

---

**D.R. DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DEFESA DO  
CONSUMIDOR**

**Convenção Colectiva de Trabalho n.º 7/2011 de 6 de Maio de 2011**

---

**AE entre a EVT – Empresa de Viação Terceirense, Lda. e o Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo – Alteração Salarial e Outra e Texto Consolidado.**

Nos termos e para os efeitos consignados no artigo 543.º do Código do Trabalho, reporta-se que este AE revoga o anterior, publicado no *Jornal Oficial*, IV Série, n.º 20, de 17 de Julho de 2007, e sucessivas alterações, sendo por ele abrangidos cerca de 95 trabalhadores e um empregador.

**CAPÍTULO I**

**Âmbito, vigência, denuncia e revisão do acordo**

Cláusula 2.ª

**Vigência**

O presente acordo de empresa, produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2011.

**ANEXO II**

**Tabelas Salariais**

A – Sector dos Transportes:

<b>CATEGORIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Chefe de Transportes	€ 799,50
Sub-Chefe de Tráfego	€ 764,00
Ajudante de Chefe de Tráfego	€ 689,00
Revisor	€ 699,50
Motorista Bilheteiro	€ 823,50
Motorista	€ 689,00
Guarda Abastecedor	€ 659,00
Oficial de Limpeza de 1. <sup>a</sup>	€ 601,50
Oficial de Limpeza de 2. <sup>a</sup>	€ 576,00
Oficial de Limpeza de 3. <sup>a</sup>	€ 547,50

B – Sector das Oficinas:

<b>CATEGORIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Chefe de Oficinas	€ 823,50
Ajudante de Chefe de Oficinas	€ 764,00
Oficial Electromecânico de 1. <sup>a</sup>	€ 736,00
Oficial Electromecânico de 2. <sup>a</sup>	€ 713,00
Oficial Electromecânico de 3. <sup>a</sup>	€ 689,00
Oficial de Carroçarias de 1. <sup>a</sup>	€ 736,00
Oficial de Carroçarias de 2. <sup>a</sup>	€ 713,00
Oficial de Carroçarias de 3. <sup>a</sup>	€ 689,00
Oficial de Construção Civil de 1. <sup>a</sup>	€ 736,00
Oficial de Construção Civil de 2. <sup>a</sup>	€ 713,00
Oficial de Construção Civil de 3. <sup>a</sup>	€ 689,00
Praticante	€ 420,00

C – Sector Administrativo:

CATEGORIA	VENCIMENTO
Director de Serviços	€ 962,50
Contabilista	€ 923,50
Tesoureiro	€ 846,00
Oficial Administrativo de 1. <sup>a</sup>	€ 747,00
Oficial Administrativo de 2. <sup>a</sup>	€ 719,00
Oficial Administrativo de 3. <sup>a</sup>	€ 696,50
Auxiliar Administrativo de 1. <sup>a</sup>	€ 685,00
Auxiliar Administrativo de 2. <sup>a</sup>	€ 641,00
Auxiliar Administrativo de 3. <sup>a</sup>	€ 608,00
Praticante	€ 420,00

Angra do Heroísmo, 11 de Março de 2011.

Pela EVT – Empresa de Viação Terceirense, Lda., *Carlos Manuel Brasil da Silva Raulino*, Sócio-Gerente. Pelo Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo, *Paulo Jorge Sousa Dias*, *Bernardino Elvino Cota Melo* e *Francisco Paulo Silva Borges*, mandatários.

Entrado em 18 de Abril de 2011.

Depositado na Direcção Regional do Trabalho, Qualificação Profissional e Defesa do Consumidor, em 28 de Abril de 2011, com o n.º 6/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho.

## **TEXTO CONSOLIDADO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito, vigência, denúncia e revisão do acordo**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

##### **Âmbito**

O presente acordo de empresa obriga, por uma parte a Empresa de Viação Terceirense, Lda., e, por outra, todos os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelos sindicatos outorgantes.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### **Vigência**

O presente Acordo de Empresa produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2011.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### **Denúncia**

1 - O presente Acordo de Empresa é válido pelo período de doze meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos se qualquer das partes o não denunciar até 60 dias antes do seu termo de vigência, excepto as cláusulas de natureza não pecuniária que terão uma validade de 24 meses.

2 - Em caso de denúncia por qualquer das partes, as negociações iniciar-se-ão no prazo de quinze dias a partir da data da notificação.

3 - O prazo de negociações é de 60 dias.

4 - Enquanto não for acordado novo texto continuará em vigor o que se pretende renovar.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### **Revisão**

No decurso da vigência, esta convenção colectiva poderá ser alterada de acordo entre a entidade patronal e os sindicatos outorgantes.

## **CAPÍTULO II**

### **Admissão, período experimental e carreira profissional**

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### **Habilitações e condições de admissão**

1 - Para o exercício das funções inerentes às categorias para as quais a lei exija a posse de especiais habilitações só poderão ser admitidos nas mesmas os indivíduos legalmente habilitados para o efeito.

2 - Antes da admissão deverá a empresa submeter o trabalhador a exame médico, a fim de verificar a sua aptidão para o exercício da actividade, designadamente no que respeita à saúde e robustez para o desempenho das funções a atribuir-lhe.

3 - Após a aprovação médica e no acto de admissão a empresa entregará a cada trabalhador um documento onde constem: categoria profissional, classe, vencimento, horário de trabalho, local de trabalho e demais condições.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### **Período experimental**

1 - A admissão dos trabalhadores qualquer que seja a sua categoria, será feita a título experimental, por noventa dias, durante os quais qualquer das partes pode rescindir o contrato de trabalho independentemente de invocação de justa causa ou do pagamento de qualquer indemnização.

2 - A admissão de trabalhadores para cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenhem funções de confiança observará um período experimental de 180 dias.

3 - Consideram-se abrangidos pelo número anterior os trabalhadores contratados para o exercício das funções inerentes às categorias de motorista e motorista bilheteiro.

4 - O período experimental no caso de admissão de trabalhadores para cargos de direcção e quadros superiores é de 240 dias.

5 - No caso da celebração de contratos a termo observar-se-á o regime legal em vigor.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

### **Definição de categorias profissionais**

No anexo I, que faz parte integrante deste acordo, são definidas as categorias profissionais abrangidas por esta convenção, com indicação das tarefas e funções que lhe competem.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

### **Prestação pelo trabalhador de actividades compreendidas ou não no objecto do contrato**

1 - O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2 - A entidade patronal pode encarregar o trabalhador de desempenhar outras actividades para as quais tenha qualificação e capacidade e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função normal, ainda que não compreendidas na definição da categoria respectiva.

3 - No caso de às actividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o trabalhador terá direito a esta.

4 - A entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique modificação substancial da posição do trabalhador ou perda de retribuição.

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

6 - No que concerne à mobilidade geográfica e transferência temporária do trabalhador aplicar-se-á o regime legal em vigor.

## **CAPÍTULO III**

### **Direitos, deveres e garantias das partes**

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

### **Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores todos os que a lei estipula bem como os seguintes:

- a) Cumprir as cláusulas do presente acordo, bem como os regulamentos internos depois de visados pela Inspeção Regional do Trabalho;
- b) Executar, de harmonia com as suas aptidões e categorias profissionais as funções que lhe forem confiadas;
- c) Tratar os colegas de trabalho com urbanidade e prestar-lhes, em matéria de serviço, todos os conselhos e ensinamentos solicitados;
- d) Zelar pelo bom estado de conservação da ferramenta, material e viaturas que lhes tenham sido confiados para o desempenho da sua profissão, responsabilizando-se pelo eventual desaparecimento de ferramentas da respectiva mala distribuída;
- e) Prestar pontualmente contas, das importâncias de cuja cobrança forem incumbidos, ou que lhes estejam confiadas, dentro do horário normal de serviço;
- f) Participar, pontual e detalhadamente aos seus superiores hierárquicos, os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;
- g) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho;
- h) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- i) Frequentar cursos de aperfeiçoamento ou formação profissional que a entidade patronal promova ou subsidie, salvo se, ocorrendo motivos de força maior, solicitem a sua dispensa;
- j) Respeitar e fazer-se respeitar por todos aqueles com quem, profissionalmente tenha de privar;
- k) Não fazer concorrência, na sua especialidade, à empresa.

Cláusula 10.<sup>a</sup>

### **Deveres da entidade patronal**

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir as cláusulas do presente acordo, bem como os regulamentos internos depois de visados pela Inspeção Regional do Trabalho;
- b) Instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança;
- c) Não exigir de nenhum trabalhador qualquer serviço que não seja inerente à sua profissão e conforme prática costumada, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.<sup>a</sup>;
- d) Facilitar, sempre que possível a todos os trabalhadores que o solicitem o tempo necessário à frequência de cursos de aperfeiçoamento profissional sem perda de vencimento. Facilitar, igualmente o tempo necessário à preparação de exames de cursos que frequentem. Poderá a entidade patronal, sempre que o entender, exigir documentos comprovativos da frequência dos cursos e da inscrição em exames;
- e) Exigir do pessoal investido em funções de chefia que trate com correcção os profissionais sob as suas ordens;
- f) Prestar aos Sindicatos, sempre que lhe seja solicitado, todos os esclarecimentos referentes às relações de trabalho na empresa;

- g) Pôr à disposição dos trabalhadores locais adequados para a afixação de documentos formativos e informativos, e não pôr quaisquer dificuldades à sua entrega ou difusão;
- h) Pôr à disposição dos trabalhadores, sempre que estes o solicitem por escrito, instalações adequadas dentro da empresa, para reuniões fora de serviço dos convocados, às quais só poderão assistir trabalhadores da empresa sem qualquer discriminação, nos termos da lei;
- i) Facilitar a consulta do processo individual sempre que o trabalhador interessado o solicite;
- j) Passar certificado de trabalho aos trabalhadores quando por estes solicitado;
- k) Tratar e respeitar os trabalhadores como seus colaboradores.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

### **Garantia dos trabalhadores**

É proibido à entidade patronal:

- a) Opor-se por qualquer forma a que os trabalhadores exerçam os seus direitos, bem como despedi-los ou aplicar-lhes sanções por causa desse exercício;
- b) Diminuir a retribuição do trabalhador, definida no presente acordo por qualquer forma directa ou indirecta;
- c) Baixar a categoria profissional ou classe do trabalhador;
- d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora dos casos previstos na lei;
- e) Despedir e readmitir qualquer trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar ou diminuir os direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
- f) Obrigar o trabalhador a despender quaisquer quantias para a manutenção do material que lhe é confiado ou conservação;
- g) Efectuar qualquer desconto na retribuição do trabalhador para a compensação de danos por este causados no material ou ferramentas que este utiliza, ou para desconto do prémio ou bónus de seguro, sem prévio consentimento do mesmo;
- h) Opor-se a que dirigentes sindicais ou seus representantes, devidamente credenciados e nos termos da legislação em vigor, entrem nas instalações da empresa, quando no exercício das suas funções;

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

### **Direito a transporte**

1 - Todo o qualquer trabalhador abrangido pelo presente acordo será portador de um cartão de identidade ou livre-trânsito, que lhe permitirá utilizar gratuitamente todas as carreiras de transportes colectivos de passageiros utilizados pela empresa.

2 - Esta regalia é extensiva aos cônjuges sobre vivos e aos trabalhadores inválidos ou reformados da empresa.

3 - Os filhos menores dos trabalhadores, que frequentem os estabelecimentos oficiais de ensino, terão direito a bilhetes de assinatura gratuitos mensais ou semanais que lhes permitirão utilizar, somente em dias úteis e durante o período de funcionamento escolar, carreiras que

servam exclusivamente para o transporte, de suas residências para os respectivos estabelecimentos de ensino e vice-versa, nos casos não contemplados pelo regime de transporte escolar gratuito. Consideram-se também abrangidos nesta disposição as carreiras urbanas.

4 - O dispositivo do número anterior é extensivo aos órfãos de trabalhadores falecidos, enquanto ao serviço da empresa.

5 - Nas viaturas em que seja permitido legalmente viajar de pé, os funcionários da empresa, devem dar prioridade aos utentes na ocupação dos lugares sentados.

Cláusula 13.<sup>a</sup>

### **Local de trabalho**

Os trabalhadores prestarão serviço nas instalações e viaturas da empresa em toda a Ilha Terceira.

Cláusula 14.<sup>a</sup>

### **Promoções e diuturnidades**

1 - A promoção na carreira dos trabalhadores das categorias onde existem três graus de oficiais a promoção de um grau para o seguinte opera deste modo:

a) Os terceiros oficiais serão promovidos a segundos oficiais após terem completado cinco anos de serviço efectivo nessa categoria;

b) Os segundos oficiais serão promovidos a primeiros-oficiais após terem completado três anos de serviço efectivo nessa categoria e terem, após estes, obtido classificação positiva em exame de acesso à categoria seguinte.

2 - As promoções dos trabalhadores admitidos como praticantes nos sectores administrativo e de oficinas operam do seguinte modo:

a) O trabalhador admitido como praticante será promovido à categoria de auxiliar administrativo ou de oficial administrativo, consoante tenha sido admitido inicialmente para uma ou outra, após ter atingido o limite etário para essa categoria.

b) O trabalhador admitido como praticante no sector das oficinas será promovido à categoria de oficial de terceira de uma das três possíveis carreiras existentes naquele, consoante aquela para que tenha sido admitido inicialmente, após ter atingido o limite etário para essa categoria.

3 - O regime das diuturnidades será igual em todos os sectores que compõem a actividade da empresa, tendo, cada trabalhador direito a uma diuturnidade, no valor de 22,50 euros, por cada cinco anos de trabalho efectivo na empresa em categoria sem acesso obrigatório ou cujo acesso tenha sido legitimamente vedado, até ao limite de cinco diuturnidades.

## **CAPÍTULO IV**

### **Prestação de trabalho**

Cláusula 15.<sup>a</sup>

### **Horário de trabalho dos trabalhadores do sector de transportes**

1 - Para os trabalhadores do sector de transportes a duração do período normal de trabalho é fixada em termos médios por referência a um período de 12 meses tendo, por limite diário, 12 horas e semanal o determinado por lei, não contando para este último o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

2 - O período de trabalho ininterrupto não poderá exceder o limite de 6 horas.

3 - A duração máxima de trabalho normal em cada dia dos trabalhadores que prestam trabalho, exclusivamente, nos dias de descanso semanal ou folgas dos restantes trabalhadores do sector da empresa é de 12 horas.

4 - Nas semanas com duração inferior a quarenta horas, poderá ocorrer a redução diária não superior a duas horas, ou, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador, redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, ou ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, sem aumento do subsídio de férias.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

### **Tipo de regimes de horários**

1 - O horário de trabalho será fixo ou móvel.

2 - Em qualquer uma das situações do número anterior, é obrigatória a entrega a cada profissional de um horário individual autenticado pela entidade patronal que o acompanhará sempre durante o serviço.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

### **Intervalos e descansos diários**

1 - O período máximo de descanso diário é de 4 horas que poderá ser dividido num máximo de três períodos sendo qualquer deles com duração mínima de 30 minutos.

2 - Todos os trabalhadores terão necessariamente um período de descanso de pelo menos 11 horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

Cláusula 18.<sup>a</sup>

### **Descanso semanal e folgas**

1 - O dia de descanso semanal só excepcionalmente deixará de ser o Domingo.

2 - Sendo o trabalho prestado em regime de turnos ou horários móveis, devem estes ser organizados de modo a que os trabalhadores tenham folgas rotativas na medida em que for possível.

3 - Os horários supra referidos serão, em média, cumpridos em cinco dias e meio por semana, sendo as folgas ao fim do quarto dia de trabalho.

4 - A folga ao fim do quarto dia de trabalho deixará de ser obrigatória sempre que o trabalhador folgue dia e meio, incluindo o Domingo.

Cláusula 19.<sup>a</sup>

### **Horário dos trabalhadores dos sectores administrativo e oficinas**

1 - A duração máxima de trabalho normal em cada semana será de 40 horas divididas por cinco dias.

2 - O período de descanso para refeição não será inferior a uma hora, nem superior a duas, depois de um mínimo de três e um máximo de seis horas consecutivas.

3 - O início da prestação de funções, suas interrupções e termo será definido pelo contrato individual de trabalho.

4 - O dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo sendo o Sábado dia de descanso complementar.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

### **Trabalho suplementar**

1 - É considerado trabalho suplementar todo o trabalho prestado, nos termos da lei, fora das situações previstas nas cláusulas 15.<sup>a</sup> e 19.<sup>a</sup>.

2 - Acordam as partes, nos termos da lei, em fixar, como limite ao trabalho suplementar a prestar por trabalhador no período de um ano, as 200 horas.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

### **Trabalho nocturno**

Considera-se trabalho nocturno o trabalho prestado entre as 0 horas e as 05 horas, trabalho esse que será pago com acréscimo de 25%.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

### **Faltas**

1 - Às faltas serão aplicadas as disposições legais em vigor.

2 - As faltas justificadas com perda de retribuição e as faltas injustificadas, serão descontadas por períodos de dias ou meio-dia.

3 - As faltas por tempo inferior a meio-dia, serão agrupadas até atingirem quatro horas, que corresponderão a meio-dia de falta.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

### **Fardamento**

Os profissionais, quando em serviço, usarão vestuário de acordo com as normas da empresa fixadas em regulamento interno.

## **CAPÍTULO V**

### **Retribuição do Trabalho**

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

### **Princípios gerais**

1 - Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos do presente acordo, das normas que regem o contrato individual de trabalho, o trabalhador tem direito, regular ou periodicamente, como contrapartida da prestação de trabalho.

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

3 - As retribuições de base mínimas mensais dos trabalhadores abrangidos por este acordo são as constantes da tabela anexa, devendo ser pagas até ao último dia do mês a que digam respeito.

4 - A entidade patronal poderá efectuar o pagamento das retribuições dos trabalhadores através de transferência bancária.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

### **Subsídio de Natal**

1 - Os trabalhadores têm direito, nos termos da lei, a receber até 15 de Dezembro, um subsídio de montante correspondente a um mês de retribuição.

2 - Os trabalhadores que na altura não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses que completarem até 31 de Dezembro.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

### **Subsídio de Alimentação**

Os trabalhadores têm direito a um subsídio de alimentação, no valor de 2,25 euros, por cada dia de trabalho efectivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### **Feriados**

1 - São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;

Sexta-feira Santa;

Domingo de Páscoa;

Segunda-feira do Espírito Santo (Feriado Regional);

25 de Abril;

1 de Maio;

Corpo de Deus (Festa Móvel)

10 de Junho;

Feriado Municipal;

15 de Agosto;

5 de Outubro;

1 de Novembro;

1 de Dezembro;

8 de Dezembro

25 de Dezembro.

2 - Os trabalhadores gozarão o feriado municipal correspondente ao concelho onde prestam serviço.

3 - Os trabalhadores da empresa gozarão ainda, como feriado facultativo e móvel, a Terça-Feira de Carnaval.

4 - Ocorrendo motivos ponderosos, designadamente tratando-se de serviço de reparação e manutenção, justificar-se-á a realização de trabalho nos dias referidos nos números anteriores.

5 - O trabalho prestado em dias de descanso semanal dá ao trabalhador direito a descansar num dos três dias seguintes e será pago pelo dobro da retribuição.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

### **Férias**

1 - O período anual de férias é de 22 dias úteis podendo ser aumentado ou diminuído nos termos da lei.

2 - A marcação do período de férias é feita entre os dias 1 de Janeiro e 31 de Dezembro.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

### **Exercício de outra actividade durante as férias**

O trabalhador não poderá exercer outra actividade remunerada durante as férias a não ser que já a viesse exercendo.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

### **Subsídio de Férias**

Antes do início das férias os trabalhadores abrangidos por este acordo receberão da entidade patronal um subsídio de férias cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disciplina**

Cláusula 31.<sup>a</sup>

### **Sanções disciplinares**

As infracções disciplinares dos profissionais serão punidas, conforme a gravidade da falta, com as seguintes sanções:

- a) Admoestação simples e verbal pelo superior hierárquico;
- b) Repreensão registada e comunicada por escrito ao profissional;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão de prestação de trabalho, com perda de remuneração pelo período de um dia;
- f) Suspensão da prestação de trabalho com perda de remuneração até um período de 12 dias;

- g) Suspensão com perda de retribuição e de antiguidade;
- h) Despedimento.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

#### **Processo disciplinar**

- 1 - O processo disciplinar terá que se iniciar dentro do prazo dos 60 dias imediatos ao conhecimento do facto ou factos pela entidade patronal.
- 2 - O processo disciplinar obedece à tramitação legalmente estipulada para a sanção a aplicar ao trabalhador.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Cessação do contrato de trabalho**

Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### **Justa causa de despedimento**

Constitui, nos termos da lei, justa causa de despedimento do trabalhador o comportamento culposos deste que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho, designadamente nos casos legalmente previstos.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### **Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador**

Pode o trabalhador, nos termos da lei, perante violação grave dos direitos que lhe assistem, apreciada à luz daquela, rescindir com justa causa o contrato de trabalho, designadamente nos casos legalmente previstos.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Actividades Sindicais**

Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### **Princípio Geral**

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

### **CAPÍTULO X**

#### **Disposições gerais transitórias**

Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### **Direito transitório**

- 1 - Em face da caducidade, *ope legis*, do anterior Acordo de Empresa, ficaram já sem efeito todas as cláusulas resultantes do mesmo.
- 2 - Por efeito da aplicação das disposições deste acordo, não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria diminuição de vencimento

ou de regalias de carácter permanente anteriormente estabelecidas pela entidade patronal para além das mínimas impostas na anterior regulamentação colectiva.

3 - Os direitos já adquiridos pelos trabalhadores efectivos na presente data, em matéria de trabalho nocturno, não são afectados pelas normas do presente Acordo de Empresa.

4 - Os direitos já adquiridos pelos trabalhadores efectivos do sector administrativo na presente data, em matéria de número máximo de horas de trabalho semanais, não são afectados pelas normas do presente Acordo de Empresa.

5 - No caso das categorias profissionais antigas que não tenham correspondência no presente AE e em que ainda existam trabalhadores que não sejam reclassificados noutras, as mesmas manter-se-ão em vigor única e exclusivamente para esses trabalhadores, não podendo outros ocupá-las, extinguindo-se aquando do fim do vínculo laboral do último trabalhador que a detenha.

## **CAPÍTULO XI**

### **Comissão paritária**

Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### **Princípio da boa fé**

As partes comprometem-se a executar e a fazer observar com boa fé o disposto neste Acordo de Empresa sendo responsáveis pelas violações que tenham promovido.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

#### **Comissão Paritária**

1 - É criada uma Comissão Paritária com competência para interpretar as disposições do presente acordo e integrar as suas lacunas.

2 - A Comissão Paritária é composta por dois representantes da empresa e dois do sindicato, não podendo funcionar caso não se encontrem todos presentes.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

#### **Funcionamento da Comissão Paritária**

1 - A Comissão Paritária reúne sempre que convocada por qualquer das partes interessadas, definindo, em cada caso, previamente o método de trabalho que adoptará.

2 - A Comissão delibera sempre por unanimidade, tendo cada um dos seus membros um voto, considerando-se, para todos os efeitos, como integrando o acordo, devendo ser depositada e publicada nos mesmos termos previstos para aquele.

3 - Os representantes das partes que integram a Comissão paritária e que intervierem nesta, como seus membros, presume-se que agem em mandato com representação, não sujeito a ratificação e que vinculam as entidades representadas, devendo, no entanto, aquando da celebração de acordos estar munidos de credenciais para o efeito.

4 - Em caso de insucesso na resolução consensual do litígio, o mesmo deverá ser submetido ao Tribunal Judicial competente ou a Tribunal Arbitral constituído, por acordo e nos termos da lei, para o efeito.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

## **Remissão para a lei geral**

Em todas as matérias que não estejam especificamente reguladas no presente AE aplicar-se-ão as disposições legais em vigor.

### **ANEXO I**

#### **Definição das categorias profissionais com indicação das tarefas e funções que lhes competem**

##### **A – Sector dos Transportes**

*Chefe de Transportes* – O profissional que programa, dirige, controla e faz executar o movimento de viaturas e respectivas equipas em toda a ilha. Superior hierárquico de todos os profissionais afectos aos transportes, competindo-lhe gerir e participar férias, doenças, faltas, horas extraordinárias e horários de trabalho. Programa, dirige e controla os serviços oficiais, aprovisionamento e sistemas de garantias, bem como certificação de qualidade. São de sua responsabilidade as questões relacionadas com higiene e segurança do trabalho.

*Sub-Chefe de Tráfego* – O profissional que, sob as ordens do Chefe de Transportes, dirige, controla e faz executar o movimento de viaturas e respectivas equipas em toda a ilha e o substitui nas suas ausências e impedimentos.

*Ajudante de Chefe de Tráfego* – O profissional que, sob as ordens do Chefe de Transportes ou do Sub-Chefe de Tráfego, colabora em todas as funções daqueles, substituindo-os nas suas ausências e impedimentos.

*Revisor* – O profissional que fiscaliza os serviços de transportes de passageiros, alugueres, carreiras comerciais e cargas, procede à revisão de bilhetes, competindo-lhe ainda participar por escrito as anomalias detectadas ao nível do serviço, da apresentação e conduta dos motoristas, do estado das viaturas, e procede à recolha de dados estatísticos, podendo também substituir o Ajudante de Chefe de Tráfego nas suas ausências e impedimentos.

*Motorista Bilheteiro* – O profissional que, possuindo habilitação legal, tem a seu cargo a responsabilidade da viatura, competindo-lhe conduzi-la, conservá-la, verificar os níveis do seu estado geral, incluindo a limpeza. Regista o serviço realizado em documentos próprios, podendo passar recibos e proceder à venda de bilhetes aos passageiros, quer manualmente quer pelo manuseamento dos meios electrónicos de pagamento, devendo apresentar, diariamente, contas dos recebimentos efectuados e procede à recolha de dados estatísticos. Participa ao seu superior todas as ocorrências estranhas relativamente ao seu serviço, nomeadamente, acidentes avarias ou outras anomalias verificadas. Diligenciará ainda no sentido de proceder à lavagem da viatura distribuída, desde que disponha de tempo, dentro do seu horário de trabalho.

*Motorista* – O profissional que, possuindo habilitação legal, tem a seu cargo a responsabilidade da viatura, competindo-lhe conduzi-la, conservá-la, verificar os níveis do seu estado geral, incluindo a limpeza. Regista o serviço em documentos próprios, podendo passar recibos. Participa ao seu superior todas as ocorrências estranhas relativamente ao seu serviço, nomeadamente, acidentes, avarias ou outras anomalias verificadas. Diligenciará ainda no sentido de proceder à lavagem da viatura distribuída, desde que disponha de tempo, dentro do seu horário de trabalho.

*Guarda Abastecedor* – O profissional que tem por funções vigiar as instalações e o material nelas recolhido, bem como fornecer carburantes, óleos, gás e outros produtos, nos postos e

bombas abastecedoras, recebendo dos clientes as respectivas importâncias, emitindo facturas e/ou recibos e operar os meios electrónicos de pagamento e bónus, bem como proceder diariamente à entrega de contas, competindo-lhe ainda cuidar das referidas bombas.

*Oficial de Limpeza* – O profissional que procede à limpeza e lavagem das instalações e viaturas e executa os serviços complementares inerentes, quer por sistema manual quer por máquinas.

## **B – Sector das Oficinas**

*Chefe de Oficinas* – O profissional que fiscaliza o trabalho do pessoal deste grupo em todas as oficinas da Empresa e executa o serviço dentro do que lhe for ordenado pelos seus superiores.

*Ajudante de Chefe de Oficinas* – O profissional que sob as ordens do Chefe de Oficinas, superintende as funções daquele nas oficinas da Empresa, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

*Oficial Electromecânico* – Repara e conserva veículos ligeiros e pesados de modo a garantir o seu normal funcionamento: detecta deficiências em veículos automóveis e determina as respectivas causas; desmonta os órgãos competentes tais como motor; caixa de velocidades, diferencial, sistema de direcção, travões, sempre que necessário: substitui e repara as peças ou os órgãos danificados; roda as válvulas, garante os travões, encasquilha o mecanismo de direcção e realiza outras reparações; efectua as necessárias operações de montagem; muda o óleo do motor e dos sistemas de transmissão e lubrifica as juntas; corrige o aperto das peças fixadas, sempre que necessário; procede a afinação e realiza outros trabalhos inerentes à conservação de veículos. Por vezes solda a estanho, solda forte, maçarico oxi-acetilénico ou arco eléctrico. Monta, instala, afina, repara e procede à manutenção dos componentes eléctricos e mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos e sistemas, lê e interpreta o esquema e as especificações técnicas referentes ao trabalho a realizar; monta os componentes eléctricos e mecânicos, utilizando ferramentas adequadas; prepara e liga os fios e cabos eléctricos a fim de efectuar a instalação dos circuitos e dos periféricos; verifica a montagem e a instalação, utilizando aparelhos de ensaio e medida a fim de detectar eventuais anomalias; desmonta, quando necessário, os componentes avariados; repara ou substitui as peças e/ou materiais deficientes consoante o tipo de avaria, eléctrica, mecânica ou electrónica; executa ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de ensaio e medida, eléctrica e electrónica. Pode executar trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos e instalações eléctricas de alta ou baixa tensão.

*Oficial de Carroçarias* – Fabrica, monta e repara peças de carroçaria ou outras partes componentes de veículos automóveis, lê e interpreta desenhos e outras especificações técnicas: mede, traça e marca referências no material; executa e repara partes em chapa, madeira, contraplacados, fibra de vidro e materiais similares, fixa-as por meio de parafusos, rebites ou soldadura, oxi-acetilénica ou eléctrica ou colagem, utilizando ferramentas manuais, eléctricas ou pneumáticas, elimina possíveis empenos e regulariza as superfícies trabalhadas, limando-as e esmerilando-as, prepara a superfície dos veículos, máquinas ou os seus componentes, aplica as demãos de primário e sub-capa e de tinta de esmalte, podendo, quando necessário, preparar tintas e proceder aos respectivos acabamentos, procede à desmontagem e colagem de vidros.

*Oficial de Construção Civil* – Levanta e reveste muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realiza coberturas com telha, utilizando argamassas e maneja ferramentas

e máquinas adequadas: Lê e interpreta os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; escolhe, secciona, se necessário, e assenta na argamassa que previamente dispôs, os blocos de material; percute-os, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respectivo alinhamento; verifica a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executa rebocos e coberturas da talha; procede à instalação de sanitários e respectivos escoamentos; assenta azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes monta elementos de pré-esforçados. Executa todos os trabalhos inerentes à manutenção e reparação de edifícios, reparando canalizações, esgotos, coberturas, caleiras e sistemas de drenagem, em quaisquer materiais. Procede à pintura de paredes, janelas, portas e outras estruturas, preparando as superfícies e respectivas tintas. Opera ferramentas e máquinas relacionadas com as suas tarefas.

*Praticante* – O profissional que está em regime de aprendizagem praticando para exercer uma categoria de oficial neste sector.

### **C – Sector Administrativo**

*Director de Serviços* – Prevê, organiza, dirige e controla a administração interna da empresa; participa na definição administrativa da mesma; controla as operações financeiras e contabilísticas e também participa na definição da política financeira da empresa e que superintende dentro dos serviços administrativos, o trabalho desenvolvido pelas secções ou postos de trabalho que estiverem na sua dependência, coordenando e sendo responsável por fazer executar as tarefas das mesmas.

*Contabilista* – O profissional que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística, estuda a planificação dos circuitos contabilísticos; elabora o plano de contas a utilizar, para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos informáticos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo; fornece elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento. Enfim, supervisiona e orienta toda a actividade contabilística da empresa. Este profissional poderá acumular as funções de técnico de contas.

*Tesoureiro* – O profissional que centraliza os valores recebidos pelos diversos sectores da empresa num cofre único, procede à sua conferência e guarda. Acessoriamente efectua pagamentos e procede a recebimentos de verbas directamente a terceiros. Acumula as funções de Administrativo no que respeita à sua secção, dirigindo o restante pessoal.

*Oficial Administrativo* – Executa tarefas administrativas relativas ao funcionamento de um escritório: examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados necessários para a preparação de respostas; elabora e ordena notas de compra e venda e prepara facturas, recibos, livranças e outros documentos; executa tarefas administrativas necessárias à satisfação das encomendas, recepção e expedição de mercadorias, nomeadamente, providenciando pela obtenção da documentação necessária ao seu levantamento, esclarece dúvidas, presta informações e coloca os visitantes em contacto com pessoas ou serviços pretendidos; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; regista em livros ou meios informáticos as receitas e despesas relativas à venda de produtos, encargos com as remunerações, matérias-primas e equipamento, efectuando as necessárias operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e elabora outros documentos necessários; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários sobre horários de trabalho,

abono de família, assistência clínica, pagamento de impostos ou outros, relativas ao pessoal; verifica e regista a assiduidade do pessoal e calcula os salários a pagar, a partir das folhas de registo das horas de trabalho efectuadas; ordena e arquiva letras, livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos; executa tarefas administrativas relacionadas com transacções financeiras, operações de seguros e actividades jurídicas; assegura a expedição, recepção e distribuição de mercadorias pelo pessoal e clientes; dactilografa ou executa em tratamento de texto e outros programas, cartas, relatórios e outros documentos; recebe e envia mensagens por meios informáticos.

*Auxiliar Administrativo* – Executa tarefas diversas de apoio administrativo: vigia entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; presta informações aos visitantes, encaminha-os para as secções ou pessoas pretendidas e anuncia-os; entrega e recebe correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; recebe e transmite informações diversas e executa recados que lhe sejam solicitados; auxilia os serviços de reprodução e arquivo de documentos. Procede à cobrança de valores, dando as respectivas quitações. Opera máquinas e computadores na execução das suas tarefas. Atende e efectua comunicações telefónicas através de central telefónica, encaminhando-as para as respectivas extensões, procede à expedição de mensagens via fax ou outros meios electrónicos ou informáticos.

*Praticante* – O profissional que está em regime de aprendizagem praticando para exercer uma categoria de oficial ou auxiliar administrativo.

## **ANEXO II**

### **Tabelas Salariais**

A – Sector dos Transportes:

<b>CATEGORIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Chefe de Transportes	€ 799,50
Sub-Chefe de Tráfego	€ 764,00
Ajudante de Chefe de Tráfego	€ 689,00
Revisor	€ 699,50
Motorista Bilheteiro	€ 823,50
Motorista	€ 689,00
Guarda Abastecedor	€ 659,00
Oficial de Limpeza de 1. <sup>a</sup>	€ 601,50
Oficial de Limpeza de 2. <sup>a</sup>	€ 576,00
Oficial de Limpeza de 3. <sup>a</sup>	€ 547,50

B – Sector das Oficinas:

<b>CATEGORIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Chefe de Oficinas	€ 823,50
Ajudante de Chefe de Oficinas	€ 764,00
Oficial Electromecânico de 1. <sup>a</sup>	€ 736,00
Oficial Electromecânico de 2. <sup>a</sup>	€ 713,00
Oficial Electromecânico de 3. <sup>a</sup>	€ 689,00
Oficial de Carroçarias de 1. <sup>a</sup>	€ 736,00
Oficial de Carroçarias de 2. <sup>a</sup>	€ 713,00
Oficial de Carroçarias de 3. <sup>a</sup>	€ 689,00
Oficial de Construção Civil de 1. <sup>a</sup>	€ 736,00
Oficial de Construção Civil de 2. <sup>a</sup>	€ 713,00
Oficial de Construção Civil de 3. <sup>a</sup>	€ 689,00
Praticante	€ 420,00

C – Sector Administrativo:

CATEGORIA	VENCIMENTO
Director de Serviços	€ 962,50
Contabilista	€ 923,50
Tesoureiro	€ 846,00
Oficial Administrativo de 1. <sup>a</sup>	€ 747,00
Oficial Administrativo de 2. <sup>a</sup>	€ 719,00
Oficial Administrativo de 3. <sup>a</sup>	€ 696,50
Auxiliar Administrativo de 1. <sup>a</sup>	€ 685,00
Auxiliar Administrativo de 2. <sup>a</sup>	€ 641,00
Auxiliar Administrativo de 3. <sup>a</sup>	€ 608,00
Praticante	€ 420,00

Este AE abrange cerca de 95 trabalhadores e um empregador.

Angra do Heroísmo, 11 de Março de 2011.

Pela EVT – Empresa de Viação Terceirense, Lda., *Carlos Manuel Brasil da Silva Raulino*, Sócio-Gerente. Pelo Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo, *Paulo Jorge Sousa Dias*, *Bernardino Elvino Cota Melo* e *Francisco Paulo Silva Borges*, mandatários