



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 2 de Fevereiro de 2012



Série

Número 3

## RELAÇÕES DE TRABALHO

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

#### **Regulamentação do Trabalho**

##### **Despachos:**

...

##### **Portaria de Condições de Trabalho:**

Portaria de Condições de Trabalho para os Trabalhadores Administrativos..... 2

##### **Portarias de Extensão:**

Aviso de Projecto de Portaria de Extensão do Contrato Coletivo entre a APS - Associação Portuguesa de Seguradores e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora e Outro - Revisão Global..... 9

##### **Convenções Colectivas de Trabalho:**

Contrato Coletivo entre a APS - Associação Portuguesa de Seguradores e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora e Outro - Revisão Global..... 10

## SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

**Regulamentação do Trabalho****Portaria de Condições de Trabalho:****Portaria de condições de trabalho para os trabalhadores administrativos**

As condições de trabalho dos trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação colectiva de trabalho encontram-se reguladas na Região Autónoma da Madeira pela Portaria de Condições de Trabalho publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, III Série, n.º 4, de 17 de Fevereiro de 2010.

Considerando que importa actualizar as condições salariais dos trabalhadores abrangidos pela referida Portaria de Condições Trabalho, foi constituída por Despacho do Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, de 17 de Novembro de 2010, uma Comissão Técnica para a elaboração dos competentes estudos preparatórios de Portaria de Condições de Trabalho.

Apreciado o relatório da referida Comissão Técnica, e atentos os parâmetros usualmente prosseguidos na contratação colectiva regional, nomeadamente de acréscimos salariais, como forma de garantir a respectiva actualização das retribuições;

Por outro lado e de modo a tornar o processo de revisão e actualização salarial mais célere, obviando à constituição de comissão técnica anualmente, fica o respectivo valor indexado ao que for consagrado para o sector de Escritórios, Comércio e Serviços da RAM.

Encontram-se preenchidos os condicionalismos previstos no artigo 518.º do Código do Trabalho e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2009/M, de 4 de Agosto, nomeadamente a impossibilidade de recurso a portaria de extensão, decorrente da diversidade das actividades a abranger, a inexistência de associações de empregadores e a verificação de circunstâncias sociais e económicas justificativas, e respeitadas as competências estabelecidas na alínea c) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 23 de Setembro.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 23 de Setembro, no artigo 11.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, nos artigos 517.º e 518.º do Código do Trabalho, e no artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2009/M, de 4 de Agosto, manda o Governo Regional, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelo Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Âmbito**

1 - A presente portaria é aplicável, na Região Autónoma da Madeira, a empregadores que tenham ao seu serviço trabalhadores cujas funções correspondam a profissões constantes do anexo I, bem como a estes trabalhadores.

2 - A presente portaria é, designadamente, aplicável a empresas públicas e de capitais públicos, sem prejuízo do disposto no regime legal e nos estatutos respectivos, a cooperativas, fundações, associações sindicais e de empregadores e outras associações sem fim lucrativo.

3 - São excluídos do âmbito da presente portaria:

- a) Os partidos políticos;
- b) Os empregadores que exerçam a actividade pela qual se possam filiar em associação de empregadores legalmente constituída à data da publicação da presente portaria;
- c) As relações de trabalho abrangidas por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho publicado ou já apresentado para depósito à data de publicação da presente portaria.

4 - A presente portaria é, no entanto, aplicável a relações de trabalho em que sejam parte empregadores referidos na alínea b) do número anterior sempre que a associação de empregadores não proceda à eleição de órgãos sociais nos últimos seis anos, bem como a relações de trabalho referidas na alínea c) do mesmo número, depois do período mínimo de vigência da convenção colectiva, desde que esta não possa ser revista por causa da extinção de associação sindical ou de empregadores outorgante ou quando a segunda não proceda à eleição de órgãos sociais nos últimos seis anos.

## Artigo 2.º

**Classificação profissional, definição de funções e níveis de qualificação**

1 - Os trabalhadores são classificados, de acordo com as funções desempenhadas, numa das profissões cuja definição consta do anexo I.

2 - As profissões abrangidas pela presente portaria são enquadradas na estrutura de níveis de qualificação constante do anexo III.

## Artigo 3.º

**Condições de admissão**

1 - A idade mínima de admissão de trabalhadores para desempenho de funções de caixa, cobrador e guarda é de 18 anos.

2 - A titularidade de certificado de aptidão profissional (CAP) constitui factor de preferência na admissão para assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

3 - O trabalhador habilitado com o certificado de aptidão profissional (CAP) admitido para assistente administrativo é integrado no nível salarial IX.

4 - Pode ser admitida como técnico administrativo, técnico de apoio jurídico, técnico de computador, técnico de contabilidade, técnico de estatística, técnico de notariado, técnico de recursos humanos e técnico de secretariado pessoa habilitada com o ensino secundário (12.º ano de escolaridade), ou equivalente e formação específica na respectiva área ou seis anos de experiência profissional.

5 - O empregador pode, no entanto, integrar em alguma das profissões referidas no número anterior trabalhador que não satisfaça os requisitos necessários desde que exerça actualmente as correspondentes funções e possua conhecimentos suficientes.

6 - A pessoa com deficiência tem preferência na admissão para profissões que ela possa desempenhar, desde que tenha as habilitações mínimas exigidas e esteja em igualdade de condições.

#### Artigo 4.º

##### Condições de acesso

1 - Nas profissões com duas ou mais categorias profissionais, a mudança para a categoria imediatamente superior far-se-á após três anos de serviço na categoria anterior, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2 - Para efeitos de promoção do trabalhador, o empregador deve ter em conta, nomeadamente, a competência profissional, as habilitações escolares, a formação profissional e a antiguidade na categoria e na empresa.

3 - Após três anos numa das categorias de técnico, o empregador pondera a promoção do trabalhador, devendo, se for caso disso, justificar porque não o promove.

#### Artigo 5.º

##### Exercício de funções de diversas profissões e substituição de trabalhador

1 - Se o trabalhador exercer funções inerentes a diversas profissões, tem direito à correspondente retribuição mais elevada.

2 - Se o trabalhador substituir outro que esteja temporariamente impedido durante pelo menos 15 dias consecutivos, exercendo funções de outra ou outras profissões e se a alguma corresponder retribuição mais elevada, ou se o substituído tiver categoria superior da mesma profissão, tem direito a desempenhar essas funções até ao regresso do ausente.

3 - Na situação referida no número anterior, se o trabalhador exercer as funções durante 90 dias consecutivos ou 120 dias interpolados num período de 12 meses, e o impedimento do trabalhador substituído se tornar definitivo, tem direito a ingressar na profissão a que corresponda remuneração mais elevada, ou na categoria da mesma profissão em que o substituído estava integrado.

4 - O trabalhador qualificado em profissão a que corresponda retribuição mais elevada, nos termos do número anterior, pode igualmente exercer com regularidade funções da sua anterior profissão.

#### Artigo 6.º

##### Transferência entre empresas associadas

Se o trabalhador for admitido por empregador que seja associado de outro a quem tenha prestado serviço, contar-se-á, para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado ao anterior empregador.

#### Artigo 7.º

##### Duração do trabalhador e descanso semanal

1 - O período normal de trabalho semanal não pode ser superior a quarenta horas.

2 - O trabalhador tem direito a um dia de descanso por semana, além do dia de descanso semanal obrigatório.

3 - O trabalhador não pode prestar anualmente mais de cento e vinte horas de trabalho suplementar.

4 - O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado em caso de iminência de prejuízos importantes ou de força maior, devidamente fundamentados.

#### Artigo 8.º

##### Feridos

Além dos feriados obrigatórios, devem ser observados a terça-feira de Carnaval, o feriado municipal da localidade, o dia 1 de Julho, dia da Região Autónoma da Madeira e das Comunidades Madeirenses, e o dia 26 de Dezembro.

#### Artigo 9.º

##### Retribuições

1 - As retribuições mínimas dos trabalhadores constam do anexo II.

2 - A revisão anual da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária será feita tendo por referência o valor percentual do aumento estabelecido para o sector dos Escritórios, Comércio e Serviços da RAM, sendo o mesmo publicado anualmente nos termos referidos.

3 - Para todos os efeitos, o valor da retribuição horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$Rh = Rm \times 12 : H \text{ sx } 52$$

sendo:

**Rh** - retribuição horária;

**Rm** - retribuição mensal;

**Hs** - período normal de trabalho semanal.

#### Artigo 10.º

##### Abono para falhas

O trabalhador com funções de pagamento e ou recebimento tem direito a um abono mensal para falhas igual a 5 % do montante estabelecido no nível IX da tabela de retribuições mínimas do anexo II.

#### Artigo 11.º

##### Subsídio de refeição

1 - O trabalhador tem direito a um subsídio de refeição no valor de € 2,82 por cada dia completo de trabalho.

2 - O trabalhador a tempo parcial tem direito ao subsídio previsto no número anterior ou, caso seja mais favorável, ao definido pelos usos da empresa, excepto quando a sua prestação de trabalho diário for inferior a cinco horas, sendo então calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

3 - O subsídio de refeição não é considerado para o cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

4 - O trabalhador não tem direito ao subsídio de refeição se o empregador fornecer integralmente as refeições ou participar no respectivo preço com um valor não inferior ao previsto no n.º 1.

#### Artigo 12.º

#### Diuturnidades

1 - O trabalhador tem direito, a uma diuturnidade no valor de 3 % da retribuição do nível VII da tabela de retribuições mínimas, até ao limite de cinco diuturnidades, por cada três anos de permanência na mesma profissão ou categoria profissional, prazo que será contado a partir da data de entrada em vigor do presente portaria.

2 - As diuturnidades de trabalhador a tempo parcial são calculadas com base na retribuição do nível VII correspondendo ao respectivo período normal de trabalho.

3 - O disposto no n.º 1 não é aplicável a trabalhador de categoria profissional com acesso automático a categoria superior.

4 - Para efeitos de diuturnidades, a permanência na mesma profissão ou categoria profissional conta-se desde a data do ingresso na mesma ou, no caso de não se tratar da 1.ª diuturnidade, a data de vencimento da última diuturnidade.

5 - As diuturnidades acrescem à retribuição efectiva.

6 - As diuturnidades cessam se o trabalhador mudar de profissão ou categoria profissional, mantendo o direito ao valor global da retribuição anterior.

#### Artigo 13.º

#### Deslocações

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

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por local de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço ou a sede ou delegação da empresa a que o trabalhador esteja afecto se o local não for fixo.

3 - No caso de deslocação em serviço, o trabalhador tem direito ao pagamento de:

- a) Alimentação e alojamento, se não poder pernoitar na residência habitual, mediante a apresentação de documentos comprovativos das empresas;
- b) Horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajectos e esperas efectuados fora do horário de trabalho;
- c) Transporte em caminho-de-ferro (1.ª classe) ou avião ou 0,28 % do preço do litro da gasolina sem chumbo de custo mais baixo, por cada quilómetro percorrido, se for autorizado a utilizar viatura própria, na falta de viatura fornecida pelo empregador.

4 - As deslocações entre a Região Autónoma e o continente e ou para o estrangeiro conferem direito a:

- a) Ajuda de custo igual a 25 % da retribuição diária;
- b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos.

5 - As horas suplementares correspondentes a trajectos e esperas, previstas na alínea b) do n.º 3, não contam para o limite fixado no n.º 3 do artigo 7.º.

#### Artigo 14.º

#### Entrada em vigor

1 - A presente portaria entra em vigor após a publicação, nos termos da lei.

### ANEXO I

#### Profissões e categorias profissionais

**Analista de funções.** - Reúne, analisa e elabora informações sobre as funções dos diferentes postos de trabalho; escolhe ou recebe a incumbência de estudar o posto ou os postos de trabalho mais adequados à observação que se propõe realizar e analisa as tarefas tais como que se apresentam; faz as perguntas necessárias ao profissional e ou a alguém conhecedor do trabalho, registando, de modo claro, directo e pormenorizado, as diversas fases do trabalho, tendo em atenção a sequência lógica de movimentos, acções e tarefas de forma a responder às perguntas da fórmula de análise «o que faz o trabalhador», «como faz», «porque faz» e o que exige o seu trabalho, executando um resumo tão sucinto quanto possível do posto de trabalho no seu conjunto.

**Analista de informática.** - Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordigramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

**Assistente administrativo.** - Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: recepciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; efectua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo;

procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados; prepara e confere documentação de apoio à actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista, actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente, os referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, stocks e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

**Assistente de consultório.** - Auxilia o médico, executando trabalhos que não exijam preparação específica de determinadas técnicas, recebe os doentes, a quem transmite instruções, atende o telefone, marca consultas, preenche fichas e procede ao seu arquivo, arruma e esteriliza os instrumentos médicos e recebe o preço.

**Caixa.** - Tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa: recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas do pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

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

**Chefe de secção.** - Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

**Chefe de trabalhadores auxiliares.** - Dirige e coordena as actividades dos contínuos, guardas, porteiros e trabalhadores de limpeza, sendo responsável pela boa execução das tarefas a cargo daqueles profissionais.

**Cobrador.** - Procede fora dos escritórios a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções análogas relacionadas com escritório, nomeadamente de informações e fiscalização.

**Contabilista/técnico oficial de contas.** - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção de elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial

e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo o pessoal encarregado dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode assumir a responsabilidade pela regularidade fiscal das empresas sujeitas a imposto sobre o rendimento que possuam ou devam possuir contabilidade organizada, devendo assinar, conjuntamente com aquelas entidades, as respectivas declarações fiscais. Nestes casos, terá de estar inscrito, nos termos do Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas, na Associação dos Técnicos Oficiais de Contas e designar-se-á por técnico oficial de contas.

**Contínuo.** - Anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que se destina. Pode executar o serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

**Controlador de informática.** - Controla os documentos base recebidos e os elementos de entrada e saída, a fim de que os resultados sejam entregues no prazo estabelecido; confere a entrada dos documentos base, a fim de verificar a sua qualidade quanto à numeração de códigos visíveis e informação de datas para o processamento; indica as datas de entrega dos documentos base para o registo e verificação através de máquinas apropriadas ou de processamento de dados pelo computador; certifica-se do andamento do trabalho com vista à sua entrega dentro do prazo estabelecido; compara os elementos de saída a partir do total das quantidades conhecidas e das inter-relações com os mapas dos meses anteriores e outros elementos que possam ser controlados; assegura-se da qualidade na apresentação dos mapas. Pode informar as entidades que requerem os trabalhos dos incidentes ou atrasos ocorridos.

**Correspondente em línguas estrangeiras.** - Redige cartas e outros documentos em línguas estrangeiras dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos, informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções com vista à resposta.

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

**Documentalista.** - Organiza o núcleo da documentação e assegura o seu funcionamento ou, inserido num departamento, trata a documentação, tendo em vista as necessidades de um ou mais sectores da empresa: faz a selecção, compilação, codificação e tratamento de documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a circulação destes e de outros documentos pelos diversos sectores da empresa; organiza e mantém actualizados os ficheiros especializados; promove a aquisição da documentação necessária aos objectivos a prosseguir. Pode fazer o arquivo e ou o registo de entrada e saída de documentação.

**Guarda.** - Assegura a vigilância e conservação das instalações do escritório e ou das instalações gerais da empresa e de outros valores que lhe estejam confiados, registando, na ausência do porteiro, as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

**Inspector administrativo.** - Efectua a inspecção de delegações, agências, escritórios e empresas associadas no que respeita à contabilidade e administração das mesmas.

**Operador de computador.** - Opera e controla o computador através do seu órgão principal e prepara-o para a execução dos programas, sendo responsável pelo cumprimento dos prazos para a operação; acciona e vigia o tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; corrige os possíveis erros detectados e anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas; classifica, cataloga e mantém actualizados os suportes de informática, fornecendo-os, sempre que necessário, à exploração.

**Operador de máquinas auxiliares.** - Opera com máquinas auxiliares de escritório tais como fotocopiadoras, máquinas de corte e separação de papel, fax e outras.

**Operador de tratamento de texto.** - Escreve cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações utilizando computador; revê a documentação a fim de detectar erros e proceder às necessárias correcções. Pode operar com fotocopiadoras e executar tarefas de arquivo.

**Planeador de informática.** - Prepara os elementos de entrada no computador e assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo: providencia pelo fornecimento de suportes de informática necessários à execução de trabalhos; assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo, consultando documentação apropriada; faz a distribuição dos elementos de saída recolhidos no computador, assim como os de entrada, pelos diversos serviços ou secções, consoante a natureza dos mesmos. Pode determinar as associações de programas mais convenientes quando se utilize uma multi-programação, a partir do conhecimento da capacidade da memória e dos periféricos.

**Porteiro.** - Atende os visitantes, informa-se das suas intenções e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que devem dirigir-se; vigia e controla entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos; recebe a correspondência.

**Programador de informática.** - Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os diagramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos através dos processos adequados. Pode fornecer instruções escritas.

**Recepcionista.** - Assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou outros trabalhadores ou atendendo outros visitantes, com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

**Secretário-geral.** - Nas associações ou federações ou outros empregadores similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.

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

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

**Técnico de computador.** - Ocupa-se da conservação, manutenção, detecção, reparação e investigação da parte de hardware e software dos computadores.

**Técnico de contabilidade.** - Organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o Plano Oficial de Contas do sector respectivo; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas, documentos e livros auxiliares e obrigató-

rios; contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos; calcula ou determina e regista os impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extractos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes ou fornecedores, ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões; prepara, para a gestão da empresa, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades: preenche ou confere as declarações fiscais e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente listagens de balancetes, balanços, extractos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente, planos de acção, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

**Técnico de estatística.** - Efectua, controla e ou coordena actividades estatísticas, a partir de fontes de informação normais ou especiais, utilizando programas informáticos normalizados: controla e ou coordena actividades estatísticas implementando, quando necessário, novos métodos; zela pelo cumprimento de prazos de recepção e emissão de quadros e mapas de informação de gestão e estatísticas; participa ou elabora diversos tipos de relatórios ou procede à sua organização; prepara elementos estatísticos e elabora sínteses relativas a provisões, produção, encomendas, vendas, números de consumidores, receitas ou outros; verifica e controla as informações obtidas.

**Técnico de notariado.** - Colabora na prestação de serviços notariais, designadamente atendimento, acolhimento e acompanhamento de clientes/público, prepara e elabora documentos e requerimentos de natureza notarial, trata da correspondência e respectivo encaminhamento, expediente, comunicações, atendimento telefónico e de outros meios de comunicação e, ainda, presta quaisquer informações de carácter notarial e verifica o funcionamento dos equipamentos.

**Técnico de recursos humanos.** - Supervisa e ou realiza um conjunto de actividades na área da gestão de recursos humanos numa empresa, nomeadamente no desenvolvimento e motivação dos recursos humanos, na gestão provisional e na formação: orienta e ou realiza estudos no domínio da análise, qualificação e hierarquização das funções, definição de perfis e carreiras profissionais; desenvolve acções e procedimentos relativos à manutenção actualizada dos quadros orgânicos de pessoal; analisa e supervisa a adequada aplicação da política salarial e propõe esquemas de motivação e incentivos; estuda propostas de alterações de estruturas e procedimentos organizativos e propõe soluções que concorrem para a optimização dos processos de trabalho e adequa-

do aproveitamento das capacidades humanas; supervisa e ou realiza a gestão provisional dos efectivos através da apreciação das capacidades actuais, potenciais dos desempenhos, alterações organizativas previsíveis e análise da rotatividade do pessoal, a fim de obter a disponibilidade das pessoas face às necessidades; supervisa a aplicação das normas respeitantes à política de recrutamento e selecção; propõe e assegura a aplicação dos métodos e técnicas de recrutamento, selecção, acolhimento e integração mais adequadas à organização e dinâmica das carreiras; promove a orientação e o aconselhamento profissional com vista à melhor utilização dos recursos humanos; colabora no diagnóstico das necessidades de formação, tendo em consideração as informações provenientes da apreciação de capacidades e desempenho e gestão provisional global.

**Técnico de secretariado.** - Executa tarefas de secretariado necessárias ao funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa, nomeadamente processar textos vários, traduzir relatórios e cartas e elaborar actas de reuniões, prepara processos compilando a informação e documentação necessárias, atende telefonemas, recebe visitantes, contacta clientes, preenche impressos, envia documentos através de correio, fax e correio electrónico e organiza e mantém diversos ficheiros e dossiers, organiza a agenda efectuando marcações de reuniões, entrevistas e outros compromissos e efectua marcações.

**Telefonista.** - Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

As **categorias** que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências:

Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade **superior a 16 postos** suplementares;

Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou **inferior a 16 postos** suplementares.

**Tesoureiro.** - Dirige a tesouraria em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

**Trabalhador de limpeza.** - Executa o serviço de limpeza das instalações administrativas.

**Tradutor.** - Faz traduções e retroversões de e para línguas estrangeiras de livros, catálogos, artigos de revista e outros textos de carácter técnico.

## ANEXO II

## Retribuições Mínimas

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Retribuições
		mínimas
		- Euros
I	Director de serviços	916, 00
	Secretário-geral .....	
II	Analista de informática .....	895, 00
	Contabilista/técnico oficial de contas	
	Inspector administrativo .....	
III	Chefe de serviços .....	815, 00
	Programador de informática	
	Tesoureiro .....	
IV	Chefe de secção .....	682, 00
	Técnico de apoio jurídico .....	
	Técnico de computador	
	Técnico de contabilidade .....	
	Técnico de estatística .....	
	Técnico de notariado .....	
V	Técnico de recursos humanos .....	637, 00
	Analista de funções .....	
	Correspondente em línguas estrangeiras .....	
	Documentalista .....	
	Planeador de informática de 1. <sup>a</sup> .....	
	Técnico administrativo .....	
	Técnico de secretariado .....	
	Tradutor .....	
VI	Assistente administrativo de 1. <sup>a</sup> .....	570, 00
	Caixa .....	
	Operador de computador de 1. <sup>a</sup>	
	Operador de máquinas auxiliares de 1. <sup>a</sup>	
	Planeador de informática de 2. <sup>a</sup> .....	
VII	Assistente administrativo de 2. <sup>a</sup> .....	523, 00
	Assistente de consultório de 1. <sup>a</sup> .....	
	Cobrador de 1. <sup>a</sup>	
	Controlador de informática de 1. <sup>a</sup> .....	
	Operador de computador de 2. <sup>a</sup> .....	
	Operador de máquinas auxiliares de 2. <sup>a</sup>	
	Recepcionista de 1. <sup>a</sup> .....	

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Retribuições
		mínimas
		- Euros
VIII	Assistente administrativo de 3. <sup>a</sup> .....	510, 00
	Assistente de consultório de 2. <sup>a</sup> .....	
	Cobrador de 2. <sup>a</sup> .....	
	Chefe de trabalhadores auxiliares .....	
	Controlador de informática de 2. <sup>a</sup> .....	
	Operador de tratamento de texto de 1. <sup>a</sup>	
	Recepcionista de 2. <sup>a</sup> .....	
	Telefonista de 1. <sup>a</sup> .....	
IX	Assistente administrativo de 3. <sup>a</sup> (até um ano) .....	505, 00
	Contínuo de 1. <sup>a</sup> .....	
	Guarda de 1. <sup>a</sup> .....	
	Operador de tratamento de texto de 2. <sup>a</sup> .....	
	Porteiro de 1. <sup>a</sup> .....	
	Recepcionista de 2. <sup>a</sup> (até quatro meses).....	
	Telefonista de 2. <sup>a</sup> .....	
X	Contínuo de 2. <sup>a</sup> .....	495, 00
	Guarda de 2. <sup>a</sup>	
	Porteiro de 2. <sup>a</sup> .....	
	Trabalhador de limpeza .....	

## ANEXO III

## Enquadramento das profissões em níveis de qualificação

## 1 - Quadros superiores

Analista de informática;  
Contabilista/técnico oficial de contas;  
Director de serviços;  
Inspector administrativo;  
Secretário-Geral.

## Quadros médios

## 2.1 - Técnicos administrativos:

Programador de informática;  
Técnico de apoio jurídico;  
Técnico de computador;  
Técnico de contabilidade;  
Técnico de estatística;  
Técnico de notariado;  
Técnico de recursos humanos;  
Tesoureiro.



**Profissionais altamente qualificados****4.1 - Administrativos e outros:**

Analista de funções;  
Correspondente em línguas estrangeiras;  
Documentalista;  
Planeador de informática;  
Técnico de secretariado;  
Técnico administrativo;  
Tradutor.

**Profissionais qualificados****5.1 - Administrativos:**

Assistente administrativo;  
Assistente de consultório;  
Caixa;  
Controlador de informática;  
Operador de computador.

**Profissionais semi-qualificados (especializados)****6.1 - Administrativos e outros:**

Chefe de trabalhadores auxiliares;  
Cobrador;  
Operador de máquinas auxiliares;  
Operador de tratamento de texto;  
Recepcionista;  
Telefonista.

**Profissionais não qualificados (indiferenciados)****7.1 - Administrativos e outros:**

Contínuo;  
Guarda;  
Porteiro;  
Trabalhador de limpeza.

**Profissões existentes em dois níveis**

- 1 - Quadros superiores.
- 2 - Quadros médios:
- 2.1 - Técnicos administrativos:

**Chefe de serviços.**

- 2 - Quadros médios:
- 2.1 - Técnicos administrativos.
- 3 - Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

**Chefe de secção.**

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Dezembro de 2011. O Vice-Presidente do Governo Regional, João Carlos Cunha e Silva. O Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, Jaime Manuel Gonçalves de Freitas.

**Portarias de Extensão:****Aviso de Projecto de Portaria de Extensão do Contrato Coletivo entre a APS - Associação Portuguesa de Seguradores e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora e Outro - Revisão Global.**

Nos termos e para os efeitos dos artigos 516.º do Código do Trabalho, e 114.º e 116.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo presente o disposto no art.º 11.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, a eventual emissão de uma Portaria de Extensão do Contrato Coletivo entre a APS - Associação Portuguesa de Seguradores e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora e Outro - Revisão Global, publicado no BTE, n.º 2 de 15 de Janeiro de 2012, e transcrito neste Jornal Oficial.

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

Têm legitimidade para tal, quaisquer particulares, pessoas singulares ou colectivas, que possam ser, ainda que indirectamente, afectadas pela emissão do referida Portaria de Extensão.

Assim para os devidos efeitos se publica o projecto de portaria e a respectiva nota justificativa:

**Nota Justificativa**

No Boletim de Trabalho e Emprego, n.º 2 de 15 de Janeiro de 2012, foi publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe que é transcrita neste JORAM.

Considerando que essa convenção abrange apenas as relações de trabalho estabelecidas entre os sujeitos representados pelas associações 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 sector e tendo em vista o objectivo de uma justa uniformização das condições de trabalho, nomeadamente em matéria de retribuição;

Deste modo verifica-se a existência de circunstâncias sociais e económicas que justificam a presente extensão.

PROJECTO DE PORTARIA QUE APROVA A PORTARIA DE EXTENSÃO DO CONTRATO COLETIVO ENTRE A APS - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE SEGURADORES E O STAS - SINDICATO DOS TRABALHADORES DA ATIVIDADE SEGURADORA E OUTRO - REVISÃO GLOBAL.

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 e nos termos previstos no art.º 514.º e do n.º 2 do art.º 516.º do Código do Trabalho, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, o seguinte:

### Artigo 1.º

As disposições constantes do Contrato Coletivo entre a APS - Associação Portuguesa de Seguradores e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora e Outro - Revisão Global, publicado no BTE, n.º 2 de 15 de Janeiro de 2012, e transcrito neste JORAM, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

- a) às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores, não filiados na associação de empregadores outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não nas associações sindicais signatárias.
- b) aos trabalhadores não filiados nas associações sindicais signatárias, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados na associação de empregadores outorgante.

### Artigo 2.º

A presente Portaria de Extensão entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto à tabela salarial desde 1 de Janeiro de 2012.

Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, aos 27 de Janeiro de 2012. O Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, Jaime Manuel Gonçalves de Freitas.

---

## Convenções Colectivas de Trabalho:

**Contrato Coletivo entre a APS - Associação Portuguesa de Seguradores e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora e Outro - Revisão Global.**

### Cláusula prévia

As entidades signatárias celebram uma nova convenção coletiva para a atividade seguradora, com os efeitos previstos na cláusula 54.<sup>a</sup> deste instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, relativamente ao CCT, cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008, com as alterações posteriores, publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 29, de 8 de agosto de 2009.

## I

### Âmbito e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

### Âmbito territorial

O presente contrato coletivo de trabalho aplica-se em todo o território nacional.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

### Âmbito pessoal

1 - Este contrato coletivo de trabalho obriga:

- a) As entidades representadas pela associação de empregadores outorgante;
- b) Os trabalhadores vinculados por contrato de trabalho às entidades referidas na alínea anterior representados pelos sindicatos outorgantes;
- c) A associação de empregadores, os sindicatos outorgantes e os respetivos trabalhadores vinculados por contrato de trabalho.

2 - Para efeitos do presente contrato, as companhias estrangeiras consideram-se estabelecidas em território nacional, no local da sede das suas agências gerais ou delegações gerais.

3 - O presente contrato poderá ainda aplicar-se a entidades que não revistam a natureza de empresas de seguros ou resseguros, que prestem atividades ou serviços afins à atividade seguradora, mediante celebração do respetivo acordo de adesão entre essas empresas e os sindicatos outorgantes, nos termos que nele ficarem acordados, ou de outros instrumentos de regulamentação coletiva negociais.

4 - Estima-se que o número de empregadores e trabalhadores abrangidos, no imediato, por este contrato coletivo de trabalho seja de 71 empregadores e de 4500 trabalhadores, de um total de 6000 trabalhadores sindicalizados no universo da atividade seguradora.

### Cláusula 3.º

### Vigência

1 - O presente CCT entra em vigor na data da sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego e vigorará por um período inicial de quatro anos, renovando-se automaticamente por períodos sucessivos de três anos, enquanto não cessar por alguma das formas legalmente previstas.

2 - A tabela salarial e o subsídio de refeição vigorarão pelo período para eles expressamente acordado, sendo, em princípio, coincidente com o do ano civil.

3 - A denúncia pode ser feita por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 30 dias para a tabela salarial e subsídio de refeição, e de 60 dias para a restante matéria, em relação ao termo de vigência, devendo ser acompanhada de proposta negocial.

4 - Após a caducidade, e até à entrada em vigor de outra convenção, mantêm-se os efeitos acordados pelas partes ou, na sua falta, os previstos na lei.

5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, manter-se-ão também, até à entrada em vigor de nova convenção ou pelo prazo de 18 meses contados da caducidade, consoante o que se revelar mais curto, os efeitos previstos neste CCT sobre:

- Promoções e progressão salarial - cláusula 7.<sup>a</sup>;
- Duração das férias - cláusula 21.<sup>a</sup>;
- Dispensas no Natal e Páscoa - cláusula 24.<sup>a</sup>;
- Subsídio de refeição - cláusula 35.<sup>a</sup>;
- Prémio de permanência - cláusula 41.<sup>a</sup>;
- Complemento do subsídio por doença - cláusula 42.<sup>a</sup>;
- Seguros de saúde e de vida - cláusulas 43.<sup>a</sup> e 44.<sup>a</sup>;
- Plano individual de reforma - cláusula 48.a

**II****Enquadramento e formação profissional**Cláusula 4.<sup>a</sup>**Classificação profissional**

1 - Os grupos e categorias profissionais bem como as respetivas funções, eventuais graus de senioridade ou complexidade e remunerações, são definidos pelo empregador, que deverá classificar os trabalhadores abrangidos pelo CCT tendo em conta as funções que cada um efetivamente exerce, e de acordo com o enquadramento no organograma em vigor na empresa.

2 - Na organização interna dos recursos humanos a empresa adotará, obrigatoriamente, como referência, os grupos profissionais e respetivas bandas salariais constantes do anexo I, o qual se aplica no caso de não existir na empresa sistema próprio de enquadramento profissional.

3 - O ordenado base mensal é fixado pelo empregador, tendo em conta o valor mínimo obrigatório previsto no anexo II para a banda salarial em que se enquadra a categoria profissional do trabalhador e o referencial para o limite superior constante no mesmo anexo.

4 - Sempre que a tabela salarial do anexo II seja revista, o ordenado base mensal auferido pelo trabalhador, qualquer que aquele seja, será atualizado em percentagem idêntica à que for acordada para a categoria profissional em que se enquadre.

5 - Os valores das diversas componentes do ordenado efetivo mensal atribuído ao trabalhador poderão ser absorvidos por efeitos de aumentos salariais futuros, com exceção do ordenado base e das que expressamente estiverem ressalvadas no presente CCT.

Cláusula 5.<sup>a</sup>**Avaliação de desempenho**

1 - As empresas deverão instituir sistemas de avaliação de desempenho profissional.

2 - O sistema de avaliação de desempenho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes aspetos:

- Conhecimento prévio do trabalhador;
- Existência de mecanismos de recurso do resultado da avaliação.

3 - O resultado da avaliação deverá ser tido em conta, entre outros critérios, nas promoções facultativas, na atribuição de remunerações que excedam os mínimos obrigatórios, bem como na atribuição de eventuais prémios facultativos.

Cláusula 6.<sup>a</sup>**Estágios de ingresso**

1 - O ingresso nas categorias dos grupos profissionais técnico e operacional poderá ficar dependente de um período de estágio que, em caso algum, poderá exceder 18 meses de trabalho efetivo na empresa.

2 - O nível mínimo remuneratório dos trabalhadores em estágio nos termos do número anterior será o correspondente a 75 % do previsto no anexo II para a categoria profissional para a qual estagiam.

3 - O disposto nesta cláusula e no CCT não se aplica aos estágios integrados em programas regulados por legislação própria, nomeadamente aos estágios profissionais e curriculares de quaisquer cursos.

Cláusula 7.<sup>a</sup>**Promoções e progressão salarial**

1 - As promoções e progressões salariais nas bandas correspondentes às categorias profissionais devem pautar-se por critérios objetivos e transparentes que tenham em conta entre outros os seguintes fatores:

- Avaliação de desempenho;
- Formação profissional da iniciativa da empresa e respetivo grau de aproveitamento;
- Anos de experiência na categoria e no empregador;
- Situação económica e financeira da empresa.

2 - Sem prejuízo de o empregador definir o seu próprio sistema de promoções e progressões salariais, os trabalhadores com as categorias profissionais de especialista operacional ou de assistente operacional que, decorridos 10 anos após a respetiva admissão na empresa, não tenham sido promovidos a categoria de banda salarial superior têm direito a promoção na carreira ou a acréscimo de remuneração mensal por mérito de valor acumulado não inferior a 10 % do valor mínimo obrigatório da banda salarial da respetiva categoria, verificadas cumulativamente as condições seguintes:

- Terem obtido em 6 anos daqueles 10 um valor médio igual ou superior a 70 % do máximo possível nas avaliações de desempenho efetuadas pela empresa;
- Terem obtido um valor não inferior a 75 % do máximo possível na avaliação de desempenho no ano que precede a evolução na carreira ou na banda salarial;
- A situação económica e financeira da empresa o permita.

3 - O empregador não é obrigado a efetuar novos acréscimos salariais por efeito do disposto no número anterior se o valor acumulado das progressões salariais por mérito for igual ou superior ao acréscimo de 10 % referido no número anterior.

4 - Caso o trabalhador registe em dois anos consecutivos ou em cinco interpolados avaliações de desempenho inferiores a 60 % do máximo possível da avaliação efetuada pela empresa, o empregador fica desonerado do cumprimento das obrigações previstas nos números anteriores desta cláusula e os acréscimos salariais por mérito que tenham sido atribuídos ao trabalhador podem ser absorvidos por aumentos futuros da banda salarial em que o trabalhador esteja enquadrado.

5 - O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores admitidos na atividade seguradora antes de 1 de janeiro de 2012, salvo relativamente àqueles que preencham todos os seguintes requisitos: **i)** tiverem sido reclassificados nas categorias profissionais de assistente ou especialista operacional; **ii)** tivessem direito às promoções obrigatórias previstas na cláusula 14.<sup>a</sup> do anterior CCT, cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008; e **iii)** delas não tenham beneficiado ou venham ainda a beneficiar até 31 de dezembro de 2013 por efeito do disposto na cláusula 55.<sup>a</sup> deste CCT.

Cláusula 8.<sup>a</sup>**Princípios gerais da formação profissional**

1 - Com o objetivo de favorecer a profissionalização e integração dos trabalhadores nas empresas, as partes consideram que a formação contínua é um instrumento fundamental para a sua prossecução e deve orientar-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores;
- b) Contribuir para a carreira profissional do trabalhador e para a eficácia e competitividade das empresas;
- c) Adaptar-se às mudanças provocadas quer pelos processos de inovação tecnológica quer pelas novas formas de organizar o trabalho;
- d) Contribuir, através da formação profissional contínua, para o desenvolvimento e inovação da atividade seguradora;
- e) Considerar a formação, através da organização e participação em cursos, atividades e programas, como elemento de referência para o sistema de classificação profissional e da estrutura retributiva.

2 - A política formativa deverá pautar-se pelos seguintes princípios e critérios:

- a) Profissionalização e desenvolvimento dos recursos humanos, satisfazendo as necessidades de formação profissional dos trabalhadores no seio das empresas, facilitando, ao mesmo tempo, o acesso dos trabalhadores a melhores qualificações;
- b) Plena universalização da ação formativa, que deverá abarcar todos os trabalhadores da empresa;
- c) Conceção da formação profissional como uma responsabilidade do empregador e do trabalhador;
- d) Entendimento recíproco de dupla dimensão da formação profissional como direito e como dever;
- e) Conexão entre os programas das ações formativas e as necessidades de qualificação profissional;
- f) Valorização como fator estratégico para a competitividade das empresas e como variável estrutural indispensável a qualquer estratégia de crescimento;
- g) Assunção da política formativa como aspeto fundamental da flexibilidade interna das empresas que possibilita a adaptabilidade dos recursos humanos a novos processos produtivos, tornando operativa a mobilidade funcional;
- h) Continuidade com a finalidade de impulsionar o desenvolvimento das qualificações profissionais.

3 - Os planos de formação anuais e plurianuais deverão ser submetidos a informação dos trabalhadores e dos delegados sindicais.

**III****Mobilidade e modalidades de contrato de trabalho**Cláusula 9.<sup>a</sup>**Mobilidade geográfica**

1 - O empregador pode transferir qualquer trabalhador para outro local de trabalho situado no mesmo município ou área metropolitana quando esta esteja constituída.

2 - Fora das zonas geográficas referidas no número anterior, o empregador não pode deslocar o trabalhador para local que o obrigue a percorrer distância superior a 50 km à que já percorre no trajeto entre a sua residência permanente e o local de trabalho.

3 - O empregador pode, ainda, transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança ou da extinção total ou parcial do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço.

4 - Fora das situações de transferência dentro do mesmo município, a empresa custeará o acréscimo das despesas impostas pelas deslocações diárias de e para o local de trabalho, no valor correspondente ao custo em transportes coletivos, se os houver, dentro de horários compatíveis, condições de conforto e tempo aceitáveis.

Cláusula 10.<sup>a</sup>**Mobilidade funcional**

1 - O empregador pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporária ou definitivamente o trabalhador de funções não compreendidas na atividade contratada ou inerentes ao grupo profissional a que pertence desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

2 - A ordem de alteração de funções deve ser devidamente justificada e, quando tiver caráter temporário, indicar a duração previsível da mesma, que não deve ultrapassar um ano.

3 - Havendo alteração definitiva de funções nos termos desta cláusula, será assegurada ao trabalhador formação profissional adequada e reclassificação de acordo com as novas funções a desempenhar, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

4 - A alteração definitiva de funções poderá ser precedida de um tirocínio de duração não superior a oito meses, durante o qual o trabalhador terá direito a receber um complemento de vencimento igual à diferença, se a houver, entre o seu ordenado efetivo mensal e aquele que seja devido pelas funções que passa a exercer.

5 - O direito ao complemento referido no número anterior, bem como eventuais suplementos inerentes às novas funções, cessam se, durante ou no fim do tirocínio, o empregador decidir reconduzir o trabalhador à situação anterior.

Cláusula 11.<sup>a</sup>**Interinidade de funções**

1 - Entende-se por «interinidade» a substituição de funções que se verifica enquanto o trabalhador substituído mantém o direito ao lugar e quando o substituto seja trabalhador da empresa.

2 - O início da interinidade deve ser comunicado por escrito ao trabalhador, devendo ser justificada, indicando a duração previsível da mesma.

3 - O trabalhador interino receberá um suplemento de ordenado igual à diferença, se a houver, entre o seu ordenado base mensal e o ordenado base mensal do nível de remuneração correspondente às funções que estiver a desempenhar, enquanto perdurar a situação de interinidade e sempre que tal situação ultrapassar 60 dias seguidos, excluído o período de férias do trabalhador substituído.

Cláusula 12.<sup>a</sup>**Transferência por motivo de saúde**

1 - Qualquer trabalhador pode pedir, por motivo atendível de saúde, a transferência para outro serviço, mediante a apresentação de atestado médico passado pelos serviços médicos da empresa, do Serviço Nacional de Saúde ou por médico especialista.

2 - Se houver desacordo entre o trabalhador e a empresa, qualquer das partes poderá recorrer para uma junta médica, composta por três médicos, um indicado pelo candidato, outro pela entidade patronal e o terceiro, que presidirá, escolhido pelos outros dois, ou, não havendo acordo sobre a escolha, por solicitação à Ordem dos Médicos ou ao Serviço Nacional de Saúde.

3 - A transferência fica sujeita à decisão favorável da junta médica e desde que o empregador tenha um posto de trabalho compatível.

Cláusula 13.<sup>a</sup>**Teletrabalho**

1 - A atividade contratada pode ser exercida fora da empresa através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, mediante a celebração de contrato escrito para a prestação subordinada de teletrabalho, com todos os direitos e garantias que lhe são assegurados por lei.

2 - No caso de trabalhador anteriormente vinculado ao empregador, a duração inicial para prestação de teletrabalho é no máximo de três anos, considerando-se o contrato automática e sucessivamente renovado por períodos de um ano se não for denunciado por qualquer das partes com a antecedência mínima de três meses em relação ao termo inicial ou de qualquer renovação.

3 - Cessando o contrato de teletrabalho referido no número anterior, e mantendo-se o vínculo contratual ao empregador, o trabalhador retomarás as funções anteriormente exercidas, ou outras equivalentes, salvo acordo escrito em contrário.

Cláusula 14.<sup>a</sup>**Comissão de serviço**

Para além das situações previstas na lei, podem ser exercidas em regime de comissão de serviço as funções de dirigente e de gestor, mesmo que os trabalhadores não estejam na dependência hierárquica direta dos titulares do órgão de administração da empresa, diretor-geral ou equivalente.

## IV

**Duração e organização do tempo de trabalho**Cláusula 15.<sup>a</sup>**Duração do trabalho e organização dos horários**

1 - A duração do trabalho semanal é de 35 horas, em termos médios, prestado em princípio todos os dias úteis de segunda a sexta-feira, de acordo com o regime de adaptabilidade previsto no Código do Trabalho, fixando-se o período de referência em seis meses.

2 - Os tipos de horários praticáveis na atividade seguradora, nos termos que forem fixados por cada empresa, são, entre outros, os seguintes:

- Horário fixo** - aquele em que as horas de início e termo da prestação do trabalho, bem como o intervalo de descanso diário, são fixos e estão compreendidos, normalmente, para a generalidade dos trabalhadores, entre as 8 e as 20 horas;
- Horário flexível** - aquele em que existem períodos fixos obrigatórios, mas as horas de início e termo do trabalho, bem como o intervalo de descanso diário, são móveis e ficam na disponibilidade do trabalhador;
- Horário por turnos** - aquele em que o trabalho é prestado em rotação por grupos diferentes de trabalhadores no mesmo posto de trabalho e que, parcial ou totalmente, pode coincidir com o período de trabalho noturno.

3 - O tempo de intervalo de descanso do período de trabalho diário não será inferior a uma hora nem superior a duas, salvo o disposto no número seguinte.

4 - Os limites do número anterior poderão ser aumentados ou reduzidos em trinta minutos, mediante acordo escrito com o trabalhador.

5 - Entre a hora de encerramento ao público e a hora de saída dos trabalhadores deverá mediar um período não inferior a trinta minutos.

6 - Na alteração e fixação de horário de trabalho com caráter geral, quando não existam delegados sindicais, a empresa comunicará os mesmos, por escrito, aos sindicatos outorgantes.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**Banco de horas**

1 - É instituído o regime de banco de horas, em que a organização do tempo de trabalho obedecerá ao constante nos números seguintes.

2 - O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e pode atingir quarenta e cinco horas semanais, tendo o acréscimo anual por limite 60 % do que estiver legalmente fixado para o banco de horas.

3 - A utilização do banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a sua redução.

4 - A empresa que pretenda utilizar o banco de horas deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo com um mínimo de cinco dias de antecedência, salvo em situações de manifesta necessidade da empresa, caso em que aquela antecedência pode ser reduzida.

5 - A compensação do trabalho prestado em acréscimo ao período normal de trabalho será efetuada por redução equivalente do tempo de trabalho, devendo o empregador avisar o trabalhador do tempo de redução com dois dias de antecedência, ou ainda por pagamento em dinheiro ou por ambas as modalidades.

6 - O banco de horas poderá ser utilizado por iniciativa do trabalhador, mediante autorização da empresa, devendo o trabalhador, nesse caso, solicitá-lo com um aviso prévio de cinco dias, salvo em situações de manifesta necessidade, caso em que aquela antecedência pode ser reduzida.

7 - No final de cada ano civil deverá ser saldada a diferença entre o acréscimo e a redução do tempo de trabalho, podendo ainda a mesma ser efetuada até ao final do 1.º trimestre do ano civil subsequente.

8 - No caso de, no final do 1.º trimestre do ano civil subsequente, não estar efetuada a compensação referida no número anterior, considera-se saldado a favor do trabalhador o total de horas não trabalhadas.

9 - As horas prestadas em acréscimo do tempo de trabalho, não compensadas até ao final do 1.º trimestre do ano civil subsequente, serão pagas de acordo com o valor da retribuição horária.

10 - O empregador obriga-se a fornecer trimestralmente, ao trabalhador, mediante pedido deste, a sua conta corrente do banco de horas.

11 - O descanso semanal obrigatório, a isenção de horário de trabalho, a adaptabilidade e o trabalho suplementar não integram o conceito de banco de horas.

12 - A organização do banco de horas deverá ter em consideração a localização da empresa, nomeadamente no que concerne à existência de transportes públicos.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1 - Para além das situações legalmente previstas, poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores cujas funções regularmente desempenhadas o justifiquem, nomeadamente os que integrem os grupos profissionais de dirigente, gestor, técnico e operacional.

2 - Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a retribuição específica nos termos previstos na cláusula 38.<sup>a</sup>

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Tolerância de ponto**

1 - A título de tolerância, o trabalhador pode entrar ao serviço com um atraso até quinze minutos diários, que compensará, obrigatoriamente, no próprio dia ou, no caso de impossibilidade justificada, no primeiro dia útil seguinte.

2 - A faculdade conferida no número anterior só poderá ser utilizada até 75 minutos por mês.

3 - O regime de tolerância não se aplica aos trabalhadores sujeitos ao regime de horário flexível.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

1 - É admitida a prestação de trabalho suplementar nos termos legais.

2 - A prestação de trabalho suplementar é paga nos termos previstos na lei com o acréscimo de 20 pontos percentuais.

3 - A compensação do trabalho suplementar pode ser efetuada mediante redução equivalente do tempo de trabalho, pagamento em dinheiro ou ambas as modalidades.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **Trabalho por turnos**

1 - A prestação de trabalho por turnos rege-se pelo disposto na lei e nos números seguintes.

2 - As interrupções no período de trabalho diário inferiores a 30 minutos, seguidos ou interpolados, determinadas pela entidade empregadora, são consideradas incluídas no tempo de trabalho.

3 - Os trabalhadores por turnos terão direito a um dia de descanso semanal e a um dia de descanso semanal complementar, após cinco dias de trabalho consecutivos.

4 - Os trabalhadores por turnos que prestem trabalho em período noturno têm direito ao acréscimo de retribuição legalmente previsto, salvo se abrangidos pelo disposto no número seguinte.

5 - Relativamente aos trabalhadores admitidos antes de 1 de janeiro de 2012, que tenham beneficiado da incorporação no ordenado efetivo do valor do suplemento por turnos nos termos da cláusula 56.<sup>a</sup> deste CCT, entende-se que a retribuição assim fixada atende já à circunstância de o trabalho, ou parte dele, ser, ou poder ser, prestado em período noturno, não conferindo, por isso, direito ao acréscimo de retribuição previsto no número anterior.

#### V

##### **Férias, faltas e interrupção do trabalho**

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Duração das férias**

1 - O período anual de férias tem a duração de 25 dias úteis, incorporando já o aumento de número de dias previsto na lei.

2 - No ano de cessação do impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, com início no ano anterior, o trabalhador tem direito às férias nos termos legalmente previstos para o ano de admissão, bem como às férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano do início da suspensão, não podendo o seu somatório ser superior a 25 dias úteis.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a duração do período anual de férias referido no número um não se aplica aos casos especiais de duração do período de férias previstos no Código do Trabalho.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Interrupção do período de férias**

1 - As férias são interrompidas pelos períodos a seguir indicados, desde que a entidade patronal seja informada das respetivas ocorrências:

- a) Doença do trabalhador, por todo o período de duração desta;
- b) Cinco dias consecutivos por morte do cônjuge, filhos, enteados, pais, sogros, padrastrós, noras e genros do trabalhador;
- c) Dois dias consecutivos por falecimento de avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador ou do cônjuge deste, irmãos, cunhados, ou outras pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;

- d) Dois dias úteis seguidos em caso de aborto ou parto de nado-morto do cônjuge do trabalhador;
- e) Cinco dias úteis imediatamente subsequentes ao nascimento de descendente, para gozo da licença parental obrigatória exclusiva do pai, prevista na lei.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, é equiparado a cônjuge a pessoa que viva em permanência com o trabalhador em condições análogas às dos cônjuges.

3 - Terminados os períodos de interrupção referidos no n.º 1, o gozo das férias recomeça automaticamente pelo período restante que estava previamente marcado, salvo oposição fundamentada da empresa comunicada antecipadamente ao trabalhador.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Ferriados

Além dos feriados obrigatórios, serão ainda observados a terça-feira de Carnaval, o feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado distrital.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Dispensas no Natal e Páscoa

1 - Os trabalhadores estão dispensados do cumprimento do dever de assiduidade na tarde da quinta-feira anterior ao domingo de Páscoa e na véspera do dia de Natal.

2 - As empresas podem optar por encerrar os serviços nos períodos referidos no número anterior.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Ausência por aplicação de medida de coação penal

1 - A ausência por motivo de prisão preventiva do trabalhador, ou por lhe ter sido aplicada qualquer outra medida de coação impeditiva da prestação de trabalho, determina a suspensão do contrato de trabalho, salvo se a ausência tiver duração não superior a um mês, caso em que será considerada como autorizada pelo empregador e sujeita ao regime das faltas justificadas com perda de retribuição.

2 - Se o trabalhador for judicialmente condenado, o tempo de ausência referente ao período da suspensão do contrato de trabalho, bem como as faltas ao trabalho que eventualmente ocorram em cumprimento da sentença condenatória transitada em julgado, serão considerados como injustificados.

3 - O disposto nos números anteriores desta cláusula não prejudica o direito de o empregador proceder de imediato à instauração de procedimento disciplinar, se for caso disso.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Apoio social ao agregado familiar do trabalhador sujeito a medida de coação penal

1 - Os membros do agregado familiar do trabalhador sujeito a medida de coação impeditiva da prestação de trabalho podem solicitar, ao empregador deste, apoio pecuniário, verificadas cumulativamente as condições seguintes:

- a) O requerente integre o agregado familiar do trabalhador e seja como tal considerado para efeitos da lei fiscal;
- b) O trabalhador não receba salário da empresa há pelo menos três meses;
- c) Não esteja a correr contra o trabalhador procedimento disciplinar ou inquérito prévio por factos lesivos de interesses patrimoniais da empresa ou ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais, seus delegados ou representantes;
- d) O agregado familiar do trabalhador fique em situação de carência económica reconhecida pela empresa;
- e) O beneficiário do apoio não esteja também indiciado pela prática do ilícito que determinou a aplicação da medida de coação penal ao trabalhador.

2 - O apoio a conceder pela empresa ao agregado familiar do trabalhador terá a duração máxima de seis meses, é de valor idêntico ao do IAS (indexante dos apoios sociais) quando haja apenas um beneficiário, sendo acrescido de metade desse valor por cada beneficiário para além do primeiro, com o limite máximo para todos eles do correspondente a duas vezes o montante do IAS.

3 - O apoio será pago pela empresa aos beneficiários que o solicitem e cessa por qualquer dos motivos seguintes:

- a) Seja atingido o período máximo de duração previsto no n.º 2;
- b) Cesse o contrato de trabalho;
- c) Deixem de verificar-se os pressupostos da respetiva atribuição.

## VI

### Segurança e saúde no trabalho

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 - Todas as instalações deverão dispor de condições de segurança e prevenção contra incêndios, devendo os locais de trabalho ser dotados das condições de comodidade e salubridade que permitam reduzir a fadiga e o risco de doenças profissionais, garantindo a higiene, comodidade e segurança dos trabalhadores.

2 - Para além do disposto no número anterior, deverá ainda ser garantida a existência de boas condições naturais e ou artificiais em matéria de arejamento, ventilação, iluminação, intensidade sonora e temperatura.

3 - As instalações de trabalho, sanitárias e outras e respetivos equipamentos devem ser convenientemente limpos e conservados, devendo a limpeza ser efetuada, na medida do possível, fora das horas de trabalho.

4 - Sempre que a entidade patronal proceder a desinfecções das instalações com produtos tóxicos deverá respeitar as indicações técnicas dos produtos e margens de segurança recomendadas pelo respetivo fabricante para reutilização das áreas afetadas.

5 - Os trabalhadores e seus órgãos representativos podem requerer, fundamentadamente, à comissão de segurança e saúde, a realização de inspeções sanitárias, através de organismos ou entidades oficiais ou particulares de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, sempre que se verifiquem quaisquer condições anómalas que possam afetar de imediato a saúde dos trabalhadores.

6 - Os custos decorrentes da inspeção e reposição das condições de salubridade são da exclusiva responsabilidade do empregador, quando por este autorizados.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

### Comissão de segurança e saúde no trabalho

1 - Nas empresas com 50 ou mais trabalhadores poderá ser instituída, a pedido das estruturas de representação dos trabalhadores, uma comissão permanente, paritária, de segurança e saúde no trabalho.

2 - A comissão permanente será constituída por um número par de membros, até ao máximo de quatro. Metade são indicados pela comissão sindical e ou comissão de trabalhadores da empresa, de entre os respetivos membros, ou pelos sindicatos outorgantes quando inexistam na empresa aquelas estruturas de representação. A outra metade é indicada pelo empregador.

3 - Os membros da comissão permanente poderão ser substituídos a todo o tempo pela entidade que os indicou.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

### Atribuições e funcionamento

1 - As comissões de segurança têm as seguintes competências:

- a) Elaborar o seu próprio regulamento de funcionamento, bem como o regulamento de saúde e segurança, propor alterações aos mesmos e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e contratuais referentes a esta matéria;
- c) Colaborar com a entidade patronal e com os trabalhadores com vista a uma permanente melhoria das condições de segurança e saúde no trabalho;
- d) Apreciar as sugestões e reclamações dos trabalhadores sobre segurança e saúde no trabalho;
- e) Avaliar potenciais riscos e analisar os elementos disponíveis relativos aos acidentes de trabalho e doenças profissionais, estudar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos, incluindo aqueles que não dão origem a incapacidades, apresentando as medidas recomendadas para evitar acidentes idênticos;
- f) Promover a divulgação de informação em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- g) Pronunciar-se sobre a programação anual dos serviços de segurança e saúde no trabalho.

2 - As comissões de segurança reúnem ordinariamente, pelo menos, uma vez por trimestre, devendo elaborar ata de cada reunião, podendo, ainda, ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que a maioria dos seus membros o solicite.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

### Medicina no trabalho

1 - Os trabalhadores têm direito a utilizar os serviços de medicina no trabalho, disponibilizados pelo empregador nos termos da lei, para efeitos de prevenção da segurança e saúde no trabalho.

2 - Sem prejuízo de quaisquer direitos e garantias previstos neste CCT, os trabalhadores serão, quando o solicitarem, submetidos a exame médico, com vista a determinar se estão em condições físicas e psíquicas adequadas ao desempenho das respetivas funções.

3 - O empregador deve promover a realização dos seguintes exames de saúde:

- a) Rastreio de doenças cardiovasculares e pulmonares;
- b) Rastreio auditivo e visual;
- c) Hemoscopias;
- d) Análise sumária de urina.

4 - Os exames referidos no número anterior deverão ser realizados com a periodicidade seguinte:

- a) Rastreio auditivo e visual todos os anos;
- b) Os restantes exames serão realizados todos os anos depois dos 45 anos de idade e, de dois em dois anos, até aquela idade.

5 - No caso de o empregador não cumprir o disposto nos números anteriores até 15 de outubro do ano em que se deva verificar a inspeção, poderão os trabalhadores, mediante pré-aviso de 60 dias, promover por sua iniciativa a realização dos respetivos exames, apresentando posteriormente as despesas ao empregador, que se obriga a pagá-las no prazo de 10 dias.

## VII

### Atividade sindical

Cláusula 31.<sup>a</sup>

### Atividade sindical

1 - No exercício legal das suas atribuições, as empresas reconhecem aos sindicatos os seguintes tipos de atuação:

- a) Desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais e das comissões sindicais ou intersindicais, legitimados por comunicação do respetivo sindicato;
- b) Eleger em cada local de trabalho os delegados sindicais;
- c) Dispor, sendo membro de órgãos sociais de associações sindicais, do tempo necessário para, dentro ou fora do local de trabalho, exercerem as atividades inerentes aos respetivos cargos, sem prejuízo de qualquer direito reconhecido por lei ou por este CCT;
- d) Dispor do tempo necessário ao exercício de tarefas sindicais extraordinárias por período determinado e mediante solicitações devidamente fundamentadas das direções sindicais, sem prejuízo de qualquer direito reconhecido por lei ou por este CCT;
- e) Dispor a título permanente, e no interior da empresa, de instalações adequadas para o exercício das funções de delegado e de comissões sindicais, devendo ter, neste último caso, uma sala própria, tendo sempre em conta a disponibilidade da área para o efeito;
- f) Realizar reuniões, fora do horário de trabalho, nas instalações da empresa, desde que convocadas nos termos da lei e observadas as normas de segurança adotadas pela empresa;
- g) Realizar reuniões nos locais de trabalho, durante o horário normal, até ao máximo de 15 horas por ano, sem perda de quaisquer direitos consignados na lei ou neste CCT, desde que assegurem o regular funcionamento dos serviços que não possam ser interrompidos e os de contacto com o público;
- h) Afixar, no interior da empresa e em local apropriado, reservado para o efeito, informações de interesse sindical ou profissional;
- i) Zelar pelo cumprimento do CCT e das leis sobre matéria de trabalho.



2 - Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais e os delegados sindicais não podem ser transferidos para local de trabalho situado fora da área da sua representação sindical.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores dirigentes sindicais

1 - Os trabalhadores dirigentes sindicais com funções executivas nos sindicatos, quando por estes requisitados, manterão direito à remuneração e demais direitos e regalias consignados neste CCT e na lei, como se estivessem em exercício de funções na empresa, de acordo com o previsto nos números seguintes.

2 - Os sindicatos têm direito a requisitar, no seu conjunto, com remuneração mensal integral paga pelo empregador, um dirigente por cada **2000** trabalhadores da atividade seguradora.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o número máximo de trabalhadores dirigentes sindicais que os sindicatos outorgantes podem requisitar, no seu conjunto e por empregador, obedece aos seguintes limites:

- a) Empregador com mais de **200** trabalhadores e menos de **500** - **um** dirigente =
- b) Empregador com mais de **500** trabalhadores - **dois** dirigentes =

4 - Nos empregadores com menos de **200** trabalhadores, a requisição, para efeitos do disposto nesta cláusula, só poderá ser efetuada com o acordo da entidade empregadora.

5 - No caso de existirem situações de requisição por parte dos sindicatos que colidam com os limites previstos, será dada prioridade à associação sindical mais representativa no empregador em questão, de acordo com o número de trabalhadores que efetuam o pagamento da quota sindical por desconto na retribuição mensal.

6 - Para os efeitos constantes da presente cláusula, só serão considerados os trabalhadores da atividade seguradora, com contratos de trabalho em vigor, incluindo os que se encontram na situação de pré-reforma.

7 - O regime previsto nesta cláusula não pode prejudicar os direitos decorrentes da lei.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

1 - O empregador procederá, a pedido escrito do trabalhador, ao desconto da quota sindical e enviará essa importância ao sindicato respetivo até ao dia 10 do mês seguinte.

2 - O empregador deverá enviar, até ao limite do prazo indicado no número anterior, o respetivo mapa de quotização devidamente preenchido, preferencialmente em formato digital compatível com folha de cálculo.

### VIII

#### Retribuição, seguros e outros abonos

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Classificação de ordenados

Para efeitos deste CCT, entende-se por:

- a) Ordenado base mensal» a retribuição certa mensal definida nos termos do anexo II, aplicável ao grupo profissional e categoria em que se enquadra o trabalhador, salvo se a empresa tiver instituído grelha salarial e estrutura de classificação profissional próprias, que neste caso prevalecerá;
- b) Ordenado base anual» o somatório dos ordenados base mensais acrescido dos subsídios de férias e de Natal auferidos pelo trabalhador no ano civil;
- c) Ordenado efetivo mensal» o ordenado base ilíquido mensal acrescido de outras prestações regulares e periódicas, pagas em dinheiro, a que o trabalhador tenha direito como contrapartida do seu trabalho, não se incluindo, no entanto, o subsídio diário de refeição, o prémio pecuniário de permanência na empresa, a retribuição por trabalho suplementar ou para compensar eventuais saldos do banco de horas, as contribuições para o plano individual de reforma, bem como as prestações que nos termos legais não são consideradas retribuição;
- d) Ordenado efetivo anual» o somatório dos ordenados efetivos mensais acrescido dos subsídios de férias e de Natal auferidos pelo trabalhador no ano civil.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 - A contribuição para o custo da refeição, por dia efetivo de trabalho, é a fixada no anexo II.

2 - Em caso de falta durante parte do período normal de trabalho, ou de trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou feriado, só terão direito a subsídio de refeição os trabalhadores que prestem, no mínimo, cinco horas de trabalho em cada dia exceto se se tratar de trabalhador a tempo parcial, caso em que receberá um montante proporcional ao número de horas trabalhadas nesse dia.

3 - Quando o trabalhador se encontrar em serviço da empresa, em consequência do qual lhe seja pago pelo empregador o custo da refeição principal compreendida no respetivo horário de trabalho, ou tenha direito ao reembolso das despesas que a incluam, não beneficiará do disposto nesta cláusula.

4 - O subsídio de refeição é ainda devido sempre que o trabalhador cumpra integralmente a duração do trabalho semanal previsto na cláusula 15.<sup>a</sup>, ainda que por referência a tempos médios.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 - O subsídio de férias vence-se na data em que o trabalhador inicia o gozo das férias ou o seu maior período quando estas forem repartidas, podendo o empregador optar por pagá-lo antecipadamente.

2 - O subsídio é de montante igual ao valor do ordenado efetivo mensal a que o trabalhador tiver direito em 31 de dezembro do ano em que se vencem as férias, procedendo-se nesse mês ao eventual acerto do subsídio já pago, se for caso disso.

3 - Quando o período de férias for inferior ao indicado da cláusula 21.<sup>a</sup>, n.º 1, o subsídio de férias será proporcional ao número dos dias de férias a que o trabalhador tiver direito, não se considerando para este efeito a redução do período de férias por opção do trabalhador para evitar a perda de retribuição por motivo de faltas.

Cláusula 37.<sup>a</sup>**Subsídio de Natal**

1 - O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual ao ordenado efetivo mensal, pagável conjuntamente com o ordenado do mês de novembro.

2 - Nos anos da admissão, suspensão ou cessação do contrato de trabalho, o subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado nesses anos.

Cláusula 38.<sup>a</sup>**Retribuição por isenção de horário de trabalho**

1 - Só as modalidades de isenção de horário de trabalho previstas na presente cláusula conferem direito a retribuição específica, a qual será calculada sobre o ordenado base mensal do trabalhador, nos termos seguintes:

- a) 25 % no regime de isenção de horário de trabalho sem sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- b) 15 % no regime de isenção de horário de trabalho com possibilidade de alargamento da prestação até cinco horas por semana.

2 - O regime de isenção de horário de trabalho e o respetivo suplemento cessam nos termos acordados ou, se o acordo for omissivo, por denúncia do empregador comunicada com a antecedência mínima de três meses.

Cláusula 39.<sup>a</sup>**Pagamento de despesas de serviço em Portugal**

1 - O empregador pagará ao trabalhador as despesas efetuadas em serviço e por causa deste, nos termos dos números seguintes.

2 - As despesas de deslocação em serviço de qualquer trabalhador, quando se desloque para fora das localidades onde presta normalmente serviço, são por conta do empregador, devendo ser sempre garantidas condições de alimentação e alojamento condignas tendo por referência os valores mínimos fixados no anexo III.

3 - O trabalhador, quando o desejar, poderá solicitar um adiantamento por conta das despesas previsíveis, calculadas na base dos valores indicados no n.º 2.

4 - Mediante aviso ao trabalhador, anterior ao início da sua deslocação, o empregador poderá optar pelo reembolso das despesas efetivamente feitas, contra a apresentação de documentos comprovativos.

5 - Os trabalhadores que utilizarem automóveis ligeiros próprios ao serviço da empresa terão direito a receber por cada quilómetro efetuado em serviço o valor constante no anexo III.

Cláusula 40.<sup>a</sup>**Pagamento de despesas de serviço no estrangeiro**

1 - Nas deslocações ao estrangeiro em serviço, o trabalhador tem direito a ser reembolsado das inerentes despesas ou à atribuição de ajudas de custo, conforme for a opção da empresa, tendo por referência os valores mínimos fixados no anexo III.

2 - A solicitação do trabalhador, ser-lhe-ão adiantadas as importâncias necessárias para fazer face às despesas referidas no número anterior.

3 - Para além do previsto nos números anteriores, o empregador, consoante o que for previamente definido, reembolsará o trabalhador das despesas extraordinárias necessárias ao cabal desempenho da sua missão.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**Prémio de permanência**

1 - A permanência na empresa é premiada tendo em atenção a idade e o número de anos de vínculo ao empregador, nos termos previstos nos números seguintes.

2 - Quando o trabalhador completar um ou mais múltiplos de cinco anos de permanência na empresa, terá direito a um prémio pecuniário de valor equivalente a 50 % do seu ordenado efetivo mensal, pagável conjuntamente com o ordenado do mês em que o facto ocorrer, verificadas as seguintes condições:

- a) Não ter dado mais de 15 faltas justificadas no conjunto dos cinco anos a que respeita a contagem para atribuição do prémio pecuniário;
- b) Tiver média positiva nas avaliações de desempenho profissional do referido período de cinco anos.

3 - Após o trabalhador completar 50 anos de idade e logo que verificados os períodos mínimos de permanência na empresa a seguir indicados, o prémio pecuniário é substituído pela concessão de dias de licença com retribuição em cada ano, de acordo com o esquema seguinte:

- a) Três dias, quando perfizer 50 anos de idade e 15 anos de permanência na empresa;
- b) Quatro dias, quando perfizer 52 anos de idade e 18 anos de permanência na empresa;
- c) Cinco dias, quando perfizer 54 anos de idade e 20 anos de permanência na empresa.

4 - A atribuição do prémio a que se referem os n.ºs 1 e 2 desta cláusula está condicionada à verificação cumulativa, no respetivo período de referência, dos seguintes requisitos:

- a) Inexistência de faltas injustificadas;
- b) Inexistência de sanções disciplinares.

5 - Ao número de dias de licença com retribuição, previsto no n.º 3 serão deduzidas as faltas dadas pelo trabalhador no ano civil anterior, com exceção de:

- a) As justificadas, até três por ano;
- b) As dadas por morte de filhos, do cônjuge ou de pessoa que viva em permanência com o trabalhador em condições análogas às dos cônjuges.

6 - As faltas justificadas que decorram de internamento hospitalar, incluindo o dia anterior e o dia seguinte ao da alta hospitalar, bem como as devidas a acidente de trabalho ao serviço da empresa, não são consideradas para efeitos do disposto nos anteriores n.ºs 2 e 5.

7 - Quando o trabalhador reunir os requisitos mínimos exigidos para requerer a reforma por velhice e o não fizer, perde o direito à concessão de dias de licença com retribuição prevista no anterior n.º 2.

8 - A contagem dos cinco anos de permanência para atribuição do prémio referido no n.º 1 terá início na data aniversária da admissão do trabalhador, vencendo-se o primeiro nos termos da tabela seguinte:

Ano de Admissão	Ano de Pagamento
Terminado em 3 ou 8.....	2013
Terminado em 4 ou 9.....	2014
Terminado em 5 ou 0.....	2015
Terminado em 6 ou 1.....	2016
Terminando em 7 ou 2.....	2017

Cláusula 42.<sup>a</sup>**Complemento do subsídio por doença**

1 - O empregador está obrigado a pagar ao trabalhador, quando doente, com incapacidade temporária para o trabalho certificada pelos serviços médicos da Segurança Social, um complemento do subsídio por doença de montante igual à diferença de valor entre o ordenado efetivo correspondente aos dias subsidiados pela Segurança Social e o subsídio de doença que esta entidade lhe concede, de acordo com o disposto no n.º 3.

2 - O mesmo se aplicará aos casos de assistência à família, nomeadamente de assistência a filhos menores de 12 anos de idade ou, independentemente da idade, a filhos com deficiência ou doença crónica.

3 - O empregador pagará diretamente ao trabalhador a totalidade do que tenha a receber em consequência desta cláusula e do regime de subsídios dos citados serviços, competindo-lhe depois receber o subsídio de doença que for atribuído pela Segurança Social.

4 - Da aplicação desta cláusula não pode resultar ordenado efetivo mensal líquido superior ao que o trabalhador auferiria se estivesse ao serviço, nem o valor do complemento poderá ser superior a 35 % do referido ordenado líquido.

5 - No caso de os serviços da Segurança Social pagarem diretamente ao trabalhador o subsídio de doença, deverá este entregar à empresa o correspondente valor, no prazo de oito dias após o recebimento, constituindo o incumprimento desta obrigação infração disciplinar grave.

6 - O pagamento pela empresa do subsídio de doença devido pela Segurança Social, nos termos dos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, é considerado abono por conta da retribuição do trabalhador, podendo o empregador compensá-lo em pagamentos de retribuições futuras quando o trabalhador não o restitua voluntariamente no prazo indicado no número anterior.

Cláusula 43.<sup>a</sup>**Seguro de saúde**

1 - As entidades abrangidas pelo presente CCT ficam obrigadas a contratar um seguro de saúde que garanta aos trabalhadores, incluindo os pré-reformados, em cada anuidade, a cobertura dos riscos de internamento e ambulatório.

2 - O seguro previsto no n.º 1 fica sujeito às condições estipuladas na apólice, nomeadamente no que respeita aos capitais seguros, à delimitação do âmbito de cobertura, exclusões, franquias, copagamentos e períodos de carência, tendo como referência o previsto no anexo IV.

Cláusula 44.<sup>a</sup>**Seguro de vida**

1 - Os trabalhadores no ativo e na situação de pré-reforma têm direito a um seguro de vida que garanta o pagamento de um capital em caso de morte ou de reforma por invalidez nos termos a seguir indicados e de acordo com o respetivo facto gerador:

- € 100 000 se resultar de acidente de trabalho ocorrido ao serviço da empresa, incluindo in itinere;
- € 75 000 se resultar de outro tipo de acidente;
- € 50 000 nos restantes casos.

2 - Os montantes das indemnizações obtidas por aplicação do previsto nos números anteriores serão reduzidos proporcionalmente no caso de trabalho a tempo parcial.

3 - A indemnização a que se refere os números anteriores será paga ao próprio trabalhador no caso de reforma por invalidez ou, em caso de morte, às pessoas que por ele forem designadas como beneficiárias. Na falta de beneficiários designados, de pré-morte destes, ou de morte simultânea, a respetiva indemnização será paga aos herdeiros legais do trabalhador.

4 - O seguro previsto nesta cláusula não prejudica outros benefícios existentes em cada uma das empresas, na parte que exceda as garantias aqui consignadas, sendo a sua absorção calculada de acordo com as bases técnicas do ramo a que os contratos respeitem.

Cláusula 45.<sup>a</sup>**Indemnização por factos ocorridos em serviço**

1 - Em caso de acidente de trabalho, incluindo o acidente in itinere, ou de doença profissional, o empregador garantirá ao trabalhador o ordenado efetivo e o subsídio de refeição líquidos, devidamente atualizados, correspondentes à sua categoria profissional, enquanto não cessar o contrato de trabalho.

2 - No pagamento a cargo do empregador, por efeito do disposto no número anterior, serão deduzidos os valores das indemnizações recebidas pelo trabalhador a coberto de contrato de seguro de acidentes de trabalho.

Cláusula 46.<sup>a</sup>**Condições nos seguros próprios**

1 - Os trabalhadores de seguros, mesmo em situação de reforma e pré-reforma, beneficiam em todos os seguros em nome próprio de um desconto mínimo de 25 % do prémio total ou dos encargos, consoante se trate, respetivamente, de seguros de risco ou seguros de cariz financeiro, salvo se outras condições mais favoráveis estiverem previstas na empresa.

2 - Os trabalhadores que utilizem habitualmente viatura de sua propriedade ao serviço da empresa, em funções predominantemente externas, beneficiam de um desconto mínimo de 60 %, sobre a tarifa aplicável, no seguro automóvel do veículo.

Cláusula 47.<sup>a</sup>**Quebras de caixa**

O risco de quebras de caixa dos trabalhadores que procedam regularmente a pagamentos ou recebimentos em dinheiro será coberto pela empresa até ao limite de € **2500 anuais**.

**IX****Plano de poupança e pré-reforma**Cláusula 48.<sup>a</sup>**Plano individual de reforma**

1 - Todos os trabalhadores no ativo em efetividade de funções, com contratos de trabalho por tempo indeterminado, beneficiarão de um plano individual de reforma, em caso de reforma por velhice ou por invalidez concedida pela Segurança Social, o qual substitui o sistema de pensões de reforma previsto no anterior contrato coletivo de trabalho.

2 - O valor integralmente financiado das responsabilidades pelos serviços passados, calculado a 31 de dezembro de 2011, relativo às pensões de reforma por velhice devidas aos trabalhadores no ativo, admitidos até 22 de junho de 1995, que estavam abrangidos pelo disposto na cláusula 51.<sup>a</sup>, n.º 4, do CCT, cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008, será convertido em contas individuais desses trabalhadores, nos termos e de acordo com os critérios que estiverem previstos no respetivo fundo de pensões ou seguro de vida, integrando o respetivo plano individual de reforma.

3 - Por decisão do empregador, o regime previsto no número anterior é igualmente aplicável aos trabalhadores no ativo em efetividade de funções, admitidos depois de 22 de junho de 1995, que eventualmente beneficiassem do mesmo regime de pensões de reforma, aplicando-se nesse caso o disposto na alínea a) da cláusula 49.<sup>a</sup>

4 - O plano individual de reforma fica sujeito ao disposto na cláusula seguinte e no anexo V deste CCT.

Cláusula 49.<sup>a</sup>**Início das contribuições**

1 - A primeira contribuição anual do empregador para o plano individual de reforma verificar-se-á:

- a) Para os trabalhadores no ativo admitidos na atividade seguradora antes de 22 de junho de 1995, bem como os abrangidos pelo n.º 3 da cláusula anterior - no ano de 2015;
- b) Para os trabalhadores no ativo admitidos na atividade seguradora no período compreendido entre 22 de junho de 1995 e 31 de dezembro de 2009 - no ano de 2012;
- c) Para os trabalhadores no ativo admitidos depois de 1 de janeiro de 2010 - no ano seguinte àquele em que completarem dois anos de prestação de serviço efetivo na empresa, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - No caso de ter sido fixada data certa para o termo do contrato, a primeira contribuição anual do empregador apenas terá lugar no ano civil subsequente ao da conversão do contrato em contrato de trabalho por tempo indeterminado e cumprido que esteja o período de carência de dois anos previsto na alínea c) do número anterior.

Cláusula 50.<sup>a</sup>**Pré-reformas**

1 - Aos trabalhadores que se pré-reformem após 1 de janeiro de 2012 aplicar-se-á o regime legal da pré-reforma, devendo o respetivo acordo ser efetuado por escrito e conter:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Data de início da pré-reforma;
- c) Direitos e obrigações de cada uma das partes;
- d) Valor da prestação anual da pré-reforma;
- e) Modo de atualização da prestação;
- f) Número de prestações mensais em que será paga.

2 - Para além das situações previstas na lei, o direito às prestações de pré-reforma cessa na data em que o trabalhador preencher as condições legais mínimas para requerer a reforma por velhice.

3 - A contribuição do empregador para o plano individual de reforma referido nas cláusulas anteriores cessa na data da passagem à situação de pré-reforma do trabalhador.

**X****Disposições finais e transitórias**Cláusula 51.<sup>a</sup>**Salvaguarda da responsabilidade do trabalhador**

O trabalhador pode sempre, para salvaguarda da sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito, nos seguintes casos:

- a) Quando haja motivo plausível para duvidar da sua autenticidade ou legitimidade;
- b) Quando verifique ou presuma que foram dadas em virtude de qualquer procedimento doloso ou errada informação;
- c) Quando da sua execução possa recair prejuízos que suponha não terem sido previstos.

Cláusula 52.<sup>a</sup>**Pré-reformados e reformados até 31 de dezembro de 2011**

1 - Aos trabalhadores pré-reformados em data anterior a 1 de janeiro de 2012 aplicar-se-á, na data da reforma, o regime constante das cláusulas 51.<sup>a</sup> a 57.<sup>a</sup>, 59.<sup>a</sup> e 60.<sup>a</sup> do CCT cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008.

2 - Os trabalhadores reformados em data anterior a 1 de janeiro de 2012 continuarão a beneficiar do regime de atualização das respetivas pensões ou das pensões complementares, de acordo com as normas da regulamentação coletiva aplicáveis à data da respetiva reforma.

3 - Para efeitos de aplicação da norma prevista na cláusula 54.<sup>a</sup>, n.º 4, do anexo V do CCT cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008, a fórmula aí prevista deve ler-se com o entendimento seguinte:

O «A» corresponde ao valor do aumento verificado no mínimo da banda salarial da categoria onde o reformado se integraria caso estivesse ao serviço, de acordo com a tabela de correspondência entre categorias prevista no anexo VI do CCT agora publicado.

4 - O valor do fator «A» constante no anexo VII é válido apenas no ano nele expressamente referido, para aplicação da fórmula de atualização das pensões de reforma, mantendo-se o valor da pensão assim atualizada até haver nova revisão dos valores das bandas salariais.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### **Comissão paritária**

1 - É instituída, no âmbito da presente convenção coletiva, uma comissão paritária integrada por um representante de cada um dos sindicatos outorgantes e igual número de representantes da associação de empregadores signatária, com competência para interpretar e integrar as cláusulas da convenção.

2 - A comissão reunirá a pedido de qualquer das entidades signatárias e poderá deliberar desde que estejam presentes todos os membros que a compõem.

3 - Só serão válidas as deliberações tomadas por unanimidade.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### **Cessação de efeitos da regulamentação coletiva anterior e reequilíbrio contratual**

1 - Os direitos e os efeitos que não foram expressamente ressalvados, decorrentes da regulamentação coletiva de trabalho anterior, nomeadamente do CCT cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de Agosto de 2008, com as alterações posteriores, publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 29, de 8 de Agosto de 2009, cessam com a entrada em vigor do presente CCT por este ser globalmente mais favorável.

2 - Da aplicação do presente CCT não poderá resultar, porém, diminuição do ordenado efetivo nem do ordenado base auferido pelos trabalhadores à data da sua entrada em vigor.

3 - O reequilíbrio contratual decorrente da sucessão de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho far-se-á, nomeadamente, por remição de direitos e obrigações nos termos do anexo VIII.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### **Anteriores sistemas de promoções obrigatórias e de prémios de antiguidade**

1 - São mantidos transitória e excecionalmente em vigor, até 31 de dezembro de 2013, os sistemas de promoções obrigatórias e de prémios de antiguidade, nos precisos termos em que estavam regulamentados nas cláusulas 14.<sup>a</sup> e 45.<sup>a</sup> do CCT, cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008.

2 - Para aplicação daquele sistema de promoções obrigatórias atender-se-á ao tempo de permanência acumulado, até 31 de dezembro de 2013, na empresa, na categoria e na atividade seguradora, bem como à categoria profissional e nível salarial detidos pelo trabalhador antes da reclassificação operada por efeito do presente CCT.

3 - O valor acumulado dos prémios de antiguidade vencidos e vincendos até à referida data de 31 de dezembro de 2013 manter-se-ão futuramente como componente fixa do ordenado efetivo do trabalhador, não podendo ser absorvido por aumentos da tabela salarial verificados após aquela data.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### **Anteriores suplementos de ordenado**

O valor dos suplementos de ordenados previstos na cláusula 46.<sup>a</sup> do CCT cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008, auferido pelos trabalhadores até 31 de dezembro de 2011, manter-se-á por incorporação no respetivo ordenado efetivo, só podendo ser absorvido por aumentos salariais futuros quando deixarem de verificar-se as situações que determinaram a atribuição desses suplementos.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### **Reclassificação profissional**

1 - A reclassificação profissional dos trabalhadores respeitará o disposto na cláusula 4.<sup>a</sup> e no anexo I deste CCT, devendo fazer-se tendo em conta a correspondência com as anteriores categorias profissionais e níveis salariais estabelecida na tabela constante do anexo VI.

2 - O ordenado base mensal do trabalhador reclassificado corresponderá, no mínimo, ao ordenado base mensal determinado pelo nível salarial obrigatório para a categoria profissional anterior à reclassificação, o qual, para este efeito, está indicado na tabela do anexo VI deste CCT.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

#### **Produção de efeitos e prazo para adaptação de procedimentos**

1 - Em matéria de incidência remuneratória e cláusulas de natureza pecuniária, os efeitos do presente CCT retroagem a 1 de janeiro de 2012, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do anexo VIII.

2 - Os procedimentos administrativos necessários à implementação do presente CCT, nomeadamente relacionados com a reclassificação profissional e cláusulas de incidência pecuniária, devem estar concluídos até 30 de abril de 2012, sem prejuízo das alterações efetuadas produzirem efeitos a 1 de janeiro de 2012.

## ANEXO I

## Grupos profissionais, categorias, funções e bandas salariais

Grupo	Categoria	Função diferenciadora	Banda Salarial
profissional			
Dirigente...	Diretor...	É o trabalhador que desenvolve atividades de âmbito estratégico, define políticas e objectivos operacionais, sendo da sua responsabilidade a correta aplicação das mesmas, podendo supervisionar áreas de negócio ou funcionais.	A
Gestor ...	Gestor Comercial... Gestor técnico... Gestor Operacional...	É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.	B
Técnico...	Técnico...	É o trabalhador que executa atividades de cariz técnico como tal reconhecidas pela empresa, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, desenvolve ainda estudos, análises de situações técnicas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e ou técnica específica, podendo ainda enquadrar funcionalmente uma equipa de técnicos.	C
Operacional...	Coordenador Operacional...	É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores de grupo profissional operacional.	D
	Especialista Operacional...	É o trabalhador que executa actividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa que exigem conhecimentos técnicos específicos da atividade seguradora.	E
	Assistente Operacional...	É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e ou de atendimento, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções predefinidos.	F
Apoio...	Auxiliar geral...	É o trabalhador que predominantemente executa tarefas de manutenção e ou de limpeza e ou de vigilância das instalações e ou de apoio logístico aos restantes serviços da empresa, podendo ainda enquadrar funcionalmente outros trabalhadores do grupo de apoio.	G

**ANEXO II**

Tabela salarial e subsídio de refeição para 2012

**A - Tabela salarial**

Ordenado base mensal

(Em euros)

Banda salarial	Valor mínimo	Referencial para
	obrigatório	o limite superior
A.....	1 970,62	3 000
B.....	1 561,58	2 279,69
C.....	1 053,11	2 279,69
D.....	1 129,38	1 289,56
E.....	963,57	1 256,79
F.....	842,58	1 053,11
G.....	670,71	1 053,11

**B - Subsídio de refeição**Subsídio diário de refeição (cláusula 35.<sup>a</sup>) - €9.**ANEXO III**

Outras cláusulas de expressão pecuniária

(Em euros)

Cláusulas	Valores
Cláusula 39. <sup>a</sup> , n.º 2 - valor das despesas de serviço em Portugal:	
Por diária completa.....	73
Refeição isolada.....	11,75
Dormida e pequeno-almoço.....	49,50
Cláusula 39. <sup>a</sup> , n.º 5 - valor por quilómetro.....	0,40
Cláusula 40. <sup>a</sup> - valor diário das despesas de serviço no estrangeiro.....	148,91

**ANEXO IV****Condições de referência do seguro de saúde**

Assistência clínica em regime de internamento.	Capital seguro € 25 000/ano
Assistência clínica em regime de ambulatorio.	Capital seguro € 1000/ano
Franquias e copagamentos máximos.	Internamento: € 100/sinistro
	Ambulatório:
	Copagamento: € 15/sinistro;
	Frâquia: € 60/ano
Períodos de carência.....	<b>Não aplicáveis</b>
Exclusões gerais.....	<b>a ) Doenças preexistentes ou afeções decorrentes de acidentes ocorridos antes da data de admissão na empresa</b>
	<b>b) Doenças infetocontagiosas, quando em situação de epidemia declarada pelas autoridades de saúde</b>
	<b>c) Quaisquer patologias resultantes, direta ou indiretamente, da ação do vírus da imunodeficiência humana (VIH)</b>
	<b>d) Pertubações do foro da saúde mental, salvo expressa convenção em contrario relativa a consultas de psiquiatria nos termos estabelecidos nas &lt;Condições particulares&gt;. Excluem-se igualmente quaisquer prestações decorrentes de assistência de psicologia, consultas ou tratamentos de psicanálise, hipnose e terapia do sono.</b>
	<b>e) Pertubações resultantes de intoxicação alcoólica, uso de estupefacientes ou narcóticos não prescritos por médico, utilização abusiva de medicamentos.</b>
	<b>f) Doenças ou ferimentos em consequência da prática de quaisquer atos dolosos ou gravemente culposos da pessoa segura, autoinfligidos ou resultantes de atos ilícitos praticados pela pessoa segura.</b>
	<b>g ) Interrupção da gravidez sem causa de exclusão de ilicitude.</b>
	<b>h) Consultas, tratamentos e testes de infertilidade, bem como os métodos de fecundação artificial e suas consequências.</b>
	<b>i) Qualquer método de controlo de natalidade e planeamento familiar.</b>
	<b>j) Qualquer tratamento e ou intervenção cirúrgica realizada com a intenção de melhorar a aparência pessoal e ou remover tecido corporal são, incluindo a correção de obesidade, tratamentos de emagrecimento e afins e suas consequências, exceto se consequentes de acidente a coberto da apólice e ocorrido na vigência desta.</b>





**ANEXO V****Plano individual de reforma**

1 - Tendo em conta o disposto na cláusula 49.<sup>a</sup>, o empregador efetuará anualmente contribuições para o plano individual de reforma (PIR) de valor correspondente às percentagens indicadas na tabela seguinte, aplicadas sobre o ordenado base anual do trabalhador:

Ano Civil	Percentagem
	de contribuição para o PIR
2012.....	1
2013.....	2, 25
2014.....	2,5
2015.....	2,75
2016.....	3
2017 e seguintes.....	3,25

2 - O empregador definirá o ou os produtos em que se materializará o plano individual de reforma a que se refere o presente anexo e estabelecerá as regras e os procedimentos necessários à implementação e gestão dos mesmos.

3 - O plano individual de reforma deverá prever a garantia de capital.

4 - O valor capitalizado das entregas é resgatável, nos termos legais, pelo trabalhador na data de passagem à reforma por invalidez ou por velhice concedida pela Segurança Social, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5 - Ao resgate aplicar-se-á o regime previsto no código do imposto sobre pessoas coletivas, nomeadamente no que respeita à conversão em renda vitalícia imediata mensal a favor e em nome do trabalhador de pelo menos dois terços do valor capitalizado.

6 - Caso o trabalhador cesse o vínculo contratual com a empresa antes da passagem à reforma, terá direito a transferir para outra seguradora ou fundo de pensões, nessa data, 90% do valor capitalizado das entregas efetuadas pelo empregador.

7 - As transferências a que se refere o número anterior só podem ocorrer desde que o novo veículo de financiamento cumpra os requisitos previstos neste CCT, devendo ainda o veículo de financiamento de destino cumprir as condições e características do de origem.

8 - Se a cessação do contrato de trabalho tiver ocorrido por despedimento com justa causa promovido pelo empregador com fundamento em lesão de interesses patrimoniais da empresa, o trabalhador perde o direito ao valor previsto no n.º 6, até ao limite dos prejuízos que tiverem sido causados, sem necessidade de autorização expressa para que seja efetuada a compensação total ou parcial dos mesmos, salvo se o trabalhador tiver impugnado judicialmente o despedimento, caso em que não haverá lugar ao resgate do valor capitalizado nem à compensação, enquanto não transitar em julgado a decisão sobre o despedimento.

9 - Em caso de morte do trabalhador, o valor capitalizado das entregas reverte para os beneficiários designados pelo trabalhador ou, na falta de designação, para os seus herdeiros legais.

10 - Caso o plano individual de reforma e a lei o permitam, o trabalhador poderá efetuar contribuições voluntárias para o mesmo.

**ANEXO VI****Tabela de correspondência entre as categorias do CCT anterior e as categorias deste CCT (Em euros)**

<b>Categoria Profissional e nível no anterior CCT</b>	<b>Grupo profissional neste CCT</b>	<b>Categoria profissional neste CCT</b>	<b>Ordenado base</b>
Diretor coordenador	XVI Dirigente	Diretor	2279,69
Diretor de serviços	XV Gestor	Gestor comercial/técnico/operacional (2)	1970,62
Gerente de hospital	XIV e XV Gestor	Gestor Operacional	(1) 1561,58 ou 1970,62
Chefe de serviços	XIV Gestor	Gestor comercial/técnico/operacional (2)	1561,58
Chefe de serviços de formação	XIV Gestor	Gestor técnico/operacional (2)	1561,58
Chefe de serviços de prevenção e segurança	XIV Gestor	Coordenador técnico/operacional (2)	1561,58
Chefe de serviços de análise de riscos	XIV Gestor	Gestor técnico	1561,58
Atuário	XII e XIV Técnico	Técnico	(1) 1256,79 ou 1561,58
Técnico de contas	XII e XIV Técnico	Técnico	(1) 1256,79 ou 1561,58

				(Em euros)
Categoria Profissional e nível no anterior CCT		Grupo profissional	Categoria profissional	Ordenado
		neste CCT	neste CCT	base
Gestor geral de serviços comerciais	XIV	Gestor	Gestor comercial	1561,58
Chefe de centro	XIV	Gestor	Gestor técnico/operacional (2)	1561,58
Chefe de análise	XIV	Técnico	Técnico	1561,58
Chefe de programação	XIV	Técnico	Técnico	1561,58
Técnico de <i>software</i> de base	XIV	Técnico	Técnico	1561,58
Técnico-coordenador geral de radiologia	XIV	Técnico	Técnico	1561,58
Técnico-coordenador geral de fisioterapia	XIV	Técnico	Técnico	1561,58
Chefe de exploração	XIII	Técnico	Técnico	1289,56
Analista sénior	XIII	Técnico	Técnico	1289,56
Chefe de secção	XII	Operacional	Coordenador operacional	1256,79
Tesoureiro	XII	Operacional	Especialista operacional	1256,79
Analista de organização e métodos	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Perito-chefe	XII	Operacional	Coordenador operacional	1256,79
Técnico-chefe de formação	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Técnico-chefe de prevenção e segurança	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Técnico-chefe de análise de riscos	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Coodenador de zona e ou delegações	XII	Operacional	Coordenador operacional	1256,79
Gerente de delegação	XI e XII	Operacional	Coordenador operacional	(1) 1129,38 ou 1256,79
Chefe de operação	XII	Operacional	Coordenador operacional	1256,79
Programador sénior	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Analista	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Analista programador	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Técnico-chefe de radiologia	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Técnico-chefe de fisioterapia	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Subchefe de secção	XI	Operacional	Coordenador operacional	1129,38
Perito-subchefe	XI	Operacional	Coordenador operacional	1129,38
Técnico de formação	X e XI	Técnico	Técnico	(1) 1053,11 ou 1129,38
Técnico de prevenção e segurança	X e XI	Técnico	Técnico	(1) 1053,11 ou 1129,38
Técnico de análise de riscos	X e XI	Técnico	Técnico	(1) 1053,11 ou 1129,38
Inspetor administrativo	XI	Operacional	Especialista operacional	1129,38
Secretário	XI	Operacional	Especialista operacional	1129,38
Coordenador-adjunto de zona e ou delegações	XI	Operacional	Coordenador operacional	1129,38
Subgerente de delegação	XI	Coordenador operacional	Coordenador operacional	1129,38
Chefe de equipa	XI	Operacional	Coordenador operacional	1129,38
Assistente comercial	XI	Operacional	Especialista operacional	1129,38
Programador	XI	Técnico	Técnico	1129,38
Preparador de trabalhos	XI	Operacional	Especialista operacional	1129,38
Operador com mais de três anos	XI	Operacional	Especialista operacional	1129,38
Técnico-subchefe de radiologia	XI	Técnico	Técnico	1129,38
Técnico-subchefe de fisioterapia	XI	Técnico	Técnico	1129,38
Correspondente-tradutor	X	Técnico	Técnico	1053,11
Escriturário	IX e X	Operacional	Especialista operacional	(1) 963,57 ou 1053,11

				(Em euros)
Categoria Profissional e nível no anterior CCT		Grupo profissional neste CCT	Categoria profissional neste CCT	Ordenado base
Regularizador de sinistros	X	Operacional	Especialista operacional	1053,11
Analista auxiliar de organizações e métodos	X	Técnico	Técnico	1053,11
Caixa	X	Operacional	Especialista operacional	1053,11
Rececionista	IX e X	Operacional	Especialista operacional	(1) 963,57 ou 1053,11
Operador de máquinas contabilidade (mais 3 anos)	X	Operacional	Especialista operacional	1053,11
Perito	IX e X	Operacional	Especialista operacional	(1) 963,57 ou 1053,11
Encarregado de arquivo geral	IX e X	Apoio	Auxiliar geral	(1) 963,57 ou 1053,11
Técnico comercial	IX e X	Operacional	Especialista operacional	(1) 963,57 ou 1053,11
Operador com menos de três anos	X	Operacional	Especialista operacional	1 053,11
Técnico de radiologia	X	Técnico	Técnico	1053,11
Técnico de fiseologia	X	Técnico	Técnico	1053,11
Fiel de economato	IX e X	Apoio	Auxiliar geral	(1) 963,57 ou 1053,11
Técnico de reprografia	IX e X	Apoio	Auxiliar geral	(1) 963,57 ou 1053,11
Cobrador	VII e IX	Operacional	Especialista operacional	(1) 1053,11 ou 885,81
Operador de máquinas de contabilidade (menos de três anos).	IX	Operacional	Especialista operacional	(1) 963,57 ou 963,57
Coord. Auxiliares de posto médico e ou hospital	VIII	Apoio	Auxiliar geral	923,94
Telefonista	VI e VIII	Apoio	Auxiliar geral	(1) 842,58 ou 923,94
Coordenador dos serviços gerais	VIII	Apoio	Auxiliar geral	923,94
Encarregado de arquivo sectorial	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Auxiliar de posto médico e ou hospital	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Empregado de serviços gerais	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Porteiro	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Vigilante	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Empregado de limpeza	III	Apoio	Auxiliar geral	670,71

(1) De acordo com o ordenado base que lhe estava atribuído no anterior CCT.

(2) De acordo com a área funcional onde se integra.

## Estagiários

(Em Euros)

				(Em Euros)
Categoria Profissional e nível no anterior CCT		Enquadramento neste CCT		Ordenado base
Escriturário estagiário	IV			(3) 722,67
Perito estagiário	IV	Estagiário - cláusula 6ª		(3) 722,67
Estagiário comercial	IV			(3) 722,67
Cobrador estagiário	II			(1) 639,18

(1) De acordo com o ordenado base que lhe estava atribuído no anterior CCT.

(2) 75% do valor mínimo obrigatório da banda E.

(Em euros)

				(Em euros)
Categoria Profissional e nível no anterior CCT		Grupo profissional neste CCT	Categoria profissional neste CCT	Ordenado base
Telefonista estagiário	II	Apoio	Auxiliar geral	670,71
Estagiário serviços gerais	I	Apoio	Auxiliar geral	670,71

## Apêndice A

(Em euros)

<b>Categoria Profissional e nível no anterior CCT</b>		<b>Grupo profissional neste CCT</b>	<b>Categoria profissional neste CCT</b>	<b>Ordenado</b>
				<b>base</b>
Encarregado	X	Apoio	Auxiliar geral	1053,11
Chefe de equipa	VIII	Apoio	Auxiliar geral	923,94
Oficial	VII	Apoio	Auxiliar geral	885,81
Pré-oficial	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Ajudante	IV	Apoio	Auxiliar geral	717,34
Aprendiz	I	Apoio	Auxiliar geral	670,71

## Apêndice B

				(Em euros)
<b>Categoria Profissional e nível no anterior CCT</b>		<b>Grupo profissional neste CCT</b>	<b>Categoria profissional neste CCT</b>	<b>Ordenado</b>
				<b>base</b>
Encarregado de refeitório	X	Apoio	Auxiliar geral	1053,11
Cozinheiro de 1ª	IX	Apoio	Auxiliar geral	963,57
Ecónomo	VIII	Apoio	Auxiliar geral	923,94
Cozinheiro de 2ª	VIII	Apoio	Auxiliar geral	923,94
Encarregado de Lavandaria	VII	Apoio	Auxiliar geral	885,81
Dispenseiro	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Cozinheiro de 3ª	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Empregado de Balcão	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Cafeteiro	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Empregado de refeitório	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Lavadeira/engomadeira	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Costureira	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Copeiro	V	Apoio	Auxiliar geral	793,26
Estagiário	I	Apoio	Auxiliar geral	670,71

## Apêndice C e D

(Em euros)

<b>Categoria Profissional e nível no anterior CCT</b>		<b>Grupo profissional neste CCT</b>	<b>Categoria profissional neste CCT</b>	<b>Ordenado</b>
				<b>base</b>
Engenheiro técnico	XIV	Técnico	Técnico	1561,58
Construtor civil	XII	Técnico	Técnico	1256,79
Encarregado	X	Apoio	Auxiliar geral	1053,11
Capataz	VIII	Apoio	Auxiliar geral	923,94
Carpinteiro	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Pedreiro	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Pintor	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Trolha ou pedreiro de acabamentos	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Estucador	VI	Apoio	Auxiliar geral	842,58
Servente	I	Apoio	Auxiliar geral	670,71

## Apêndice E

(Em euros)

Categoria Profissional e nível no anterior CCT	Grupo profissional neste CCT	Categoria profissional neste CCT	Ordenado
			base
Técnico do grau IV	XIV	Técnico	(1) 1970,62
	ou XVI		ou 2 279,69
Técnico do grau III	XIV	Técnico	(1) 1561,58
	ou XV		ou 1970,62
Técnico do grau II	XII, XIII	Técnico	(1) 1256,79
	ou XIV		ou 1289,56 ou 1561,58
Técnico do grau I	X, XI	Técnico	(1) 1053,11
	ou XII		ou 1129,38 ou 1256,79

(1) De acordo com o ordenado base que lhe estava atribuído no anterior CCT

(Em euros)

## ANEXO VII

O valor do fator «A» para aplicação da fórmula de atualização das pensões de reforma é fixado para o ano de 2012, exceccionalmente, em:

(Em euros)

Nível salarial na data da reforma	Valor do fator «A»
XVI	22,80
XV	19,71
XIV	15,62
XIII	12,90
XII	12,57

## ANEXO VIII

## Remição de direitos e obrigações

1 - A título de remição de direitos e de obrigações afetados pela cessação de vigência do CCT cujo texto consolidado foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 32, de 29 de agosto de 2008 e alteração subsequente, bem como para reequilíbrio contratual decorrente da sucessão de instrumentos de regulamentação coletiva, é atribuída uma compensação pecuniária extraordinária, no valor de 55% do ordenado base mensal auferido a 31 de dezembro de 2011, aos trabalhadores que reúnam as condições seguintes:

- Estejam vinculados ao empregador por contrato de trabalho sem termo;
- Tenham sido admitidos na empresa antes de 1 de janeiro de 2010 e tenham prestado pelo menos 22 meses de trabalho efetivo na empresa desde essa data.

2 - A compensação referida no número anterior deverá ser paga de uma só vez, no período compreendido entre 23 de dezembro de 2011 (data da assinatura do presente CCT) e 30 de abril de 2012.

3 - O pagamento poderá ser feito, por decisão do empregador, sob a forma de seguro ou operação de capitalização, com garantia de capital, resgatável pelo trabalhador decorrido o prazo de 90 dias sem penalização de resgate.

Nível salarial na data da reforma	Valor do fator «A»
XI	11,29
X	10,53
IX	9,64
VIII	9,24
VII	8,86
VI	8,43
V	7,93
IV	7,17
III	6,71
II	6,39
I	5,41

Lisboa, 23 de dezembro de 2011.

Os outorgantes:

**APS** - Associação Portuguesa de Seguradores, representada por:

Pedro Rogério de Azevedo Seixas Vale, presidente.  
Alexandra Cristina Sartoris Rebelo Queiroz, diretora-geral.

**STAS** - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora, representado por:

Carlos Alberto Marques, presidente da direção.  
Luís Martins Dias, 2.º vice-presidente e membro da direção executiva.  
Patrícia Alexandra da Silva Bento Caixinha, membro da direção executiva.  
José Maximiano de Albuquerque Almeida Leitão, mandatário.

**SISEP** - Sindicato dos Profissionais dos Seguros de Portugal, representado por:

António Carlos Videira dos Santos, presidente.  
Jorge Carlos da Conceição Cordeiro, vogal.  
Elisabete Dourado da Silva Lima, vogal.

Depositado em 4 de janeiro de 2012, a fl. 121 do livro n.º 11, com o n.º 1/2012, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro. (publicado no B.T.E., n.º 2, de 15/01/2012)

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção 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.

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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 1/2005, de 3 de Janeiro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

## IMPRESSÃO

## DEPÓSITO LEGAL

Direcção Regional do Trabalho  
Divisão do Jornal Oficial  
Número 181952/02

O Preço deste número: € 9,05 (IVA incluído)