo II - Admissões, Enquadramento e carreiras profissionais

Cláusula 3.^a

(Enquadramento profissional)

Capítulo III - Prestação do trabalho

Cláusula 4.^a

(Objeto do contrato - Exercício de funções)

Cláusula 5.^a

(Local de trabalho)

Cláusula 6.^a

(Transferência individual)

Cláusula 7.^a

(Período normal de trabalho)

Cláusula 8.^a

(Modalidades de horários de trabalho)

Cláusula 9.^a

(Período de descanso diário)

Cláusula 10.^a

(Regime de prevenção)

Cláusula 11.^a

(trabalho suplementar)

Cláusula 12.^a

(Isenção de Horário de Trabalho)

Cláusula 13.^a

(Trabalho noturno)

Capítulo IV - Retribuição do Trabalho

Cláusula 14.^a

(Sistema de Enquadramento Salarial)

Capítulo V - Descansos e Suspensão da Prestação do Trabalho

Cláusula 15.^a

(Descanso semanal)

Cláusula 16.^a

(Férias)

Cláusula 17.^a

(Falta autorizada ou aprovada)

Capítulo VI - Prevenção da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

Cláusula 18.^a

(Princípio Geral)

Capítulo VII - Exercício do Direito Sindical

Cláusula 19.^a

(Quotização sindical)

Capítulo VIII - COMISSÃO PARITÁRIA

Cláusula 20.^a

(Constituição)

Cláusula 21.^a

(Competências)

Cláusula 22.^a

(Funcionamento)

Cláusula 23.^a

(Deliberações)

Capítulo IX - SERVIÇOS MÍNIMOS E PAZ SOCIAL RELATIVA

Cláusula 24.^a

(serviços mínimos)

Cláusula 25.^a

(Paz social relativa)

Capítulo X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Cláusula 26.^a

(Igualdade de género)

Cláusula 27.^a

(Condições remuneratórias)

Cláusula 28.^a

(Subsídio de Transporte)

Anexo I

REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL**Capítulo I****Enquadramento profissional****Secção I****Objeto e princípios gerais**

Artigo 1.º

(Objeto)

Artigo 2.º

(Princípios e conceitos gerais)

Secção II**Estrutura da classificação profissional**

Artigo 3.º

(Caracterização)

Artigo 4.º

(Graduação funcional)

Secção III**Perfis de enquadramento**

Artigo 5.º

(Perfil funcional)

Artigo 6.º

(Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação)

Secção IV**Cargos ou funções em comissão de serviço**

Artigo 7.º

(Comissão de serviço)

Artigo 8.º

(Funções de assessoria e secretariado de apoio à administração e gestão)

Artigo 9.º

(cargo de gestão de topo ou intermédia)

Artigo 10.º

(Funções de supervisão)

Secção V**Alteração do Enquadramento Profissional**

Artigo 11.º

(Alteração da categoria)

Capítulo II

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Reenquadramento profissional

Anexo A - Classificação profissional

Anexo B - Níveis de graduação funcional

Anexo C - Perfil de enquadramento genérico das categorias

Anexo D - Níveis de qualificação

Anexo E - Reenquadramento profissional (regra geral)

Anexo F - Reenquadramentos profissionais excecionais

Anexo II

REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO SALARIAL

CAPÍTULO I

Objeto e princípios gerais

Artigo 1.º

(Objeto)

Artigo 2.º

(Critérios e definições)

CAPÍTULO II

Retribuição e outras prestações pecuniárias

Artigo 3.º

(Retribuição base)

Artigo 4.º

(Retribuição horária)

Artigo 5.º

(Subsídio de turno)

Artigo 6.º

(Subsídio de prevenção)

Artigo 7.º

(Abono para falhas)

Artigo 8.º

(Retribuição em dia feriado)

Artigo 9.º

(Subsídio de refeição)

Artigo 10.º

(Subsídio de isenção de horário de trabalho)

Artigo 11.º

(Despesas de representação)

Artigo 12.º

(Subsídio de férias)

Artigo 13.º

(Pagamento do trabalho suplementar)

CAPÍTULO III

Alteração de posicionamento retributivo

Artigo 14.º

(Alteração obrigatória do posicionamento retributivo em função da avaliação de desempenho)

Artigo 15.º

(Efeitos da avaliação na alteração do posicionamento retributivo para trabalhadores cujo desempenho não tenha sido avaliado)

Artigo 16.º

(Alteração do posicionamento retributivo por opção de gestão)

Artigo 17.º

(Regras gerais de acumulação de pontos)

CAPÍTULO IV

Prémios

Artigo 18.º

(Prémio de desempenho)

Artigo 19.º

(Compensações não financeiras)

CAPÍTULO V

Disposições finais transitórias

Artigo 20.º

(Reenquadramento salarial)

Artigo 21.º

(Início de contagem de pontos)

Anexo A - Tabela salarial

Anexo B - Tabela de despesas de representação

CAPÍTULO I - Âmbito e Vigência

Cláusula 1.^a

(Âmbito geográfico e pessoal)

1. O Acordo de Empresa, adiante designado por AE, aplica-se em toda a Região Autónoma da Madeira e obriga, por um lado, a ARM – Águas e Resíduos da Madeira, S.A. (ARM), cuja atividade principal é a gestão do Sistema Multimunicipal de Águas e Resíduos da Região Autónoma da Madeira e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, cujo contrato é regulado pelo Código do Trabalho (aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com alterações) representados pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) e pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira (STFP - RAM).

2. Nos termos do Código do Trabalho, o AE aplica-se também ao trabalhador não filiado em qualquer associação sindical, devendo este para o efeito comunicar a sua decisão à ARM, com uma antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data da produção de efeitos da mesma.

3. O AE abrange, para além da empresa, cerca de 118 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

(Âmbito temporal)

1. O AE entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019 ou no dia seguinte ao da sua publicação na 3.^a série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, consoante o que ocorrer posteriormente.

2. O AE vigora pelo prazo de 3 anos, renovando-se, sucessivamente, por períodos de 1 ano.

3. As cláusulas de expressão pecuniária, incluindo a tabela salarial, produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

CAPÍTULO II - Admissões, enquadramento e carreiras profissionais

Cláusula 3.^a

(Enquadramento Profissional)

1. As regras relativas à integração do trabalhador num grupo funcional, numa carreira profissional e na correspondente categoria profissional encontram-se previstas no Regulamento de Enquadramento Profissional da ARM, que constitui o anexo I ao presente AE.

2. O trabalhador abrangido pelo AE tem de estar integrado em grupo funcional e em carreira profissional constantes do Regulamento de Enquadramento Profissional, que constitui o anexo I ao presente AE.

3. A progressão do trabalhador na carreira é feita de acordo com os resultados da avaliação de desempenho, cujo regime se encontra previsto em regulamento interno de empresa, conjugadas com as regras de alteração de posicionamento retributivo constantes do capítulo III do Regulamento de Enquadramento Salarial da ARM, que constitui o anexo II ao presente AE.

CAPÍTULO III - Prestação do trabalho

Cláusula 4.^a

(Objeto do Contrato - Exercício de funções)

1. A atividade para que o trabalhador é contratado é definida no contrato de trabalho e deve ser estipulada por remissão para as categorias previstas no anexo I ao AE.

2. A atividade contratada compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3. Quando o interesse da empresa o exija, a ARM pode encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique a modificação substancial da posição do trabalhador e este tenha habilitações adequadas para o efeito.

4. A ARM pode encarregar, durante o período máximo de quatro anos, o trabalhador ao seu serviço integrados num dos grupos funcionais D (Supervisão), E (Quadro Superior), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional), de executar funções correspondentes a um grupo funcional diverso daquele em que o mesmo se encontra integrado, mas correspondente a um dos grupos acima identificados, ou seja, aos grupos D, E, F ou G.

5. A pedido do trabalhador, a ARM pode, se houver interesse da empresa, atribuir-lhe o direito à categoria profissional correspondente às funções temporariamente exercidas, passando o mesmo a exercê-las definitivamente.

6. O disposto nesta cláusula não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito à retribuição base mínima mensal e às condições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas.

7. A empresa pode ainda encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade para que foi contratado, ainda que tal substituição implique uma modificação substancial da posição do trabalhador, desde que em sentido mais favorável ao trabalhador, sempre que tal se justifique para casos de

substituição de outro trabalhador que se encontre ausente do serviço ou que se encontre impedido de executar a sua atividade por um período superior a 60 (sessenta) dias.

8. A necessidade da substituição prevista no número anterior é devidamente fundamentada e carece de autorização prévia e expressa do Conselho de Administração, cessando imperativamente na data em que o trabalhador substituído regressa.

9. À substituição operada nos termos do número sete antecedente, aplica-se o disposto no número quatro desta mesma cláusula.

Cláusula 5.^a

(Local de trabalho)

Considera-se local de trabalho o espaço geográfico onde o trabalhador está adstrito a realizar a sua prestação.

Cláusula 6.^a

(Transferência individual)

1. A ARM pode transferir o trabalhador, temporária ou definitivamente, para outro local de trabalho, desde que em virtude dessa alteração o trabalhador não tenha de percorrer uma distância adicional superior a 25 km em cada um dos trajetos de ida e volta entre a sua residência permanente e o local de trabalho, sem prejuízo do disposto no n.º 3 quanto à transferência definitiva.

2. No caso previsto no número anterior, a ARM custeia o acréscimo das despesas impostas pelas deslocações diárias de e para o local de trabalho, no valor correspondente ao custo dos transportes coletivos.

3. O trabalhador abrangido por transferência definitiva pode invocar, perante a empresa, um prejuízo sério decorrente da mesma, sempre que a paragem de veículo de transporte coletivo mais próxima do novo local de trabalho se situe a uma distância deste igual ou superior a 1 km.

Cláusula 7.^a

(Período normal de trabalho)

1. O período normal de trabalho na ARM não pode exceder, em termos médios, as 7 horas e 30 minutos diários e as 37 horas e 30 minutos semanais.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o período normal de trabalho será, em regra, interrompido por um intervalo para refeição ou descanso com a duração de uma hora.

3. Durante os períodos em que seja necessário assegurar a distribuição hidroagrícola, o limite máximo do intervalo para descanso previsto no número anterior poderá ser

ampliado até cinco horas para o trabalhador integrado no grupo funcional D (Supervisão), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional) do anexo I, que exerça a atividade de distribuição hidroagrícola e não se encontre sujeito ao regime de isenção de horário de trabalho e/ou da prevenção, não podendo o trabalhador prestar a atividade mais de cinco horas seguidas.

Cláusula 8.^a

(Modalidades de horários de trabalho)

1. Em função da natureza da atividade, por motivo de conveniente organização do serviço ou mediante requerimento do trabalhador, a ARM determina ou pode autorizar a adoção de uma das seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário específico/especial;
- d) Horário desfasado;
- e) Laboração contínua.

2. As modalidades de trabalho e respetivos regimes são alterados, suprimidos, adicionados e consignados em regulamento interno, cuja aprovação e entrada em vigor deve ser precedida de auscultação das associações sindicais outorgantes.

Cláusula 9.^a

(Período de descanso diário)

1. O trabalhador tem direito a um período de descanso diário de, pelo menos, onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho consecutivo.

2. Para além das exceções previstas no Código do Trabalho ao número anterior, o mesmo também não é aplicável ao trabalhador:

- a) que ocupe cargo de administração, direção ou com poder de decisão autónomo, que esteja isento do horário de trabalho, como é o caso do trabalhador operacional que realize atividade de distribuição hidroagrícola, bem como do trabalhador que exerça funções de coordenação e supervisão de trabalhos e/ou equipas;
- b) cujo período normal de trabalho seja fracionado ao longo do dia, com fundamento na característica da atividade exercida, como é o caso do trabalhador que exerça a atividade de distribuição hidroagrícola;
- c) adstrito à atividade de produção, distribuição, drenagem, abastecimento, de água ao público e de distribuição hidroagrícola;
- d) adstrito à atividade de valorização, tratamento, transferência, recolha e transporte de resíduos;

3. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2, deve ser concedido ao trabalhador um período de descanso que lhe permita recuperar da prestação de trabalho, de duração equivalente, no mínimo, ao período normal de trabalho diário.

4. No caso previsto nas alíneas c) e d) do n.º 2, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração equivalente à do trabalho prestado durante o período de descanso diário, que deverá ser gozado num dos cinco dias seguintes.

Cláusula 10.^a

(Regime de prevenção)

1. A situação de prevenção consiste na disponibilidade do trabalhador, integrado nos grupos funcionais D (Supervisão), E (Quadro Superior), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional), para, fora do período normal de trabalho, se deslocar ao local de trabalho ou prestar assistência remota, em períodos diurnos ou noturnos, incluindo fins-de-semana e feriados, em caso de necessidade.

2. Para efeitos do número anterior:

- a) O trabalhador tem a obrigação de estar contactável, em casa ou em outro local de fácil acesso, para efeitos de convocação e comparência ao serviço, caso se verifique essa necessidade;
- b) O trabalhador obriga-se a satisfazer imediatamente a eventual convocação, comparecendo no local de trabalho que lhe for indicado no prazo máximo de uma hora;
- c) A ARM elabora escalas de serviço de prevenção, as quais definem quais os trabalhadores sujeitos a este regime;
- d) A convocação compete ao superior hierárquico ou a quem for designado pela ARM.

3. O trabalhador tem direito a um descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta ou a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes, estando em causa, respetivamente, o gozo do descanso diário, de dia feriado e do descanso semanal complementar ou do descanso semanal obrigatório.

4. Caso a prestação de trabalho, pelo trabalhador, efetuada nos termos do número um, não ponha em causa o gozo do descanso diário, do dia feriado, do descanso complementar nem do descanso semanal obrigatório, mas tenha uma duração superior a uma hora e ocorra no período compreendido entre as 24h00 e as 07h00 de entre dois dias normais de trabalho, o trabalhador tem ainda direito a um descanso compensatório de duração mínima equivalente à duração da prestação de trabalho.

5. O descanso compensatório é marcado por acordo entre o trabalhador e a ARM ou, na sua falta, pela ARM, com respeito pelos limites previstos nos números anteriores, devendo o descanso a que se refere o número anterior ser gozado, preferencialmente, no início do período normal de trabalho imediatamente seguinte.

6. O trabalhador em regime de prevenção tem direito a receber um subsídio, cujo valor consta do Artigo 6.º do Regulamento de Enquadramento Salarial.

7. O trabalhador pode solicitar dispensa temporária ou definitiva do regime de prevenção, devidamente fundamentada, a qual poderá ser autorizada pela ARM, desde que não ocasione prejuízo para o serviço.

8. A situação de prevenção consiste ainda na disponibilidade do trabalhador que, integrado no grupo funcional D (Supervisão), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional) do anexo I, e exerça a atividade de distribuição hidroagrícola, para, fora do período normal de trabalho, detetar ou receber denúncia de anomalias nos sistemas de distribuição de água, reportando imediatamente as mesmas ao superior hierárquico ou procedendo ele próprio, à respetiva reparação, sempre que entenda que esta se mostre suscetível de ser executada através de uma intervenção rápida, aplicando-se o disposto nos n.º 3 a 6 desta cláusula.

Cláusula 11.^a

(Trabalho suplementar)

O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador e está sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) Duzentas horas por ano;
- b) No caso de trabalhador a tempo parcial, oitenta horas por ano ou o número de horas correspondente à proporção entre o respetivo período normal de trabalho e o de trabalhador a tempo completo em situação comparável, quando superior;
- c) Em dia normal de trabalho, duas horas;
- d) Em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou feriado, um número de horas igual ao período normal de trabalho diário;
- e) Em meio-dia de descanso complementar, um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário.

Cláusula 12.^a

(Isenção de Horário de Trabalho)

Para além dos demais casos previstos na lei, pode ser sujeito ao regime da isenção de horário de trabalho na modalidade de não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho, o trabalhador operacional que integre os grupos funcionais D (Supervisão), E (Quadro Superior), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional).

Cláusula 13.^a

(Trabalho noturno)

Considera-se trabalho noturno, o prestado no período que decorre entre as 22 horas e as 7 horas do dia seguinte.

CAPÍTULO IV - Retribuição do Trabalho

Cláusula 14.^a

(Sistema de Enquadramento Salarial)

O enquadramento salarial do trabalhador encontra-se regulado no anexo II ao presente AE, denominado de Regulamento de Enquadramento Salarial da ARM.

CAPÍTULO V - Descansos e Suspensão da Prestação do Trabalho

Cláusula 15.^a

(Descanso Semanal)

1. Os dias de descanso semanal dos trabalhadores ao serviço da ARM, com exceção dos que se dedicam à atividade de distribuição hidroagrícola e à atividade de recolha e transferência de resíduos, cujo regime é o constante do número seguinte, são o sábado e o domingo ou os previstos nas escalas de turnos rotativos no regime de turnos e de laboração contínua.

2. O trabalhador integrado no grupo funcional D (Supervisão), F (Quadro Técnico) e G (Quadro Operacional) do anexo I, que exerça a atividade de distribuição hidroagrícola ou a atividade de recolha e transferência de resíduos, tem direito a dois dias de descanso semanal, que pode ou não, coincidir com o sábado e domingo.

3. Quando o trabalho estiver organizado por turnos, o horário de trabalho é escalonado de forma que cada trabalhador tenha, em média anual, pelo menos, dois dias de descanso semanal por cada cinco dias de trabalho.

Cláusula 16.^a

(Férias)

O período anual de férias é de 25 dias úteis.

Cláusula 17.^a

(Falta autorizada ou aprovada)

1. A falta autorizada ou aprovada a que se refere a alínea i) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho pode ou não determinar a perda de retribuição, consoante decisão da ARM, devidamente fundamentada.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a ARM pode solicitar ao trabalhador prova do facto invocado para a justificação.

CAPÍTULO VI - Prevenção da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

Cláusula 18.^a

(Princípio Geral)

1. O trabalhador, nos termos da lei, tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pela ARM.

2. A ARM é obrigada a organizar as atividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3. A execução de medidas em todas as vertentes da atividade da ARM, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de risco profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e dos seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4. A ARM obriga-se a prestar informações adequadas em prazo não superior a 20 dias úteis, contado do pedido que, por escrito, lhe seja formulado com essa finalidade, pelas associações sindicais outorgantes, sobre todas as matérias respeitantes à organização das atividades de segurança e saúde no trabalho, bem como sobre todas as ações de prevenção de riscos e acidentes profissionais e de promoção e vigilância da saúde, asseguradas pela ARM, que devam envolver os trabalhadores.

CAPÍTULO VII - Exercício do Direito Sindical

Cláusula 19.^a

(Quotização Sindical)

1. A ARM obriga-se mensalmente, na mesma data em que proceder ao pagamento da retribuição, a deduzir as quotizações dos filiados na associação sindical outorgante, após receção de documento escrito assinado pelo trabalhador para o efeito, com a antecedência mínima de 30 dias.

2. A ARM envia o montante das quotizações referidas no número anterior à associação sindical outorgante, acompanhado dos respetivos mapas de quotização, até ao dia 15 do mês seguinte.

CAPÍTULO VIII - Comissão Paritária

Cláusula 20.^a

(Constituição)

1. É constituída uma comissão paritária formada por 2 representantes de cada uma das partes do acordo de empresa.

2. Por cada representante efetivo é designado um suplente para desempenho de funções em caso de ausência do efetivo.

3. Cada uma das partes indica por escrito à outra, nos 15 dias subsequentes à publicação do AE, os membros efetivos e suplentes por si designados, considerando-se a comissão paritária constituída logo após esta indicação.

4. A comissão paritária funciona até à data de cessação do AE, podendo qualquer das partes, em qualquer altura, substituir os membros que nomeou, mediante comunicação escrita à outra parte.

Cláusula 21.^a

(Competências)

A comissão paritária tem competência para nos termos ali previstos, interpretar as disposições deste instrumento, bem como integrar as lacunas existentes.

Cláusula 22.^a

(Funcionamento)

1. A comissão paritária funciona na sede social da ARM, sita na rua dos Ferreiros, n.º 148 a 150, 9000-082 Funchal.

2. A comissão paritária reúne a pedido de qualquer das partes mediante convocatória a enviar com a antecedência mínima de 15 dias de que conste o dia, hora e agenda de trabalhos, cabendo o secretariado à parte que convocar a reunião.

3. No final da reunião é lavrada e assinada a respetiva ata.

4. As partes podem fazer-se assessorar nas reuniões da comissão.

Cláusula 23.^a

(Deliberações)

1. A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

2. As deliberações da comissão são tomadas por unanimidade e passam a fazer parte integrante do AE, no dia a seguir à publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

CAPÍTULO IX - Serviços Mínimos e Paz Social Relativa

Cláusula 24.^a

(Serviços mínimos)

O trabalhador da ARM está obrigado à prestação de serviços mínimos indispensáveis para realizar a satisfação das necessidades sociais impreteríveis que são satisfeitas pela empresa, bem como de serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, de acordo com o previsto na lei.

Cláusula 25.^a

(Paz social relativa)

As partes comprometem-se a respeitar e a garantir o cumprimento do disposto no AE, recorrendo, desde logo em caso de dissenso, à comissão paritária.

CAPÍTULO X - Disposições Finais e Transitórias

Cláusula 26.^a

(Igualdade de género)

1. As menções utilizadas devem entender-se como dirigidas a ambos os géneros, em defesa e promoção da igualdade de género.

2. Em cada categoria é também garantida a igualdade remuneratória para os trabalhadores que desempenham funções do mesmo nível de classificação profissional, independentemente do género.

Cláusula 27.^a**(Condições remuneratórias)**

1. Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, ao trabalhador em exercício de funções na Estação de Tratamento de Resíduos Sólidos da Meia Serra à data 31 de dezembro de 2017 são aplicáveis as condições remuneratórias vigentes a 31 de dezembro de 2017, designadamente, em matéria de remuneração do trabalho suplementar, remuneração do trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, subsídio de refeição, subsídio de natal e complemento de subsídio de doença.

2. O trabalhador que na data da entrada em vigor do presente acordo aufera um subsídio de refeição de valor superior ao fixado no Artigo 9.º do Regulamento de Enquadramento Salarial mantém esse direito até que o valor auferido atualmente perfaça o aí referido, altura a partir da qual passará a ser aplicável apenas o disposto no referido Artigo 9.º do Regulamento de Enquadramento Salarial.

3. O trabalhador que, tendo sido titular de uma relação jurídica de emprego com a sociedade ora extinta denominada “IGA - Investimentos e Gestão da Água, SA” e se encontre, à data de 31 de dezembro de 2018, a prestar atividade em infraestruturas de funcionamento contínuo obrigatório sujeitas a exploração em regime de três ou dois turnos durante toda a semana, mantém o direito a auferir um subsídio de turno no mesmo valor que vinha auferindo antes da data de entrada em vigor do presente Acordo de Empresa, se este lhe for mais favorável do que aquele que resulta do presente AE.

Cláusula 28.^a**(Subsídio de Transporte)**

1. Ao trabalhador da ETRS da Meia Serra que à data de 31 de dezembro de 2017 não tinha direito ao subsídio de transporte ao abrigo do acordo de empresa firmado entre a OTRS - Operação da Estação de Tratamento de Resíduos Sólidos da Meia Serra, ACE e o SINQUIFA - Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas, e ao trabalhador que venha a ser contratado ou para lá transferido, é atribuído o subsídio de transporte correspondente ao primeiro escalão do que se encontra previsto neste AE, ou seja, até os 25 km, independentemente da zona de residência.

2. Em qualquer caso, o direito ao subsídio referido no número anterior extingue-se, se e quando venha a existir uma rede de transportes públicos a servir a instalação ou se e quando a empresa, por si, venha a assegurar o transporte dos trabalhadores a partir do centro das seguintes localidades: Santo António da Serra, Camacha e Santana, localizados a uma distância inferior a 25 km.

ANEXO I**AO ACORDO DE EMPRESA****ENTRE:**

A ARM - ÁGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A. E

O SITE/CSRA - SINDICATO DOS TRABALHADORES
DAS INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS, ENERGIA
E ATIVIDADES DO AMBIENTE DO CENTRO SUL E
REGIÕES AUTÓNOMAS - CLAUSULADO

relativo ao

Enquadramento profissional dos trabalhadores
ao serviço da ARM, S.A.

**REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO
PROFISSIONAL****CAPÍTULO I****Enquadramento profissional****SECÇÃO I****Objeto e princípios gerais****Artigo 1.º****(Objeto)**

1. O enquadramento profissional define as funções existentes na empresa e tem correspondência com os níveis de qualificação profissional do Quadro Nacional de Qualificações², considerando os descritores que especificam os resultados de aprendizagem para cada nível e os resultados de aprendizagem necessários ao desempenho de cada função.

2. Os trabalhadores com vínculo na modalidade de comissão de serviço exercem as suas funções nos termos definidos para o respetivo cargo no âmbito da Secção IV do presente Capítulo, sem prejuízo da possibilidade de existência de uma categoria de origem, beneficiando dos direitos e sendo sujeitos aos deveres previstos no respetivo enquadramento de origem, salvo os que não sejam aplicáveis em razão do exercício do cargo em comissão de serviço.

3. Os restantes trabalhadores da empresa exercem as suas funções por referência a uma categoria integrada numa carreira.

Artigo 2.º**(Princípios e conceitos gerais)**

1. Grupos funcionais agrupam as carreiras, cargos ou funções onde os trabalhadores são enquadrados dependendo da sua função dentro da empresa.

2. Carreira profissional corresponde a um agrupamento de categorias com similares funções e níveis de qualificação profissional.

3. Categoria profissional corresponde ao essencial das funções desempenhadas pelo trabalhador, as quais são diferenciadas pela graduação funcional e agrupadas em carreiras.

4. Qualificação profissional corresponde às habilitações, experiência e nível de qualificação correspondente do Quadro Nacional de Qualificações exigidas para o desempenho de funções em determinada categoria combinada com determinado nível de graduação funcional.

5. Graduação funcional constitui o processo de comparação e hierarquização de funções numa organização.

6. Comissão de serviço constitui uma modalidade de contrato de trabalho prevista no Código do Trabalho ou em outros instrumentos jurídicos que sejam aplicáveis, ficando sujeita à disciplina jurídica definida naquele Código para esta modalidade de contrato de trabalho, traduzindo-se designadamente no exercício temporário de funções, nomeadamente de funções de assessoria e secretariado de apoio à gestão, cargos de gestão e funções de supervisão, diversas da categoria do trabalhador, não determinando assim a aquisição do cargo ou função correspondente às funções desempenhadas.

7. Cargo é o nome atribuído à posição que um determinado trabalhador ocupa na organização em funções que implicam assessoria e secretariado de apoio à gestão, direção, gestão ou supervisão.

SECÇÃO II**Estrutura da classificação profissional****Artigo 3.º****(Caracterização)**

1. A estrutura da classificação profissional encontra-se organizada em grupos funcionais.

2. Os grupos funcionais respeitantes aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em comissão de serviço são estruturados em cargos e funções.

3. Os grupos funcionais respeitantes aos restantes trabalhadores são estruturados em carreiras e categorias.

4. Os trabalhadores abrangidos por este regulamento são classificados de harmonia com o seu cargo ou função e categoria constantes do Anexo A.

Artigo 4.º**(Graduação funcional)**

1. Cada categoria, cargo ou função tem inerente um nível de graduação funcional que tem em atenção os seguintes parâmetros em função da exigência do:

² Criado pelo Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, e regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 22 de julho.

- a) Nível de conhecimento - Conjunto de conhecimentos, experiências e aptidões requeridos para desempenhar adequadamente uma função, incluindo habilitações mínimas necessárias para o seu exercício. Compreende, designadamente, conhecimentos técnicos ou especializados, em gestão e em interação humana;
- b) Nível de complexidade - Complexidade de tarefas a realizar e a qualidade e autonomia do pensamento na identificação, definição e construção de soluções a problemas que se apresentam. Ponderação da intensidade do processo mental com que se emprega conhecimentos para analisar, avaliar, raciocinar, construir ou criar soluções;
- c) Nível de responsabilidade - Autonomia e capacidade para responder pelas ações e decisões tomadas.

2. Os níveis de graduação funcional associados a cada categoria são os apresentados no Anexo B.

SECÇÃO III

Perfis de enquadramento

Artigo 5.º

(Perfil funcional)

1. A cada categoria, cargo ou função em comissão de serviço, corresponde um perfil de enquadramento, o qual contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função que a situam no conjunto das atividades da empresa.

2. De acordo com a área funcional em que o trabalhador desempenhe funções o conteúdo do perfil de enquadramento genérico poderá ser detalhado num referencial de funções consonante, compreendendo o exercício de atividades específicas dos respetivos postos de trabalho, correspondente ao perfil de enquadramento específico, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

3. A existência de um perfil de enquadramento específico não prejudica a afetação do trabalhador a outro perfil específico desde que seja respeitada a respetiva graduação funcional e domínio de estudos ou de experiência profissional nem a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas dentro da categoria, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4. As diferenças de atividades específicas cometidas a postos de trabalho da mesma categoria, refletindo diferenças na organização do trabalho, nas necessidades de serviço ou na tecnologia utilizada, não podem justificar a alteração da sua posição relativa.

5. Os perfis de enquadramento genérico constam do Anexo C.

Artigo 6.º

(Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação)

1. A admissão de trabalhadores para categorias existentes em cada uma das carreiras ou para cargo ou função em comissão de serviço efetua-se com observância do grau de habilitações e experiência definida no anexo D.

2. Sempre que as habilitações mínimas remetam para a escolaridade mínima obrigatória esta afere-se em função da data de nascimento do indivíduo.

3. Para além das habilitações mínimas identificadas, atendendo à natureza da função a exercer poderão ser exigidas outras habilitações, nomeadamente carta de condução de ligeiros, pesados ou outra, e qualificação de operação de equipamentos.

4. O trabalhador apenas poderá exercer as funções inerentes à sua categoria, cargo ou função em comissão de serviço no respetivo domínio de estudos ou de atividade profissional e para as quais detenha a habilitação adequada, sem prejuízo das demais normas aplicáveis relativas à prestação de trabalho e à atividade do trabalhador.

5. Desde que o trabalhador esteja devidamente habilitado, integram as funções de qualquer categoria a condução de veículo ligeiro da empresa.

SECÇÃO IV

Cargos ou funções em comissão de serviço

Artigo 7.º

(Comissão de serviço)

1. O vínculo de emprego poderá constituir-se por comissão de serviço nos seguintes casos:

- a) Funções de assessoria e secretariado de apoio à administração e gestão;
- b) Cargo de gestão de topo ou intermédia;
- c) Funções de supervisão, por representarem funções que impliquem especial relação de confiança perante os titulares dos cargos identificados na alínea a);
- d) Outras situações previstas em legislação especial.

2. Na falta de norma especial, aplica-se à comissão de serviço a regulamentação prevista para os trabalhadores contratados ao abrigo do Código do Trabalho.

3. A comissão de serviço constitui uma modalidade de contrato de trabalho prevista no Código do Trabalho ou em outros instrumentos jurídicos que sejam aplicáveis, ficando sujeita à disciplina jurídica definida naquele Código para esta modalidade de contrato de trabalho, traduzindo-se designadamente no exercício temporário de funções, nomeadamente funções de assessoria e secretariado de apoio à gestão, cargos de gestão e funções de supervisão, diversas da categoria do trabalhador, não determinando assim a aquisição do cargo ou função correspondente às funções desempenhadas.

Artigo 8.º

(Funções de assessoria e secretariado de apoio à administração e gestão)

1. As funções de assessoria qualificam-se em cargos de 1.º e 2.º grau relativamente ao nível de conhecimento exigido, nível de complexidade funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe são inerentes.

2. As funções de secretariado de apoio à administração e gestão qualificam-se num grau único.

Artigo 9.º

(Cargo de gestão de topo ou intermédia)

1. Os cargos de gestão de topo qualificam-se em cargos de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º graus em função da classificação atribuída à respetiva unidade orgânica relativamente ao nível de conhecimento exigido para a gestão da mesma, nível de complexidade organizacional e funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

2. O cargo de 3.º grau da gestão de topo apresenta 3 níveis de classificação em função da classificação atribuída à respetiva unidade orgânica relativamente ao nível de conhecimento exigido para a gestão da mesma, nível de complexidade organizacional e funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

3. Os cargos de gestão de intermédia qualificam-se em cargos de 1.º, 2.º e 3.º grau em função da classificação atribuída à respetiva unidade orgânica relativamente ao nível de conhecimento exigido para a gestão da mesma, nível de complexidade organizacional e funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

Artigo 10.º

(Funções de supervisão)

As funções de supervisão qualificam-se em cargos de 1.º, 2.º e 3.º grau em função do nível de conhecimento exigido para a supervisão dos setores ou equipas, nível de complexidade funcional, bem como do nível de responsabilidade que lhe é inerente.

SECÇÃO V

Alteração do Enquadramento Profissional

Artigo 11.º

(Alteração da categoria)

Sem prejuízo das demais normas aplicáveis relativas à prestação de trabalho e à atividade do trabalhador, mediante necessidade de preenchimento de posto de trabalho expressamente reconhecida pelo Conselho de Administração, a categoria que o trabalhador detenha poderá, com a sua concordância, ser alterada para outra categoria da respetiva carreira ou de carreira distinta sempre que o trabalhador preencha os requisitos exigidos pelas funções a desempenhar e desde que este reúna as condições previstas na lei e neste regulamento para esse preenchimento.

CAPÍTULO II

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Reenquadramento profissional

1. O reenquadramento consiste na correspondência da categoria anterior/revista com o respetivo enquadramento na categoria, carreira e grupo funcional atuais, sem prejuízo de quaisquer direitos.

2. O trabalhador transita para a vigência do presente Regulamento nos termos do Anexo E.

3. Não obstante a regra acima considerada, mediante funções efetivamente desempenhadas associadas a determinados perfis específicos e a sua graduação funcional, foram considerados os reenquadramentos profissionais excecionais previstos no anexo F.

ANEXO A - Classificação profissional

Grupo Funcional	Cargo/função exercida em comissão de serviço
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1
	Assessor - Grau 2
	Secretário de administração - Grau único
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1
	Gestor de topo - Grau 2
	Gestor de topo - Grau 3A
	Gestor de topo - Grau 3B
	Gestor de topo - Grau 3C
	Gestor de topo - Grau 4
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1
	Gestor intermédio - Grau 2
	Gestor intermédio - Grau 3
(D) Supervisão	Supervisor - Grau 1
	Supervisor - Grau 2
	Supervisor - Grau 3

Grupo Funcional	Carreira	Categoria
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1
		Técnico superior especialista 2
	Técnico superior	Técnico superior 1
		Técnico superior 2
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1
		Técnico 2
		Técnico 3
		Técnico 4
	Assistente técnico	Assistente técnico 1
		Assistente técnico 2
		Assistente técnico 3
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1
		Assistente operacional 2
		Assistente operacional 3

ANEXO B - Níveis de graduação funcional

Grupo Funcional	Cargo ou função	Grau funcional
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	18
	Assessor - Grau 2	16
	Secretário de administração - Grau único	8
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	22
	Gestor de topo - Grau 2	21
	Gestor de topo - Grau 3A	20
	Gestor de topo - Grau 3B	19
	Gestor de topo - Grau 3C	18
	Gestor de topo - Grau 4	16
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	14
	Gestor intermédio - Grau 2	13
	Gestor intermédio - Grau 3	11
(D) Supervisão	Supervisor - Grau 1	9
	Supervisor - Grau 2	8
	Supervisor - Grau 3	6

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau funcional
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	17
		Técnico superior especialista 2	15
	Técnico superior	Técnico superior 1	12
		Técnico superior 2	10
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	7
		Técnico 2	5
		Técnico 3	4
		Técnico 4	3
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	4
		Assistente técnico 2	3
		Assistente técnico 3	2
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	3
		Assistente operacional 2	2
		Assistente operacional 3	1

ANEXO C - Perfil de enquadramento genérico das categorias

Grupo Funcional	Cargo/função exercida em comissão de serviço	Função
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisões ao nível da gestão em domínios de elevadíssima complexidade e de âmbito transversal à gestão estratégica e organizacional da empresa, com elevada responsabilidade e autonomia técnica. Exercer sob orientação da administração a supervisão de funções de assessores de graduação inferior bem como assessorar a gestão de unidades orgânicas ou equipas multidisciplinares e de projeto.
	Assessor - Grau 2	Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisões ao nível da gestão em domínios de complexidade alta ou elevada com acrescida responsabilidade e autonomia técnica. Assessorar eventualmente a gestão de unidades orgânicas ou equipas de projeto.
	Secretário de administração - Grau único	Apoiar e executar as atividades administrativas de suporte à Administração e respetivos assessores.
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	Exercer a direção de unidades orgânicas nucleares abrangentes de nível 1 que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos próprios e que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 2	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 1.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 2 que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 3A	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 3A que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 3B	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 3B que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 3C	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 3C que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo.
	Gestor de topo - Grau 4	Coadjuvar titulares de direção superior ou de direção de topo de 2.º grau se existir. Exercer a direção de unidades orgânicas de gestão operacional ou instrumental de nível 4 que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou que tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final e imagem da organização, ou no cliente interno e trabalhadores e que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção de topo ou exercer a liderança de equipas multidisciplinares de projeto de elevada complexidade constituída especificamente para executar um projeto com duração limitada.

Grupo Funcional	Cargo/função exercida em comissão de serviço	Função
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	Exercer a gestão de unidade funcional de nível 1 que que determinem assunção de responsabilidades cíveis, criminais e/ou disciplinares pelos seus superiores hierárquicos ou tenham grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final ou no cliente interno e trabalhadores, impacto na gestão operacional ou instrumental, que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção intermédia.
	Gestor intermédio - Grau 2	Coadjuvar titulares de gestão de topo ou de gestão intermédia de 1.º grau se existir. Exercer a gestão de unidade funcional de nível 2 que tenha grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final ou no cliente interno e trabalhadores, impacto na gestão operacional ou instrumental, que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção intermédia. Coordenação de uma equipa multidisciplinar de projeto de média complexidade constituída especificamente para executar um projeto com duração limitada.
	Gestor intermédio - Grau 3	Coadjuvar titulares de gestão de topo ou de gestão intermédia de 2.º grau de que dependam hierarquicamente se existir. Exercem a coordenação de atividades e gestão os recursos de uma unidade funcional de nível 3 que que tenha grande interação sobretudo externa com influência direta no cliente final ou no cliente interno e trabalhadores, impacto na gestão operacional ou instrumental, que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade justifique este grau de direção intermédia. Coordenação de uma equipa multidisciplinar de projeto de moderada complexidade constituída especificamente para executar um projeto com duração limitada.
(D) Supervisão	Supervisor - Grau 1	Exercer funções de planeamento, supervisão e monitorização de uma atividade instrumental ou operacional de uma área funcional de elevadíssima complexidade ou de várias áreas funcionais simultaneamente ou efetuar a coordenação geral da atividade dos supervisores de equipas de execução que lhe sejam subordinados hierarquicamente. Assunção de responsabilidades excepcionais inerentes à função ou certificação exigida para o seu desempenho.
	Supervisor - Grau 2	Exercer funções de coordenação e supervisão de equipas/grupos específicos de execução em áreas funcionais de complexidade média e alta cujas que integram trabalhadores dos grupos funcionais do quadro técnico e operacional.
	Supervisor - Grau 3	Exercer funções de coordenação e supervisão de equipas/grupos específicos de execução em áreas funcionais de complexidade moderada que integram trabalhadores dos grupos funcionais do quadro técnico e operacional, sob a orientação do seu superior hierárquico.

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, com grau de complexidade elevado mediante a simples indicação dos objetivos finais para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional e qualificação técnica altamente especializada reconhecidos em diversos domínios, com reflexos diretos na definição de políticas de atuação geral ou setorial da empresa ou no desenvolvimento em matéria de ciência, gestão e/ou inovação.</p> <p>Execução de trabalhos de investigação, planos e estudos de acordo com projetos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de soluções, métodos inovadores ou tecnologias próprias, requerendo elevada capacidade intelectual e criativa.</p> <p>Execução de atividades de apoio altamente especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços.</p> <p>Pode representar a empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Exercício de funções e execução de missões de carácter especial com muito elevado grau de autonomia e responsabilidade.</p> <p>Pode gerir equipas de projeto e orientar tecnicamente outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p> <p>Pode reportar diretamente à Administração.</p>
		Técnico superior especialista 2	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, com grau de complexidade elevado mediante a simples indicação dos objetivos finais para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional altamente especializados, reconhecidos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos.</p> <p>Conceção e proposta de soluções e recomendações para questões de relevante complexidade que carecem de consciência crítica das questões relativas aos conhecimentos numa área e nas interligações entre várias áreas consequente auxílio aos decisores na análise de problemas.</p> <p>Preparação, implementação e orientação geral de estudos e desenvolvimento de projetos a nível empresarial, individualmente ou integrado em equipas, que eventualmente coordena, zelando pelo cumprimento dos seus objetivos</p> <p>Execução de atividades de apoio altamente especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e elevada autonomia técnica.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Pode gerir equipas de projeto e orientar tecnicamente outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p> <p>Pode reportar diretamente à Administração.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(E) Quadro superior	Técnico superior	Técnico superior 1	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, com grau de complexidade alto mediante a simples indicação dos objetivos finais para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional aprofundados e multidisciplinares reconhecidos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Identificação de problemas, estudo de alternativas e conceção e proposta de soluções com vista à maximização dos resultados da empresa.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e elevada autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Organização e execução de atividades de apoio geral ou especialização aprofundada nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços que implicam uma compreensão crítica de teorias e princípios.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Conceção de projetos de grande complexidade e/ou gestão de equipas de projeto.</p> <p>Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p>
		Técnico superior 2	<p>Funções consultivas, de análise e estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, com grau de complexidade alto mediante orientações gerais recebidas, para as quais são exigidos conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional abrangentes, especializados, factuais e teóricos com reconhecida capacidade prática de aplicação desses conhecimentos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Identificação de problemas, estudo de alternativas e proposta de soluções com vista à maximização dos resultados da empresa.</p> <p>Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Organiza e planifica a execução das atividades por que é responsável, seleciona e adapta os métodos e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área.</p> <p>Pode desenvolver e gerir projetos e equipas de projeto.</p> <p>Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	<p>Funções de natureza executiva pela aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios, processos e conceitos com aspetos técnicos de elevada especificidade nos domínios de responsabilidade em que atua, bem como transversais a vários setores de atuação da empresa, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Gestão da própria atividade no quadro das orientações estabelecidas em contextos de trabalho, geralmente previsíveis, mas suscetíveis de alteração.</p> <p>Funções de apoio à supervisão de equipas, orientação técnica de trabalhadores de nível inferior, execução de tarefas de validação e controlo.</p> <p>Realização de ações de diagnóstico e identificação de problemas, pesquisa e análise de documentação técnica, emissão de pareceres e propostas com vista à implementação de soluções e alteração de procedimentos e métodos de trabalho.</p> <p>Execução de atividades de apoio ao planeamento, programação, organização, monitorização e avaliação operacional, mediante a produção de planos e relatórios operacionais e analíticos requeridos pela área de responsabilidade em que atua e por outras áreas da empresa.</p> <p>Supervisionar o cumprimento de acordos, contratos ou trabalhos de responsabilidade de entidades terceiras, podendo enquadrar e supervisionar equipas de pessoal externo na execução de trabalhos.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Técnico 2	<p>Funções de natureza executiva pela aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios, processos e conceitos com aspetos técnicos de elevada especificidade nos domínios de responsabilidade em que atua, bem como transversais a vários setores de atuação da empresa, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio.</p> <p>Eventual execução de tarefas de orientação técnica de equipas de pessoal operacional na execução de trabalhos.</p> <p>Realização de ações de diagnóstico e identificação de problemas, pesquisa e análise de documentação técnica, emissão de pareceres e propostas com vista à implementação de soluções e alteração de procedimentos e métodos de trabalho.</p> <p>Execução de atividades de apoio ao planeamento, programação, organização, monitorização e avaliação operacional, mediante a produção de planos e relatórios operacionais e analíticos requeridos pela área de responsabilidade em que atua e por outras áreas da empresa.</p> <p>Emissão de pareceres, recolha, organização e tratamento e análise de dados relacionados com a área onde está inserido e efetuar inspeção, ensaio e controlo operacional inerentes aos conhecimentos de elevada especificidade exigidos.</p> <p>Supervisionar o cumprimento de acordos, contratos ou trabalhos de responsabilidade de entidades terceiras, podendo enquadrar e supervisionar equipas de pessoal externo na execução de trabalhos.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 3	<p>Funções de natureza executiva recorrendo, nomeadamente, à aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas bem definidas e instruções mais específicas, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados</p> <p>Execução de atividades de apoio à programação, organização e monitorização operacional.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio.</p> <p>Apoio a equipas de pessoal operacional na execução de trabalhos.</p> <p>Emissão de pareceres, recolha, organização e tratamento preliminar de dados relacionados com a área onde está inserido e efetuar inspeção, ensaio e controlo operacional, inerentes aos conhecimentos exigidos</p> <p>Supervisão do cumprimento de acordos, contratos ou trabalhos de responsabilidade de entidades terceiras, podendo enquadrar e supervisionar equipas de pessoal externo na execução de trabalhos</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Técnico 4	<p>Funções de natureza executiva recorrendo, nomeadamente, à aplicação de métodos e processos de natureza técnico-científica, com base em diretivas bem definidas e instruções mais específicas, de grau moderado de complexidade, nas áreas de atuação geral e especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços, com exigências de conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio.</p> <p>Apoio a equipas de pessoal operacional na execução de trabalhos.</p> <p>Recolha, organização e tratamento preliminar de dados relacionados com a área onde está inserido.</p> <p>Eventual representação da empresa externamente em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	<p>Funções de natureza executiva de natureza administrativa seguindo normas, procedimentos e rotinas estabelecidas de grau médio de complexidade e/ou de suporte às áreas de negócio e que exigem conhecimentos especializados, com exigências de conhecimentos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos administrativos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Execução de atividades de apoio à programação, organização e monitorização de operações administrativas.</p> <p>Análise de tratamento preliminar de dados ou registos administrativos relacionados com a área.</p> <p>Realização de tarefas de controlo de natureza processual/administrativa de maior complexidade inerentes aos conhecimentos exigidos.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(F) Quadro técnico	Assistente técnico	Assistente técnico 2	<p>Funções de natureza executiva de natureza administrativa seguindo normas, procedimentos e rotinas estabelecidas de grau moderado de complexidade e/ou de suporte às áreas de negócio e que exigem conhecimentos especializados, com exigências de conhecimentos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos administrativos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados.</p> <p>Realização de tarefas de controlo de natureza processual/administrativa de maior complexidade inerentes aos conhecimentos exigidos.</p> <p>Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Assistente técnico 3	<p>Funções de natureza executiva de natureza administrativa seguindo normas, procedimentos e rotinas estabelecidas de grau moderado de complexidade e/ou de suporte às áreas de negócio e que exigem conhecimentos especializados, com exigências de conhecimentos e/ou experiência profissional factual, princípios e processos administrativos específicos nos domínios de responsabilidade em que atua, recorrendo à utilização dos meios tecnológicos apropriados</p> <p>Sujeito a supervisão direta num contexto estruturado, importando as tarefas a executar reduzida autonomia e responsabilidade.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	<p>Funções de natureza executiva operacional especializada, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas de grau moderado de complexidade. Realização de todos os trabalhos em que seja necessário a condução e manobra de viaturas pesadas, máquinas, equipamentos móveis especiais, bem como os respetivos sistemas complementares das viaturas, para os quais se exigem conhecimentos especializados. Assegurar a operação e manutenção industrial de equipamentos e máquinas (fixas ou móveis) em perfeito estado de conservação. Responsabilidade pelos equipamentos e viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, providenciando os devidos cuidados de manutenção, segurança e otimizando os consumos e o prolongamento da vida útil das máquinas a seu cargo e procedendo, quando necessário, à limpeza, manutenção e reparação dos mesmos. Funções sujeitas a supervisão, com um grau de autonomia/responsabilidade médio</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>
		Assistente operacional 2	<p>Funções de natureza executiva operacional semiespecializada, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas de grau moderado de complexidade, que requerem conhecimentos factuais básicos e a resolução de problemas correntes por meio de regras e instrumentos simples.</p> <p>Realização de todos os trabalhos em que seja necessário a condução e manobra de viaturas pesadas, máquinas, equipamentos fixos móveis especiais, bem como os respetivos sistemas complementares das viaturas, para os quais se exigem conhecimentos semiespecializados.</p> <p>Realização de atividades de operação e conservação, para os quais se exigem conhecimentos semiespecializados.</p> <p>Execução de tarefas de apoio semiespecializadas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos e viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à limpeza, manutenção e reparação dos mesmos.</p> <p>Sujeito a supervisão direta num contexto estruturado, importando as tarefas a executar reduzida autonomia e responsabilidade.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Funções:
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 3	<p>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas de grau reduzido de complexidade, incluindo o manuseamento de materiais e equipamentos, que requerem conhecimentos gerais básicos.</p> <p>Realização de todos os trabalhos em que seja necessário a condução e manobra de viaturas ligeiras, máquinas, equipamentos fixos ou móveis, para os quais se exigem conhecimentos gerais básicos e experiência mínima ao exercício da função</p> <p>Realização de atividades de operação e conservação para os quais se exigem conhecimentos gerais básicos.</p> <p>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Execução de outros trabalhos de apoio, incluindo a condução de viaturas ligeiras, transporte de materiais, equipamentos e documentação.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos e viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à limpeza, manutenção de reduzida complexidade e reparação dos mesmos.</p> <p>Sujeito a supervisão direta num contexto estruturado, importando as tarefas a executar reduzida autonomia e responsabilidade.</p> <p>Cumprimento de normas e procedimentos definidos superiormente aplicáveis à respetiva área, incluindo os de higiene, segurança e saúde.</p>

ANEXO D - Níveis de qualificação

Nível de qualificação	Qualificação mínima exigida
1	Nível 1 de qualificação (QNO) correspondente no presente ao 2.º ciclo do ensino básico ou escolaridade mínima obrigatória com capacidade técnica reconhecida pela empresa. Carta de condução de ligeiros (categoria B) em função do perfil específico.
2	Nível 2 de qualificação (QNO) correspondente no presente ao 3.º ciclo do ensino básico, obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa. Carta de condução de ligeiros (categoria B) ou carta de condução de pesados de mercadorias (categoria C) em função do perfil específico.
3	Nível 3 de qualificação (QNO) correspondente no presente ao ensino secundário vocacionado para o prosseguimento de estudos a nível superior e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa. Carta de condução de ligeiros (categoria B) ou carta de condução de pesados de mercadorias (categoria C) em função do perfil específico.
4	Nível 4 de qualificação (QNO) correspondente no presente ao ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para o prosseguimento de estudos a nível superior acrescido de estágio profissional – mínimo de seis meses e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa e carta de condução de ligeiros (categoria B) ou carta de condução de pesados de mercadorias (categoria C), em função do perfil específico.
5	Nível 5 de qualificação (QNO) correspondente no presente a qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para o prosseguimento de estudos a nível superior e/ou capacidade técnica reconhecida pela empresa.
6	Nível 6 de qualificação (QNO) correspondente no presente a licenciatura e/ou excecional capacidade técnica e experiência profissional reconhecida pela empresa.

Grupo Funcional	Cargo ou função	Qualificação mínima exigida
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	6
	Assessor - Grau 2	6
	Secretário de administração - Grau único	3
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	6
	Gestor de topo - Grau 2	6
	Gestor de topo - Grau 3A	6
	Gestor de topo - Grau 3B	6
	Gestor de topo - Grau 3C	6
	Gestor de topo - Grau 4	6
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	6
	Gestor intermédio - Grau 2	6
	Gestor intermédio - Grau 3	6
(D) Supervisão	Supervisor - Grau 1	4
	Supervisor - Grau 2	3
	Supervisor - Grau 3	3

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Qualificação mínima exigida
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	6
		Técnico superior especialista 2	6
	Técnico superior	Técnico superior 1	6
		Técnico superior 2	6
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	3
		Técnico 2	3
		Técnico 3	3
		Técnico 4	2
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	3
		Assistente técnico 2	2
		Assistente técnico 3	2
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	2
		Assistente operacional 2	2
		Assistente operacional 3	1

ANEXO E - Reenquadramento profissional (Regra geral)

Cargo ou função anterior / revista	Cargo/função exercida em comissão de serviço	Grupo Funcional
Assessor 1	Assessor - Grau 1	(A) Assessoria e apoio à gestão
Assessor 2	Assessor - Grau 2	
Secretária da Administração	Secretário de administração - Grau único	
Diretor-Geral	Gestor de topo - Grau 1	(B) Gestão de topo
Diretor 1	Gestor de topo - Grau 2	
Diretor 2	Gestor de topo - Grau 3A	
Diretor 2	Gestor de topo - Grau 3B	
Diretor 2	Gestor de topo - Grau 3C	
Diretor 3	Gestor de topo - Grau 4	
Responsável 1	Gestor intermédio - Grau 1	(C) Gestão intermédia
Responsável 2	Gestor intermédio - Grau 2	
Coordenador 1	Gestor intermédio - Grau 2	
Responsável 3	Gestor intermédio - Grau 3	
Coordenador 2	Gestor intermédio - Grau 3	
Encarregado	Supervisor - Grau 2	(D) Supervisão
Supervisor	Supervisor - Grau 3	

Categoria anterior / revista	Categoria	Carreira	Grupo Funcional
Técnico Especialista	Técnico superior especialista 1	Técnico superior especialista	(E) Quadro superior
Gestor de Projetos	Técnico superior especialista 2		
Técnico 1	Técnico superior 1	Técnico superior	
Técnico 2	Técnico superior 2		
Técnico 3	Técnico 1	Técnico	
Técnico Operacional 1	Técnico 2		
Técnico Operacional 2	Técnico 3		
Técnico Operacional 3	Técnico 4		
Administrativo 1	Assistente técnico 1	Assistente técnico	(F) Quadro técnico
Administrativo 2	Assistente técnico 2		
Administrativo 3	Assistente técnico 3		
Motorista 1	Assistente operacional 1	Assistente operacional	
Operador 1	Assistente operacional 2		
Motorista 2			
Operador 2	Assistente operacional 3		
Motorista 3			

ANEXO F - Reenquadramentos profissionais excepcionais

Funções efetivamente desempenhadas associadas a determinados perfis específicos	Categoria anterior	Nova categoria após reenquadramento
Serralheiro	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional Auxiliar - Manutenção Mecânica	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional Auxiliar - Manutenção Elétrica	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional - Rede de Águas	Operador 1	Assistente operacional 1
Operacional - Rede de Águas e de Águas Residuais Porto Santo	Técnico Operacional 3	Assistente Operacional 1
Operacional - Rede de Águas e de Águas Residuais	Técnico Operacional 3	Assistente Operacional 1
Operador - Ponte Rolante	Operador 1	Assistente operacional 1
Operador - Equipamento	Operador 1	Assistente operacional 1
Técnico - Segurança e Saúde N3	Técnico Operacional 2	Técnico 2
Operacional - Apoio	Técnico Operacional 3	Técnico 3
Técnico - Monitorização	Técnico Operacional 3	Técnico 3
Operador - Dessalinização	Técnico Operacional 3	Técnico 3
Operador - Sistemas de Tratamento de Águas Residuais Porto Santo	Operador 1	Técnico 4
Chefe de Turno - Valorização e Tratamento	Encarregado	Técnico 1
Encarregado - Conservação	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado - Distribuição	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado - Exploração de Sistemas	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado - Sistemas de Tratamento de Água	Supervisor	Supervisor – Grau 2
Encarregado - Transferência e Triagem	Supervisor	Supervisor – Grau 2

ANEXO II**AO ACORDO DE EMPRESA**

ENTRE:

A ARM - ÁGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A. E

O SITE/CSRA - SINDICATO DOS TRABALHADORES
DAS INDÚSTRIAS TRANSFORMADORAS, ENERGIA
E ATIVIDADES DO AMBIENTE DO CENTRO SUL E
REGIÕES AUTÓNOMAS - CLAUSULADO

relativo ao

Enquadramento profissional dos trabalhadores
ao serviço da ARM, S.A.**REGULAMENTO DE ENQUADRAMENTO
SALARIAL****CAPÍTULO I****Objeto e princípios gerais**

Artigo 1.º

(Objeto)

1. O presente regulamento institui um sistema de enquadramento salarial na ARM - Águas e Resíduos da Madeira S.A. (doravante ARM, S.A.), incluindo retribuições e outras prestações pecuniárias, bem como outras compensações de natureza não pecuniária.

2. É ainda objeto do presente regulamento a definição dos mecanismos de evolução retributiva.

Artigo 2.º

(Critérios e definições)

1. Ao modelo de graduação e enquadramento de categorias profissionais corresponde uma tabela salarial representada no anexo A, respeitante às categorias profissionais e aos cargos e funções exercidos em regime de comissão de serviço, identificados por grupo funcional, carreira, categoria ou cargo ou função, grau funcional, posições retributivas e respetivos montantes pecuniários.

2. As posições retributivas e montantes pecuniários de referência são os seguintes:

- a) Nos grupos funcionais A, B, C e D existem posições retributivas únicas, sendo definido um valor retributivo único para cada um deles.

- b) Os grupos funcionais E, F e G incluem 8 posições retributivas cada, correspondendo o valor da retribuição base mínima mensal ao valor da respetiva 1.ª posição retributiva.

CAPÍTULO II**Retribuição e outras prestações pecuniárias**

Artigo 3.º

(Retribuição base)

A retribuição base mínima mensal para o trabalhador enquadrado nos grupos funcionais A, B, C e D corresponde ao respetivo valor retributivo único e para o trabalhador integrado nos grupos funcionais E, F e G ao valor da respetiva 1.ª posição retributiva, constantes do anexo A.

Artigo 4.º

(Retribuição horária)

Para todos os efeitos previstos neste regulamento, a fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária normal, RH, é a seguinte: $RH = (Rm \times 12) / (52 \times n)$ em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal, definido em termos médios em caso de adaptabilidade.

Artigo 5.º

(Subsídio de turno)

O trabalhador que realize a atividade em regime de turnos rotativos, incluindo durante o período noturno, tem direito a um acréscimo na retribuição base, proporcional ao serviço prestado, nos seguintes termos:

- a) 25% da respetiva retribuição base, relativamente ao trabalho prestado em regime de três turnos ou de dois turnos, desde que um deles compreenda o período entre as 24:00 e as 06:00;
- b) 15% da respetiva retribuição base, relativamente ao trabalho prestado em regime de dois turnos.

Artigo 6.º

(Subsídio de prevenção)

1. O trabalhador em regime de prevenção tem direito a um acréscimo na retribuição base proporcional ao serviço prestado, nos seguintes termos:

- a) Até 8 dias: 17,5% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria;
- b) Até 16 dias: 18,5% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria;
- c) Até 22 dias: 20% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria;

2. Ao valor fixo referido nas alíneas do número 1 do presente artigo, acresce um valor variável, por cada intervenção, nos termos em que é pago o trabalho suplementar.

3. O trabalhador que exerça funções de assistente operacional e supervisor na área de atividade de distribuição hidroagrícola em regime de prevenção, tem direito a um acréscimo na retribuição base no montante fixo mensal de 16,5% calculado sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria ou cargo, não sendo cumulativo com o acréscimo previsto no número anterior.

4. O acréscimo na retribuição base remunerado a título de subsídio de prevenção, a que se referem os números 1 e 3 do presente artigo, é abonado nos meses em que o trabalhador está escalonado em prevenção e em duodécimos na retribuição do período de férias e no subsídio de férias, sendo este acréscimo abonado até 13 (treze) vezes em cada ano civil.

Artigo 7.º

(Abono para falhas)

1. Tem direito a abono para falhas o trabalhador que exerça funções de assistente técnico na área de tesouraria ou que manuseie ou tenha à sua guarda, nas áreas de tesouraria ou cobrança, valores, numerário, títulos ou documentos, sendo por eles responsável.

2. O trabalhador ao qual sejam cometidas as funções descritas no número anterior, é nomeado pelo Conselho de Administração.

3. O abono para falhas é pago mensalmente no valor de € 88,91.

4. O abono para falhas é abonado diariamente a favor do trabalhador que a ele tenha direito e distribuído na proporção do tempo de serviço prestado no exercício das funções.

Artigo 8.º

(Retribuição em dia feriado)

O trabalhador em regime de turno que preste trabalho normal em dia feriado tem direito a acréscimo de retribuição, correspondente a 100%.

Artigo 9.º

(Subsídio de refeição)

O valor do subsídio de refeição é o fixado nos termos legalmente previstos para os trabalhadores em funções públicas.

Artigo 10.º

(Subsídio de isenção de horário de trabalho)

1. O trabalhador que exerça funções de assistente operacional e supervisor na área de atividade de distribuição hidroagrícola em regime de isenção de horário de trabalho na modalidade da não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho tem direito a um acréscimo na retribuição base de, no mínimo, 15% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

2. Os demais trabalhadores em regime de isenção de horário na modalidade da não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho têm direito a um acréscimo na retribuição base de, no mínimo, 25% sobre a primeira posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

Artigo 11.º

(Despesas de representação)

1. A título de suplemento mensal por despesas de representação, são fixados no Anexo B os montantes a abonar aos titulares de cargos ou funções no âmbito dos grupos funcionais A, B e C.

2. Este suplemento é abonado em 12 (doze) meses por ano.

Artigo 12.º

(Subsídio de férias)

O subsídio de férias é pago anualmente com a retribuição do mês de junho, salvo se o trabalhador gozar, pelo menos, 10 dias consecutivos de férias antes dessa data, caso em que o subsídio é pago no mês imediatamente anterior a esse gozo.

Artigo 13.º

(Pagamento do trabalho suplementar)

1. O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

- a) 25% pela primeira hora ou fração desta e 37,5% por hora ou fração subsequente, em dia útil;
- b) 50% por cada hora ou fração subsequente, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2. É exigível o pagamento do trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada ou realizada de modo a não ser previsível a oposição do empregador.

CAPÍTULO III

Artigo 15.º

Alteração de posicionamento retributivo

Artigo 14.º

(Alteração obrigatória do posicionamento retributivo em função da avaliação de desempenho)

1. O trabalhador verá alterado o seu posicionamento retributivo na categoria para a posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que se encontra, quando a haja, nos termos do presente artigo.

2. O acima estipulado não prejudica a alteração do posicionamento remuneratório do trabalhador que exerça funções públicas na categoria de origem no âmbito da tabela remuneratória única.

3. A alteração da posição remuneratória na categoria de origem do trabalhador referido no número anterior apenas determinará a alteração da retribuição deste ao serviço da ARM, S.A., se esta última não for superior à remuneração auferida na categoria de origem.

4. Há lugar à alteração obrigatória para a posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que o trabalhador se encontra, caso exista, quando o trabalhador, na falta de disposição especial em contrário, tenha acumulado 5 (cinco) pontos nas avaliações do desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento retributivo em que se encontra, contados nos seguintes termos:

- a) 2,25 pontos para menções qualitativas de desempenho excecional;
- b) 2 pontos para menções qualitativas de desempenho muito bom;
- c) 1,25 pontos para menções qualitativas de desempenho bom;
- d) 1,1 pontos para menções qualitativas de desempenho satisfatório;
- e) 0 pontos para menções qualitativas de desempenho com necessidade de melhoria ou resultado inferior ao esperado.

5. Relevam igualmente para a alteração de posicionamento retributivo no âmbito da categoria de origem os pontos obtidos no âmbito das avaliações de desempenho, no exercício de cargos ou funções em comissão de serviço.

6. Na falta de disposição especial em contrário, a alteração do posicionamento retributivo reporta-se a 1 de janeiro do ano em que tiver lugar.

(Efeitos da avaliação na alteração do posicionamento retributivo para trabalhadores cujo desempenho não tenha sido avaliado)

1. Ao trabalhador, titular de uma relação jurídica de emprego com duração superior a 6 (seis) meses, cujo desempenho não tenha sido avaliado, nomeadamente por não aplicabilidade ou não aplicação efetiva do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A., é, para todos os efeitos com exceção dos previstos no Artigo 18.º, relevada, a última avaliação global do desempenho atribuída nos termos do artigo 28.º do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A., quando esta exista, ou é fixada uma avaliação global do desempenho de 3,00 (três) valores para efeitos do disposto no presente artigo, consoante a que seja superior, por cada ano não avaliado.

2. Não incide sobre o trabalhador abrangido pelo número anterior, as percentagens previstas no artigo 36.º do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A..

3. A avaliação global do desempenho atribuída ao abrigo do presente artigo, é comunicada a cada trabalhador, com a discriminação anual e respetiva fundamentação.

4. Em substituição da avaliação global do desempenho, atribuída nos termos do número 1 do presente artigo, a requerimento do trabalhador, apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação referida no número anterior, é realizada avaliação através de ponderação curricular, nos termos previstos no número seguinte do presente artigo, por avaliador designado pelo Conselho de Administração, carecendo de posterior homologação por este órgão.

5. A avaliação por ponderação curricular prevista no número anterior traduz-se na ponderação do currículo do trabalhador em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional e a valorização curricular;
- c) O exercício de cargos de assessoria de gestão, gestão ou supervisão ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

6. Para efeitos de avaliação por ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar-se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

7. A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos, previstos no Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho.

8. A ponderação curricular e a respetiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho de Administração, constantes em ata, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 5 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

9. O disposto no presente artigo é aplicável ao trabalhador que se encontre em exercício de funções fora da ARM, S.A., ao abrigo dos instrumentos de mobilidade aplicáveis.

Artigo 16.º

(Alteração do posicionamento retributivo por opção de gestão)

1. Sem prejuízo do previsto no Artigo 14.º, o Conselho de Administração pode ainda estabelecer, no prazo de 30 dias após o início da execução do orçamento, verbas destinadas a suportar os encargos decorrentes de alterações do posicionamento retributivo na categoria dos trabalhadores da ARM, S.A., por opção de gestão.

2. A decisão referida no número anterior fixa, fundamentadamente, o montante máximo, com as desagregações necessárias, dos encargos que a ARM, S.A. se propõe suportar, bem como o universo das carreiras e categorias onde as alterações do posicionamento retributivo na categoria podem ter lugar.

3. O universo referido no número anterior pode ainda ser desagregado, quando assim o entenda o Conselho de Administração, em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria devam cumprir ou executar;
- b) Da área de formação académica ou profissional dos trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria.

4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, as alterações podem não ter lugar em todas as carreiras, ou em todas as categorias de uma mesma carreira ou ainda relativamente a todos os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria.

5. É elegível para beneficiar de alteração do posicionamento retributivo na categoria para a posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que se encontra, nos termos do presente artigo, o trabalhador da ARM, S.A., onde quer que se encontre em exercício de funções, que tenham obtido na última avaliação uma avaliação global do desempenho com um valor igual ou superior a 3,00 (três) valores.

6. Os trabalhadores a que se refere o número anterior são ordenados, dentro de cada universo, por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida na última avaliação global do seu desempenho.

7. Em face da ordenação referida no número anterior e até ao limite do montante máximo dos encargos fixado por cada universo, nos termos dos n.ºs 2 e 3, é alterado o posicionamento retributivo do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

8. Não há lugar a alteração do posicionamento retributivo quando, não obstante reunidos os requisitos previstos no n.º 5, o montante máximo dos encargos fixado para o universo em causa se tenha previsivelmente esgotado, no quadro da execução orçamental em curso, com a alteração relativa a trabalhador ordenado superiormente.

9. Na falta de disposição especial em contrário, a alteração do posicionamento retributivo reporta-se a 1 de janeiro do ano em que tiver lugar.

Artigo 17.º

(Regras gerais de acumulação de pontos)

A acumulação de pontos para efeitos de alteração de posicionamento retributivo obedece ainda às seguintes regras gerais:

- a) Os pontos são contados a partir da última alteração de posicionamento retributivo do trabalhador, nos termos do n.º 4 do Artigo 14.º e do n.º 7 do Artigo 16.º do presente regulamento, independentemente da razão da alteração.
- b) Para efeitos da alteração de posicionamento retributivo contam todos os pontos que não tenham sido ainda utilizados para uma alteração prévia de posicionamento retributivo, mas que respeitem ao posicionamento em que atualmente o trabalhador se encontra.

CAPÍTULO IV

Prémios

Artigo 18.º

(Prémio de desempenho)

1. O Conselho de Administração fixa, no prazo de 30 dias após o início da execução do orçamento, o universo dos cargos e das carreiras e categorias onde a atribuição de prémios de desempenho pode ter lugar, com as desagregações necessárias do montante disponível em função de tais universos, tendo em conta as verbas orçamentais destinadas a suportar este tipo de encargos.

2. Podem ainda ser objeto de fixação nos termos do número anterior prémios de desempenho para trabalhadores que se encontrem posicionados na última posição retributiva da respetiva categoria.

3. É elegível para a atribuição de prémios de desempenho o trabalhador que tenha obtido na última avaliação do seu desempenho uma avaliação global do desempenho prevista no artigo 28.º do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da ARM, S.A., igual ou superior a 4,00 (quatro) valores.

4. É excluído da elegibilidade do número anterior o trabalhador que, nesse ano, tenha alterado o seu posicionamento retributivo da respetiva categoria.

5. O montante máximo dos encargos fixado por cada universo abrangido pelo âmbito do presente artigo é distribuído proporcionalmente pelos trabalhadores abrangidos em função da sua retribuição base atual, não podendo exceder em caso algum essa mesma retribuição base atual.

6. Os prémios de desempenho estão referenciados ao desempenho do trabalhador objetivamente revelado e avaliado, não integrando o salário ou a retribuição base do trabalhador, nem constituindo qualquer direito retributivo na esfera jurídica dos trabalhadores da ARM, S.A..

7. Em conformidade com o disposto no número anterior, não pode ser atribuído prémio de desempenho ao trabalhador abrangido pelo disposto no Artigo 15.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

(Compensações não financeiras)

É consagrado o direito a 2 (dois) dias úteis de férias adicionais ao estipulado legalmente, sempre que o trabalhador tenha acumulado 5 (cinco) pontos nas avaliações do seu desempenho, contados nos termos estabelecidos nas alíneas a) a e) do n.º 4 do Artigo 14.º do presente regulamento, cujo gozo verifica-se no ano civil seguinte.

CAPÍTULO V

Disposições finais transitórias

Artigo 20.º

(Reenquadramento salarial)

1. Com a entrada em vigor do presente regulamento e com efeitos a 01 de janeiro de 2019, o trabalhador que detenha uma categoria ou cargo com uma graduação funcional igual ou inferior a 13 terá direito a um acréscimo retributivo de 1,5% na retribuição base que este detenha na ARM, S.A., exceto o trabalhador cuja remuneração base já exceda o montante pecuniário correspondente à última posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

2. Da aplicação do disposto no número anterior não poderá resultar para o trabalhador uma retribuição base superior à última posição retributiva da respetiva categoria

ou cargo e caso, previamente à aplicação do disposto no número anterior, se verifique uma diferença inferior a 1,5% entre a retribuição base auferida pelo trabalhador e o montante pecuniário correspondente à última posição retributiva da respetiva categoria ou cargo, o acréscimo retributivo será equivalente ao montante em falta para perfazer aquele montante pecuniário correspondente à última posição retributiva da respetiva categoria ou cargo.

3. Com a entrada em vigor do presente regulamento, e após a aplicação do disposto nos números anteriores, o trabalhador é integrado na tabela salarial constante do Anexo A, sendo colocado na posição retributiva cujo montante corresponda à retribuição base a que tem direito por força da aplicação do disposto nos números anteriores do presente artigo ou, caso estes não lhe tenham sido aplicados, na posição retributiva cujo montante corresponda à retribuição base a que tinha direito a 31 de dezembro de 2018.

4. Na integração do trabalhador a que se refere o número anterior, ocorrendo falta de identidade entre a retribuição base detida pelo trabalhador e os montantes pecuniários correspondentes às posições retributivas existentes na tabela salarial constante do Anexo A, o trabalhador é posicionado numa posição retributiva virtual e automaticamente criada, cujo montante pecuniário seja coincidente com o montante pecuniário correspondente à retribuição base detida pelo trabalhador.

5 O trabalhador abrangido pelo disposto no número anterior, quando, em momento ulterior, deva alterar a sua posição retributiva na categoria em virtude do disposto nos artigos Artigo 14.º a Artigo 17.º do presente regulamento e da alteração para a posição retributiva imediatamente seguinte resulte um acréscimo retributivo inferior a 18 €, aquela alteração tem lugar para a posição retributiva que se siga a esta, quando a haja.

6. Para o trabalhador que exerça funções públicas, e sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do Artigo 14.º do presente regulamento, a alteração remuneratória na categoria de origem não determina a alteração do posicionamento retributivo do trabalhador fixado de acordo com a tabela salarial constante do Anexo A, continuando a relevar a posição retributiva que este detenha na ARM, S.A..

7. Para efeito do disposto na parte final do número anterior, a posição retributiva do trabalhador que exerça funções públicas na ARM, S.A., na data de entrada em vigor do presente regulamento, é a que resulta do disposto nos números 3 e 4 do presente artigo.

Artigo 21.º

(Início de contagem de pontos)

A acumulação de pontos em virtude da avaliação do desempenho apenas ocorre, para todos os efeitos, nomeadamente alteração de posicionamento retributivo, a partir do ano de 2018.

ANEXO A - Tabela salarial

Grupo Funcional	Cargo ou Função	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário
				Euros
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	18	Única	2709
	Assessor - Grau 2	16	Única	2322
	Secretário de administração - Grau único	8	Única	1118
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	22	Única	3526
	Gestor de topo - Grau 2	21	Única	3182
	Gestor de topo - Grau 3A	20	Única	3053
	Gestor de topo - Grau 3B	19	Única	2881
	Gestor de topo - Grau 3C	18	Única	2709
	Gestor de topo - Grau 4	16	Única	2322
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	14	Única	2107
	Gestor intermédio - Grau 2	13	Única	1684
	Gestor intermédio - Grau 3	11	Única	1445
Supervisão (D)	Supervisor - Grau 1	9	Única	1304
	Supervisor - Grau 2	8	Única	1118
	Supervisor - Grau 3	6	Única	911

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário
					Euros
(E) Quadro superior	Técnico superior especialista	Técnico superior especialista 1	17	1ª	2369
				2ª	2491
				3ª	2619
				4ª	2754
				5ª	2895
				6ª	3044
				7ª	3200
				8ª	3364
		Técnico superior especialista 2	15	1ª	2107
				2ª	2219
				3ª	2337
				4ª	2462
				5ª	2593
				6ª	2731
				7ª	2877
				8ª	3030
	Técnico superior	Técnico superior 1	12	1ª	1684
				2ª	1773
				3ª	1866
				4ª	1964
				5ª	2068
				6ª	2177
				7ª	2291
				8ª	2413
Técnico superior 2		10	1ª	1445	
			2ª	1520	
			3ª	1600	
			4ª	1684	
			5ª	1773	
			6ª	1866	
			7ª	1964	
			8ª	2068	
(F) Quadro técnico	Técnico	Técnico 1	7	1ª	1118
				2ª	1177
				3ª	1239
				4ª	1304
				5ª	1372
				6ª	1445
				7ª	1520
		8ª	1600		
		Técnico 2	5	1ª	911
				2ª	958
				3ª	1009
				4ª	1062

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário	
					Euros	
				5ª	1118	
				6ª	1177	
				7ª	1239	
				8ª	1304	
		Técnico 3	4	1ª	780	
				2ª	822	
				3ª	865	
				4ª	911	
				5ª	958	
				6ª	1009	
				7ª	1062	
				8ª	1118	
		Técnico 4	3	1ª	704	
				2ª	741	
				3ª	780	
				4ª	822	
	5ª			865		
	6ª			911		
	7ª			958		
	8ª			1009		
	Assistente técnico	Assistente técnico 1	4	1ª	780	
				2ª	822	
				3ª	865	
				4ª	911	
				5ª	958	
				6ª	1009	
				7ª	1062	
				8ª	1118	
			Assistente técnico 2	3	1ª	704
					2ª	741
					3ª	780
					4ª	822
5ª					865	
6ª					911	
7ª					958	
8ª					1009	
Assistente técnico 3		2	1ª	635		
			2ª	669		
			3ª	704		
			4ª	741		
			5ª	780		
			6ª	822		
			7ª	865		
			8ª	911		

Grupo Funcional	Carreira	Categoria	Grau Funcional	Posição Retributiva	Montante pecuniário
					Euros
(G) Quadro operacional	Assistente operacional	Assistente operacional 1	3	1ª	704
				2ª	741
				3ª	780
				4ª	822
				5ª	865
				6ª	911
				7ª	958
				8ª	1009
		Assistente operacional 2	2	1ª	635
				2ª	669
				3ª	704
				4ª	741
				5ª	780
				6ª	822
				7ª	865
				8ª	911
		Assistente operacional 3	1	1ª	SMR acrescido de 0,5 %
				2ª	635
				3ª	669
				4ª	704
				5ª	741
				6ª	780
				7ª	822
				8ª	865

SMR - Salário Mínimo Regional

ANEXO B - Tabela de despesas de representação

Grupo Funcional	Cargo ou função	Despesas de representação mensais Euros
(A) Assessoria e apoio à gestão	Assessor - Grau 1	441
	Assessor - Grau 2	378
(B) Gestão de topo	Gestor de topo - Grau 1	574
	Gestor de topo - Grau 2	518
	Gestor de topo - Grau 3A	497
	Gestor de topo - Grau 3B	469
	Gestor de topo - Grau 3C	441
	Gestor de topo - Grau 4	378
(C) Gestão intermédia	Gestor intermédio - Grau 1	107

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€15,91 cada	€15,91;
Duas laudas	€17,34 cada	€34,68;
Três laudas	€28,66 cada	€85,98;
Quatro laudas	€30,56 cada	€122,24;
Cinco laudas	€31,74 cada	€158,70;
Seis ou mais laudas.....	€38,56 cada	€231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€27,66	€13,75;
Duas Séries.....	€52,38	€26,28;
Três Séries.....	€63,78	€31,95;
Completa.....	€74,98	€37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 34,10 (IVA incluído)