

ACORDO DE EMPRESA 2004

ÍNDICE GERAL

ÍNDICE ALFABÉTICO

CAPITULO I - Âmbito e vigência

CAPITULO II - Admissões, carreiras e categorias profissionais

Secção I - Admissões

Subsecção I - Princípios gerais

Subsecção II - Recrutamento e selecção

Secção II - Carreiras profissionais, categorias e enquadramentos

Subsecção I - Definições

Subsecção II - Carreiras profissionais

Subsecção III - Categorias profissionais e enquadramentos

CAPITULO III - Âmbito, deveres e garantias das partes

Secção I - Formação

Secção III - Transferências

Secção IV - Outros direitos deveres e garantias

CAPITULO IV - Prestação do trabalho

Secção I - Modo de prestação do trabalho

Secção II - Duração do trabalho

Subsecção I - Disposições gerais

Subsecção II - Organização de horários

Subsecção III - Prestação de trabalho fora do horário normal de trabalho

CAPÍTULO V - Suspensão da prestação de trabalho

Secção I - Férias

Secção II - Feriados

Secção III - Faltas

CAPITULO VI - Retribuição do trabalho

CAPITULO VII - Prescrição de créditos

CAPITULO VIII - Regime disciplinar

CAPITULO IX - Cessação do contrato de trabalho

Secção I - Modos de cessação

Secção II - Rescisão por iniciativa do trabalhador

Secção III - Rescisão por iniciativa da SATA

Secção IV - Outras causas de cessação do contrato

CAPITULO X - Regimes especiais de trabalho

Secção I - Protecção na maternidade e na paternidade

CAPITULO XI - Segurança social e benefícios sociais

Secção I - Segurança social

Secção II - Protecção na doença, na incapacidade e na reforma

Secção III - Benefícios sociais

CAPITULO XII - Disposições finais e transitórias

ANEXO I - Categorias profissionais e níveis de remuneração

ANEXO II - Tabela salarial

ANEXO III - Carreira profissional dos licenciados e bacharéis

ANEXO IV - Carreira profissional do pessoal de informática

ANEXO IV-A - Carreira profissional dos TMA

ANEXO V - Regulamento de definição de funções

- Linha funcional técnica (LFT)
- Linha de especialização superior (LES)
- Linha hierárquica (LH)

ANEXO VI - Esquema básico de carreiras profissionais da linha funcional técnica

ANEXO VII - Estrutura dos níveis de qualificação

REGULAMENTO DE FACILIDADES DE TRANSPORTE

REGULAMENTO DE DESLOCAÇÕES EM SERVIÇO E AJUDAS DE CUSTO

REGULAMENTO DE TRANSPORTES EM SERVIÇO

SEGURO DE SAUDE

ÍNDICE ALFABÉTICO

Abono para falhas - Cl^a 90^a

Abonos diversos - Cl^a 88^a

Acidente de trabalho - Cl^{as}. 76^a e 124^a

Actividade sindical (Crédito de horas para a) - Cl^a 75^a

Adicional de chefia - Cl^a 22^a

Admissão (Habilitações mínimas) - Cl^a 6^a

Admissão (Idade mínima de) - Cl^a 5^a

Adopção (Protecção de) - Cl^a 120^a

Agregado familiar - Cl^a 41^a

Âmbito e vigência - Cl^a 1^a

Âmbito territorial - Cl^a 2^a

Bacharéis e licenciados - Anexo III

Carácter globalmente mais favorável - Cl^a 133^a

Carreira de informática - Anexo IV

Carreira profissional dos licenciados e bacharéis - Anexo III

Carreiras profissionais (Esquema básico) - Cl^a 10^a

Categoria profissional (Mudança de) - Cl^a 18^a

Categorias profissionais, níveis de enquadramento/definições - Cl^a 9^a

Categorias profissionais (Novas) - Cl^a 17^a

Categorias profissionais - Cl^a 14^a e Anexo I

Categorias profissionais - níveis de enquadramento Cl^a 15^a e Anexo I

Cessaçao do contrato (Caducidade por morte do trabalhador) - Cl^a 104^a

Cessação do contrato (por acordo das partes) - Cl^a 116^a

Cessação do contrato - Cl^a 103^a

Cessação do contrato - gravidez - Cl^a 118^a

Chefia (Acesso a lugar de) - Cl^a 13^a

Chefia (Adicional de) - Cl^a 22^a

Chefia (Enquadramento da 1^a linha) - Cl^a 16^a

Chefia (Substituições temporárias) - Cl^a 13^a

Comissão de Relações de Trabalho - Cl^a 132^a

Complemento de pensões de reforma e invalidez - Cl^a 125^a

Conceito de justa causa - Cl^a 105^a

Contrato de trabalho (objecto) - Cl^a 24^a

Convocação para trabalho fora do horário normal - Cl^a 53^a

Crédito de horas para a actividade sindical - Cl^a 75^a

Créditos (Prescrição de) - Cl^a 92^a

Descanso compensatório - Cl^a 56^a A

Despedimento colectivo - Cl^a 115^a

Deveres da SATA - Cl^a 28^a

Deveres do trabalhador - Cl^a 29^a

Disciplina (Conceito de infracção disciplinar) - Cl^a 93^a

Disciplina (Poder disciplinar) - Cl^a 94^a

Disciplina (Processo disciplinar) - Cl^a 97^a

Disciplina (Sanções abusivas) - Cl^a 96^a

Disciplina (Sanções disciplinares) - Cl^a 95^a

Disciplina (Suspensão do trabalhador) - Cl^a 98^a

Dispensas Cl^a 74^a

Diuturnidade de função - Cl^a 85^a

Diuturnidades - Cl^a 84^a

Documentos (Obtenção de) - Cl^a 31^a

Doença (Protecção na) - Cl^{as}. 76^a e 123^a

Doença profissional - Cl^{as}. 76^a e 124^a

Duração do trabalho - agregado familiar - Cl^a 41^a

Duração do trabalho - definições - Cl^a 39^a

Emergência (Serviço de) - Cl^a 36^a

Encerramento - Cl^a 113^a

Enquadramento da 1^a linha de chefia - Cl^a 16^a

Entrada em vigor (Publicação e) - 3^a

Equipamento de trabalho (Uniformes e) - Cl^a 35^a

Escalão (Mudança de) - Cl^a 19^a

Evolução nos escalões/classes profissionais - Cl^a 11^a

Evolução nos escalões/classes profissionais - reclamação - Cl^a 12^a

Falência - Cl^a 114^a

Faltas (Noção de) - Cl^a 69^a

Faltas (Tipos de) - Cl^a 70^a

Faltas injustificadas (Efeitos das) - Cl^a 73^a

Faltas justificadas (Comunicação e prova sobre) - Cl^a 71^a

Faltas justificadas (Efeitos das) - Cl^a 72^a

Feriado (Remuneração de trabalho em) - Cl^a 82^a

Feriados (Enumeração de) - Cl^a 68^a

Feriados (Trabalho em) - Cl^a 54^a

Férias (Acumulação de férias) - Cl^a 61^a

Férias (Alteração ou interrupção de) - Cl^a 65^a

Férias (Direito a) - Cl^a 59^a

Férias (Doença no período de) - Cl^a 66^a

Férias (Duração e subsídio de) - Cl^a 60^a

Férias (Marcação de) - Cl^a 63^a

Férias (Processamento da marcação de) - Cl^a 64^a

Férias (Seguidas ou interpoladas) - Cl^a 62^a

Formação ab-initio (TMA) - Cl^a 23^a A

Formação profissional - Cl^a 23^a

Funções (Definição de) - Anexo V

Garantias dos trabalhadores - Cl^a 30^a

Gravidez (Protecção na) - Cl^a 117^a

Habilitações mínimas - Cl^a 6^a

Horário de trabalho (Período normal) - Cl^a 40^a

Horário normal (Convocação para trabalho fora do) - Cl^a 53^a

Horários (Mudança de tipo de) - Cl^a 47^a

Horários (Tipos de) - Cl^a 43^a

Horários (Trocas de serviço) - Cl^a 48^a

Horários de trabalho (Isenção de) - Cl^a 52^a

Horários de trabalho (Mapas de) - Cl^a 51^a

Horários de trabalho - refeições em serviço - Cl^a 50^a

Horários irregulares (Subsídio de) - Cl^a 46^a

Horários irregulares - Cl^a 45^a

Horários regulares - Cl^a 44^a

Horas de refeição - Cl^a 49^a

Impedimento prolongado - Cl^a 67^a

Incapacidade parcial permanente - acidente de trabalho - doença profissional - Cl^a 124^a

Indemnização por rescisão do contrato sem justa causa por parte da SATA - Cl^a 112^a

Infantário - Cl^a 126^a

Informática (Carreira de) - Anexo IV

Infracção disciplinar (Conceito de) - Cl^a 93^a

Ingresso (TMA) - Cl^a 23^a B

Instrutor de formação (Retribuição por prestação temporária de serviço como) - Cl^a 86^a

Isenção de horário de trabalho - Cl^a 52^a

Justa causa (Ausência de) - Cl^a 106^a

Justa causa (Conceito de) - Cl^a 105^a

Justa causa (Termo do contrato) - Cl^a 108^a

Justa causa para rescisão por parte da SATA - Cl^a 111^a

Justa causa para rescisão por parte do trabalhador - Cl^a 109^a

Justa causa para rescisão por parte do trabalhador - Responsabilidade da SATA - Cl^a 110^a

LES - Anexo V

LFT - Anexo V e VI

LH - Anexo V

Licença sem retribuição - Cl^a 77^a

Licenciados e bacharéis - Anexo III

Linha hierárquica - Cl^a 21^a

Mapas de horários de trabalho - Cl^a 51^a

Maternidade (Protecção na) - Cl^a 117^a

Morte do trabalhador (cessação do contrato) - Cl^a 104^a

Mudança de escalão em cada nível ou de nível salarial - Cl^a 19^a

Mudança de posto de trabalho - Cl^a 25^a

Mudança de tipo de horário - Cl^a 47^a

Mulheres (outras regalias) - Cl^a 121^a

Níveis de enquadramento - Cl^a 15^a

Níveis de remuneração - Anexo I

Paternidade (Protecção da) - Cl^a 119^a

Pensões de reforma e invalidez - Cl^a 125^a

Período experimental - Cl^a 7^a

Período normal de trabalho - Cl^a 40^a

Pirataria e sabotagem (Protecção em caso de) - Cl^a 34^a

Poder disciplinar - Cl^a 94^a

Posto de trabalho (Mudança de) - Cl^a 25^a

Prescrição de créditos - Cl^a 92^a

Protecção da paternidade - Cl^a 119^a

Protecção de adopção - Cl^a 120^a

Protecção em caso de pirataria e sabotagem - Cl^a 34^a

Protecção na gravidez e na maternidade - Cl^a 117^a

Publicação e entrada em vigor - Cl^a 3^a

Quadros de pessoal e quotização sindical - Cl^a 33^a

Quotização sindical (Quadros de pessoal e) - Cl^a 33^a

Reclassificações - Cl^a 20^a

Recrutamento (Formas de) - Cl^a 8^a

Reeducação pedagógica (Subsídio de) - Cl^a 127^a

Refeição (Horas de) - Cl^a 49^a

Refeições em serviço - Cl^a 50^a

Regulamentos - Cl^{as}. 130^a e 131^a

Remuneração - enquadramentos - Anexo I

Remuneração base mensal - Cl^a 81^a

Remuneração de trabalho suplementar e do trabalho em dias de descanso e em feriado Cl^a 82^a

Rescisão por iniciativa do trabalhador - Cl^a 107^a

Retribuição (Componentes da retribuição ilíquida mensal) - Cl^a 80^a

Retribuição (Conceito de) Cl^a 78^a

Retribuição (Fixação da) - Cl^a 79^a

Retribuição - instrutor de formação - Cl^a 86^a

Retribuição do trabalho nocturno - Cl^a 83^a

Revisão (Vigência e) - Cl^a 4^a

Sabotagem (Protecção em caso de pirataria e) - Cl^a 34^a

Sanção (Execução de sanção e recurso) Cl^a 101^a

Sanção (Registo da) - Cl^a 102^a

Sanção (Suspensão da) - Cl^a 100^a

Sanção - notificação - Cl^a 99^a

Sanções abusivas - Cl^a 96^a

Sanções disciplinares - Cl^a 95^a

Segurança social (Protecção na doença) - Cl^a 123^a

Segurança social - Cl^a 122^a

Seguros - Cl^a 32^a

Serviço de emergência - Cl^a 36^a

Subsídio de alimentação - Cl^a 89^a

Subsídio de horários irregulares - Cl^a 46^a

Subsídio de intempérie - Cl^a 87^a

Subsídio de Natal - Cl^a 91^a

Subsídio reeducação pedagógica - Cl^a 127^a

Substituições temporárias -lugar de chefia - Cl^a 13^a

Suspensão da prestação de trabalho (impedimentos) - Cl^a 76^a

Suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado (Efeitos de)
- Cl^a 67^a

Tabelas salariais (Vigência das) - Cl^a 134^a e Anexo II

Tipos de horário - Cl^a 43^a

Tolerâncias - Cl^a 42^a

Trabalhadores estudantes - Cl^a 58^a

Trabalho em dia de descanso - Cl^a 55^a

Trabalho em feriados - Cl^a 54^a

Trabalho fora do local de trabalho - Cl^a 37^a

Trabalho nocturno (Retribuição do) - Cl^a 83^a

Trabalho suplementar (Dispensa de) - Cl^a 57^a

Trabalho suplementar - Cl^a 56^a

Transferência (Efeitos da) Cl^a 27^a

Transferência do trabalhador para outro local de trabalho - Cl^a 26^a

Transmissão de exploração - Cl^a 128^a

Transporte em serviço - Cl^a 38^a

Trocas de serviço - Cl^a 48^a

Trocas de serviço - Cl^a 48^a

Uniformes e equipamento de trabalho - Cl^a 35^a

Vigência e revisão - Cl^a 4^a

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1ª

Âmbito pessoal

1. Após a assinatura das partes, a aprovação tutelar e a publicação nos termos da CIª 3ª, o presente AE obriga, por um lado, a SATA, S.A. e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.
2. Qualquer eventual futuro enquadramento sindical do pessoal actualmente não sindicalizado, ou enquadramento do já sindicalizado em sindicato não outorgante, não poderá afectar os deveres e os direitos consagrados pelo presente AE.

Cláusula 2ª

Âmbito territorial

1. O âmbito territorial deste AE corresponde ao território nacional.
2. São abrangidos, ainda, por este AE todos os trabalhadores da SATA que, sem perda do vínculo territorial, se deslocam em serviço ao estrangeiro, quer por rotina das suas funções, quer por outros motivos (caso do pessoal que se desloca em regime de ajudas de custo, ou seja, por prazo igual ou inferior a noventa dias).

Cláusula 3ª

Publicação e entrada em vigor

O presente AE entrará em vigor cinco dias após a sua publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores e substituirá todas as convenções colectivas anteriores que naquela data se apliquem às relações entre a SATA e os trabalhadores por ele abrangidos.

Cláusula 4ª

Vigência e revisão

1. O presente acordo terá a duração mínima de dois anos e manter-se-á em vigor até ser substituído por novo Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho.
2. A tabela salarial e as restantes cláusulas de expressão pecuniária podem ser revistas anualmente.

CAPÍTULO II

Admissões, carreiras e categorias profissionais

SECÇÃO I

Admissões

SUBSECÇÃO I

Princípios gerais

Cláusula 5ª

Idade mínima de admissão

1. A idade mínima de admissão é de dezoito anos.
2. A idade mínima de admissão para a categoria profissional de Técnico de Manutenção de Aeronaves (TMA) é aquela que, em cada momento, a Entidade Aeronáutica Competente (EAC) definir.

Cláusula 6ª

Habilitações mínimas

1. As habilitações escolares mínimas exigidas para ingresso em qualquer categoria profissional serão as definidas pela empresa, em regulamento próprio, do qual será dado conhecimento às organizações representativas dos trabalhadores.
2. Quando se verificarem condições especiais, poderão ser admitidos trabalhadores com experiência profissional comprovada, embora não possuindo as habilitações literárias mínimas exigidas para essa categoria profissional, sendo factor a considerar, especialmente, o facto do candidato a admitir haver adquirido qualificação e experiência específicas ao serviço da SATA ou de empresas do mesmo sector de actividade, dando do facto conhecimento à Comissão de Trabalhadores.
3. Os candidatos a TMA deverão possuir, no mínimo, as habilitações literárias em cada momento exigidas pela entidade aeronáutica competente para o exercício da função de TMA.

Cláusula 7ª

Período experimental

1. Para todos os trabalhadores admitidos pela SATA haverá os seguintes períodos de experiência, sem prejuízo do disposto em regulamentação específica das carreiras profissionais:

- a) licenciados e bacharéis (linha de especialização superior) - 180 dias;
 - b) níveis 8 e seguintes - 90 dias;
 - c) níveis 1 a 7 - 60 dias;
2. Durante o período experimental qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato, sem aviso prévio nem justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.
 3. Para os trabalhadores contratados a termo, observar-se-á o período experimental previsto na lei geral.

SUBSECÇÃO II

Recrutamento e selecção

Cláusula 8ª

Formas de recrutamento

1. Quando ocorram vagas na empresa, haverá recurso simultâneo a recrutamento interno e externo, dando-se prioridade no seu preenchimento, em primeiro lugar, aos trabalhadores permanentes da empresa e, em segundo lugar, aos trabalhadores contratados a termo, que reúnem os pré-requisitos para o lugar.
 - a) No Caso de preenchimento de vagas sazonais para reforço de verão IATA, será dada prioridade aos contratados a termo, que já tenham efectuado contratos anteriores, em função da avaliação do desempenho.
2. Para efeitos de recrutamento interno, a SATA dará conhecimento a todos os trabalhadores, por circular, da existência das vagas e ainda dos seguintes elementos:
 - a) designação e conteúdo funcional da categoria e sua remuneração;
 - b) local e horário de trabalho;
 - c) requisitos a satisfazer pelos candidatos;
 - d) data limite de apresentação de candidaturas.
3. A SATA comunicará à Comissão de Trabalhadores e aos sindicatos as normas referentes à prestação de provas e critérios de selecção.
4. A Comissão de Trabalhadores e os sindicatos, se o desejarem, poderão acompanhar o processo de recrutamento, sendo que neste âmbito terão sempre acesso ao relatório final donde constem os candidatos aptos e não aptos.

5. Admitido o trabalhador, será elaborado o contrato de trabalho, do qual será dado conhecimento à Comissão de Trabalhadores.
6. No processo de admissão, será dada preferência a trabalhadores nacionais, sem prejuízo de acordos internacionais já realizados.
7. No recrutamento interno, o preenchimento das vagas será feito, em caso de igualdade de classificação nas provas de selecção, pela seguinte ordem de preferência:
 - a) os da especialidade;
 - b) os mais antigos e, de entre estes, os de mais idade;
 - c) os de menor remuneração.
8. Durante a prestação de provas, mesmo que não obtenha aproveitamento, estas não prejudicam o trabalhador relativamente ao local de trabalho e antiguidade.

SECÇÃO II

Carreiras profissionais, categorias e enquadramentos

SUBSECÇÃO I

Definições

Cláusula 9ª

Categorias profissionais, níveis de enquadramento/definições

Para efeitos do disposto no clausulado deste AE, entende-se por:

- a) **esquema de carreiras profissionais:** sistema que, assentando fundamentalmente nas categorias profissionais e funções, define as linhas orientadoras da evolução profissional do trabalhador;
- b) **categoria profissional:** conjunto de funções que concorrem para a mesma finalidade e cujo exercício exige capacidades semelhantes e conhecimentos de base idênticos, independentemente da complexidade crescente dos mesmos;
- c) **função:** conjunto de tarefas convergentes à consecução de determinado resultado;
- d) **tarefa:** acção integrada numa função que requer um esforço físico e/ou mental, com vista a atingir um determinado fim;
- e) **nível de enquadramento:** posição relativa de cada categoria profissional, de acordo com os Anexos 1 e 2;

- f) **escalão**: posição relativa na tabela salarial, dentro de cada nível de enquadramento;
- g) **classe ou grau**: situação relativa na categoria profissional que indica o nível de enquadramento.

SUBSECÇÃO II

Carreiras profissionais

Cláusula 10ª

Esquema básico de carreiras profissionais

1. A evolução na carreira profissional dependerá do decurso do tempo e da capacidade do trabalhador.
2. As carreiras profissionais assentarão, nomeadamente, nos seguintes procedimentos:
 - a) caracterização da estrutura da empresa e funções que a integram;
 - b) agrupamento de funções por "áreas de actividade";
 - c) definição das várias linhas de carreiras em cada "área de actividade";
 - d) articulação lógica das várias carreiras entre si;
 - e) definição das regras de ingresso, evolução e reconversão;
 - f) outros, a acordar.

Cláusula 11ª

Evolução nos escalões A a D da tabela salarial e nas classes profissionais

1. Nas categorias profissionais com 1 classe e Principal, haverá evolução automática do escalão A a D, logo que se completarem quatro anos de permanência no escalão A e três anos, respectivamente, nos escalões B, C e D, sem prejuízo do disposto no n.º 3.
2. Nas categorias profissionais com 2 classes e Sénior ou Principal, e com 3 classes e Sénior ou Principal, haverá evolução automática do escalão A a D, logo que se completarem quatro anos de permanência no escalão A e três anos, respectivamente nos escalões B, C e D, e mudança de nível salarial nos seguintes termos:
 - a) categorias com 3 classes e Sénior ou Principal, far-se-á ao fim de, respectivamente, quatro, três, três e três anos de permanência em cada classe, sem prejuízo do disposto no n.º 3;

- b) categorias com 2 classes e Sênior ou Principal, o acesso de 2ª a 1ª classe far-se-á ao fim de 7 anos, igualmente sem prejuízo do disposto no n.º 3.
- c) nas categorias da linha funcional técnica com classes designadas por I, II, III e IV, a evolução dependerá das funções desempenhadas, da existência de vagas e da avaliação do desempenho.
3. Sem prejuízo da evolução nos escalões salariais do mesmo nível, a mudança de classe não se verifica, desde que até quinze dias antes de completado o prazo referido no nº 2, a empresa comprovar, fundamentando por escrito, que o desempenho do trabalhador é negativo, dando disso sempre conhecimento ao trabalhador e ao sindicato que o represente. O não cumprimento deste prazo por parte da empresa, obrigará à ascensão imediata do trabalhador à classe seguinte.
 4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, considera-se que o trabalhador ingressou num nível de enquadramento ou numa posição salarial dentro do mesmo enquadramento, nos termos da Clª 12ª, devendo sempre a sua movimentação reportar-se ao primeiro dia do mês do preenchimento do tempo considerado como máximo, contando-se para todos os efeitos a posição do trabalhador nos escalões previstos no nº 7.
 5. Para efeitos do disposto nesta cláusula, o ingresso do trabalhador em determinada classe ou escalão, assim como a sua movimentação dentro das classes ou escalões, reportar-se-ão ao primeiro dia do preenchimento do tempo considerado necessário.
 6. O ingresso em cada uma das carreiras da linha funcional técnica depende da permanência do trabalhador na situação de estagiário durante um período de dois anos, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados.
 7. Sem prejuízo do referido nos números anteriores, a evolução dos trabalhadores nos níveis e escalões far-se-á de acordo com o esquema geral seguinte:

Categorias Profissionais	Nível Estagº	A	B	C	D	Sênior ou Princ.	Níveis de Enquadram.
Categorias com 1 classe	2 anos	4 nos	3 anos	3 anos	3 anos	(1) Cl. Única ESTG

Categorias com 2 classes	2 anos	4 anos	3 anos	3 anos	3 anos	(2) 1ª classe 2ª classe ESTG
Categorias com 3 classes	2 anos	4 anos	3 anos	3 anos	3 anos	(3) 1ª Cl./Snr 2ª Cl./Esp 3ª Cl./In ESTG
Categorias com 3 classes (TMA)	2 anos	4 anos	3 anos	3 anos	3 anos	Sénior I Sénior Especialista II Especialista I Especialista Iniciados

Notas: ESTG – Estagiário

A, B, C, D – Escalões

1 a 15 Anos de Evolução

()1 – Nível Principal

()2 – Nível Principal ou Nível Sénior

()3 – Nível Principal ou Nível Sénior, ou Nível Sénior 1

Cláusula 12ª

Reclamação

1. Quando se verificar a situação prevista no nº 4 da Clª 11ª, todos os trabalhadores, têm direito, a partir da data da notificação aí referida, a recorrer para uma comissão que apreciará a reclamação.
2. A apreciação a que se refere o número anterior será efectuada por um júri composto por 2 elementos, um em representação da empresa, designado de entre os profissionais do próprio serviço e que conhecem a função e outro em representação do trabalhador.
3. O trabalhador interessado terá acesso à fundamentação referida no nº 3 da Clª 11ª.
4. Os elementos do júri devem ser designados no prazo de 15 dias a contar da data da reclamação do trabalhador.

Cláusula 13ª

Acesso a lugar de chefia e substituições temporárias

1. Cabe à SATA preencher os lugares de chefia por trabalhadores pertencentes ao seu quadro de pessoal e, tanto quanto possível, oriundos da carreira respectiva.
2. A substituição temporária no desempenho efectivo de funções de chefia por um trabalhador hierarquicamente inferior, só poderá ser feita mediante designação por escrito e determinará o pagamento ao substituto da retribuição da categoria do substituído, excluída a parte decorrente da antiguidade, e enquanto tal situação se verificar, desde que por período igual ou superior a uma semana de trabalho ou número de dias de trabalho consecutivos equivalentes.
3. Nos casos a que se refere o nº 2 desta cláusula, o substituto adquirirá em definitivo o direito à categoria e retribuição do substituído quando exerça as respectivas funções por mais de 360 dias seguidos ou 400 interpolados de serviço efectivo no período de dois anos.
4. O disposto no número anterior não tem aplicação nos casos em que o afastamento do substituído seja motivado por doença para além de dois meses, exercício de funções sindicais ou na Comissão de Trabalhadores, exercício de funções de gestão na SATA em representação dos trabalhadores, em que o substituto adquirirá somente em definitivo o direito à retribuição correspondente à categoria do substituído.
5. O disposto nesta cláusula não se aplica à linha hierárquica de gestão.

SUBSECÇÃO III

Categorias profissionais e enquadramentos

Cláusula 14ª

Categorias profissionais

1. Todo o trabalhador da SATA deverá encontrar-se enquadrado numa das categorias profissionais constantes do Anexo 1 deste AE, de acordo com as funções efectivamente desempenhadas, sendo vedado à empresa atribuir outras diferentes das nelas previstas, sem prejuízo da progressão eventualmente que cada trabalhador venha a ter.
2. O exercício de funções da linha hierárquica de gestão por livre nomeação da empresa não corresponde a uma categoria profissional, sendo, por natureza, transitório.
3. As designações de categorias profissionais da linha hierárquica extintas em resultado da introdução da linha de gestão, poderão continuar a ser utilizadas pelos trabalhadores nelas integrados à data da introdução do presente regime, enquanto exercerem as respectivas funções.

Cláusula 15ª

Níveis de enquadramento

As diversas categorias profissionais abrangidas pelo presente AE são distribuídas em níveis, tendo por base as exigências das tarefas desempenhadas e formação profissional e os conhecimentos teóricos necessários, o grau de autonomia das decisões a tomar no desempenho das tarefas, o tempo de prática e aprendizagem necessários, bem como o esforço físico e/ou mental.

Cláusula 16ª

Enquadramento da 1ª linha de chefia

Cada uma das categorias da 1ª linha de chefia deverá corresponder ao posicionamento salarial de, pelo menos, o 1º nível selectivo da categoria que irá chefiar.

Cláusula 17ª

Novas categorias profissionais

1. A pedido das entidades outorgantes, poderão ser criadas novas categorias profissionais, que se considerarão parte integrante deste AE, cinco dias após a sua publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores, data a partir da qual se produzirão os respectivos efeitos.
2. O disposto na parte final do nº 1 é aplicável ao respectivo enquadramento.

Cláusula 18ª

Mudança de categoria profissional

1. Quando qualquer trabalhador adquirir habilitações literárias que lhe permitam a integração noutras categorias profissionais terá direito preferencial no preenchimento de vagas na categoria que pretende ocupar, sem prejuízo da regulamentação específica das carreiras profissionais.
2. Sempre que um trabalhador mude de uma categoria profissional para outra do mesmo nível salarial manterá, em termos de evolução, a antiguidade, o escalão e o nível da categoria originária, sem prejuízo do estipulado no esquema de carreira profissional em que vai ser integrado quanto aos restantes requisitos específicos para a progressão.
3. Quando a mudança de categoria conduzir a nível salarial superior, a integração será efectuada nos termos do nº 3 da CIª 19ª.
4. A integração de trabalhadores na linha de especialização superior, nos termos do nº 1, efectuar-se-à no primeiro escalão salarial de valor superior ao valor da retribuição que o trabalhador vinha auferindo.
5. A evolução dos trabalhadores integrados, nos termos do número anterior, processar-se-à logo que atingida a necessária antiguidade na carreira.

Cláusula 19ª

Mudança de escalão em cada nível ou de nível salarial

1. A mudança de escalão em cada nível, constante da tabela salarial que constitui o Anexo 2, far-se-à de acordo com o estabelecido nos números 1 e 2 da CIª 11ª.
2. A mudança de nível salarial poderá ocorrer por:
 - a) mudança para categoria profissional a que corresponde nível salarial superior;
 - b) mudança de classe ou grau dentro da mesma categoria;
 - c) promoção na linha hierárquica:
3.
 - a) sempre que haja mudança de nível salarial, ao abrigo do disposto na alínea a) do número anterior, o trabalhador será integrado no escalão do nível superior menor da categoria profissional para que transita e a que corresponda um salário igual ou imediatamente superior ao que auferia antes da mudança;

- b) o trabalhador beneficiará da evolução salarial a que teria direito na categoria de que é oriundo, se essa evolução conduzir a salário superior ao que passa a auferir na nova categoria pela aplicação do critério estabelecido na alínea anterior;
 - c) o trabalhador que, por aplicação da alínea anterior, fique sobreremunerado em relação ao escalão em que ficou inserido, manterá as actualizações salariais decorrentes das revisões do AE, até que essa sobreremuneração seja absorvida por nova mudança de escalão.
4. Da aplicação do disposto na alínea a) do nº 2, e com excepção da situação transitória prevista nas alíneas b) e c) do número anterior, o trabalhador não poderá ficar a auferir remuneração superior àquela que auferiria se ao ser admitido na empresa tivesse sido directamente integrado nessa categoria.

Cláusula 20ª

Reclassificações

Eliminada.

Cláusula 21ª

Linha hierárquica

1. São considerados de livre nomeação da empresa todos os cargos de chefia que não sejam da 1ª linha de chefia (Chefe de Mecânicos, Chefe de Secção, Supervisores e Supervisores de Coordenação).
2. A nomeação para o exercício atrás referido será feita por um período de 2 anos renováveis e sem prejuízo da progressão na carreira que teria ocorrido se não se tivesse verificado a nomeação.
3. Se renovado o primeiro período de 2 anos, o trabalhador, quando da linha funcional técnica, adquire o direito ao vencimento definido para a 1ª linha de chefia correspondente à sua carreira original.

Cláusula 22ª

Adicional de chefia

1. O exercício de funções de chefia é remunerado com um adicional mínimo correspondente a 7,5% do valor da remuneração base da respectiva categoria profissional ou cargo.
2. O adicional previsto no número anterior apenas é devido enquanto se verificar o efectivo desempenho de funções de chefia.

CAPÍTULO III

Âmbito, deveres e garantias das partes

SECÇÃO I

Formação

Cláusula 23ª

Formação profissional

1. A SATA deverá proporcionar aos seus trabalhadores acções de formação, aprendizagem e aperfeiçoamento profissional.
2. É dever de todos os trabalhadores frequentar com assiduidade e empenhamento as acções referidas no número anterior para que tenham sido seleccionados pela empresa.
3. Na frequência destas acções de formação serão observados os princípios seguintes:
 - a) quando as acções tenham lugar fora da ilha do local de trabalho, considerar-se-ão como deslocações em serviço;
 - b) nos restantes casos, apenas haverá lugar ao pagamento do acréscimo de despesas que seja motivado pela deslocação para o local onde decorra a acção de formação;
 - c) as horas dispendidas na frequência dos cursos de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional não poderão exceder os totais normais diários e semanais de horas de trabalho. Contudo, se as acções de formação forem conjugadas com o horário de trabalho e ultrapassarem os limites diários até uma hora e, conseqüentemente, os semanais, os trabalhadores serão compensados desse tempo, terminada que seja a formação, nos dias de prestação de trabalho imediatos.
4. Desde que o aproveitamento da instrução assim o aconselhe, poderá ser alterado o horário ou mudado o tipo de horário habitualmente praticado por cada trabalhador, enquanto durar o curso.
5. Se da mudança de tipo de horário vier a resultar alteração do descanso semanal, o trabalhador beneficiará dos seguintes períodos de descanso:
 - a) vinte e quatro horas, caso haja prestado de um até dois dias de trabalho;
 - b) quarenta e oito horas, se houver prestado mais de dois dias de trabalho.
6. Procedimento igual ao previsto no número anterior será adoptado no final do curso para o regresso do trabalhador ao seu tipo habitual de horário.

7. A SATA obriga-se a emitir documento comprovativo do grau de qualificação profissional a todos os trabalhadores que frequentaram, com aproveitamento, cursos de especialização por exigência da SATA.
8. A aprovação em curso de formação profissional constituirá, quando possível, elemento preferencial no preenchimento de vagas na empresa.

Cláusula 23ª A

Formação ab-initio (TMA)

1. Os candidatos a TMA apurados no Recrutamento e Selecção frequentarão um curso de formação básica homologado pela entidade aeronáutica competente.
2. Concluída a formação referida no número anterior com informação positiva no exame teórico e na avaliação prática, os candidatos frequentarão formação no contexto real de trabalho.

Cláusula 23ª B

Ingresso (TMA)

1. Concluída a formação referida na cláusula anterior com avaliação positiva, formação essa sob o controlo da entidade aeronáutica competente, os candidatos serão enquadrados no Nível 7ª da Tabela Salarial, como Iniciados.
2. Quando se verificarem condições especiais, poderão ser admitidos trabalhadores com Licença de Manutenção de Aviões, embora não possuindo as habilitações literárias mínimas exigidas para a categoria profissional de TMA, sendo factor a considerar o facto de o candidato a admitir haver adquirido qualificação e experiência específicas ao serviço de empresas do mesmo sector de actividade.

SECÇÃO II

Condições de prestação de trabalho

Cláusula 24ª

Actividade dos trabalhadores

1. O trabalhador deve exercer uma actividade correspondente às suas aptidões e categoria profissional.
2. Quando o interesse da empresa o exija, nomeadamente, quando a ocupação de um trabalhador na execução de funções próprias da sua categoria profissional não for possível por inexistência de trabalho durante a totalidade ou parte das horas normais de serviço, poderá o mesmo ser temporariamente ocupado em outras funções, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição nem

modificação substancial da posição do trabalhador, podendo tal situação manter-se pelo período de um ano consecutivo.

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

Cláusula 25ª

Mudança de posto de trabalho

1. A empresa poderá mudar o trabalhador do respectivo posto de trabalho, dando-lhe formação adequada, por razões de serviço devidamente fundamentadas, dando delas conhecimento ao trabalhador.
2. Entende-se por posto de trabalho o conjunto de tarefas que estão cometidas ao trabalhador e por ele são regularmente desempenhadas, em instalações determinadas no âmbito da empresa.
3. Os dirigentes sindicais, delegados sindicais, membros da Comissão de Trabalhadores e Sub-comissões de Trabalhadores não podem ser mudados de posto de trabalho sem o seu acordo expresse.

SECÇÃO III

Transferências

Cláusula 26ª

Transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1. A SATA só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho nos seguintes casos:
 - a) mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta serviço;
 - b) dentro da mesma ilha, quando resultantes da extinção de postos de trabalho devido a reestruturação por força da evolução tecnológica;
 - c) por acordo escrito do trabalhador.
2. Por local de trabalho, entendem-se os estabelecimentos da empresa em cada ilha, excepto, Terceira e Faial, onde os estabelecimentos de Angra do Heroísmo e Horta são locais de trabalho diferentes dos aeroportos.
3. Na mudança de posto de trabalho dentro do mesmo local de trabalho, a SATA pagará um subsídio igual ao praticado para deslocações em serviço entre dois postos, por um período máximo de doze meses.

4. Deverão ser facilitadas as transferências aos trabalhadores sempre que:

- a) se verifique a existência de vaga e o trabalhador o requeira;
- b) seja solicitada permuta pelos trabalhadores interessados.

Cláusula 27ª

Efeitos da transferência

1. Das transferências referidas na cláusula anterior não podem resultar diminuição ou eliminação de quaisquer direitos adquiridos ao abrigo deste AE.
2. Quando aos serviços desempenhados ao abrigo da transferência corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.
3. A SATA custeará as despesas do trabalhador decorrentes da transferência, quando esta transferência for da iniciativa da empresa.
4. Quando a transferência seja do interesse da empresa e implique mudança de residência, o trabalhador terá direito :
 - a) concessão de 5 dias úteis de dispensa imediatamente anteriores à partida e igual período à chegada;
 - b) transporte do trabalhador, seu agregado familiar e haveres julgados indispensáveis para o novo local de trabalho.

SECÇÃO IV

Outros direitos deveres e garantias

Cláusula 28ª

Deveres da SATA

São deveres da SATA:

- a) instalar os trabalhadores de acordo com o estabelecido no Regulamento de Higiene, bem como observar os indispensáveis requisitos de segurança no trabalho;
- b) tratar com urbanidade os trabalhadores e, sempre que lhes tiver de fazer alguma observação ou admoestação, fazê-lo de forma a não ferir a sua dignidade;
- c) não exigir dos trabalhadores trabalhos manifestamente incompatíveis com a sua categoria profissional ;

- d) acompanhar com todo o interesse o ensino dos que iniciam o exercício de uma nova função, proporcionando-lhes todos os elementos necessários ;
- e) proporcionar aos trabalhadores condições susceptíveis de levar à ampliação das suas habilitações, dando-lhes as facilidades conforme disposto neste AE;
- f) não opor obstáculo à prática, nos locais de trabalho, de actos no âmbito sindical ou de controle de gestão que sejam definidos por lei e nos exactos termos desta;
- g) providenciar para que as suas relações com os trabalhadores se processem num clima de mútua confiança;
- h) passar aos trabalhadores em qualquer altura, no momento e ainda após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados donde constem a antiguidade e funções ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência, se expressamente solicitada pelo interessado;
- i) exigir dos superiores a maior correcção no tratamento dos seus subordinados;
- j) cumprir integralmente as disposições deste AE e as leis de trabalho vigentes;
- l) facultar a consulta dos processos individuais, sempre que o respectivo trabalhador o solicitar.

Cláusula 29ª

Deveres do trabalhador

São deveres do trabalhador:

- a) executar os serviços que lhe forem confiados de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
- b) cumprir as normas e directrizes da SATA emitidas dentro dos limites dos respectivos poderes de direcção definidos neste AE e na Lei, em tudo o que não se mostrar contrário aos seus direitos e garantias;
- c) observar os regulamentos internos elaborados em conformidade com as disposições deste AE e da Lei;
- d) respeitar e fazer-se respeitar nos locais de trabalho;
- e) desempenhar com pontualidade e eficiência o serviço que lhe estiver confiado;

- f) cumprir as normas contidas no Regulamento de Higiene e Segurança no Trabalho;
- g) manter com todos os trabalhadores da SATA boas relações de trabalho prestando-lhes em matéria de serviço, os ensinamentos de que necessitem ou solicitem, de forma a não deixar sobre os assuntos questionados dúvidas ou possibilidade de equívoco;
- h) usar de urbanidade nas relações com o público e com as autoridades com quem, no exercício da sua profissão, tenha que tratar;
- i) guardar lealdade à SATA e segredo profissional sobre todos os assuntos que não esteja expressamente autorizado a revelar;
- j) não se aproveitar da sua situação de trabalhador da SATA para se envolver em negócios com os quais a SATA mantenha relações comerciais de qualquer tipo;
- l) promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e ao bom funcionamento do serviço público que lhe está cometido;
- m) cumprir integralmente as disposições deste AE e as leis do trabalho vigente.

Cláusula 30ª

Garantias dos trabalhadores

1. É proibido à SATA:

- a) opor-se por qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;
- c) diminuir a retribuição do trabalhador;
- d) baixar a categoria do trabalhador, salvo se aceite por este e cumpridas todas as formalidades legais;
- e) transferir qualquer trabalhador em contravenção do que em matéria de transferências e deslocações se dispõe;
- f) obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela SATA ou por entidade por ela indicada;

- g) explorar, com fins lucrativos quaisquer cantinas, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
 - h) despedir ou readmitir o trabalhador, mesmo com acordo , havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade.
2. A prática, pela SATA, de qualquer acto em contravenção do disposto no número anterior considera-se ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE ou na Lei, se mais favorável.
 3. Constitui, ainda, violação das leis de trabalho , e como tal será punida, a prática dos actos previstos no nº 1 desta cláusula.
 4. O trabalhador pode, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito quando haja fundadas dúvidas quanto à sua legalidade e licitude.

Cláusula 31ª

Obtenção de documentos

1. Os passaportes, vistos, licenças militares certificados de vacinação, autorizações de trabalho e outros documentos impostos directamente pela transferência ou deslocação, determinados pela SATA, serão custeados por esta que, se possível também os obterá, desde que o trabalhador lhe forneça os elementos necessários para o efeito.
2. O disposto no número anterior é extensivo aos familiares em caso de transferência.

Cláusula 32ª

Seguros

A SATA garantirá aos trabalhadores um seguro de viagem no valor de 75.000,00 Euros, que cobrirá o risco de viagem em caso de transferência ou deslocação em serviço ou prestação de serviços em voo.

Cláusula 33ª

Quadros de pessoal e quotização sindical

1. A SATA remeterá a cada sindicato, na parte que lhe diga respeito, cópia do mapa que por disposição legal, esteja obrigada a enviar à Inspeção Regional de Trabalho ou entidades competentes.

2. Não existindo a disposição legal referida, a SATA remeterá a cada sindicato, na parte que lhe diga respeito, no decorrer do 4ª trimestre de cada ano, relação nominal dos seus trabalhadores, contendo os seguintes elementos individuais:
 - nome;
 - número SATA;
 - datas de admissão e da última evolução salarial;
 - retribuição mensal.
3. Se, após o envio dos mapas referidos nos números anteriores, entrar em vigor novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, será obrigatório o envio de uma listagem de categorias profissionais reflectindo os novos vencimentos.
4. A SATA procederá ao desconto da quota sindical no vencimento mensal de cada trabalhador, mediante requerimento deste, procedendo à liquidação ao sindicato respectivo até ao dia 12 do mês seguinte àquele a que diga respeito.

Cláusula 34ª

Protecção em caso de pirataria e sabotagem

1. Qualquer trabalhador que em serviço seja vítima de actos de pirataria terá direito à manutenção da sua retribuição durante a eventual retenção, devendo a SATA empreender todas as diligências ao seu alcance para a libertação e repatriamento, suportando as respectivas despesas.
2. Logo que se dê um alerta da existência de qualquer engenho explosivo e/ou acção armada, nenhum trabalhador poderá ser obrigado a prestar serviço de assistência dentro da área de segurança, enquanto se mantiver a situação de emergência, sem prejuízo da colaboração que deva ser prestada às entidades encarregadas da detecção de engenhos explosivos.
3. Os trabalhadores que, voluntariamente prestem qualquer serviço dentro da área de segurança, enquanto se mantiver a situação de emergência, ficam cobertos por um seguro correspondente ao valor que, especificamente, venha a ser atribuído ao PN na mesmas condições.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Modo de prestação de trabalho

Cláusula 35ª

Uniformes e equipamento de trabalho

1. A SATA poderá exigir o uso de uniformes para o exercício de quaisquer funções quando o julgar conveniente e de acordo com as normas por ela definidas.
2. Os uniformes fornecidos a qualquer trabalhador, quando impostos pela SATA, serão sempre a expensas desta e sua propriedade, bem como todas as ferramentas e equipamento de uso pessoal utilizados pelos trabalhadores durante o serviço.

Cláusula 36ª

Serviço de emergência

1. Considera-se que um trabalhador está em serviço de emergência quando se encontra localizável e à disposição da SATA, fora do seu período e local de trabalho, para acorrer prontamente a necessidades de urgência de serviço.
2. A organização de escalas para o serviço de emergência carece de parecer prévio da comissão sindical ou do sindicato respectivo, caso não esteja representado naquela, o qual deverá ser dado no prazo máximo de dez dias úteis. Tratando-se de parecer negativo, deverá ser fundamentado.
3. A falta de resposta no prazo referido no número anterior autorizará a SATA a implementar as escalas.
4. As escalas referidas no nº2 serão afixadas junto aos mapas de horário de trabalho.
5. Enquanto neste serviço, o trabalhador auferirá por cada hora completa uma compensação pecuniária igual a 60% da sua retribuição normal, com base no vencimento da tabela aplicável.

Cláusula 37ª

Trabalho fora do local de trabalho

1. O trabalhador cumprirá no local de trabalho temporário o horário de trabalho ali em vigor.
2. O trabalhador gozará no local de trabalho temporário o descanso semanal ali praticado e observará os feriados ali em vigor.

Cláusula 38ª

Transporte em serviço

Todos os transportes em serviço são fornecidos ou pagos pela SATA nos termos em que forem fixados no Regulamento a que se refere a alínea a) da Clª 131ª.

SECÇÃO II

Duração do trabalho

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 39ª

Definições

1. **Dia de trabalho** - é constituído pelos períodos decorrentes entre as horas de entrada e de saída constantes do horário de trabalho respectivo.
2. **Dia útil** - é o dia civil que não coincide com os dias de descanso semanal nem com o dia feriado.
3. **Descanso semanal** - é constituído por:
 - a) sábado e domingo nos horários regulares;
 - b) dois dias consecutivos de calendário, fixado em cada caso para os horários irregulares.

Cláusula 40ª

Período normal de trabalho

O período normal de trabalho, em qualquer dos tipos de horário referido na Clª 43ª, será de 07H30 minutos por dia e 37H30 minutos por semana, sem prejuízo dos casos especiais de menor duração previstos neste AE ou por recomendação dos serviços médicos nesse sentido.

Cláusula 41ª

Agregado Familiar

Aos trabalhadores abrangidos por este AE, pertencentes ao mesmo agregado familiar, será concedida prestação de trabalho e período de folga semanal a horas e dias afins, sempre que dessa concessão não resultem prejuízos manifestos para o serviço.

Cláusula 42ª

Tolerâncias

1. Consideram-se irrelevantes, isto é, sem quaisquer efeitos para apuramento do tempo de ausência mensal, e não traduzem qualquer quebra dos deveres de pontualidade e assiduidade as ausências parciais que não excedam uma hora no mês.

2. A marcação das horas de entrada e de saída do serviço poderá ser feita até quinze minutos antes ou depois, em relação às horas de início e termo estabelecidas no horário praticado.
3. A saída do serviço para além do 15^a minuto da hora final fixada em horário motivará o pagamento de:
 - a) meia hora de trabalho suplementar, se o trabalho se prolongar até trinta minutos ;
 - b) uma hora de trabalho suplementar, se o trabalho efectuado se situar entre o 31^a minuto e o 60^o minuto posterior à hora de saída fixada em horário.
4. Os números 1 e 2 desta cláusula não se aplicam aos trabalhadores que optaram pelo regime de horário flexível.

SUBSECÇÃO II

Organização de horários

Cláusula 43^a

Tipos de horários

Praticar-se-ão, conforme as características dos serviços, os seguintes horários:

- a) horários regulares;
- b) horários irregulares.

Cláusula 44^a

Horários regulares

1. São horários regulares os horários constituídos por cinco dias consecutivos de trabalho, com descanso semanal ao Sábado e Domingo e com horas de início e termo uniformes no período da sua vigência.
2. Só será admissível o estabelecimento deste tipo de horário no período compreendido entre as 08H00 e as 20H00.
3. Nos serviços em que seja possível a sua aplicação, poderá ser consentida a prática de um horário flexível nas entradas, com amplitude de uma hora e trinta minutos sendo até trinta minutos antes e até sessenta minutos depois da hora estabelecida no respectivo horário de trabalho para início do serviço.
4. No regime previsto no número anterior, as contagens de tempo de serviço serão feitas por fracções de cinco minutos e a hora estabelecida para intervalo de almoço

será fixa, admitindo-se um atraso até quinze minutos, sem justificação, compensável na hora de saída.

5. Para horários regulares, o descanso semanal nunca poderá ser inferior a sessenta horas ininterruptas. Em caso de trabalho suplementar, só se considera interrompido o descanso se tal trabalho for prestado no Sábado ou no Domingo.

Cláusula 45ª

Horários irregulares

1. São horários irregulares os seguintes:
 - a) Os constituídos por quatro dias consecutivos de trabalho, seguidos de um descanso mínimo semanal de 53 horas;
 - b) Os constituídos por cinco dias consecutivos de trabalho, seguidos de um descanso mínimo semanal de 53 horas;
 - c) Considera-se igualmente cumprido o descanso mínimo quando, havendo trabalho suplementar nesse período, ele não for prestado num dos dois dias de descanso semanal.
2. As horas de entrada e saída poderão ser variáveis diariamente, com início e termo entre as 00H00 e as 24H00, podendo existir, entre a primeira e as restantes, uma variação de 3 horas, sem qualquer compensação ou até 5 horas mediante atribuição do respectivo subsídio referido no nº 3 da Clª 46ª.
3. A prestação de trabalho obrigatório não deverá abranger mais de sete domingos consecutivos, salvo casos aceites pelo trabalhador.
4. Em cada uma das variantes participarão equitativamente todos os trabalhadores enquanto nela integrados.
5. A duração do trabalho normal para os trabalhadores abrangidos por este tipo de horário será de sete horas e trinta minutos diários e de trinta e sete horas e trinta minutos semanais.
6. Só serão permitidas reduções à duração normal de trabalho, existindo recomendação dos Serviços Médicos, nesse sentido.
7. O dia civil corresponde a um somatório de vinte e quatro horas consecutivas compreendidas entre as 00H00 e as 24H00. No entanto, os horários de trabalho poderão ultrapassar o dia civil, podendo ir até às 03H00 do dia seguinte.
8. O período diário de trabalho poderá ter apenas a duração de seis horas.

Cláusula 46ª

Subsídios de horários irregulares

1. Os trabalhadores integrados nas variantes dos horários irregulares previstos nas alíneas a) e b) do nº 1 da Clª 45ª, auferirão um subsídio mensal de 64,00 €, independentemente da amplitude do respectivo horário e até doze horas, inclusive.
2. Os trabalhadores integrados nos horários irregulares, cuja amplitude seja superior a doze horas auferirão um subsídio mensal de 143,00 €.
3. Os trabalhadores integrados em horários irregulares e que tenham horas de entrada e saída variáveis diariamente numa semana e cuja amplitude seja superior a três horas auferirão um subsídio de 39,00 €.
4. Os subsídios de horários irregulares dos trabalhadores que prestem serviço durante, pelo menos, quinze anos consecutivos em horário irregular de amplitude superior a 12 horas, e que por interesse da SATA ou por doença comprovadamente impeditiva da prestação de trabalho por turnos (conforme parecer dos Serviços Médicos da empresa), deixem de prestar serviço naquelas condições, não serão actualizados e serão progressivamente diminuídos em 20% sempre que se verifique revisão da tabela salarial.
5. O disposto no número anterior é igualmente aplicável aos trabalhadores que prestem serviço durante pelo menos 25 anos em horários irregulares de amplitude superior a 12 horas, e por qualquer motivo deixem de trabalhar naquelas condições.

Cláusula 47ª

Mudança de tipo de horário

1. Salvo casos especiais previstos neste AE, a mudança de tipo de horário só será possível mediante mútuo acordo entre a SATA e os trabalhadores envolvidos, expresso por escrito.
2. Excluídos os casos especiais previstos neste AE, a mudança de tipo de horário só poderá processar-se após o descanso semanal, ou por antecipação deste com o acordo do trabalhador.
3. Desde que um trabalhador se mantenha durante um ano consecutivo num horário de tipo regular, deixará de auferir o subsídio correspondente à prática de horário do tipo irregular.
4. Aplicar-se-à o disposto no número anterior sempre que o departamento, serviço ou sector de actividade mude para horário regular.

Cláusula 48ª

Trocas de serviço

As trocas de serviço serão autorizadas pela chefia, quando não originem encargos adicionais para a empresa, designadamente a prestação de trabalho suplementar.

Cláusula 49^a

Horas de refeição

1. Os períodos das refeições serão fixados nos horários de trabalho e estas serão tomadas dentro das horas seguintes:
 - a) pequeno almoço - entre as 07H00 e as 09H30;
 - b) almoço - entre as 11H30 e as 15H00;
 - c) jantar - entre as 18H00 e as 21H30;
 - d) ceia - entre as 02h00 e as 05H00.
2. O período de trabalho diário será interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas para almoço e jantar, de trinta minutos para pequeno almoço e de trinta a sessenta minutos para ceia.
3. Os períodos marcados nos horários de trabalho poderão ser alterados, desde que tal alteração não varie mais de meia hora, no caso de pequeno almoço, ou mais de uma hora, nas refeições principais. No caso das refeições principais, o trabalhador deverá ser avisado da alteração com antecedência mínima de duas horas.
4. No caso do pequeno almoço não figurar no horário de trabalho, este terá a duração de 07H30, sem prejuízo, porém, de nele poder estar fixado um intervalo de uma hora para almoço.
5. O intervalo mínimo entre o pequeno almoço e o almoço é de duas horas e trinta minutos.
6. Não haverá lugar à fixação do período destinado à refeição quando o horário diário de trabalho constituir um período único, conforme referido no nº 8 da Cl^a 45^a.

Cláusula 50^a

Refeições em serviço

- .1 A SATA fornecerá as refeições em local apropriado quando, por razões de serviço, os trabalhadores não possam iniciá-las no período indicado no seu horário de trabalho.
- .2 As refeições referidas no número anterior serão fornecidas em espécie, sempre que exista local apropriado e o trabalhador aí se possa deslocar.
- .3 O fornecimento de refeições será substituído por abono de um equivalente pecuniário, quando não se verifiquem as condições previstas no número anterior.

- .4 Eliminado.
- .5 Os períodos máximos de trabalho consecutivos são de cinco horas e trinta minutos ou seis horas e trinta minutos, conforme se trate de trabalho normal, ou normal mais extraordinário respectivamente, no termo dos quais haverá obrigatoriamente um intervalo para descanso e refeição.
- .6 Quando os intervalos referidos no número anterior, por questões de serviço, não forem coincidentes com os previstos no horário de trabalho, serão considerados para todos os efeitos, nomeadamente retribuição, como período de trabalho extraordinário, salvo se os referidos intervalos caírem no horário normal de trabalho, caso em que serão considerados como trabalho normal.

Cláusula 51^a

Mapas de horário de trabalho

1. Qualquer tipo de horário de trabalho carece de autorização prévia da Inspeção Regional do Trabalho, precedida de parecer favorável do sindicato respectivo, que deve ser dado no prazo de cinco dias úteis, e os mapas correspondentes devem ser afixados pela SATA em todos os locais de trabalho de forma visível.
2. Não sendo o parecer do sindicato recebido pela SATA no prazo indicado no nº 1, entende-se que o mesmo é favorável.
3. Nos mapas constará obrigatoriamente:
 - horas de início e termo do trabalho;
 - intervalo de descanso e refeição;
 - intervalo de descanso semanal.
4. Os mapas a que se referem os números anteriores desta cláusula serão elaborados, em triplicado, destinando-se uma cópia à Inspeção Regional do Trabalho e outra, obrigatoriamente, ao sindicato respectivo.
5. Não poderá haver entre dois períodos de trabalho normal um intervalo inferior a doze horas.

Cláusula 52^a

Isenção de horário de trabalho

1. Poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização, bem como aqueles cujas funções não permitam, temporária ou permanentemente, a sujeição ao horário normal previsto neste AE.

2. A isenção de horário de trabalho carece de prévia autorização da Inspeção Regional de Trabalho, precedida de concordância do trabalhador manifestada por escrito.
3. Compete à SATA requerer a isenção de horário de trabalho, ouvida previamente a Comissão de Trabalhadores, e apresentar todos os documentos que sejam necessários para comprovar os factos alegados.
4. A Comissão de Trabalhadores pronunciar-se-á no prazo máximo de oito dias, entendendo-se, na falta de resposta, que o seu parecer é favorável.
5. A isenção não abrangerá, em caso algum, os dias de descanso semanal e os feriados.
6. As isenções só poderão ser canceladas no decurso do prazo para que foram concedidas com a concordância, por escrito, do trabalhador e autorização da Inspeção Regional do Trabalho.
7. Os trabalhadores isentos, devidamente identificados, devem constar em lista anexa ao horário afixado.
8. Aos trabalhadores isentos será devida uma retribuição adicional mensal correspondente a vinte e duas horas de trabalho suplementar calculada nos termos da CIª 82ª (coeficiente 1.5).

SUBSECÇÃO III

Prestação de trabalho fora do horário normal de trabalho

Cláusula 53ª

Convocação para trabalho fora do horário normal

Os trabalhadores convocados para prestarem trabalho fora do horário normal têm direito a transporte nas seguintes condições, de acordo com o que for fixado no respectivo regulamento:

- a) sempre que um trabalhador seja convocado para antecipar ou prolongar o seu horário de trabalho, este terá direito ao transporte de entrada ou regresso à residência habitual, ou o seu equivalente pecuniário;
- b) sempre que um trabalhador seja convocado para prestação de serviço em dia de descanso semanal ou feriado, este terá direito ao transporte de entrada e saída até à sua residência habitual, ou o seu equivalente pecuniário.

Cláusula 54ª

Trabalho em feriados

1. Os trabalhadores só podem trabalhar nos dias feriados quando para tal forem expressamente convocados ou conste do respectivo horário de trabalho.
2. O trabalho prestado em dias feriados será remunerado de acordo com o estabelecido no nº 2 da Clª 82ª, sendo que, sempre que o trabalhador for convocado, originará o pagamento de um mínimo de quatro horas de trabalho, acrescido dos subsídios de alimentação e de transporte.
3. Nos dias 25 de Dezembro e 1 de Janeiro, salvo circunstâncias excepcionais, a empresa deverá organizar os turnos, por forma a dispensar o maior número possível de trabalhadores, dando prioridade nessa dispensa aos que com ela estejam de acordo.
4. Nos casos em que conste do respectivo horário de trabalho, a SATA dispensará os trabalhadores que eventualmente considere como não necessários à garantia da operação e/ou de cumprimento de obrigações assumidas perante terceiros, quer por alterações ao mapa de horário de trabalho ou através de comunicação aos visados, com cinco dias de antecedência.

Cláusula 55ª

Trabalho em dia de descanso

1. O trabalho prestado em dia de descanso semanal será remunerado nos termos da Clª 82ª.
2. O trabalho prestado em dia de descanso semanal dá direito às seguintes compensações, a gozar num dos três dias seguintes, salvo no caso de deslocações em serviço em que as referidas compensações serão gozadas após o regresso:
 - a) se tiver trabalhado mais de uma hora e até três horas - meio dia de descanso;
 - b) se tiver trabalhado mais de três horas - um dia completo de descanso;
3. As compensações referidas no número anterior, podem deixar de ser gozadas nos três dias seguintes, por acordo entre a empresa e o trabalhador, em sistema a fixar, sem prejuízo de, quando se praticar a acumulação, as compensações só deverão ter lugar em período de menor intensidade de trabalho.
4. As compensações referidas nos nºs 2 e 3, quando se refiram ao segundo dia de descanso semanal, em caso algum serão substituídas por retribuição especial.
5. Quando haja prestação de trabalho no 1ª dia de descanso semanal, mediante acordo entre a SATA e o trabalhador, haverá lugar a uma das seguintes compensações:
 - a) a prevista nos nºs 2 e 3;

- b) a remuneração com o acréscimo de 200%, com perda do direito ao descanso de compensação.

Cláusula 56ª

Trabalho suplementar

1. Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho, por determinação da SATA.
2. Cada trabalhador não poderá prestar mais do que 40 horas de trabalho suplementar por mês, até ao máximo de 200 horas por ano.
3. O trabalho suplementar só poderá ser prestado para além daqueles limites, quando se trate de atrasos de voos (à partida ou no retorno) ou em resultado de obrigações inadiáveis assumidas pela empresa, e será pago conforme o estipulado na Clª 82ª.
4. Cabe à SATA a justificação obrigatória, por escrito, junto da Comissão de Trabalhadores e do sindicato representativo dos trabalhadores afectados, da necessidade imperativa da prestação de horas suplementares, para além dos limites fixados no nº 2 desta cláusula.
5. Sempre que um trabalhador presta trabalho suplementar em prolongamento, não poderá ser obrigado a retomar o trabalho antes de ter completado um mínimo de 10 horas de descanso.
6. Sempre que um trabalhador esteja em prolongamento por mais de 4 horas e termine esse trabalho suplementar para além das 24H00, terá direito a um descanso mínimo de 12 horas, o mesmo se verificando quando houver antecipação para antes das 04H00 com o mínimo de 3 horas de trabalho suplementar.

Cláusula 56ª A

Descanso compensatório

1. A prestação de trabalho suplementar em dia útil e em dia feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondendo a 25% das horas de trabalho suplementar realizado.
2. O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.
3. Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório será fixado pela empresa.
4. Por acordo entre a empresa e o trabalhador, o descanso compensatório referido no nº 2, pode ser substituído por uma remuneração com um acréscimo de 100% (coef. 2.0).

Cláusula 57ª

Dispensa de trabalho suplementar

1. O trabalhador será dispensado da prestação de trabalho suplementar, quando exista solicitação escrita do mesmo para que tal prestação não seja efectuada, invocando razões válidas e indicando o período previsível da duração da dispensa.
2. Considera-se razão válida para dispensa, designadamente, a permanência no local de trabalho por um período superior a doze horas.
3. Para além do previsto no número anterior, mesmo nos casos especiais de atrasos de voos, retornos de voos ou voos extraordinários, bem como de garantia do funcionamento de serviços essenciais ou de cumprimento de obrigações inadiáveis de contrato de assistência, o trabalhador será dispensado de trabalho suplementar, se existirem e indicar motivos imperiosos.

Cláusula 58ª

Trabalhadores estudantes

1. Os trabalhadores em regime de estudo em estabelecimento de ensino oficial ou oficializado, terão, durante o ano lectivo, um horário ajustado às suas necessidades escolares, na medida em que o serviço o permita, bem como às demais facilidades previstas na lei. Os trabalhadores a quem seja concedida esta facilidade manterão as regalias previstas neste AE exceptuadas, porém aquelas que sejam incompatíveis com a situação excepcional decorrente do ajustamento de horários.
2. Todos os casos de eventual indeferimento deverão ser fundamentados pela SATA.
3. Aos trabalhadores em regime de estudo é permitida a acumulação dos períodos de dispensa, previstos no nº 1 da Clª 81ª, não podendo, porém, essa acumulação originar um período de ausência superior a cinco dias consecutivos de trabalho em cada ano civil.
4. O trabalhador em regime de estudo será dispensado da prestação de trabalho extraordinário, a seu pedido.
5. A atribuição das facilidades consignadas nesta cláusula e na lei geral fica sempre consignada à apresentação de prova bastante.
6. A empresa considerará para efeitos de preenchimento de vagas, as novas qualificações académicas adquiridas pelo trabalhador, desde que as registe junto do serviço de pessoal da empresa.

CAPÍTULO V

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 59^a

Direito a férias

1. O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na Lei.
2. Os trabalhadores que, por força do contrato de trabalho, iniciem a sua actividade profissional no 1º semestre do ano civil, terão direito, após um período de 60 dias de trabalho efectivo, a um período de férias de 8 dias úteis, salvo se o período experimental se encontrar a decorrer, sendo que, neste caso, o gozo de férias terá lugar logo que este termine.
3. Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao correspondente subsídio.
4. Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.
5. O período de férias a que se refere o número anterior, embora não gozado, conta sempre para efeitos de antiguidade.
6. Quando o início da prestação de trabalho ocorra no 2º semestre do ano civil, o direito a férias só se vence após o decurso de seis meses completos de serviço efectivo.
7. O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos neste AE, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

Cláusula 60^a

Duração e subsídio de férias

1. Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, anualmente, a um período de férias com a duração de trinta dias seguidos ou vinte e seis dias úteis.
2. A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período.
3. Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição.

4. A retribuição referida no nº 2 será constituída pela soma das remunerações prevista nas alíneas a) e b) do nº 1 da Clª 80ª, com as previstas nas restantes alíneas do mesmo número, que o trabalhador tenha auferido no mês anterior àquele em que lhe é pago o subsídio de férias.
5. Para efeitos previstos no 2º parágrafo do nº 7, o trabalhador apenas poderá receber o subsídio de férias durante o 1º trimestre, se nele gozar o seu maior período de férias desse ano.
6. Quando, por acordo entre a SATA e o trabalhador, este aceitar gozar a totalidade das suas férias entre 31 de Outubro e 1 de Maio, terá direito a um subsídio de férias complementar equivalente à retribuição no período de férias.
7. O subsídio de férias será pago, de uma só vez, antes do início das férias, com o vencimento do mês anterior ao do respectivo gozo. Caberá ao trabalhador, no caso de férias interpoladas, escolher o período por ocasião do qual pretende que o pagamento se efectue, devendo para o efeito, requerê-lo com a antecedência mínima de um mês sobre a data do pagamento do vencimento do mês anterior ao período em causa.

Cláusula 61ª

Acumulação de férias

1. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular, no mesmo ano, férias de dois ou mais anos.
2. Terão direito a acumular férias de dois anos:
 - a) os trabalhadores que exercem a sua actividade no Continente, quando pretendam gozá-las nos Açores ou na Madeira;
 - b) os trabalhadores que exercem a sua actividade nos arquipélagos dos Açores e da Madeira, quando pretendam gozá-las em outras ilhas daqueles arquipélagos ou no Continente;
 - c) os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares emigrados no estrangeiro.

Cláusula 62ª

Férias seguidas ou interpoladas

1. As férias devem ser gozadas seguidamente, salvo desejo expresso do trabalhador para que sejam gozadas interpoladamente, devendo, no entanto, neste caso, ser gozado um período de, pelo menos, dez dias úteis consecutivos.
2. A interpolação prevista no número anterior, nunca poderá permitir o gozo de mais de três períodos de férias durante o verão IATA. Não haverá, porém, limitação, se as férias forem gozadas noutra qualquer época do ano, desde que

daí não resultem inconvenientes para o serviço e sem prejuízo do período mencionado no nº 1.

3. Quando as férias sejam gozadas interpoladamente, consideram-se, para efeitos de contagem, os dias em que o trabalhador, pelo seu horário de trabalho, deveria prestar serviço.

Cláusula 63ª

Marcação de férias

1. A época de férias será escolhida de comum acordo entre a SATA e o trabalhador, sendo que a SATA poderá recusar a marcação de mais de quinze dias úteis no período que decorre de 1 de Junho a 30 de Setembro. Aos trabalhadores que marquem e gozem mais de treze dias úteis de férias fora deste período a SATA atribuirá, aquando do pagamento do subsídio de férias, um adicional de 110,00 €.
2. A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo casos especiais devidamente fundamentados, precedendo parecer da Comissão de Trabalhadores.
3. Será elaborada escala rotativa, de modo a permitir, alternadamente, a utilização de todos os meses de Verão por cada trabalhador, nos termos da Clª 64ª.
4. Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, será facultado o gozo simultâneo de férias, sem prejuízo do estipulado na Clª 64ª.
5. A SATA remeterá aos sindicatos respectivos, obrigatoriamente, até 30 de Abril de cada ano, um mapa onde constem os períodos de férias de todos os trabalhadores.
6. No caso da SATA obstar ao gozo de férias nos termos previstos no presente acordo, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 64ª

Processamento da marcação de férias

1. A fim de se conseguir uma rotação justa na marcação de férias por todos os trabalhadores, os diversos meses do ano serão valorizados como se segue:

Valorização diária

Meses	1º quinzena	2ª quinzena
Julho e Agosto	12	12

Setembro	10	6
Junho	4	8
Dezembro	2	8
Abril, Maio e Outubro	4	4
Janeiro, Fevereiro, Março e Novembro	1	1

2. Na marcação das férias dos trabalhadores ter-se-ão em conta as seguintes normas:
- a) a marcação das férias será feita nos moldes deste AE. A cada escolha corresponderá a pontuação da tabela anterior;
 - b) a acumulação dos pontos do ano anterior determinará, por grupos, equipas, secções e divisões, a ordenação por categorias profissionais dos trabalhadores, com direito preferencial à escolha das férias, por ordem crescente da pontuação. Em caso de igualdade, terá direito à escolha o de maior antiguidade na categoria;
 - c) os trabalhadores que ingressarem na SATA adquirirão uma pontuação inicial igual à do trabalhador da sua especialidade que tiver pontuação mais alta;
 - d) ao passar de uma secção ou serviço para outro, cada trabalhador manterá a pontuação adquirida e será colocado, na nova escala de pessoal, logo a seguir ao trabalhador que tenha pontuação imediatamente inferior;
 - e) uma vez que um trabalhador escolha determinado mês por força do disposto nesta cláusula, acumulará a pontuação de pior benefício, mesmo que, por sua conveniência, peça alteração ou troca de época de férias;
 - f) todos os pedidos de alteração apresentados pelo pessoal devem ser feitos com o mínimo de uma semana de antecedência, salvaguardando os casos especiais devidamente comprovados;
 - g) anualmente, e antes de 1 de Dezembro, a SATA publicará a lista de pontuação e ordem de direito de preferência de todos os trabalhadores em relação ao ano seguinte. As escolhas deverão estar completadas até ao fim de cada ano;
 - h) as dúvidas que surjam na aplicação destas normas serão apresentadas à Comissão Sindical.

Cláusula 65^a

Alteração ou interrupção de férias

1. A alteração dos períodos de férias já estabelecidos ou a interrupção dos já iniciados só são permitidas com o acordo de ambas as partes, a solicitação de qualquer delas.
2. Em casos excepcionais, poderá a SATA interromper as férias do trabalhador, obrigando-se, porém, a indenizá-lo dos prejuízos comprovadamente sofridos, e bem assim, a remunerá-lo durante o período de interrupção com o acréscimo de 100%.
3. Em caso algum, poderá o trabalhador, por conveniência da empresa, ser forçado a deixar de gozar férias. Quando, nos termos dos números anteriores, o período de férias for alterado ou interrompido, obriga-se a SATA a conceder ao trabalhador o período de férias por gozar no próprio ano ou, havendo acordo do mesmo, até ao dia 31 de Março do ano seguinte.

Cláusula 66^a

Doença no período de férias

1. Sempre que um período de doença coincida, no todo ou em parte, com o período de férias, considerar-se-ão estas como não gozadas na parte correspondente.
2. A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da Previdência ou, na sua falta, por atestado médico autenticado pelos Serviços Médico Sociais, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controle por médico indicado pela SATA.
3. Quando se verificar a situação prevista nesta cláusula, deverá o trabalhador comunicar imediatamente à SATA o dia do início da doença, bem como o do seu termo.

Cláusula 67^a

Efeitos de suspensão de contrato de trabalho por impedimento prolongado

1. No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito a retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.
2. No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de serviço efectivo, a um período de férias e respectivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3. No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.

SECÇÃO II

Feriados

Cláusula 68^a

Enumeração de feriados

1. Todos os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito aos feriados obrigatórios definidos na lei, bem como aos seguintes:
 - a) terça-feira de Carnaval;
 - b) feriado municipal do local habitual de trabalho;
 - c) feriado regional;
2. É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados.
3. A SATA, em Dezembro de cada ano, publicará a lista dos feriados obrigatórios a observar no ano seguinte.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 69^a

Noção de falta

1. Falta é a ausência durante um dia inteiro de trabalho, segundo o horário de cada trabalhador.
2. As ausências por períodos inferiores a um dia de trabalho serão consideradas, somando-se os tempos respectivos e reduzindo os totais a horas.

Cláusula 70^a

Tipos de faltas

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2. São consideradas faltas justificadas as seguintes:
- a) as dadas por altura do casamento, durante onze dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes;
 - b) as motivadas por falecimento de:
 - cônjuge não separado de pessoas e bens, cônjuge de facto, pais ou padrastos/ madrastas, filhos ou enteados, sogros ou genros/noras do trabalhador, durante cinco dias.
 - avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador ou seu cônjuge, durante dois dias.
 - irmãos e cunhados do trabalhador ou pessoa que viva em comunhão de vida e habitação com o mesmo, durante dois dias.
 - c) as motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de previdência e na qualidade de delegado sindical ou de membro da Comissão de Trabalhadores;
 - d) as motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto para o qual o trabalhador não haja deliberadamente contribuído, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
 - e) as motivadas pela necessidade de prestar assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar pelos períodos previstos na lei,
 - f) as prévia ou posteriormente autorizadas pela SATA;
3. São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número anterior.
4. O dia em que o trabalhador tomar conhecimento dos eventos previstos na alínea b) do nº 2 não conta para o cômputo das faltas, desde que tal conhecimento ocorra depois de terminada a prestação de trabalho.

Cláusula 71^a

Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1. Todas as faltas, salvo o caso de força maior, deverão ser participadas no próprio dia, com excepção das dadas por altura do casamento, que deverão ser participadas com a antecedência mínima de dez dias.
2. Quando o trabalhador se vir impossibilitado de comparecer ao serviço, deverá avisar o departamento de que depende no mais curto lapso de tempo.

3. A SATA, poderá, quando o entender, exigir ao trabalhador, prova dos factos invocados.

Cláusula 72ª

Efeitos das faltas justificadas

1. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, podendo, entretanto, a SATA determinar a perda de retribuição para as faltas justificadas, nos termos da alínea c) do nº 2 da Clª 70ª, salvo na medida em que a lei disponha o contrário.
2. No caso das faltas previstas na alínea e) do nº 2 da cláusula 70ª, os três primeiros dias de ausência justificada por assistência inadiável a membros do agregado familiar (excepto menores de 10 anos), apenas obrigam a Empresa ao pagamento de 50% da remuneração líquida do trabalhador.
3. Sem prejuízo no estabelecido no nº anterior, as faltas dadas pelos trabalhadores admitidos a partir de 1 de Janeiro de 2004, justificadas nos termos da alínea e) do nº 2 da cláusula 70, apenas obrigam a empresa ao pagamento de 80% da sua retribuição líquida mensal, correspondente ao período de ausência.

Cláusula 73ª

Efeitos das faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, podendo esta ser substituída, se o trabalhador assim o preferir expressamente e por escrito, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, salvo o disposto no número seguinte.
2. período de férias não pode ser reduzido em nenhuma circunstância a menos de dois terços do total a que o trabalhador tem direito.

Cláusula 74ª

Dispensas

1. Todos os trabalhadores terão direito a ser dispensados do serviço para tratar de assuntos da sua vida particular que não possam tratar-se fora do tempo de trabalho, sem perda de retribuição, de antiguidade, de dias de férias ou qualquer outro direito, desde que não excedam o limite mensal de oito horas.
2. Os trabalhadores serão ainda dispensados nos termos do número anterior:
 - a) um dia, por falecimento de tios ou sobrinhos quando residam na Região;

- b) dois dias, quando do parto (o pai), podendo ser utilizados seguidos ou interpoladamente, na ocasião ou nos quinze dias seguintes; nos casos de aborto ou de nado morto, os dois dias deverão ser utilizados na ocasião do parto.
- 3. Consideram-se dispensados, nas condições do nº 1, os trabalhadores que sofram detenção ou prisão preventiva até ao despacho de não pronúncia, de despronúncia, ou sentença absolutória. A colocação do trabalhador em efectiva liberdade provisória faz cessar a dispensa de trabalho.
- 4. Os pedidos de dispensa deverão ser formulados com a antecedência mínima de duas horas, salvo caso de impossibilidade, hipótese em que a dispensa deverá ser concedida com menor antecedência, ou mesmo posteriormente.
- 5. A SATA pode, quando o entender, exigir do trabalhador prova da veracidade dos factos alegados.

Cláusula 75ª

Crédito de horas para a actividade sindical

- 1. Para o exercício da actividade sindical, são atribuídos os seguintes créditos:
 - a) por cada delegado sindical, 15 horas por mês;
 - b) por cada membro da comissão sindical, 1 semana por mês;
 - c) para dirigentes que não beneficiem do disposto nos nºs 3 e 4, 48 dias úteis por ano, desde que não sejam excedidos seis dias nos meses de Julho, Agosto ou Setembro, ou doze em cada um dos restantes meses do ano.
- 2. Os dirigentes sindicais poderão optar por um crédito global em substituição dos créditos individuais, apurado de acordo com a fórmula seguinte:

$$C = n \times 48$$

C - crédito global de dias

n - número de dirigentes que beneficiem do crédito referido na alínea c) do nº 1

- 3. Os membros das comissões negociadoras sindicais serão dispensados a tempo inteiro, dentro dos seguintes limites:
 - 50 sindicalizados - 1
 - de 51 a 100 sindicalizados - 2
 - de 101 a 300 sindicalizados - 3

- mais de 300 sindicalizados - 4

4. Os sindicatos representativos dos trabalhadores ao serviço da SATA, poderão ainda designar representantes, em número idêntico ao previsto no número anterior para acompanharem as negociações do AE, os quais beneficiarão da dispensa a tempo inteiro nos dias de negociação.

SECÇÃO IV

Licença sem retribuição, outros casos de suspensão de prestação de trabalho

Cláusula 76^a

Impedimentos

1. Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de prestar trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da lei sobre Previdência e deste AE.
2. O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de impedimento conta-se para todos os efeitos derivados de antiguidade.
3. O contrato de trabalho caducará, porém no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo das disposições aplicáveis sobre Previdência.
4. Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à SATA para retomar o trabalho, sob pena de incorrer em faltas injustificadas, salvo se prazo diferente for acordado entre a empresa e o trabalhador, não podendo, em caso algum, a SATA opor-se a que ele retome o serviço.
5. O regime previsto nesta cláusula não prejudica a verificação da caducidade por decurso do prazo nos contratos de trabalho a termo certo ou incerto.

Cláusula 77^a

Licença sem retribuição

1. A SATA poderá conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição por períodos não inferiores a um dia nem superiores a 12 meses. Tais períodos serão contados para efeitos de antiguidade, cessando, no entanto, os direitos, deveres e garantias das partes na medida em pressuponham a efectiva prestação de serviço.

2. Salvo casos excepcionais devidamente comprovados, o pedido de licença sem retribuição deverá ser formulado, pelo trabalhador, com uma antecedência mínima de trinta dias.
3. Deverá a SATA dar resposta ao pedido de licença sem retribuição até vinte dias depois de feito o pedido.
4. Por princípio, não deverão ser concedidas licenças sem retribuição quando o trabalhador faça falta ao serviço, em termos de exigir a sua substituição por trabalhador estranho aos quadros da empresa, ou trabalho em horas extraordinárias.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 78ª

Conceito de retribuição

1. Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos deste AE, o trabalhador tem direito regular e periodicamente, como contrapartida do trabalho.
2. A retribuição compreende a remuneração base mensal e todas as prestações mensais, regulares e periódicas, feitas directamente em dinheiro e referidas na Clª 80ª.
3. Até prova em contrário, constitui retribuição, toda e qualquer prestação da SATA ao trabalhador, excepto as constantes da Clª 88ª.
4. A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.
5. As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro até ao último dia de cada mês.
6. O pagamento será feito por depósito à ordem em entidade bancária escolhida pela SATA para o efeito.

Cláusula 79ª

Fixação da retribuição

É vedado à empresa proceder a aumentos de remunerações não previstas neste AE, exceptuando-se, contudo, a prática de valores acessórios a nível de contrato individual de trabalho.

Cláusula 80ª

Componentes da retribuição ilíquida mensal

1. Para os efeitos previstos nestes AE, a retribuição ilíquida mensal compreende:
 - a) as remunerações constantes das tabelas salariais;
 - b) as diuturnidades;
 - c) a remuneração especial por isenção de horário de trabalho;
 - d) o subsídio referido na Cl^a 46^a;
 - e) a remuneração especial referida no n.º 1 da Cl^a 86^a;
 - f) as gratificações por exercício de funções específicas;
 - g) subsídio de intempérie.
2. As prestações complementares mencionadas nas alíneas c) e seguintes apenas integram a retribuição ilíquida mensal enquanto se verificarem as situações que determinem o seu pagamento.

Cláusula 81^a

Remuneração base mensal

1. As remunerações base mensais são as que constam das tabelas salariais respectivas.
2. A empresa obriga-se a entregar aos trabalhadores, no acto do pagamento, documento comprovativo da retribuição e dos diversos abonos e dos descontos legais e outras deduções efectuadas, desde que autorizadas pelos trabalhadores.

Cláusula 82^a

Remuneração do trabalho suplementar e de trabalho em dias de descanso e em feriados

1. O trabalho suplementar será remunerado com os seguintes acréscimos:
 - a) 50% (coef. 1.5) na primeira hora;
 - b) 75% (coef. 1.75) na segunda hora e seguintes.
2. O trabalho em dias de descanso semanal e em dia feriado será remunerado com o acréscimo de 100% (coef. 2.0).

Para efeitos do disposto nesta cláusula, a fórmula a utilizar no cálculo do valor hora será a seguinte:

$$\underline{RM \times 12 \times C}$$

52 x HS

C - Coeficiente aplicável

RM - Retribuição ilíquida mensal prevista na Cl^a 80^a

HS - Horas de trabalho semanal

Cláusula 83 ^a

Retribuição do trabalho noturno

1. Considera-se trabalho noturno o prestado entre as vinte horas de um dia e as sete horas do dia seguinte.
2. O trabalho noturno será pago com um acréscimo de 25% sobre o salário hora, de acordo com a fórmula abaixo indicada, sendo que o trabalho suplementar noturno entre as 00H00 e as 07H00 passa a ser pago com o acréscimo de 50% sobre o valor/hora resultante da tabela salarial:

$$\text{Hora} = \frac{\text{RM} \times 12 \times \text{C}}{52 \times \text{HS}}$$

52 x HS

C - Coeficiente aplicável

RM - Retribuição ilíquida mensal prevista na Cl^a 80^a

HS - Horas de trabalho semanal

3. Os trabalhadores que auferiram subsídio nos termos da Cl^a 46^a não têm direito ao pagamento do acréscimo previsto no número anterior quanto ao trabalho noturno prestado dentro da amplitude do respectivo horário.
4. Não há lugar ao acréscimo por trabalho noturno previsto nesta cláusula, para o trabalho prestado, em dia feriado.

Cláusula 84^a

Diuturnidades

1. Todos os trabalhadores têm direito às seguintes diuturnidades consoante a sua antiguidade na empresa:
 - a) mais de 5 e até 10 anos - 6,8%
 - b) mais de 10 e até 15 anos - 11,3%

- c) mais de 15 e até 20 anos - 14,7%
- d) mais de 20 e até 25 anos - 22,9%
- e) mais de 25 e até 30 anos - 30%
- f) mais de 30 e até 35 anos - 39,5%
- g) mais de 35 e até 40 anos - 48,9%
- h) mais de 40 anos ou reforma com mais de 35 anos - 56,1%

2. As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o escalão de remuneração A nível 9 dos enquadramentos da tabela salarial (Anexo II), com arredondamento para a meia centena superior.
3. As diuturnidades nos termos do disposto no número anterior adquirir-se-ão no mês em que se perfizer a respectiva antiguidade .
4. As diuturnidades referidas não são acumuláveis entre si.

Cláusula 85ª

Diuturnidade de função

1. Ao trabalhador com quatro anos consecutivos de permanência no mesmo nível e/ou escalão com efectividade de prestação de trabalho, será atribuído um adicional de 3% do respectivo vencimento base.
2. Por cada período de um ano a mais, até ao total de quatro períodos, sem evolução nos termos do número anterior, será atribuído mais 1% .
3. Qualquer evolução para um nível ou escalão salarial superior quer seja por mérito, mudança de categoria profissional, enquadramento ou outro motivo, determina o regresso ao início da contagem do tempo de permanência e a perda das diuturnidades de função atribuídas.
4. A diuturnidade de função apenas é atribuída aos trabalhadores com informação de desempenho positivo.
5. No caso de o trabalhador ter informação de desempenho negativa é diferida para o ano seguinte a verificação das condições da sua atribuição.
6. A diuturnidade de função apenas será atribuída após o processo de avaliação referido nos nº s. 4 e 5 e produz efeitos a partir do mês em que o trabalhador completou o tempo de permanência, sem prejuízo da situação prevista no número anterior.

Cláusula 86ª

Retribuição por prestação temporária de serviço como instrutor de formação

1. Os trabalhadores chamados a prestar serviço temporário como instrutor em cursos ministrados pela SATA terão direito a uma remuneração especial por hora de instrução correspondente a 1/160 dos valores referidos na alíneas a) e b) da Cl^a 80^a.
2. Não terão direito a qualquer remuneração definida no número anterior os trabalhadores que desempenham funções que envolvam entre as suas obrigações a de dar instrução.

Cláusula 87^a

Subsídio de intempérie

1. Os trabalhadores cujas funções são desempenhadas de forma regular e inadiável ao ar livre terão direito a um subsídio mensal de intempérie de 31,00 €.
2. O subsídio referido nesta cláusula apenas é devido enquanto existir prestação efectiva de serviço nas condições referidas.
3. Aos trabalhadores que prestam serviço nas condições referidas no nº 1 durante, pelo menos, 10 anos e, por interesse da empresa ou por doença comprovadamente impeditiva da prestação de trabalho naquelas condições especiais, deixem de trabalhar nas referidas condições, não poderá ser retirado o respectivo subsídio, salvo o disposto no nº 5.
4. Aos trabalhadores que prestem serviço em qualquer das condições a que se refere o nº 1 durante, pelo menos 20 anos e, por qualquer motivo, deixem de trabalhar nas referidas condições, não poderá ser retirado o respectivo subsídio, salvo o disposto no nº 5.
5. O subsídio referido nos nºs 3 e 4 será progressivamente diminuído em 20% do valor inicial, sempre que se verifique aumento salarial por revisão do AE.

Cláusula 88^a

Abonos diversos

1. Não se consideram retribuições os subsídios atribuídos pela SATA aos seus trabalhadores para refeições nem as participações no preço destas.
2. Também se não consideram retribuições as importâncias abonadas a título de:
 - a) ajudas de custo;
 - b) abono para falhas;
 - c) abono de viagens;

- d) despesas de transporte;
- e) subsídio de deslocações;
- f) abono de instalações;
- g) subsídio de habitação ou residência;
- h) subsídio de reeducação pedagógica;
- i) comparticipação nas despesas de infantário;
- j) quaisquer outras devidas aos trabalhadores por deslocação, ao serviço da SATA;
- l) Subsídio de reboque.

Cláusula 89^a

Subsídio de Alimentação

1. Todos os trabalhadores, terão direito a um subsídio de alimentação em cada dia útil.
2. O subsídio referido em 1 só será atribuído desde que seja prestado um mínimo de quatro horas e trinta minutos de trabalho.

Cláusula 90^a

Abono para falhas

1. Os trabalhadores que exercem funções de Caixa, de Cobrador, e seus substitutos, têm direito a um abono mensal pelo risco de falhas, respectivamente, de 60,00 € e 35,00 € sendo a expensas da SATA o seguro exigido para o exercício dessa funções.
2. Quando no "check-in" e balcão de vendas, os trabalhadores tenham à sua responsabilidade, por inexistência de Caixas, os valores resultantes das transacções aí efectuadas, terão direito a um abono mensal para falhas no valor de 35,00 €. Este abono será também de atribuir aos trabalhadores dos sectores administrativos que, no desempenho normal das suas funções, executem operações de tesouraria.
3. Durante as substituições que haja necessidade de efectuar por ausência dos respectivos titulares será pago aos substitutos o abono para falhas proporcionalmente ao tempo e serviço prestado mas nunca de valor inferior a 25% do abono mensal.

Cláusula 91^a

13º Mês

1. Todos os trabalhadores ao serviço têm direito anualmente a mais um mês de retribuição, a pagar conjuntamente com o vencimento do mês de Novembro.
2. O valor do 13º mês será equivalente a um mês de retribuição, tal como se encontra definida no nº 1 da Cl^a 80^a e de montante igual à efectivamente auferida no mês do seu vencimento.
3. Aos trabalhadores na situação de doença, por ocasião do pagamento do 13º mês, a SATA complementar o subsídio que for pago pela Segurança Social, nos termos da Cl^a 123^a.

CAPÍTULO VII

Prescrição de Créditos

Cláusula 92^a

Prescrição de créditos

1. Todos os créditos resultantes deste A.E. e da sua violação ou cessação quer pertencentes à SATA, quer pertencentes ao trabalhador, extingue-se por prescrição, decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessar o contrato de trabalho.
2. Os créditos resultantes de indemnizações por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou pela realização de trabalho extraordinário, vencidos há mais de cinco anos, só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

CAPÍTULO VIII

Regime Disciplinar

Cláusula 93^a

Conceito de Infracção Disciplinar

Constitui infracção disciplinar a violação de um ou mais deveres do trabalhador, consignados neste AE e na leis de trabalho vigentes, por acto ou omissão, procedendo quer com intenção de infringir quer com mera negligência.

Cláusula 94^a

Poder Disciplinar

1. A SATA tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.
2. O poder disciplinar é exercido directamente pela SATA ou pelos superiores hierárquicos do trabalhador, sob a direcção e responsabilidade daquela.
3. O poder disciplinar caduca se não for exercido dentro dos trinta dias subsequentes àquele em que a SATA ou o superior hierárquico com competência disciplinar teve conhecimento da infracção.
4. O poder disciplinar exerce-se, obrigatoriamente, mediante processo disciplinar.

Cláusula 95^a

Sanções Disciplinares

1. As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:
 - a) repreensão simples;
 - b) repreensão registada;
 - c) suspensão da prestação do trabalho, com perda de retribuição, pelo período máximo de doze dias;
 - d) despedimento.
2. A suspensão da prestação do trabalho não pode exceder, por cada infracção, doze dias consecutivos e, em cada ano civil, um total de trinta dias consecutivos.
3. As penas a que alude o número anterior, poderão ser elevadas para o dobro, atentas a gravidade e consequências do comportamento do trabalhador.

Cláusula 96^a

Sanções Abusivas

1. Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:
 - a) se recusar a cumprir ordens a que não devesse obediência;
 - b) exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício de funções em associação sindicais, comissões de trabalhadores e instituições de previdência;
 - c) haver reclamado, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;

- d) em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistem.

Cláusula 97ª

Processo disciplinar

1. O processo disciplinar considera-se instaurado na data em que o trabalhador tomar conhecimento por escrito de que o superior hierárquico com competência disciplinar ou o Conselho de Administração proferir despacho que evidencia a decisão de proceder disciplinarmente.
2. O processo disciplinar terá de ficar concluído no prazo de trinta dias após a entrega da defesa pelo trabalhador, salvo se, no interesse do apuramento da verdade, for necessária a respectiva prorrogação, a qual, nesse caso será possível por mais trinta dias, com comunicação fundamentada ao trabalhador.
3. Além das demais consignadas neste capítulo, serão asseguradas ao trabalhador as seguintes garantias de defesa:
 - a) os factos da acusação serão concreta e especificadamente levados ao conhecimento do trabalhador e à Comissão de Trabalhadores e sindicatos, através de nota de culpa reduzida a escrito e acompanhada de comunicação de intenção de proceder ao despedimento, se for o caso, reduzido a escrito, sendo que se o trabalhador for representante sindical, será ainda enviada cópia dos documentos à associação sindical respectiva;
 - b) após o recebimento da nota de culpa, o trabalhador tem direito a apresentar a sua defesa, por escrito, no prazo máximo de doze dias úteis, sendo dispensado do serviço para as ausências e deslocações que necessite para o efeito, no máximo de dois dias, desde que não possam recorrer a outros mecanismos do AE;
 - c) deverão ser ouvidas as testemunhas indicadas pelo trabalhador, em número máximo de três por cada facto descrito na nota de culpa, e não mais de dez no total;
 - d) nenhuma sanção igual ou superior à repreensão registada poderá ser aplicada, sem que à Comissão de Trabalhadores e ao sindicato respectivo seja facultada a possibilidade de se pronunciarem fundamentadamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, sobre a regularidade do processo e a sanção proposta pelo instrutor;
 - e) para efeitos do disposto na alínea anterior será enviada, no prazo de 15 dias, após a sua conclusão, cópia do relatório final à Comissão de Trabalhadores e ao sindicato respectivo, que poderão consultar o processo, contando-se o referido prazo a partir da data da recepção do relatório.
4. Qualquer sanção, exceptuada a repreensão simples, considera-se nula se não for precedida de processo disciplinar.

5. Será igualmente nula a sanção aplicada em consequência de processo disciplinar em que ao trabalhador não tenha sido dada a possibilidade de defesa.

Cláusula 98ª

Suspensão do trabalhador

1. Iniciado o processo disciplinar, pode a SATA suspender a prestação do trabalho, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição, ou de qualquer outra regalia.
2. A Comissão de Trabalhadores e o sindicato respectivo serão avisados da suspensão e das razões que a fundamentaram no prazo máximo de cinco dias.
3. Em qualquer caso, estando o trabalhador investido de funções sindicais ou de membro da Comissão de Trabalhadores, nunca poderá ser afastado do livre exercício dessas funções representativas.

Cláusula 99ª

Notificação

A sanção aplicada será comunicada ao trabalhador pela entrega da cópia do despacho que lhe deu origem, e tal deverá suceder até 30 dias após a Comissão de Trabalhadores e o sindicato respectivo proferirem o seu parecer.

Cláusula 100ª

Suspensão da sanção

1. Ponderados o grau de culpabilidade, o comportamento do arguido, bem como as circunstâncias em que ocorreu a infracção, poderá a aplicação da sanção ser suspensa quando se trate de infracção pouco grave que constitua a 1ª falta do arguido.
2. A suspensão da aplicação da sanção constitui prerrogativa exclusiva do Conselho de Administração.
3. A suspensão caducará se ao trabalhador punido vier a ser, no seu decurso aplicada nova sanção disciplinar.

Cláusula 101ª

Execução de sanção e recurso

1. A sanção disciplinar só pode ser executada nos três meses subsequentes à decisão.
2. A interposição de recurso hierárquico ou contencioso que suspenda a execução da sanção suspende o prazo referido no número anterior.

3. Da decisão da aplicação de sanção disciplinar poderá haver recurso hierárquico para a comissão definida no nº 7, salvo se se tratar de despedimento e recurso contencioso para os tribunais de trabalho.
4. O recurso hierárquico deverá ser interposto no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação da sanção do trabalhador.
5. A sanção de despedimento consumir-se-á cinco dias após a sua comunicação ao trabalhador, salvo se, nesse prazo, o mesmo requerer fundamentadamente a reapreciação do processo pelo Conselho de Administração
6. O recurso hierárquico suspende sempre a execução da sanção; o recurso contencioso só suspenderá a execução, se for interposto no prazo de sete dias úteis no tribunal competente.
7. A Comissão de Recurso será constituída por três membros designados pelo Conselho de Administração e dela farão parte um jurista e dois elementos não da chefia do trabalhador em causa.
8. A Comissão terá de pronunciar-se no prazo máximo de trinta dias.

Cláusula 102^a

Registo da sanção

O registo das sanções disciplinares, que por lei a SATA é obrigada a manter, deverá ser facultado ao trabalhador sempre que este o requeira.

CAPÍTULO IX

Cessação do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Modos de cessação

Cláusula 103^a

Cessação do contrato

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) caducidade;
- b) revogação por acordo das partes;
- c) despedimento promovido pela entidade empregadora;

- d) rescisão com ou sem justa causa, por iniciativa do trabalhador;
- e) rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;
- f) extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa.

Cláusula 104^a

Caducidade por morte do trabalhador

A cessação do contrato de trabalho por caducidade em virtude de morte do trabalhador, não dispensa a SATA do pagamento integral de retribuição do mês em curso.

Cláusula 105^a

Conceito de justa causa

Constitui justa causa para rescisão do contrato, tanto da parte do trabalhador como da SATA, qualquer facto ou circunstância grave que torne praticamente impossível a subsistência das relações que o contrato de trabalho supõe.

Cláusula 106^a

Ausência de justa causa

Embora os factos alegados correspondam objectivamente a alguma das situações configuradas nas cláusulas seguintes, a parte interessada não poderá invocá-los como justa causa :

- a) quando houver revelado, pela sua conduta posterior, não os considerar perturbadores da relação de trabalho;
- b) quando houver inequivocamente perdoado à outra parte;

SECÇÃO II

Rescisão por iniciativa do trabalhador

Cláusula 107^a

Rescisão por iniciativa do trabalhador

1. A menos que exista justa causa, nenhum trabalhador poderá rescindir o contrato sem avisar previamente a SATA com a antecedência mínima de trinta dias.
2. No caso de violação do disposto no número anterior, o trabalhador pagará à SATA uma indemnização igual a metade da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

Cláusula 108^a

Termo do contrato

Ocorrendo justa causa, poderá o trabalhador pôr termo, imediatamente, ao contrato, comunicando à SATA a sua vontade por escrito e de forma inequívoca.

Cláusula 109^a

Justa causa para rescisão por parte do trabalhador

Constituem justa causa para qualquer trabalhador rescindir o contrato, entre outros, ao seguintes factos:

- a) necessidade de cumprir quaisquer obrigações legais e incompatíveis com a continuação do serviço;
- b) falta de pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- c) violação dos direitos e garantias do trabalhador previstos na lei e no presente AE;
- d) aplicação de qualquer sanção abusiva, sem prejuízo do direito às indemnizações previstas para tal hipótese, neste AE ou na lei;
- e) falta de condições de higiene, segurança, moralidade e disciplina no trabalho;
- f) lesão de interesses patrimoniais do trabalhador;
- g) ofensa à honra e dignidade do trabalhador por parte dos seus superiores hierárquicos;
- h) conduta intencional dos superiores hierárquicos por forma a forçar o trabalhador a tomar a iniciativa da rescisão;
- i) a transferência ou deslocação do local de trabalho contra o disposto neste AE;
- j) exposição do trabalhador à intempérie sem protecção adequada.

Cláusula 110^a

Responsabilidade da SATA quando dê causa à rescisão

1. O trabalhador que rescinda o contrato tem direito a ser indemnizado pela SATA, sempre que o fundamento da rescisão implique responsabilidade para esta.
2. A indemnização pelos danos causados pelo rompimento do contrato será calculada nos seguintes termos:

- a) dois meses de retribuição por cada ano completo de serviço, se o trabalhador tiver dois anos ou menos de antiguidade;
 - b) três meses de retribuição por cada ano completo de serviço, se o trabalhador tiver uma antiguidade superior a dois anos até quinze anos;
 - c) três meses e meio de retribuição por cada ano completo de serviço, se o trabalhador tiver mais de quinze anos de antiguidade.
- 3. O subsídio de férias e o 13º mês integram a retribuição, para cálculo de indemnização prevista no número anterior.
 - 4. A indemnização nunca poderá ser inferior a quatro meses de retribuição e, para efeitos da presente cláusula, considerar-se-á sempre completo o primeiro ano de serviço, logo que expire o período de experiência.
 - 5. Os demais anos, se os houver, serão indemnizados nos termos gerais de direito.
 - 6. O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício da acção penal, se a ela houver lugar.

SECÇÃO III

Rescisão por iniciativa da SATA

Cláusula 111^a

Justa causa para rescisão por parte da SATA

- 1. Considera-se justa causa o comportamento culposos do trabalhador que pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.
- 2. Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:
 - a) desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
 - b) violação de direitos e garantias dos trabalhadores da empresa;
 - c) provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
 - d) desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
 - e) lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

- f) prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
 - g) falta não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas justificadas atingir, em cada ano, cinco seguidas ou dez interpoladas;
 - h) falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
 - i) prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou de outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
 - j) sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
 - l) incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;
 - m) reduções anormais de produtividade do trabalhador;
 - n) falsas declarações relativas à justificação de faltas.
3. A nenhum pretexto poderá a SATA inquirir da vida privada do trabalhador.

Cláusula 112^a

Indemnização por rescisão do contrato sem justa causa por parte da SATA

1. Quando a SATA rescindir o contrato de trabalho, sem justa causa, fica constituída na obrigação de:
 - a) readmitir o trabalhador na situação em que se encontraria se não tivesse sido despedido;
 - b) pagar a retribuição correspondente ao período contado entre a data do despedimento e a data da readmissão.
2. Se as razões que motivaram o despedimento houverem tido origem num clima de más relações humanas dentro do sector onde o trabalhador prestava serviço, poderá este pedir a sua transferência para outro sector onde exista ou venha a existir vaga e a SATA dar-lhe-à preferência em relação aos outros trabalhadores que tenham apresentado ou venham a apresentar a sua candidatura ao lugar por ele pretendido.
3. Enquanto não se verificar a vaga prevista no número anterior, o trabalhador permanecerá no anterior serviço.

4. Se o trabalhador não quiser optar pela reintegração, aos salários vencidos acrescerá uma indemnização equivalente a um mês de retribuição por cada ano completo de antiguidade.

SECÇÃO IV

Outras causas de cessação do contrato de trabalho

Cláusula 113^a

Encerramento definitivo

1. Em caso de encerramento definitivo dos serviços, quer seja da exclusiva iniciativa da SATA, quer seja ordenado pelas autoridades competentes, os contratos de trabalho caducam decorridos três meses, excepto se a SATA puder conservar os trabalhadores noutros serviços próprios ou se, integrando-se, fundindo-se ou dando origem a nova pessoa colectiva de direito privado ou de direito público, a sua transformação envolver a transmissão da posição dos contratos de trabalho que decorre para a SATA.
2. Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis ao despedimento colectivo ou à reorganização industrial, todos os trabalhadores cujo contrato caducar terão direito a ser indemnizados nos termos do disposto no nº 2 da Cl^a 116^a.
3. A indemnização nunca poderá ser inferior a quatro meses de retribuição.

Cláusula 114^a

Falência

1. A declaração judicial de falência não faz caducar os contratos de trabalho.
2. O administrador da falência satisfará integralmente as retribuições que se forem vencendo até o estabelecimento ser definitivamente encerrado.

Cláusula 115^a

Despedimento colectivo

1. Quando se verificarem despedimentos colectivos será sempre afectado em primeiro lugar o pessoal estrangeiro, seguido do pessoal de origem não nacional, sem prejuízo, porém, e normas legais imperativas, e seguido pelo pessoal que tenha atingido o direito à reforma ou esteja prestes a atingi-la, considerando-se como tal os indivíduos com idade igual ou superior a 55 anos, seguido do pessoal com 30 ou menos anos de idade, e por último serão afectados os indivíduos de idade compreendida entre os trinta e os 55 anos.

2. O despedimento colectivo dá ao trabalhador o direito a uma indemnização calculada nos termos previstos no nº 2 da Clª 116ª.
3. Durante um ano a contar da data do despedimento colectivo, os trabalhadores beneficiam de preferência de admissão na empresa pela ordem directa estabelecida no nº 2 e inversa da estabelecida no nº 1.
4. A preferência mantém-se no caso da transferência da SATA, prevista no nº 1 da Clª 113ª.
5. A SATA deverá, por carta registada com aviso de recepção, dar conhecimento aos titulares do direito de preferência da possibilidade de a exercerem, pelo mesmo meio, no prazo de quinze dias.
6. Se a SATA, por qualquer modo, obstar ao exercício do direito do preferente, ficará obrigada ao pagamento de uma compensação equivalente à retribuição de tantos meses quantos os anos de serviço do trabalhador na empresa, até ao limite de doze meses.

Cláusula 116ª

Revogação do contrato de trabalho por acordo das partes

1. A SATA e o trabalhador podem fazer cessar o contrato de trabalho por acordo, nos seguintes termos:
 - a) o acordo de cessação do contrato de trabalho deve constar de documento assinado por ambas as partes;
 - b) o documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a de início de produção dos respectivos efeitos;
2. No caso de cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo, a SATA atribuirá ao trabalhador uma compensação pecuniária calculada nos termos definidos em protocolo celebrado entre as partes.

CAPÍTULO X

Regimes Especiais de Trabalho

SECÇÃO I

Protecção na maternidade e na paternidade

Cláusula 117ª

Protecção na gravidez e na maternidade

1. As trabalhadoras terão direito a ser dispensadas, sem diminuição de retribuição, durante o período de gravidez e até três meses após o parto, de tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado devendo ser transferidas, a seu pedido ou a conselho médico, para outros serviços.
2. No período de maternidade, terão as trabalhadoras direito a faltar até noventa dias de calendário, cobrindo a SATA integralmente a diferença entre os subsídios da Segurança Social e a retribuição da trabalhadora, ou pagando-a integralmente, caso a trabalhadora não tenha direito a tal subsídio por falta de tempo de inscrição na Segurança Social.
3. Dos noventa dias referidos no número anterior, sessenta serão obrigatória e imediatamente gozados após o parto; os restantes trinta poderão ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto, mas, em qualquer caso ininterruptamente.
4. Em caso de hospitalização do recém nascido, no período abrangido pela licença de maternidade, esta poderá ser interrompida até à data em que cesse o internamento e retomada a partir de então e até final do período.
5. período de licença a seguir ao parto de nado-morto, ou aborto, terá duração mínima de 10 dias e máxima de 30, graduada de acordo com prescrição médica, devidamente documentada, em função das condições de saúde da mãe.
6. direito de faltar no período de maternidade, constante do nº 3, cessa nos casos de morte de nado-vivo, ressaltando-se sempre um período de repouso de trinta dias após o parto.
7. As faltas dadas no período de maternidade não serão descontadas para efeitos de férias, de antiguidade e de assiduidade.
8. As trabalhadoras têm direito a ser dispensadas do trabalho diário em dois períodos de uma hora, durante doze meses após o parto, para aleitação dos filhos, sem diminuição da retribuição, do período de férias ou antiguidade. Em caso de justificadas dúvidas, poderá a SATA exigir prova da situação de aleitação .
9. As trabalhadoras quando grávidas de três meses, desde que o solicitem, não poderão ser incluídas em horários de turnos.
10. As trabalhadoras com filhos até doze meses de idade e desde que o solicitem só poderão prestar a sua actividade em turnos diurnos compreendidos entre as 08H00 e as 20H00.

Cláusula 118ª

Dispensa de aviso prévio

As trabalhadoras que se encontrem em período de gravidez e até um ano após o parto serão dispensadas de pagar as indemnizações fixadas para a denúncia do contrato sem aviso prévio.

Cláusula 119^a

Protecção da paternidade

1. Se no decurso da licença a seguir ao parto ocorrer a morte da mãe, o pai tem direito a dispensa do trabalho para tratar do filho, por período de duração igual àquele que a mãe teria direito e não inferior a 10 dias.
2. A morte da mãe não trabalhadora durante os noventa dias imediatamente posteriores ao parto confere ao pai do recém nascido o direito a dispensa de trabalho nos termos referidos no número anterior, com as necessárias adaptações.
3. A possibilidade prevista no nº 3 da Cl^a 118^a pode ser parcialmente utilizada pelo pai nos casos em que, comprovadamente, a mãe esteja incapacitada física ou psiquicamente ou viesse frequentando, antes do parto, cursos ou estágios que possam ser afectados por ausências prolongadas.
4. Nos casos previstos no número anterior, a mãe gozará obrigatoriamente 30 dias de licença por maternidade a seguir ao parto, podendo o restante período ser gozado pelo pai.

Cláusula 120^a

Protecção de adopção

Após a declaração para efeitos de adopção de menor de 3 anos feita nos termos da legislação em vigor, o trabalhador ou trabalhadora que pretenda adoptar tem direito a faltar ao trabalho durante os 60 dias posteriores à data em que tome a criança a seu cargo.

Cláusula 121^a

Outras Regalias

1. Deve ser concedido às trabalhadoras, sem que tal facto implique tratamento menos favorável, emprego a meio tempo, quando as suas obrigações familiares o justifiquem e não haja manifesto inconveniente para o serviço, reduzindo-se proporcionalmente a retribuição.
2. As trabalhadoras poderão faltar até um dia por mês sem perda de retribuição por factos que se liguem à sua natureza fisiológica da mulher impeditivos da prestação de trabalho, podendo a SATA, quando julgar conveniente, exigir provas desses factos através dos seus serviços médicos.

3. Se, dos factos alegados, não for produzida prova nos termos do número anterior, as faltas serão consideradas justificadas.

CAPÍTULO XI

Segurança social e benefícios sociais

SECÇÃO I

Segurança social

Cláusula 122^a

Princípio geral

A SATA e os seus trabalhadores contribuirão para a Segurança Social, nos termos estabelecidos no respectivo regulamento.

SECÇÃO II

Protecção na doença, na incapacidade e na reforma

Cláusula 123^a

Protecção na doença

1. Qualquer trabalhador na situação de doença impeditiva da prestação de trabalho receberá por inteiro a sua retribuição líquida mensal, tal como receberia se estivesse em serviço efectivo, incluindo o subsídio de alimentação e outras prestações pagas regular e periodicamente, durante o período previsto na lei para a concessão do subsídio de doença pela Segurança Social, cobrindo a SATA a diferença entre tal subsídio e a respectiva retribuição mensal ou pagando-a integralmente no caso de, por falta de tempo de inscrição na Segurança Social ou por facto não imputável ao trabalhador, tal subsídio não ser devido, sem prejuízo dos restantes direitos que lhe assistam.
 - 1.1. Nos três primeiros dias de ausência justificada por doença, o trabalhador receberá 50% do valor líquido diário;
 - 1.2. Qualquer trabalhador, admitido a partir de 1 de Janeiro de 2004, na situação de doença impeditiva da prestação de trabalho, receberá 80% da sua retribuição líquida mensal durante o período previsto na lei para a concessão do subsídio de doença pela Segurança social, cobrindo a SATA a diferença entre tal subsídio e os 80%, a partir do 3º dia, exclusive.

2. A SATA tomará a seu cargo toda a assistência médica, medicamentosa e hospitalar necessária em caso de doença ou acidente ocorrido quando em deslocação em serviço fora do local onde o trabalhador exerce habitualmente a sua função, na medida em que não exista cobertura da Segurança Social.
3. Na medida em que a SATA garante aos trabalhadores a retribuição líquida mensal, assiste-lhe o direito de, mediante meios adequados a definir oportunamente pelas partes outorgantes deste AE, designadamente através de visitas domiciliárias, acompanhar e controlar as situações de doença.
4. No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, ocorrida ou contraída ao serviço da empresa, a SATA pagará durante o período previsto no nº 1 desta cláusula, a diferença entre as indemnizações legalmente devidas e a retribuição líquida do trabalhador.

Cláusula 124^a

Protecção na incapacidade parcial permanente

1. Se o trabalhador ficar afectado de incapacidade permanente parcial que o impeça de continuar a exercer as funções inerentes à sua categoria, a SATA dar-lhe-á ocupação em actividade compatível com as suas habilitações e com a lesão de que esteja afectado, se ele o pedir, no prazo de trinta dias a partir da alta.
2. Na hipótese da incapacidade a que se refere o número anterior resultar de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da SATA, esta coloca-lo-á no ponto da tabela salarial correspondente ao vencimento base, acrescido das diuturnidades vencidas que vinha auferindo na anterior categoria, ou na imediatamente superior, na falta de correspondência.
3. Na hipótese da incapacidade não resultar de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da SATA, o trabalhador será incluído no primeiro ponto da tabela salarial correspondente à sua nova categoria profissional.

Cláusula 125^a

Complemento das pensões de reforma e invalidez

1. A SATA complementarás pensões de reforma atribuídas pela Segurança Social (reforma por invalidez ou velhice) e pelas companhias seguradoras (incapacidade permanente absoluta por acidente de trabalho ou doença profissional) nos termos fixados em regulamentação interna.
2. As pensões de reforma e seus complementos serão actualizados na mesma percentagem acordada neste AE para o aumento das tabelas salariais aplicáveis.
3. total da pensão (previdência ou seguro mais o complemento de reforma SATA) não poderá exceder, de harmonia com a regulamentação interna vigente, um valor correspondente às seguintes percentagens:

- a) 4% por cada ano de serviço com um máximo de 80% do vencimento base acrescido dos subsídios auferidos à data da reforma pela previdência;
 - b) 100% do vencimento base acrescido dos subsídios auferidos à data da reforma pela companhia seguradora.
- 4. Pretendendo a SATA que um trabalhador se reforme ao atingir o limite mínimo de idade, mesmo que não tenha ainda 20 anos de serviço, garantir-lhe-á o recebimento de 80% do seu vencimento base acrescido dos subsídios auferidos à data da reforma pela previdência.
 - 5. A presente Cl.^a não se aplica aos trabalhadores admitidos a partir de 1 de Janeiro de 2004.
 - 6. No caso de vir a ser negociado tratamento mais favorável relativamente ao que vigora actualmente sobre esta matéria com alguma estrutura sindical, idêntico tratamento será aplicável ao SINTAC, se este assim o entender.

SECÇÃO III

Benefícios sociais

Cláusula 126^a

Infantário

- 1. A SATA participará até ao limite de 55,00 € nas despesas de infantário tidas com os filhos de todos os trabalhadores, dos dois meses à escolaridade obrigatória, participando aqueles nos termos seguintes:
 - 4% sobre a retribuição ilíquida mensal por um filho;
 - 6% sobre a retribuição ilíquida mensal por dois filhos;
 - 8% sobre a retribuição ilíquida mensal por três filhos ou mais.
- 2. A SATA somente efectuará a participação, mediante a apresentação de recibo devidamente passado por um infantário reconhecido oficialmente.

Cláusula 127^a

Subsídio para reeducação pedagógica

- 1. A SATA concederá aos filhos de todos os trabalhadores que comprovadamente careçam de reeducação pedagógica um complemento de subsídio atribuído pela Segurança Social ou por outro organismo oficial, o qual nunca excederá 150,00 € mensais.

2. A concessão de tal subsídio fica dependente da apresentação, pelos interessados de documentos comprovativos da despesa feita na reeducação em cada mês, bem como do abono concedido pela Segurança Social ou outro organismo oficial.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 128^a

Transmissão de exploração

1. Em caso de transmissão de exploração, fusão ou incorporação, salvo regime mais favorável, não se alterará a aplicabilidade do disposto neste AE.
2. não cumprimento do número anterior dá aos trabalhadores o direito de denunciarem o contrato, sem prejuízo das indemnizações previstas para o despedimento com justa causa por parte do trabalhador e encerramento de estabelecimento.

Cláusula 129^a

Penalidades

As infracções a qualquer das cláusulas deste AE serão punidas nos termos legais.

Cláusula 130^a

Interpretação do AE e manutenção dos regulamentos em vigor

1. Na interpretação e implementação do conteúdo deste AE, a SATA respeitará a prática actualmente seguida na empresa, salvo se interpretação diferente pela comissão de relações de trabalho.
2. Enquanto não entrarem em vigor os regulamentos ainda não negociados e ou a negociar, as matérias previstas para neles serem regulamentadas continuarão a reger-se pelos regulamentos em vigor, ou de harmonia com a prática actualmente seguida pela empresa.

Cláusula 131^a

Matéria regulamentar

São consideradas matéria regulamentar, dentro dos limites deste AE e da lei, as seguintes matérias:

- a) transportes em serviço;

- b) ajudas de custo e deslocações em serviço;
- c) facilidades de passagens;
- d) higiene e segurança no trabalho;
- e) uniforme e equipamento de trabalho.

Cláusula 132^a

Comissão de relações de trabalho

1. É criada a comissão de relações de trabalho com as seguintes atribuições:
 - a) interpretar as cláusulas do presente AE;
 - b) proceder à criação de novas categorias profissionais, definir as respectivas funções e fazer o seu enquadramento;
 - c) apreciar e decidir sobre regulamentos internos, nos termos da Cl^a 131^a;
 - d) apreciar e decidir sobre as reclamações dos trabalhadores quanto à categoria profissional em que estão integrados e quanto a eventuais reclassificações e/ou reconversões.
 - e) Apreciar e decidir as reclamações dos trabalhadores quanto à avaliação do desempenho.
2. Compete igualmente à comissão elaborar e aprovar o regime do seu funcionamento .
3. A comissão de relações de trabalho terá a seguinte composição:
 - a) representantes da SATA;
 - b) um representante de cada um dos sindicatos outorgantes que representa até 50 trabalhadores na empresa; 2 por cada sindicato que represente mais de 50 até 100 trabalhadores; 3 representantes por cada sindicato que represente mais de 100 trabalhadores da empresa.
4. A representação da SATA terá tantos votos quanto os da representação sindical.
5. As partes podem designar representantes substitutos e fazer-se acompanhar por assessores.
6. A designação dos membros efectivos e suplentes deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias contados a partir da data da entrada em vigor do presente AE, através de comunicação escrita à outra parte.

7. As deliberações deverão ser tomadas por acordo entre as partes; caso tal acordo não seja possível, recorrer-se-á à intervenção de um mediador a escolher pelas partes.
8. As deliberações tomadas deverão constar obrigatoriamente de acta.
9. A SATA assegurará o secretariado das reuniões.
10. Das deliberações da comissão não poderá resultar derrogação de qualquer cláusula deste acordo.
11. As deliberações da comissão nas matérias referidas na alínea b) do nº 1 farão para todos os efeitos parte deste AE.
12. Os efeitos das deliberações da comissão produzir-se-ão a partir da data para tal estabelecida pela mesma, salvo os casos especiais previstos neste AE.
13. A comissão reunirá no prazo máximo de 15 dias depois da convocação por qualquer das partes.

Cláusula 133^a

Carácter globalmente mais favorável

Acordam expressamente as partes que as condições de trabalho estabelecidas neste acordo são globalmente mais favoráveis que as anteriormente estabelecidas.

Cláusula 134^a

Vigência das tabelas salariais

1. A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária têm efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2001.
2. A negociação de novos valores terá como referência os que vigorarem em 31 de Dezembro de 2001.

ANEXO I

CATEGORIAS PROFISSIONAIS E NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO

6A, 7B, 8C, 8D, 10D(S), 11D(TQ) 7A, 8B, 9C, 9D, 11D(S), 12D(TQI) 3A, 3B, 4C, 4D, 6D(P) 3A, 4B, 5C, 5D, 6D,(P) 14 (b) (d) 13 ou 14 ou 15 (b) (c) (d) 10 a 19 (a) (d) 3A, 3B, 3C, 3D, 5D(P) 12 a 19 (a) (d) 6A, 7B, 8C, 8D, 10D(S), 11D(TQ) 6A, 7B, 8C, 8D, 10D(S), 11D(TQ) 5A, 6B, 7C, 7D, 10D(S), 11D(TQ) 12 a 19 (a) (d) 10 a 19 (a) (d) 3A, 4B, 5C, 5D, 7D(P) 12 a 19 (a) (d) 12 a 19 (a) (d) 12 a 19 (a) (d) 12 a 19 (a) (d) 8A, 11A, 11B, 11C, 12D(S), 13D(S1) TQIII, TQIV 6A, 7B, 8C, 8D, 11D(S), 12D(TQI) 7A, 8B, 9C, 9D, 11D(S), 12D(TQI) 3A, 5B, 6C, 6D, 7D(P) 4A, 5B, 6C, 6D, 9D(S) 7A, 7B, 8C, 8D, 10D(S), 11D(TQ) 2A, 2B, 2C, 2D, 4D(P)	Agentes de Compras. Agente Org. e Mdt Aux. de Escritório Auxil. de Manutenção Chefe Mecânicos - TMA Chefe de Secção Contabilista Contínuo Licº em Economia Emprº Comer Espeº Emprº Contabilidade Emprº de Escritório Licº em Engenharia Engenheiro Técnico Fiel de Armazém Licº em Direito Licº em Gestão Licº. em informática Licº em Psicologia TMA-Tecº Man.Aer. TMA-TQ Mecº Equipº Terra Oficial de Tráfego Operador de Rampa Pintor Secretária Servente de Limpeza Supervisor	3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén, TQ 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén, TQI 2. ^a , 1. ^a , Principal 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Principal Classe Unica, Prin. 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén. (TQ) 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén. (TQ) 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén, (TQ) 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Prin. Inic., Esp., Sénior, Sénior I, 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén. (TQI) 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén. (TQI) 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Principal 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén. 2. ^a , 1. ^a , Sénior, (TQ) Classe Única, Prin. De acordo com a cl ^a 16 ^a . do AE, tendo como limite de enquadramento o nível 14 Linha Hierárquica.
13(b) (d) 14(b) (d) (e) 14A, 14B, 14C, 14D, 16D(S)(F) 8A, 10B, 11C, 11D, 12D,(S), 13D(TQII) 14(b) (d) 13A, 13B, 14C, 14D, 16D(S) 9A, 10B, 11C, 11D, 12D(S) 12D, 13D, 14D, 15D 16D, 17D, 18D, 19D 11(b) (d) 12(b) (d) 13(b) (d) 14(b) (d) 15(b) (d) 6A, 7B, 8C, 8D, 10D(S), 11D (TQ) 16(b) (d) 17(b) (d) 18(b) (d) 19(b) (d) 3A, 4B, 5C, 5D, 7D (P)	Super. Coordenação Super. Coordenação A Téc.Coord. e Cont.Exp. Técn.Equipam. Electr. Téc. Inspector (TMA) Téc. Organ. Métodos Téc. Informática Téc. Qualif. Informát. Téc. Super. Informát. Téc. Qualificado Téc. Qualificado I Téc. Qualificado II Téc. Qualificado III Téc. Qualificado IV Téc. Rec. Tráfego Téc. Superior I Téc. Superior II Téc. Superior III Téc. Superior IV Telefonista	3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén., (TQ) Classe Única, Sénior 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sénior A, B, Sénior 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Sén., (TQ) 3. ^a , 2. ^a , 1. ^a , Princ.

OBS: (a) Categorias profissionais que vencem pela Linha de Especialização Superior.

(b) Categorias profissionais que vencem pela Linha Hierárquica.

(c) **Chefe de Secção do nível 13** - Chefia trabalhadores da área administrativa e comercial, nomeadamente, empregado de escritório, empregado comercial, agente de compras, empregado de contabilidade, técnico de receitas de tráfego, técnico qualificado;

Chefe de Secção do nível 14 - Chefia trabalhadores da área de operações e tráfego, nomeadamente, oficial de tráfego, técnico qualificado;

Chefe de Secção do nível 15 - Chefia TMA's

(d) Categorias profissionais às quais não é aplicável o disposto no n.º 7 da Cl.ª 11.ª.

(P) (S) (SI) Estas letras identificam o nível de enquadramento correspondente às classes de Principal, Sénior e Sénior I, respectivamente.

(TQ), (TQI), (TQII): os símbolos (TQ), (TQI) e (TQII), constantes da coluna Níveis de Enquadramento e da coluna Classes, significam que as categorias que identificam têm uma classe com acesso selectivo em nível imediatamente superior ao topo do semi-automatismo (classe sénior ou sénior I) e com uma das designações seguintes, consoante os casos;

TQ -Técnico Qualificado - Nível 11D

TQI -Técnico Qualificado - Nível 12D

TQII -Técnico Qualificado - Nível 13D

O preenchimento destes níveis selectivos é feito por acto de gestão tendo em conta o mérito dos trabalhadores.

NOTAS:

- (1) As categorias de Técnico Qualificado e Técnico Qualificado I, II, III e IV são categorias profissionais autónomas entre si, não constituindo graus ou classes de uma mesma categoria, o mesmo se passando com as categorias de Técnico Superior I, II, III e IV.
- (2) As categorias de Técnico de Informática, Técnico Qualificado de Informática e Técnico Superior de Informática evoluem de acordo com a Carreira de Informática.
- (3) Os Supervisores de Coordenação das Escalas de Ponta Delgada e das Lajes/Terceira passam a designar-se Supervisores de Coordenação e são integrados no nível 14.
- (4) O nível de enquadramento dos Chefes dos Mecânicos deverá corresponder ao posicionamento salarial de, pelo menos, 2 níveis acima do nível máximo de acesso da categoria de TMA, excluindo-se os níveis selectivos.

ANEXO II

Tabela Salarial 2004/2005

NÍVEL	HIERÁRQ.	A	B	C	D	BACHAREIS	LICENCIADOS
19	2.716,00				2.716,00	2.716,00	2.716,00
18	2.382,00				2.382,00	2.382,00	2.382,00
17	2.142,00				2.142,00	2.142,00	2.142,00
16	1.936,00				1.936,00	1.936,00	1.936,00
15	1.707,00			1.595,00	1.707,00	1.707,00	1.707,00
14	1.568,00	1.094,00	1.350,00	1.467,00	1.568,00	1.568,00	1.568,00
13	1.467,00	976,00	1.272,00	1.350,00	1.467,00	1.467,00	1.467,00
12	1.350,00	910,00	1.144,00	1.272,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
						1.272,00	
11		894,00	1.060,00	1.144,00	1.238,00	1.060,00	
10		804,00	999,00	1.049,00	1.167,00	999,00	
9		753,00	944,00	1.010,00	1.105,00		
8		715,00	887,00	954,00	1.055,00		
7		676,00	832,00	899,00	949,00		
6		631,00	776,00	849,00	910,00		
5		603,00	742,00	782,00	876,00		
4		575,00	731,00	760,00	804,00		
3		559,00	715,00	737,00	765,00		
2		508,00	614,00	681,00	721,00		
1		399,00					

DIUTURNIDADES	
+ de 5 até 10 anos	52,00
+ de 10 até 15 anos	56,00
+ de 15 até 20 anos	112,00
+ de 20 até 25 anos	174,50
+ de 25 até 30 anos	228,50
+ de 30 até 35 anos	301,00
+ de 35 até 40 anos	372,50
+ de 40 anos	427,00

SUBSÍDIOS	
Alimentação	11,00
Caixa	60,00
Vendas/Cobrador	35,00
Complemento Sub. Férias	110,00
Reeducação Pedagógica	150,00
Infantário	55,00
Ajudas de Custo	33,00
Seguro de Viagem	75.000,00

DIUTURNIDADES DE FUNÇÃO	
4 anos	3%
5 anos	4%
6 anos	5%
7 anos	6%
8 anos	7%

HORÁRIOS IRREGULARES	
H12	64,00
>H12	143,00
Variação	39,00
Intempérie	31,00
Reboque	29,00

REFEIÇÕES EM SERVIÇO	
Peq. Almoço	3,70
Almoço/Jantar/Ceia	12,60
Sub. Transp./Kms. *	
* até Junho de 2004	
Jul 2004 a Jun 2005 ref F.Pública	
Jul 2005 a Jun 2006 ref F.Pública	

ANEXO III

CARREIRA PROFISSIONAL DOS LICENCIADOS E BACHARÉIS

PRIMEIRO

1. Os trabalhadores da empresa para cuja admissão seja exigida a posse de licenciatura ou bacharelato, nomeadamente, contabilista, engenheiro técnico, licenciado em engenharia, licenciado em direito, licenciado em economia, licenciado em gestão, licenciado em informática, licenciado em psicologia, tenham sido integrados nesta carreira, evoluirão na tabela salarial que constitui o Anexo 2 (linha de especialização superior) de acordo com o esquema geral seguinte:

a) Licenciados:

Grau	Nível	Remuneração	Tempo de Permanência
I	12	1.350,00	Um ano (1ºano)
II	13	1.467,00	Um ano (2º ano)
	14	1.568,00	Um ano (3º ano)
III	15	1.707,00	Três anos (4º, 5º e 6º)
	16	1.936,00	Três anos (7º, 8º e 9º)
IV	17	2.142,00	Cinco anos (10º ao 14º incl.)
V	18	2.382,00	15º ano e seguintes
VI	19	2.716,00	

b) Bacharéis:

Grau	Nível	Remuneração	Tempo de Permanência
I-A	10	999,00	Um ano (1º ano)
I	11	1.060,00	Um ano (2º ano)
	12	1.272,00	Um ano (3º ano)
		1.350,00	Um ano (4º ano)
II	13	1.467,00	Um ano (5º ano)
	14	1.568,00	Um ano (6º ano)

III	15	1.707,00	Três anos (7º, 8º e 9º)
	16	1.936,00	Cinco anos (10º ao 14º incl.)
IV	17	2.142,00	15º ano e seguintes
V	18	2.382,00	
VI	19	2.716,00	

2. A evolução a que se refere o número anterior far-se-á com observância dos critérios e princípios seguintes:

- a) sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, a mudança de nível de enquadramento ou de posição salarial dentro do mesmo nível é feita com base no decurso do tempo considerado na coluna respectiva;
- b) a mudança de Grau até ao Grau III está sujeita ao disposto no nº 5 da cláusula 18ª do A.E.;
- c) a evolução para o Grau IV e V, no caso dos licenciados, e para o Grau IV, no caso dos bacharéis, apenas poderá ter lugar se existir informação positiva sobre o desempenho e mérito do trabalhador, que deverá ser sempre prestada com razoável antecedência;
- d) a eventual evolução para o Grau VI, no caso dos licenciados e para o Grau V e VI, no caso dos bacharéis, dependerá das funções desempenhadas, das necessidades da empresa e do mérito do trabalhador e será feita por acto de gestão.

SEGUNDO

3. Para além dos aspectos contemplados nos números anteriores, ficam ainda consensados os seguintes:

- a) os períodos de tempo de permanência em cada um dos Graus poderão ser reduzidos por promoção por mérito por iniciativa da empresa;
- b) não obstante a formação específica de que são portadores, a SATA não fica dispensada de proporcionar formação profissional a estes trabalhadores, nos termos definidos no A.E.;
- c) os bacharéis já integrados na respectiva carreira em 31 de Dezembro de 1991 ficam com a possibilidade de progredir até ao Grau V nos termos seguintes, desde que reunido o requisito da alínea c) do nº 2 da Clª. 18ª do A.E.

ANEXO IV

CARREIRA PROFISSIONAL DO PESSOAL DE INFORMÁTICA DA SATA

1. ESQUEMA BÁSICO DA CARREIRA PROFISSIONAL

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	SIGLAS	NÍVEIS SALARIAIS
TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA IV	TSI IV	19D
TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA III	TSI III	18D
TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA II	TSI II	17D
TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA I	TSI I	16D

PLATAFORMA DOS TÉCNICOS SUPERIORES DE INFORMÁTICA (c) (d)

TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA IV	TQI IV	15D
TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA III	TQI III	14D
TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA II	TQI II	13D
TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA I	TQI I	12D

PLATAFORMA DOS TÉCNICOS QUALIFICADOS DE INFORMÁTICA (b) (d)

TÉCNICO DE INFORMÁTICA	TI SNR	12D (SÉN)
	TI IV	11D
	TI III	11C
	TI II	10B
	TI I	9A

PLATAFORMA DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA (a) (d)

OBSERVAÇÕES:

(a) Plataforma de ingresso do Técnico de informática - Os níveis I a IV são classes de evolução da categoria profissional de base da carreira, designada por "Técnico de Informática". Esta categoria nesta plataforma evolui de forma semi-automática, em cada um dos níveis. O tempo de permanência em cada uma destas classes é de 3 anos. O nível sénior é atingido, sempre que o trabalhador perfizer, pelo menos, 12 anos de antiguidade na categoria ou, pelo menos, 3 anos de permanência na classe IV (escalão 11D).

(b) Plataforma de ingresso dos Técnicos Qualificados de Informática - As categorias desta plataforma são sempre de evolução selectiva, de acordo com as regras definidas no Perfil do Plano de Carreira, a seguir apresentado.

(c) Plataforma de ingresso dos Técnicos Superiores de Informática - As categorias desta plataforma são sempre de evolução selectiva, de acordo com as regras definidas no Perfil do Plano de Carreira, a seguir apresentado.

(d) Licenciados/Bacharéis - A evolução dos Licenciados e Bacharéis, nesta Carreira, nunca será inferior à que os mesmos teriam caso evoluíssem na Linha de Especialização Superior.

2. PLANO DE CARREIRA (PERFIL DE EXIGÊNCIAS)

2.1. TÉCNICOS SUPERIORES DE INFORMÁTICA

Áreas - chave de actuação:

- Gestão estratégica dos sistemas de informação
- Gestão de projectos de sistemas de informação
- Gestão de projectos informáticos
- Gestão de sistemas
- Análise de sistemas

Categorias profissionais e níveis:

CATEGORIAS (SIGLAS)	NÍVEIS SALARIAIS
TSI IV	19D

TSI III	18D
TSI II	17D
TSI I	16D

2.1.1. TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA IV (TSI IV)

1. Tempo de permanência:

. Não tem evolução.

2. Condições de evolução/progressão:

. Sem evolução/progressão.

3. Condições de ingresso na categoria:

. Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão definidas na categoria de TSI III;

. Da categoria de TSI III, por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;

. Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria;

. Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

a) Gestão estratégica dos sistemas de informação;

b) Gestão de projectos de sistemas de informação;

c) Gestão de projectos informáticos;

d) Gestão de sistemas;

e) Análise de sistemas;

Com:

a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);

b) Experiência profissional em sistemas de gestão da informação de, pelo menos, 14 anos;

Ou:

- a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;
- b) Experiência profissional em sistemas de informação, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria.

2.1.2. TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA III (TSI III)

1. Tempo de permanência:

. Não tem tempo mínimo estabelecido.

2. Condições de evolução/progressão:

. Evolução por mérito;

. Formação técnica específica adequada à função;

. Avaliação do desempenho anual;

. Curso de formação selectiva;

. Por proposta dos SOSI.

3. Condições de ingresso na categoria:

. Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão acima definidas;

. Da categoria de TSI II, por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;

. Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria.

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

. Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

- a) Gestão estratégica dos sistemas de informação;
- b) Gestão de projectos de sistemas de informação;
- c) Gestão de projectos informáticos;
- d) Gestão de sistemas;

e) Análise de sistemas;

Com:

a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);

b) Experiência profissional em gestão de sistemas de informação de, pelo menos, 12 anos;

Ou:

a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;

b) Experiência profissional em gestão de sistemas de informação, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria .

2.1.3. TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA II (TSI II)

1. Tempo de permanência:

. Não tem tempo mínimo estabelecido.

2. Condições de evolução/progressão:

. Evolução por mérito;

. Formação técnica específica adequada à função;

. Avaliação do desempenho anual;

. Curso de formação selectiva;

. Por proposta dos SOSI.

3. Condições de ingresso na categoria:

. Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão acima definidas;

. Da categoria de TSI I, por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;

. Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria.

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

. Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

- a) Gestão de projectos de sistemas de informação;
- b) Gestão de projectos informáticos;
- c) Gestão de sistemas;
- d) Análise de sistemas

Com:

- a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);
- b) Experiência profissional em gestão de sistemas de informação de, pelo menos, 10 anos;

Ou:

- a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;
- b) Experiência profissional em gestão de sistemas de informação, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria.

2.1.3. TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA I (TSI I)

1. Tempo de permanência:

. Não tem tempo mínimo estabelecido.

2. Condições de evolução/progressão:

- . Evolução por mérito;
- . Formação técnica específica adequada à função;
- . Avaliação do desempenho anual;
- . Curso de formação selectiva;
- . Por proposta dos SOSI.

3. Condições de ingresso na categoria:

- . Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão acima definidas;
- . Da categoria de TQI IV, por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;
- . Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria.

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

- . Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

- a) Gestão de projectos de sistemas de informação;
- b) Gestão de projectos informáticos;
- c) Gestão de sistemas;
- d) Análise de sistemas;

Com:

- a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);
- b) Experiência profissional em gestão de sistemas de informação de, pelo menos, 8 anos;

Ou:

- a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;
- b) Experiência profissional em gestão de sistemas de informação, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria.

2.2. TÉCNICOS QUALIFICADOS DE INFORMÁTICA

Áreas-chave de actuação:

- . Gestão de projectos informáticos
- . Gestão de sistemas
- . Análise de sistemas
- . Análise e programação

. Redes de comunicações

. Sistemas operativos

Categorias profissionais e níveis:

CATEGORIAS (SIGLAS)	NÍVEIS SALARIAIS
TQI IV	15D
TQI III	14D
TQI II	13D
TQI I	12D

2.2.1. TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA IV (TQI IV)

1. Tempo de permanência:

. Tempo mínimo de permanência estabelecido: 1 ano.

2. Condições de evolução/progressão:

. Formação técnica específica adequada à função;

. Avaliação do desempenho anual;

. Curso de formação selectiva nos seguintes moldes:

a) avaliação do desempenho favorável no ano da realização do curso;

b) curso de formação selectiva a realizar no prazo máximo de 3 anos após a entrada na categoria em que se encontra;

c) caso a avaliação no curso de formação selectiva seja negativa, o trabalhador terá a hipótese de ser reavaliado anualmente mais 2 vezes;

. Por proposta dos SOSI.

3. Condições de ingresso na categoria:

. Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão acima definidas;

- . Da categoria de TQI III, por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;
- . Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria.

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

- . Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

- a) Análise e programação;
- b) Sistemas operativos;
- c) Redes de comunicações;

- . Bons conhecimentos numa das seguintes áreas:

- a) Gestão de projectos informáticos;
- b) Análise de sistemas;
- c) Gestão de sistemas;

Com:

- a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);
- b) Experiência profissional em informática de, pelo menos, 8 anos;

Ou:

- a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;
- b) Experiência profissional em informática, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria.

2.2.2. TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA III (TQI III)

1. Tempo de permanência:

- . Tempo mínimo de permanência estabelecido: 1 ano.

2. Condições de evolução/progressão:

- . Formação técnica específica adequada à função;

. Avaliação do desempenho anual;

. Curso de formação selectiva, nos seguintes moldes:

- a) avaliação do desempenho favorável no ano da realização do curso;
- b) curso de formação selectiva a realizar no prazo máximo de 3 anos após a entrada na categoria em que se encontra;
- c) caso a avaliação no curso de formação selectiva seja negativa, o trabalhador terá a hipótese de ser reavaliado anualmente mais 2 vezes;

. Por proposta dos SOSI.

3. Condições de ingresso na categoria:

. Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão acima definidas;

. Da categoria de TQI II, por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;

. Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria.

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

. Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

- a) Análise e programação;
- b) Redes de comunicações;
- c) Sistemas operativos;

. Conhecimentos básicos numa das seguintes áreas:

- a) Gestão de projectos informáticos;
- b) Análise de sistemas;
- c) Gestão de sistemas;

Com:

- a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);
- b) Experiência profissional em informática de, pelo menos, 7 anos.

Ou:

- a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;
- b) Experiência profissional em informática, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria.

2.2.3. TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA II (TQI II)

1. Tempo de permanência:

. Tempo mínimo de permanência estabelecido: 1 ano.

2. Condições de evolução/progressão:

. Formação técnica específica adequada à função;

. Avaliação do desempenho anual;

. Curso de formação selectiva, nos seguintes moldes:

- a) avaliação do desempenho favorável no ano da realização do curso;
- b) curso de formação selectiva a realizar no prazo máximo de 3 anos após a entrada na categoria em que se encontra;
- c) caso a avaliação no curso de formação selectiva seja negativa, o trabalhador terá a hipótese de ser reavaliado anualmente mais 2 vezes;

. Por proposta dos SOSI.

3. Condições de ingresso na categoria:

. Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão acima definidas;

. Da categoria de TQII, por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;

. Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria.

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

. Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

- a) Análise e programação;

b) Redes de comunicações;

c) Sistemas operativos;

Com:

a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);

b) Experiência profissional em informática de, pelo menos, 6 anos;

Ou:

a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;

b) Experiência profissional em informática, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria;

2.2.3. TÉCNICO QUALIFICADO DE INFORMÁTICA I (TQII)

1. Tempo de permanência:

. Tempo mínimo de permanência estabelecido: 1 ano.

2. Condições de evolução/progressão:

. Formação técnica específica adequada à função;

. Avaliação do desempenho anual;

. Curso de formação selectiva, nos seguintes moldes:

a) avaliação do desempenho favorável no ano da realização do curso;

b) curso de formação selectiva a realizar no prazo máximo de 3 anos após a entrada na categoria em que se encontra;

c) caso a avaliação no curso de formação selectiva seja negativa, o trabalhador terá a hipótese de ser reavaliado anualmente mais 2 vezes;

. Por proposta dos SOSI.

3. Condições de ingresso na categoria:

. Por recrutamento interno, segundo as condições de evolução/progressão acima definidas;

. Da categoria de TI (níveis IV ou Sénior), por promoção e/ou mediante curso de formação selectiva;

. Por recrutamento externo, mediante concurso e segundo padrões de admissão, definidos em conformidade com o nível de conhecimentos e a experiência profissional exigidos para esta categoria;

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

. Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:

- a) Análise e programação;
- b) Redes de comunicações;
- c) Sistemas operativos;

Com:

- a) Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);
- b) Experiência profissional em informática de, pelo menos, 5 anos;

Ou:

- a) Licenciatura/bacharelato nas áreas adequadas à função;
- b) Experiência profissional em informática, adequada às exigências do conteúdo funcional definido para esta categoria.

2.3. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA

Áreas-chave de actuação:

- . Análise e Programação
- . Redes de comunicações
- . Sistemas operativos
- . Exploração de sistemas

Categorias profissionais e níveis:

	CATEGORIAS (SIGLAS)	NÍVEIS SALARIAIS
	SNR	12D
	IV	11D
TI	III	11C
	II	10B
	I	9A

2.3.1. TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEIS IV e SENIOR (TI/IV e TI/SNR)

1. Tempo de permanência:

TI/NÍVEL SNR:

. Não tem tempo mínimo de permanência.

TI/NÍVEL IV:

. No nível IV (Escala 11D), o tempo mínimo de permanência é de 3 anos.

2. Condições de evolução/progressão:

TI/NÍVEL SNR:

. Formação técnica adequada à função de TQII;

. Curso de formação selectiva para ingresso em TQII, nos seguintes moldes:

a) avaliação do desempenho favorável no ano da realização do curso de formação selectiva;

b) curso de formação selectiva a realizar no prazo máximo de 3 anos após a entrada na categoria em que se encontra;

c) caso a avaliação no curso de formação selectiva seja negativa, o trabalhador terá a hipótese de ser reavaliado anualmente mais 2 vezes;

. Avaliação do Desempenho e Potencial anual para ingresso em TQII;

TI/NÍVEL IV:

- . Formação técnica adequada à função de TQII;
- . Curso de formação selectiva para ingresso em TQII, nos seguintes moldes:
 - a) avaliação do desempenho favorável no ano da realização do curso de formação selectiva;
 - b) curso de formação selectiva a realizar no prazo máximo de 3 anos após a entrada na categoria em que se encontra;
 - c) caso a avaliação no curso de formação selectiva seja negativa, o trabalhador terá a hipótese de ser reavaliado anualmente mais 2 vezes;
- . Avaliação do Desempenho e Potencial anual para ingresso em TQII;
- . Avaliação do Desempenho e Potencial (nº 10 da cláusula 17* do AE) para ingresso em TI/SNR.

3. Condições de ingresso no nível da categoria

TI/NÍVEL SNR:

- . Evolução do nível IV (Escala 11D) para o nível Sénior (Escala 12D), desde que a antiguidade na categoria seja de, pelo menos, 12 anos e/ou que tenha permanecido pelo menos 3 anos no Nível IV (Escala 11D). Esta evolução será feita nos termos da cláusula 17ª (nº 10);
- . Formação técnica específica adequada à função.

TI/NÍVEL IV:

- . Do nível III para o nível IV, evolução automática, desde que o trabalhador tenha permanecido pelo menos 3 anos no nível III (Escala 11C);
 - . Formação técnica específica adequada à função.
- #### 4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:
- . Conhecimentos especializados numa das seguintes áreas:
 - a) Análise e Programação;
 - b) Redes de comunicações;
 - c) Sistemas operativos;
 - d) Exploração de sistemas informáticos de multi - utilizadores;

. Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);

. Experiência profissional em:

a) Exploração de sistemas informáticos de, pelo menos, 6 anos;

b) Trabalhos de programação durante, pelo menos, 2 anos;

2.3.2. TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEIS III E II (TI/III e TI/II)

1. Tempo de permanência:

TI/III:

. No nível III (Escala 11C), o tempo mínimo de permanência é de 3 anos.

TI/II:

. No nível II (Escala 10B), o tempo mínimo de permanência é de 3 anos.

2. Condições de evolução/progressão:

TI/III:

. Evolução automática para TI/IV, desde que o trabalhador tenha permanecido pelo menos 3 anos no nível III (Escala 11C).

TI/II:

. Evolução semi-automática (parecer favorável da chefia) para TI/III, desde que o trabalhador tenha permanecido pelo menos 3 anos no nível II (Escala 10B).

3. Condições de ingresso no nível da categoria

TI/III:

. Do nível II para o nível III, evolução semi-automática (parecer favorável da chefia), desde que o trabalhador tenha permanecido pelo menos 3 anos no nível II (Escala 10B);

. A evolução no nível II será automática para os escalões 10C e 10D, sucessivamente, nos termos previstos na cláusula 17* do AE (nº 5);

. Formação técnica específica adequada à função;

TI/II:

. Do nível I para o nível II, evolução semi-automática (parecer favorável da chefia), desde que o trabalhador tenha permanecido pelo menos 3 anos no nível I (Escala 9A);

. A evolução no nível I será automática para os escalões 9B, 9C e 9D, sucessivamente, nos termos previstos na cláusula 17* do AE (nº 5);

. Formação técnica específica adequada à função;

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

TI/III:

. Conhecimentos em:

a) Exploração de sistemas informáticos de multi-utilizadores;

. Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);

. Experiência profissional em:

a) Exploração de sistemas informáticos de, pelo menos, 4 anos;

b) Alguma experiência em trabalhos de programação ou de apoio a programadores;

TI/II:

. Conhecimentos em:

a) Exploração de sistemas informáticos de multi-utilizadores;

. Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade(ou equivalente);

. Experiência profissional em:

a) Exploração de sistemas informáticos de, pelo menos, 2 anos;

b) Alguma experiência em trabalhos de programação ou de apoio a programadores.

2.3.3. TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEL I (TI/I)

1. Tempo de permanência:

. No nível I (Escala 9A), o tempo mínimo de permanência é de 3 anos.

2. Condições de evolução/progressão:

. Evolução semi-automática (parecer favorável da chefia) para TI/II, desde que o trabalhador tenha permanecido pelo menos 3 anos no nível I (Escala 9A)

3. Condições de ingresso no nível da categoria:

. As previstas no AE

4. Nível de conhecimentos e experiência profissional:

. Conhecimentos em:

a) Exploração de sistemas informáticos de mono-utilizadores ;

. Habilitações escolares indispensáveis: 11º ano de escolaridade (ou equivalente);

3. PLANO DE CARREIRA (PERFIL FUNCIONAL)

3.1. TÉCNICOS SUPERIORES DE INFORMÁTICA

Áreas-chave de actuação:

. Gestão estratégica dos sistemas de informação

. Gestão de projectos de sistemas de informação

. Gestão de projectos informáticos

. Gestão de sistemas

. Análise de sistemas

Categorias profissionais e níveis:

CATEGORIAS (SIGLAS)	NÍVEIS SALARIAIS
TSI IV	19D
TSI III	18D
TSI II	17D
TSI I	16D

Conteúdo funcional:

- a) Participa em reuniões como assessor técnico;
- b) Faz supervisão técnica de trabalhos de informática de alto teor de complexidade e responsabilidade;
- c) Gere equipas em trabalhos de projecto informático de elevada responsabilidade;
- d) Explora, desenvolve, investiga e implementa novos conjuntos de aplicações informáticas;
- e) Explora, desenvolve, investiga e implementa novos produtos de comunicação e conexão entre sistemas de diferentes portes e características;
- f) Explora, desenvolve, investiga e implementa novas técnicas de tratamento integrado da informação, através da classificação e preparação da informação existente na Empresa e com recurso a sistemas de tratamento da informação;
- g) Gere e assegura a supervisão técnica de trabalhos relativos a períodos de transição e/ou de funcionamento paralelo de diferentes sistemas de gestão da informação;
- h) Pode desenvolver e participar em trabalhos do âmbito da auditoria de sistemas;
- i) Realiza trabalhos de análise de sistemas de informação (concepção, preparação e elaboração de projectos informáticos; estudo de propostas, planificação e orçamento dos trabalhos previstos; tratamento de formalidades administrativas indispensáveis; elaboração de caderno de encargos; estudo dos processos de automação a utilizar; selecção de equipamentos e de aplicações informáticos);
- j) Apoia a elaboração, gestão e fiscalização dos planos informáticos da Empresa, em conformidade com as directivas superiormente definidas;
- l) Realiza estudos de evolução ou de expansão das capacidades dos sistemas informáticos existentes na Empresa;
- m) Programa e coordena as suas actividades ou as de equipas de técnicos de informática de nível igual ou inferior;
- n) Executa trabalhos de programação;
- o) Elabora e actualiza manuais e regulamentos, no âmbito da informática;
- p) Pode dar formação profissional, quando para tal for designado.

3.2. TÉCNICOS QUALIFICADOS DE INFORMÁTICA

Áreas-chave de actuação:

- . Gestão de projectos informáticos
- . Gestão de sistemas
- . Análise de sistemas
- . Análise e programação
- . Redes de comunicações
- . Sistemas operativos

Categorias profissionais e níveis:

CATEGORIAS (SIGLAS)	NÍVEIS SALARIAIS
TQI IV	15D
TQI III	14D
TQI II	13D
TQI I	12D

Conteúdo funcional:

- a) Faz supervisão técnica de equipas de informáticos de nível igual ou inferior;
- b) Participa e integra equipas de projecto no âmbito da área de informática;
- c) Concebe, critica e analisa sistemas e circuitos informáticos existentes, a implementar ou a modificar, de acordo com as necessidades da Empresa;
- d) Realiza estudos de viabilidade para aquisição, desenvolvimento ou modificação de sistemas de tratamento da informação;
- e) Elabora, prepara, documenta e estuda os cadernos de análise, de operações e de aplicações, bem como manuais de instalação, de exploração e do utilizador;
- f) Promove, coordena e apoia a elaboração, obtenção e estudo de informações e documentos necessários à programação e à preparação dos cadernos de sistema (manuais de apresentação, do utilizador e de exploração);

- g) Promove acções de sensibilização junto dos serviços utilizadores e determina as necessidades de equipamento informático e de aplicações para resposta às solicitações dos utilizadores;
- h) Estabelece o ambiente de programação, de acordo com as necessidades dos serviços;
- i) Concebe e define a organização e estrutura de dados;
- j) Prepara especificações de teste do sistema e realiza estudos de melhoria da sua rentabilidade e lógica;
- l) Elabora especificações de programação e selecciona os métodos de acesso adequados;
- m) Dirige a preparação de programas e coordena os trabalhos de execução das diversas fases de análise;
- n) Define e assegura o controlo e segurança dos dados e a racionalização da utilização dos recursos disponíveis;
- o) Executa trabalhos de programação;
- p) Elabora e actualiza manuais e regulamentos, no âmbito da informática;
- q) Pode dar formação profissional, quando para tal for designado.

3.3. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA

Áreas-chave de actuação:

- . Análise e Programação
- . Redes de comunicações
- . Sistemas operativos
- . Exploração de sistemas

Categorias profissionais e níveis:

	CATEGORIAS (SIGLAS)	NÍVEIS SALARIAIS

	SNR	12D
	IV	11D
TI	III	11C
	II	10B
	I	9A

3.3.1. TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEIS IV e SENIOR (TI/IV e TI/SNR)

Conteúdo funcional:

- a) Pode fazer supervisão técnica de TI de níveis inferiores;
- b) Pode integrar equipas de projecto, no âmbito da área de informática;
- c) Executa os trabalhos dos técnicos de nível anterior, com crescente grau de complexidade, autonomia, responsabilidade e capacidade de decisão;
- d) Estuda especificações de programação e colabora na sua elaboração, desenvolve organogramas detalhados e reúne a documentação necessária à preparação do caderno de programação;
- e) Elabora, desenvolve, codifica, testa e documenta programas e assegura a respectiva manutenção e actualização, introduzindo as adequadas modificações e operações de acerto;
- f) Colabora na elaboração de programas de racionalização das possibilidades do equipamento e material informático e na preparação, manutenção e actualização da documentação do caderno de operações, do manual de instalação e do manual do utilizador;
- g) Colabora na definição e assegura o controlo e segurança dos dados;
- h) Apoia a concepção e definição da organização e estrutura de dados da Empresa;
- i) Elabora o planeamento dos trabalhos para o computador, definindo as suas sequências e prioridades;
- j) Apoia os técnicos de nível superior na elaboração e actualização de manuais e regulamentos técnicos diversos, no âmbito da informática;
- l) Pode dar formação profissional, quando para tal for designado.

3.3.2. TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEIS III E II (TI/III e TI/II)

Conteúdo funcional:

TI/III:

. Pode executar tarefas dos TI de nível superior, desde que acompanhados por técnicos de níveis superiores ou em trabalhos de equipa;

. Executa com crescente grau de complexidade e autonomia as tarefas cometidas ao TI/II.

TI/II:

. Executa com crescente grau de complexidade e autonomia as tarefas cometidas ao TI/I.

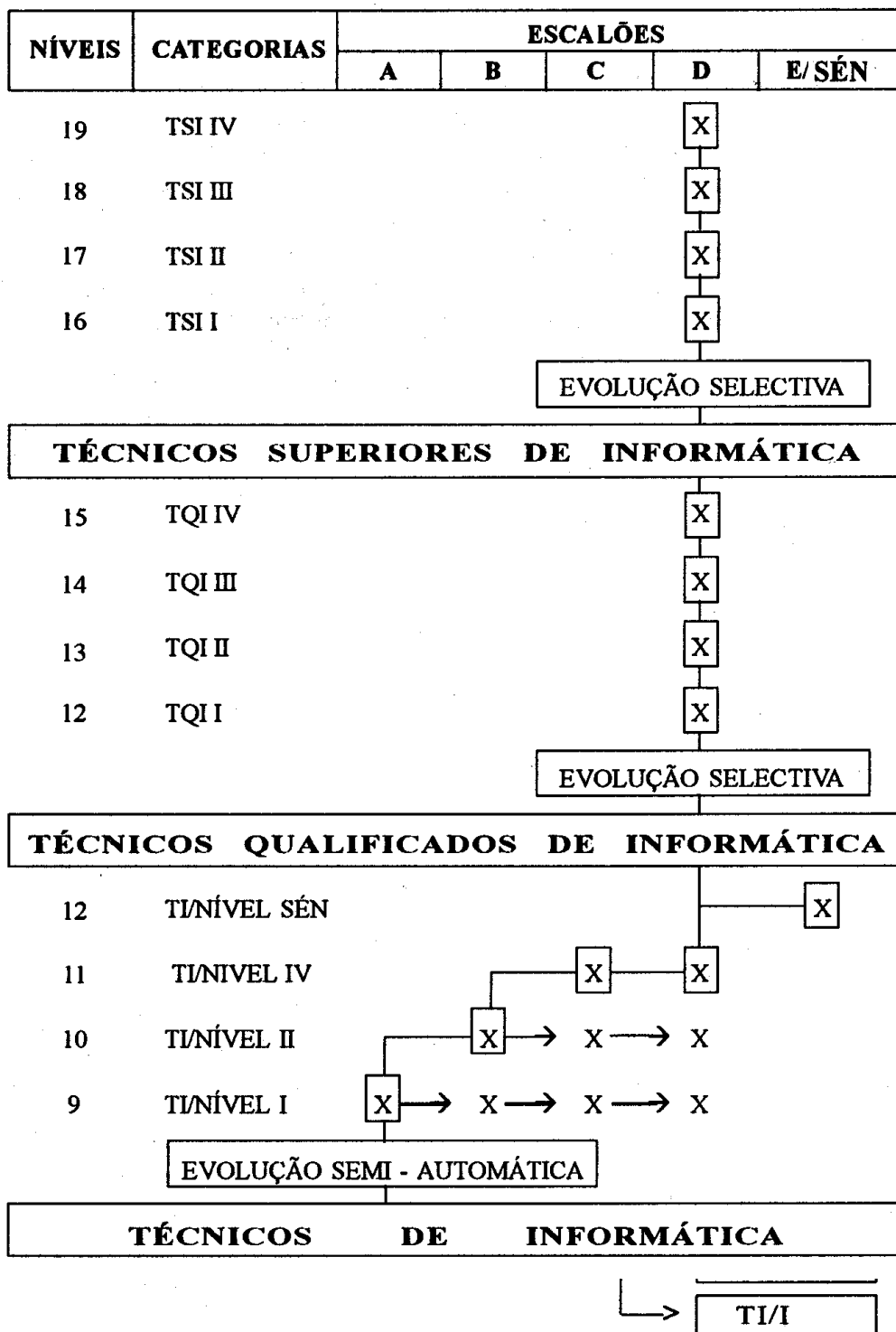
3.3.3. TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEL I (TI/I)

Conteúdo funcional:

- a) Pode executar, em consequência do tempo de permanência neste nível e face ao seu desenvolvimento técnico em informático, tarefas cometidas ao TI/II;
- b) Assegura o funcionamento constante e a optimização dos computadores e dos seus respectivos periféricos;
- c) Assegura o aproveitamento racional das capacidades e características do equipamento informático e suas unidades;
- d) Codifica, testa e documenta programas e assegura a respectiva manutenção e actualização, introduzindo as adequadas modificações e operações de acerto;
- e) Assegura o controlo e segurança dos dados;
- f) Apoia a concepção e definição da organização e estrutura de dados da Empresa;
- g) Analisa o conteúdo das mensagens críticas do sistema, detecta, sana ou comunica superiormente irregularidades verificadas no processamento dos trabalhos;
- h) Desencadeia e controla os procedimentos de recuperação de ficheiros, de bases de dados e de bibliotecas e procede à actualização e armazenamento de ficheiros históricos em disco ou banda magnética;

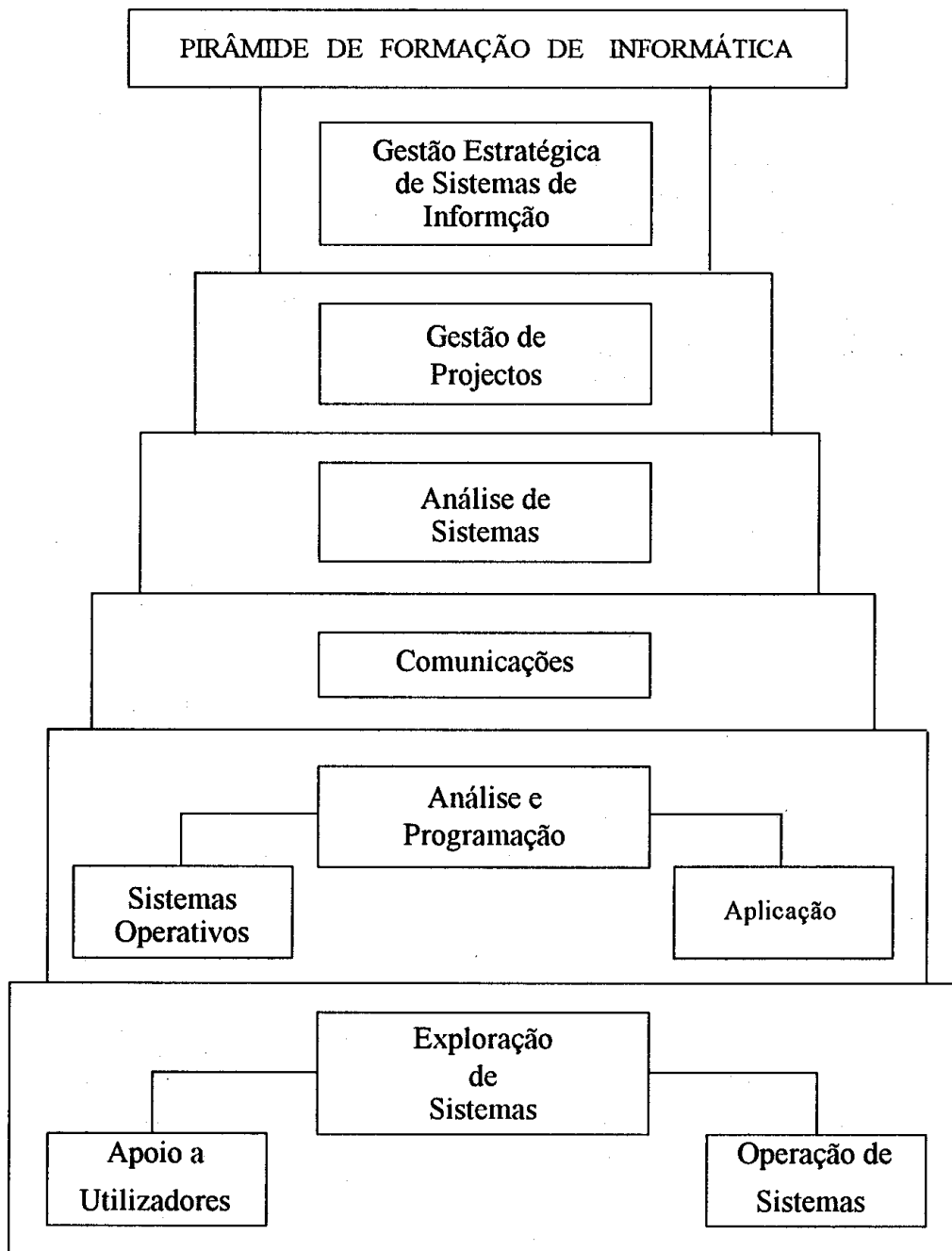
- i) Zela pelo abastecimento da sala de computadores e equipamento periférico com suportes de informação e consumíveis;
- j) Garante os procedimentos necessários à segurança da informação, assegurando o funcionamento fiável e eficiente do material e equipamento informático, zelando pela integridade e conservação dos mesmos;
- l) Colabora no planeamento dos trabalhos para o computador, define as suas sequências e prioridades e regista e justifica os desvios verificados face aos programas de trabalho, tempos de ocupação e paragem dos computadores;
- m) Assegura o adequado suporte aos utilizadores para resolução de avarias e de dificuldades na utilização dos sistemas informáticos, com o correcto encaminhamento para os serviços responsáveis pela resolução de problemas que ultrapassem o seu âmbito técnico;
- n) Apoia os utilizadores na implementação de novos produtos informáticos e na sua interligação com os restantes sistemas informáticos existentes;
- o) Apoia os utilizadores no desenvolvimento de novas facilidades utilizando ferramentas informáticas e garantindo a evolução na correcta utilização dos sistemas informáticos.

4. LINHAS DE EVOLUÇÃO PROGRESSÃO



6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

6.1 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL (PIRÂMIDE DE FORMAÇÃO)



ANEXO IV-A

CARREIRA PROFISSIONAL DOS TMA

1. ESQUEMA BÁSICO DA CARREIRA PROFISSIONAL

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	SIGLA S	NÍVEIS SALARIAIS
TÉCNICO QUALIFICADO	TQ IV	14D
TÉCNICO QUALIFICADO	TQ III	13D
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE AERONAVES	TMA	8A, 11A, 11B, 11C, 12D, 13D

2. Tempo de permanência:

- a) Os TMA Iniciados acederão ao Nível 10^A depois de 2 anos de permanência no Nível 7^A;
- b) Os TMA Especialistas acederão ao Nível 10B, depois de 4 anos de permanência no Nível 10^A;
- c) Os TMA Especialistas I acederão ao Nível 10C, depois de 3 anos de permanência no Nível 10B;
- d) Os TMA Especialistas II acederão ao Nível 11D, depois de 3 anos de permanência no Nível 10C;
- e) Os TMA Sénior acederão ao Nível 12D, depois de 3 anos de permanência no Nível 11D.

3. Certificação – nível de conhecimentos: os em cada momento exigidos pela EAC:

ANEXO V

REGULAMENTO DE DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

LINHA FUNCIONAL TÉCNICA

Agente de Compras - Prospecciona e analisa os mercados regional, nacional e estrangeiro, com vista à satisfação aos melhores preços e qualidade das aquisições, reparações e revisões requisitadas pelos diversos departamentos da empresa; confere, controla e procede a operações de contabilização, pagamento e arquivo de facturas referentes às compras efectuadas, nomeadamente relacionadas com material de avião, de viaturas e máquinas para revisão, reparação ou aquisição, combustíveis, fardamento e material de uso corrente; elabora processos preliminares para despacho alfandegário pelo despachante e preenche documentos para fins oficiais referentes, nomeadamente, a isenção de impostos, sobretaxas e registos de importações; elabora orçamentos periódicos de tesouraria relativos ao movimento de compras efectuado.

Agente de Organização e Métodos - Executa, enquadrado por técnicos especialistas, trabalhos de racionalização dos circuitos de informação e comunicação, relações interdepartamentais, despistes organizacionais e outros no âmbito de organização e reestruturação da empresa; realiza tarefas, sob supervisão de especialistas, de levantamento e análise das condições inerentes à prestação de trabalho na empresa e na implantação de novos processos e medidas de melhoramento; participa em estudos, enquadramento por especialização, de racionalização e simplificação do trabalho, determinação e sequência de operações e utilização e funcionalidade de meios e recursos existentes; colabora e implementa medidas para a normalização e racionalização de espaços; participa no estabelecimento de tempos padrão e realiza tarefas específicas para prover os serviços dos meios e recursos necessários.

Auxiliar de Escritório - Sob a orientação e dependência funcional de executantes mais qualificados, regista a recepção e envio à distribuição da correspondência da empresa; colabora na recolha de elementos estatísticos, na elaboração e arquivo de processos e actualização do arquivo do serviço; colabora no tratamento, conferência, controlo e envio para os serviços competentes de documentos vários; colabora em conferências e inventariação de materiais, preenche impressos vários, nomeadamente requisições, pedidos de compra, impressos de transferência de carga e correio, notas de entrega e outros; opera com máquina fotocopidora.

Auxiliar de Manutenção - Executa tarefas relacionadas com lavagem, limpeza, conservação e beneficiação na estrutura de aviões, equipamento de apoio e máquinas; colabora com os técnicos na manutenção de aviões e na reparação, manutenção, inspecção e abastecimento de viaturas e máquinas de apoio a aeronaves; reboca aviões, coloca e retira calços e conduz viaturas e equipamento de apoio a aeronaves.

Contínuo - Executa tarefas relacionadas com acolhimento de pessoal e com recepção e envio de correspondência; opera com máquina fotocopidora; colabora no transporte e arrumação de material, máquinas, equipamento e documentos; desloca-se a organismos e firmas, efectuando compras e entregando ou recebendo correspondência

ou valores, sem responsabilidade pela sua verificação e segurança, excepto nos casos em que para tal receba subsídio.

Electricista de Equipamento de Terra - Instala, verifica, ensaia, afina, repara e efectua manutenção de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctricos e electrónicos de veículos automóveis e outro equipamento de terra, localiza e determina, mediante utilização de aparelhos de detecção, ensaio e medida, deficiências de instalação e funcionamento de circuito e aparelhagem eléctricos e electrónicos e providencia as necessárias substituição e reparações; interpreta, quando necessário, desenhos, esquemas e outras especificações técnicas no âmbito da sua área de actuação; pode coordenar e prestar apoio técnico e outros profissionais da especialidade.

Empregado Comercial Especializado - Executa tarefas de registo e controle de reservas e organiza os respectivos processos; emite, vende, verifica, regista e contabiliza documentos de transporte e procede a reembolsos; presta informações e atende reclamações do público; colabora e/ou executa cálculos e mapas estatísticos; elabora processo de assistência a passageiros; colabora na análise de relatórios das escalas e de reclamações de irregularidades em assistência a tráfego, procede a actualização e divulgações de tarifas; colabora na elaboração e/ou actualização e divulgação de manuais e regulamentação; colabora na organização e actualização do arquivo.

Empregado de Contabilidade - Prepara, confere e certifica contabilisticamente os documentos da empresa relativos a despesas, receitas e a outras operações de natureza financeira e procede à sua escrituração e classificação contabilísticas, de acordo com o plano interno de contas da empresa; confere contas, analisa balancetes, assegura a centralização de todos os elementos contabilísticos da empresa e efectua as necessárias consolidações de contos.

Empregado de Escritório - Executa tarefas diversificadas em natureza e complexidade de carácter burocrático e de expediente corrente no âmbito dos secretariados administrativos das escalas, representações, serviços técnicos de voo e nas áreas financeiro/administrativa e de pessoal, relativas a processamento de vencimentos, processos e registos de pessoal, escalonamento e horários, controle de absentismo e de assiduidade, recolha de elementos para inquéritos oficiais e fins estatísticos, facturação e controle de cobrança, movimentação, conferência e contabilização de documentos, operações de pagamento, recebimento e depósito de valores, orçamentos e centralização contabilísticas, operações de arquivo, recepção e despacho de correspondência, inventários e controle de existências em armazém, apoio à satisfação das compras e às operações com fornecedores e outras necessárias ao normal funcionamento do escritório; atende público em geral, esclarece dúvidas, presta informações e estabelece os necessários contactos com os serviços pretendidos; assegura a execução de operações relativas a registo, processamento e contabilização do movimento do serviço.

Fiel de Armazém - Fornece e expede aos serviços requisitantes material de armazém; recebe materiais, procede à sua conferência, verificação e arrumação; recebe, acondiciona e envia para reparação ou revisão materiais, máquinas e equipamento; colabora na inventariação dos stocks; controla tempos de vida de materiais em

armazém (controle de "cure date"), mediante ficheiros adequados; procede à arrumação e limpeza dos materiais à sua guarda no armazém.

Mecânico de Equipamento de Terra - Executa tarefas de inspecção, manutenção, substituição, reparação e conservação de máquinas e viaturas, seus sistemas e componentes; efectua revisões a motores, unidades e seus componentes; limpa, conserva e beneficia máquinas, viaturas, equipamento de apoio e ferramentas.

Mecânico de Estruturas de Avião - Desmonta, monta e repara, na oficina e/ou no próprio avião, partes recuperáveis da estrutura, componentes e interiores de avião; executa manualmente ou com máquinas, ferramentas, partes de estrutura de avião; executa modificações mandatórias ou outras aeronaves; executa os trabalhos de acordo com desenhos e manuais existentes para o efeito.

Oficial de Tráfego - Assiste os passageiros no embarque e desembarque e procede ao seu despacho e da respectiva bagagem; executa tarefas relativas a exportação e importação de correio; procede ao despacho operacional e centragem dos aviões; procede a reservas e controla a aceitação e distribuição do tráfego; emite, vende, verifica, regista, e contabiliza documentos de transporte e procede a reembolsos; organiza; coordena e controla carregamentos e descarregamentos de carga, correio e bagagem dos aviões; coordena e controla as tarefas desempenhadas pelos operadores de rampa; elabora e analisa processos de reclamação de irregularidades em bagagem, carga e correio; presta informações e atende reclamações do público.

Operador de Rampa - Executa tarefas de carga e descarga e transporte de bagagem, carga e correio de e para os aviões, armazéns e terminais, colaborando na sua aceitação e entrega; conduz viaturas e material de reboque e posiciona equipamento de apoio a aeronaves; coloca e tira calços; efectua a drenagem dos lavatórios dos aviões e abastece-os de água potável.

Pintor - Aplica camadas de tintas, massas, vernizes ou outros produtos afins sobre superfícies de madeira, metal ou pedra, em carroçaria de automóveis, outros veículos, máquinas, aviões e paredes, utilizando pincéis, rolos, dispositivos e equipamentos vários de pintura; estende demão de tinta anticorrosiva, isolante, secante, betumes, aparelhos, esmaltes e condicionadores sobre as superfícies a pintar e decorar; limpa regulariza, lixa e prepara peças e superfícies para a pintura; pode dar polimento a viaturas, máquinas e equipamentos e efectuar restauros diversos.

Secretária - Apoia documental e administrativamente à entidade que secretaria, organizando, classificando, registando e arquivando correspondência e despachos, dactilografando, estenografando ou redigindo, em língua nacional e estrangeira, cartas, relatórios e outra documentação e assegurando tarefas de expediente relativas a pessoal; estabelece e atende contactos de e para a entidade que secretaria, efectuando marcação ou cancelamento, de entrevistas e reuniões, providenciando o encaminhamento dos assuntos a tratar e assegurando a realização de reuniões de trabalho, contratos, escrituras e outras convocações; secretaria reuniões de trabalho, redige as actas e distribui-as aos participantes juntamente com outras documentações; recolhe e trata a informação específica e confidencial do serviço, organiza processos a serem analisados e debatidos, submete-os a apreciação superior e providencia o adequado seguimento dos assuntos tratados.

Servente de Limpeza - Limpa, lava e/ou arruma instalações, equipamentos de escritório e interior dos aviões, distribui pelas instalações sanitárias material de higiene e limpeza, abastece e substitui contentores de "catering".

TMA - Técnico de Manutenção de Aeronaves (Iniciado) - Nível de conhecimento limitado, mas adequado (Cat A)

0- certificação de manutenção programada considerada “menor” de linha, ou de manutenção correctiva simples, que tenham sido executados pelo próprio;

TMA - Técnico de Manutenção de Aeronaves (Especialista) - Nível de conhecimentos completos em cada módulo (Cat B1)

1- certificação de manutenção de linha, sobre a aeronave, incluindo intervenções de estrutura, sistemas de propulsão e sistemas mecânicos e eléctricos e, ainda, intervenções em equipamentos aviónicos cujas condições de aptidão para o serviço possam ser avaliadas por um sistema ou equipamento de teste integrado, outros equipamentos ou sistemas de teste instalados na aeronave ou ainda equipamento de teste simples, correntemente utilizado em actividade de manutenção de placa;

2- pode certificar acções de manutenção contidas no âmbito da sua licença em tais aeronaves;

3- autorizado automaticamente a certificar tarefas da Cat A;

Nível de conhecimentos completos em cada módulo (Cat B2)

4- certificação de manutenção de linha em sistemas aviónicos e eléctricos;

5- pode certificar acções de manutenção contidas no âmbito da sua licença em tais aeronaves;

TMA - Técnico de Manutenção de Aeronaves (Sénior) - Conhecimentos relevantes de B1 e B2 – (Cat C)

6- certificação de manutenção programada, de base, sendo o âmbito o da aeronave no seu conjunto, incluindo todos os sistemas;

7- certificação de aptidão para o serviço de uma aeronave no seu conjunto após manutenção em hangar.

Técnico Inspector - Analisa os planeamentos de trabalhos e verifica a sua execução de acordo com as normas estabelecidas; controla a reparação e revisão de unidades mecânicas, de unidades de rádio, electricidade e instrumentos de avião, inspecciona aeronaves e verifica o funcionamento de motores e outras unidades de avião, comunicando, eventuais anomalias; efectua verificação às condições de armazenamento e prazos de validade e à operacionalidade de ferramentas; analisa a documentação técnica proveniente dos vários serviços da área e procede à actualização de manuais.

Técnico de Organização e Métodos _ Mantém actualizados, organogramas, manual de organização e manuais de procedimentos administrativos; estuda práticas em vigor em matéria de organização, métodos e operações de trabalho, procurando adaptá-las à empresa, recomendando e introduzindo modificações; procede a estudos, investigação e análise de operações, sistemas e processos existentes e/ou a implementar, com vista a racionalizar meios e recursos da empresa; realiza estudos de padronização de máquinas, móveis e material para uniformização e eficiência dos modos de utilização; elabora pareceres sobre funcionamento de instalações e máquinas; promove a

aplicação de medidas tendentes à racionalização e eficiência dos circuitos de comunicação e informação; apoia os serviços na determinação do conteúdo de comunicação e informação; apoia tecnicamente os serviços na determinação do conteúdo das funções e na avaliação da força de trabalho necessária ao seu adequado funcionamento e implementa medidas para melhoria da produtividade existente; analisa, critica e desenvolve sistemas, manuais, procedimentos, formulários e técnicas de produtividade e determina a sua utilidade e aplicabilidade na empresa; promove o estabelecimento de tempos padrão procede a estudos de normalização e utilização racional de espaços, providenciando a sua adequada distribuição; participa em estudos de tempo e de movimentos e põe em execução métodos e medidas de trabalho para prover os serviços de meios e recursos adequados; pode ministrar cursos de formação sobre organização e métodos.

Técnico de Receitas de Tráfego - Ordena, confere e analisa folhas de vendas, relatórios de transitários, processos de voo e os respectivos documentos de tráfego que os acompanham; codifica, prepara e imputa no computador os documentos de tráfego para apuramento e controle da receita vendida e voada, de acordo com a área onde desempenha a função; dá informação e/ou presta assistência técnica aos serviços da empresa intervenientes sobre contabilização de tráfego, regulamentos, tarifas e outras informações relativas à função; contabiliza documentos de receitas de tráfego e procede à análise de listagens computadorizados relativas ao serviço; efectua valorizações e tarifagens em documentos de tráfego utilizados; procede à recolha e compilação de elementos para efeitos estatísticos, a partir dos processos de voo.

Telefonista - Estabelece ligações para o exterior, anotando-as em impresso próprio para arquivo e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; acolhe e orienta as pessoas que se lhe dirigem solicitando informações sobre localização de serviços e/ou trabalhadores; transmite aos órgãos de comunicação social os horários de operação dos aviões da empresa.

Técnico de Coordenação e Controle de Exploração - Coordena, controla e acompanha o desenrolar de toda a operação aérea da Empresa, regista todas as anomalias verificadas e decide das acções a empreender, tendo em vista proceder à rápida resolução de casos de pedidos de alteração, criação e desdobramento de voos, por condições ligadas à operação aérea da Empresa, apura os respectivos custos e coordena a respectiva operação com os serviços envolvidos; prepara, introduz, actualiza, modifica e assegura a manutenção de todos os dados básicos do sistema de reservas da Empresa; pode executar tarefas complexas do âmbito da categoria, donde provêm; pode participar em estudos e projectos inerentes à sua área de actividade e ministrar formação profissional, quando para tal for designado.

Técnico Qualificado: (TQ, TQI, TQII, TQIII e TQIV) - Com grau crescente de autonomia e capacidade de iniciativa, elabora e participa em estudos, presta informações e emite pareceres com vista à solução de problemas específicos inerentes à área em que está integrado; pode coordenar e ou apoiar outros profissionais da sua área de actividade de nível igual ou inferior; pode executar tarefas complexas do âmbito da categoria donde provêm; pode dar formação profissional quando para tal for designado.

Técnico Superior: (TSI, TSII, TSIII e TSIV) - Com grau crescente de autonomia e capacidade de decisão, realiza estudos e projectos que requerem elevada qualificação técnica e experiência profissional, com vista à solução de problemas globais a nível de uma ou mais áreas de actividade da empresa; interpreta normas, procedimentos e instruções de carácter técnico; programa e coordena as suas actividades ou de outros técnicos de nível igual ou inferior; apoia os serviços em assunto de natureza técnica e de formação; desenvolve outras actividades que lhe sejam especialmente cometidas.

Técnicos de Equipamentos Electrónicos - Efectua a montagem, instalação e manutenção (inspecção, revisão, conservação, afinação, reparação, limpeza, lubrificação, beneficiação e modificação) de todo o equipamento electrónico da Empresa e assegura o controlo e supervisão técnica do seu funcionamento; executa tarefas de assistência técnica ao diverso equipamento electrónico nos locais de instalação; opera com máquinas, ferramentas e equipamento necessário à função e zela pela sua integridade e funcionamento.

Técnico Superior de Informática- Executa tarefas de elevada responsabilidade, autonomia e capacidade de decisão nas áreas de gestão estratégica e de projectos dos sistemas de informação, de gestão de projectos informáticos e de gestão e análise de sistemas informáticos; pode executar outras tarefas cometidas à categoria de técnico superior.

Técnico Qualificado de Informática- Executa tarefas, com grau crescente de autonomia e capacidade de iniciativa, nas áreas de gestão de projectos informáticos e de gestão e análise de sistemas informáticos; pode executar outras tarefas cometidas à categoria de técnico qualificado.

Técnico de Informática - Executa tarefas nas áreas de análise e programação, redes de comunicações, sistemas operativos e exploração de sistemas informáticos.

LINHA DE ESPECIALIZAÇÃO SUPERIOR

Bacharel - Desempenha, em consonância com a sua formação académica, especialidade e experiência profissional, tarefas de diferentes graus de complexidade e de autonomia, no âmbito de actividades a serem desenvolvidas e tratadas por bacharéis, em conformidade com as necessidades da empresa e as políticas superiormente definidas.

Contabilista - Desempenha tarefas de diferentes graus de autonomia e complexidade, envolvendo conhecimentos especializados e grande experiência, no campo de aplicação das políticas financeiro-contabilísticas superiormente definidas pela empresa; estuda planifica, coordena e controla a aplicação de normas contabilísticas e elabora planos de contas ajustáveis às imposições legais, às regras de normalização contabilísticas e à gestão económico-financeira da empresa; supervisiona as contas da empresa e fornece pareceres e informações diversas relativas à contabilidade, através de relatórios, mapas e outros documentos, cuja elaboração assegura; organiza, dirige e

implementa os serviços de contabilidade e estuda a planificação dos circuitos contabilísticos e documentais inter-serviços, assegurando recolhas precisas de elementos para determinação de custos e resultados; pode participar e/ou coordenar grupos de trabalho na âmbito das suas áreas de actuação; pode fazer inquéritos ou investigações em casos fraudulentos ou de manifesta irregularidade.

Economista - Desempenha, em consonância com a sua formação académica, especialidade e experiência profissional, tarefas de diferentes graus de complexidade e autonomia, no âmbito de actividades nas diversas áreas de economia, em conformidade com as necessidades da empresa e as políticas superiormente definidas.

Engenheiro - Desempenha, em consonância com as suas habilitações académicas, especialidade e experiência profissional, tarefas de grande responsabilidade e com diferentes graus de autonomia nas actividades de engenharia, em conformidade com as necessidades e exigências da empresa e as políticas superiormente definidas.

Engenheiro Técnico - Desempenha, em consonância com a sua formação académica, especialidade e experiência profissional, tarefas de diferentes graus de complexidade e autonomia, no âmbito de actividades abrangendo diversos aspectos do ramo de engenharia técnica, em conformidade com as necessidades da empresa e as políticas superiormente definidas.

Jurista - Desempenha, em consonância com a sua formação académica, especialidade e experiência profissional, tarefas de diferentes graus de autonomia e complexidade, no âmbito de actividades de natureza jurídica, abrangendo os diversos ramos do direito, em conformidade com as necessidades da empresa e as políticas superiormente definidas.

Licenciado - Desempenha, em consonância com a sua formação académica, especialidade e experiência profissional, tarefas de diferentes graus de complexidade e autonomia, no âmbito de actividades a serem desenvolvidas e tratadas por licenciados, em conformidade com as necessidades da empresa e as políticas superiormente definidas.

LINHA HIERÁRQUICA

Chefe de Mecânicos - TMA - Planifica, distribui, orienta e controla as tarefas desempenhadas pelos trabalhadores a seu cargo; presta assistência técnica a aviões na placa e em voos de ensaio; promove a manutenção e conservação de máquinas, na placa e em voos de ensaio; promove a manutenção e conservação de máquinas, ferramentas e instalações; elabora relatórios e executa tarefas administrativas relativas a pessoal; organiza e mantém actualizado o arquivo do serviço.

Chefe de Secção - Supervisiona, coordena, orienta e controla as tarefas executadas por trabalhadores e chefia das áreas no âmbito da secção; assegura a gestão racional dos recursos humanos, técnicos e materiais do seu departamento, em consonância com as políticas e orientação superiormente definidas; programa, coordena e controla as actividades da sua área de gestão, de acordo com os padrões definidos de qualidade, prazos e custos; pode participar e/ou colaborar em estudos e projectos relevantes para a melhoria dos serviços em que se integra; assegura tarefas de gestão corrente e de carácter administrativo do seu departamento; zela pela divulgação observância de normas, regulamentos e legislação em vigor na empresa.

Supervisor - Supervisiona, orienta, coordena e controla as tarefas desempenhadas pelos trabalhadores da sua área de chefia; executa tarefas administrativas relativas a pessoal e de expediente corrente; promove a divulgação e cumprimento das normas de regulamentação interna; colabora e/ou elabora o orçamento anual do serviço e efectua a sua gestão; organiza e mantém actualizado o arquivo e documentação do serviço; recolhe e compila elementos para tratamento estatístico e elabora mapas e relatórios.

Supervisor de Coordenação - Planifica, coordena, orienta e controla as operações de vendas, despacho e controle de passageiros e bagagem ("check-in e load control"), despacho operacional, controle de passageiros e bagagem "gate" e carga na rampa e decide sobre parques de aviões na placa; reajusta e reenquadra a actividade operacional em casos de alterações ao programa estabelecido, nomeadamente em termos de dotações de pessoal; coordena a actividade operacional a prestar a companhias assistidas e estabelece contactos com responsáveis pelo terminal e com entidades oficiais em serviço na aerogare; elabora relatórios de actividade; organiza e mantém actualizado o arquivo da supervisão; emite pareceres sobre assuntos relacionados com as actividades na escala.

ANEXO VI

ESQUEMA BÁSICO DE CARREIRAS PROFISSIONAIS DA LINHA FUNCIONAL TÉCNICA

Níveis Enqua- dramento	Linha Funcional / Técnica (Áreas)			
	Tráfego e Operações	Exploração Comercial	Manutenção	Administrativa Apoio / Controle
19	Técnico Superior IV (TS IV) (a)			
18	Técnico Superior III (TS III) (a)			
17	Técnico Superior II (TS II) (a)			
16	Técnico Superior I (TS I) (a)			
		Téc. CCE		Téc.Org.Métodos
15	Técnico Qualificado IV (TQ IV) (a)			
14	Técnico Qualificado III (TQ III) (a)			
			Téc. Inspector	
13	Técnico Qualificado II (TQ II) (a)			
12	TQ I (a)	TQ I (a)	TQ I (a) TMA Téc. Eq. Elect.	TQ I (a)
11	Of.Tráfego	TQ (a)	Mec. Eq. Terra	TQ (a) Ag. Org. Métodos
10		ECE		Emp.Contabilidade Emp. Escritório Agente de Compras Secretária TRT

(a) A partir de TQ, inclusivé, a evolução é feita de modo selectivo.

ANEXO VII

ESTRUTURAS DOS NÍVEIS DE QUALIFICAÇÕES

1. Quadros Superiores (Nível I)

Licenciado em Economia

Licenciado em Engenharia

Licenciado em Direito

Licenciado em Gestão

Licenciado em Informática

Licenciado em Psicologia

Técnico Superior

2. Quadros Médios (Nível II)

2.1. Técnicos Administrativos

Bacharel

Chefe de Secção

Contabilista

Engenheiro Técnico

Técnico de Organização e Métodos

Técnico de Coordenação e Controle de Exploração

Técnico Qualificado

Técnico Qualificado I a IV

Técnico Qualificado de Informática I a IV

2.2. Técnico de Produção e Outros

Chefe de Mecânicos

Supervisor de Coordenação

Supervisor de Coordenação A

Técnico Inspector

3. Encarregados, Contramestres, Mestres e Chefes de Equipa (Nível III)

Supervisor

4. Profissionais Altamente Qualificados (Nível IV)

4.1. Administrativos, Comércio e Outros

Agente de Organização e Métodos

Oficial de Tráfego

Secretária

4.2. Produção

TMA - Técnico de Manutenção de Aeronaves

5. Profissionais Qualificados (Nível V)

5.1. Administrativos, Comércio e Outros

Agente de Compras

Empregado Comercial Especializado

Empregado de Escritório

Empregado de Contabilidade

Técnico de Receitas de Tráfego

Técnico de Informática

5.2. Produção

Electricista de Equipamento de Terra

Mecânico de Equipamentos de Terra

Técnico de Equipamentos Electrónicos

6. Profissionais Semi-Qualificados (Nível VI)

6.1. Administrativos, Comércio e Outros

Auxiliar de Escritório

Fiel de Armazém

Operador de Rampa

Telefonista

6.2. Produção

Auxiliar de Manutenção

Pintor

7. Profissionais não Qualificados (Nível VII)

Contínuo

Servente Limpeza

REGULAMENTO DE FACILIDADES DE TRANSPORTE

I - PASSAGENS

1. Generalidade

Os trabalhadores da SATA com mais de dois meses de efectivo serviço, bem como os seus familiares e dependentes, têm direito a um número ilimitado de viagens gratuitas - SUDIS e sem prejuízo do tráfego remunerado - ou a igual número de viagens com cinquenta por cento de desconto - NODIS.

2. Férias

2.1. Quando gozarem a totalidade das suas férias na época baixa (de 1 de Novembro a 31 de Março), quer em período único quer interpoladamente, o trabalhador e seus familiares e dependentes terão direito a um número de viagens gratuitas - NODIS - igual ao número de períodos em que seccionarem as férias, num máximo de 3 viagens.

2.2. Se as férias forem gozadas interpoladamente sendo um dos períodos na época baixa (de 1 de Novembro a 31 de Março) e o outro na época alta (de 1 de Abril a 31 de Outubro), o trabalhador e seus familiares e dependentes terão direito a uma viagem gratuita - NODIS - em cada um dos dois períodos, se o número de dias de férias a gozar na época baixa não for inferior a 12 dias úteis.

2.3. Familiares e dependentes

Nas condições referidas em 2.1 e 2.2, os familiares e seus dependentes só poderão fruir do direito a NODIS quando acompanharem o trabalhador.

2.5. Validade dos bilhetes

Todos os bilhetes - NODIS - utilizados em férias têm validade correspondente ao período dessas férias.

3. Doença

Em casos de doença, devidamente comprovada, do trabalhador, dos seus familiares e/ou dependentes necessitando de assistência médica fora do local de residência, tanto a pessoa afectada como um acompanhante - quando reconhecida a sua necessidade - beneficiarão de uma viagem gratuita - NODIS.

4. Pais do trabalhador

Os pais do trabalhador têm direito ao desconto de setenta e cinco por cento - SUDIS - ou de cinquenta por cento - NODIS.

5. Trabalhadores em situação de reforma

Os trabalhadores em situação de reforma bem como os seus familiares têm direito a 50% - NODIS - e a uma viagem mensal gratuita - SUDIS.

6. Viúvo(a) do trabalhador ou do reformado

O cônjuge do trabalhador na situação de viuvez e o do trabalhador reformado beneficiam das facilidades constantes do nº 5 anterior.

6.1. Filhos do trabalhador e do cônjuge falecidos

Os filhos do trabalhador e do cônjuge falecidos têm direito a uma viagem mensal gratuita - SUDIS - até atingirem a maioridade.

7. Cônjuge, familiares e dependentes

Para efeitos deste regulamento são considerados:

7.1. Cônjuge

7.1.1. A pessoa ligada pelo matrimónio, salvo se se verificar separação judicial de pessoas e bens ou separação de facto e, neste caso, o trabalhador viver maritalmente com outrem;

7.1.2. A pessoa com quem o trabalhador viver maritalmente, seja ou não casado com outrem, entendendo-se, caso o seja e não esteja judicialmente separado de pessoas e bens, que existe separação de facto.

7.1.3. Para os efeitos do disposto em 7.1.1 e 7.1.2, a partir do dia em que o trabalhador indicar pela primeira vez determinada pessoa, como seu cônjuge, à Empresa, esta considerá-lo-á como tal durante um ano sem admitir prova em contrário.

7.1.4. Ressalvam-se os casos em que o trabalhador fizer prova do óbito do cônjuge ou da sentença do divórcio, anulação do casamento ou separação de pessoas e bens.

7.2. Familiares

O cônjuge e filhos solteiros, estes até à idade de 25 anos.

7.3. Dependentes

As pessoas que coabitem com o trabalhador em comunhão de mesa, há mais de um ano, economicamente dele dependentes e com direito a abono de família.

8. Validade dos bilhetes

Salvaguardando o estabelecimento em 2.4, todos os bilhetes emitidos ao abrigo deste regulamento são válidos por um mês contado a partir do dia posterior ao da sua emissão.

9. Obtenção de facilidades de transporte noutras companhias

A SATA requisitará, quando solicitada pelo trabalhador, facilidades de transporte noutras Companhias de Aviação, de acordo com a regulamentação internacional e os acordos bilaterais aplicáveis.

II - CARGA

1. Facilidades a conceder aos trabalhadores da SATA

1.1. A SATA concede facilidades para o transporte de objectos de uso pessoal, objectos de uso doméstico, géneros alimentícios e medicamentos, destinados ou enviados pelos seus funcionários.

1.2. A SATA também concede as facilidades constantes em 1.1 aos seus empregados na situação de reforma ou invalidez e ao cônjuge e/ou filhos menores dos seus funcionários falecidos.

2. Facilidades a conceder ao Interline

2.1. A SATA concede facilidades para o transporte de material pertencente a outras companhias.

2.2. Também são concedidas facilidades para o transporte de objectos de uso pessoal e objectos de uso doméstico pertencentes a funcionários de outras companhias.

2.3. A concessão de facilidades baseia-se sempre no princípio da reciprocidade. Sempre que sejam concedidas as facilidades constantes neste regulamento, deverá informar-se o transportador interessado de que a SATA espera um procedimento recíproco, se necessitar de utilizar os seus serviços.

3. Descontos

3.1. A SATA concede 50% de desconto sobre a tarifa aplicável, sujeito a disponibilidade e limitado a um consignamento mensal com o peso de 50 Kg, para as facilidades constantes do capítulo I.

3.2. Também concede 100% de desconto sobre a tarifa aplicável, sujeito a disponibilidade e 50% com direito a reserva, limitado a um consignamento mensal com o peso de 50 Kg, quando se tratar de géneros alimentícios destinados aos beneficiários das facilidades constantes do capítulo I prestando serviço em Santa Maria, Graciosa, S. Jorge, Pico e Flores.

3.3. A SATA concede 100% de desconto sobre a tarifa aplicável, e com direito a reserva de espaço quando se tratar de medicamentos com urgência destinados aos beneficiários das facilidades constantes do capítulo I.

3.4. A todos os transportadores, a SATA concede:

- 50% sobre a tarifa aplicável, com reserva de espaço;
- 100% sobre a tarifa aplicável sem reserva de espaço;

3.5. Aos funcionários de outras companhias a SATA concede:

- 50% de desconto sobre a tarifa aplicável, com direito a reserva;
- 100% de desconto sobre a tarifa aplicável, sem reserva de espaço; limitado a um carregamento anual com o máximo de 100 Kg.

3.6. Tarifa mínima, AWB FEE e taxas de terminal

3.6.1. Não se aplicam às facilidades constantes do capítulo 1 e parágrafo 2.1.

Nota: também não serão de aplicar estas taxas quando se tratar de carga de serviço dos transportadores.

3.6.2. Para as facilidades constantes do parágrafo 2.2, não será de aplicar a tarifa mínima, mas aplica-se o AWB FEE e taxas de terminal.

4. Emissão da carta de porte

4.1. Só deve ser emitida uma Carta de Porte SATA que cobrirá o percurso desde a origem até ao destino final.

4.2. Deve constar na Carta de Porte que o transporte é feito ao abrigo da Regulamentação de Facilidades de Transporte de Carga.

4.3. Também deve constar na Carta de Porte a responsabilidade civil da SATA, conforme o capítulo 6 desta regulamentação.

5. Suspensão de facilidades

5.1. As facilidades constantes dos capítulos 1 e 2, serão suspensas durante os períodos em que se verifique "BACKLOG" na linha para a qual sejam pedidas e/ou quando lesarem os interesses comerciais da SATA.

6. Responsabilidade civil da SATA

6.1. A responsabilidade civil da SATA é directamente proporcional à parte da tarifa paga.

Nota: a SATA não assumirá qualquer responsabilidade por eventuais irregularidades, se o transporte for efectuado com o desconto de 100% sobre a tarifa aplicável.

7. Casos omissos ou especiais

7.1. Quaisquer casos omissos, ou de interesse comercial especial para a SATA, serão individualmente apreciados pela Direcção Comercial.

8. Concessão de facilidades

8.1. A concessão de facilidades descritas no parágrafo 1.1 será da responsabilidade dos Chefes de Escala e, na inexistência orgânica destes, dos Representantes da SATA, mas podem delegar nos Chefes de Secção de Carga de cada aeroporto.

8.2. A concessão de facilidades constantes do parágrafo 1.2 e do capítulo 2, será da responsabilidade da Direcção Comercial.

8.2.1. A concessão de facilidades para carga de serviço da TAP - Air Portugal que seja directamente apresentada nos balcões de aceitação de carga nas Escalas, será da responsabilidade dos Chefes de Escala e, na inexistência orgânica destes, dos Representantes da SATA e não poderá ser delegada nos Serviços de Carga nas Escalas.

8.2.2. As facilidades a conceder ao Interline deverão ser comunicadas aos Serviços de Carga nas Escalas e à Divisão de Contabilidade de Tráfego.

8.3. Não deverão ser concedidas facilidades para o transporte de carga com fins comerciais.

9. Pedidos para facilidades de transporte de carga

9.1. Os pedidos para facilidades constantes no parágrafo 1.1., serão feitos no impresso "Pedido de facilidade de transporte - sp mod. 079", que será preenchido em duplicado e terá a seguinte distribuição:

- original - para ser apenso ao "Original 1 - para a companhia emissora (contabilidade)" da Carta de Porte.

- duplicado - para arquivo/controle da entidade que concede as facilidades.

9.1.1. Quando se tratar de mercadorias vindas de Ilhas, que não seja a da residência do requisitante, os pedidos terão de ser feitos com uma antecedência de 10 dias.

Nestes casos, o original do IMP. SP MOD. 079 terá de ser enviado à Escala emissora da Carta de Porte.

9.1.2. Quando se tratar de géneros alimentícios e/ou medicamentos com urgência devem ser usadas mensagens.

9.2. Os pedidos para as facilidades constantes no parágrafo 1.2 e, nos capítulos 2 e 7 devem ser endereçados à Direcção Comercial, com uma antecedência mínima de 10 dias.

Este regulamento entra em vigor em 1 de Março de 1983 cancelando todas as publicações anteriores sobre esta matéria.

REGULAMENTO SOBRE DESLOCAÇÕES EM SERVIÇO E AJUDAS DE CUSTO

CAPÍTULO I

Deslocações em serviço

Artigo 1º

Definição

Consideram-se deslocações em serviço os movimento para fora do local habitual de trabalho determinados pela SATA.

Artigo 2º

Tipos de deslocações

1. Para efeitos do presente regulamento as deslocações serão classificadas do modo seguinte:
 - a) Deslocações diárias e deslocações por dias sucessivos;
 - b) Deslocações em território nacional e deslocações para o estrangeiro.
2. Consideram-se **deslocações diárias** as que se realizem dentro de um período de vinte e quatro horas. A estas deslocações são equiparadas as paragens em trânsito por igual período de tempo.
3. Consideram-se **deslocações por dias sucessivos** as que se efectivem num período de tempo superior a vinte e quatro horas.

Artigo 3º

Dispensa do trabalhador

O trabalhador deve ser dispensado da deslocação nos mesmos termos em que o deve ser da prestação de trabalho extraordinário.

Artigo 4º

Horário de trabalho

1. O trabalhador deslocado observará, no local de trabalho temporário, o descanso semanal e o horário de trabalho que ali for praticado e lhe for aplicável, excepto

quando a deslocação não durar mais que um dia, hipótese em que cumprirá o seu horário habitual.

2. Em caso de imperiosas necessidades de serviço, e com o acordo do trabalhador, o descanso semanal poderá ser gozado em acumulação após regresso à base ou acrescido ao seu período de férias.

Artigo 5º

Trabalho extraordinário

1. cômputo do tempo de trabalho extraordinário efectuar-se-á sempre nos termos estabelecidos no AE.
2. A remuneração do trabalho extraordinário será paga com o salário do mês seguinte àquele em que foi prestado.
3. Poderá ser requerida, relativamente ao trabalhador deslocado, a isenção de horário de trabalho, nos termos previstos no AE.

Artigo 6º

Direitos dos trabalhadores deslocados

1. Para além de outros direitos especialmente consagrados na lei ou no AE, os trabalhadores deslocados terão direito a transportes e ajudas de custo nos termos dos capítulos seguintes.
2. A SATA suportará também integralmente a despesa com o alojamento e pequeno-almoço (tipo continental).
3. Quando o hotel não forneça o pequeno-almoço, este será pago em separado contra a apresentação do correspondente documento de despesa.
4. Quando a deslocação se prolongar por mais de quatro dias, ou em casos excepcionais designadamente prolongamento inesperado da deslocação por motivo de serviço alheio ao trabalhador, a Empresa pagará a lavagem da roupa que vier a ser incluída na conta do hotel.

Artigo 7º

Transporte nas deslocações

1. Todo o trabalhador deslocado terá o transporte assegurado pela Empresa de e para o local de trabalho temporário e entre os aeroportos e os locais de alojamento, nos seguintes termos:
 - a) no início da deslocação - da residência do trabalhador para o local de embarque e do local de desembarque para e do alojamento escolhido pela SATA;

b) no fim da deslocação - do local do alojamento escolhido pela SATA para o local de embarque e do local de desembarque, na base, para a residência do trabalhador.

2. No local de trabalho temporário, os trabalhadores deslocados terão assegurados os transportes entre os locais de alojamento e os locais onde é prestado o trabalho que determinou a deslocação, devendo ser utilizados os transportes colectivos sempre que estes existam adequados.
3. A partir da data de entrada em vigor do presente regulamento deixa de haver lugar ao pagamento de horas de transporte.

Artigo 8º

Folgas de compensação

1. Quando a deslocação tiver lugar em dias de descanso semanal haverá lugar a folga de compensação nas situações seguintes:
 - a) quando o transporte se inicie no primeiro dia de descanso ou até às 12H00 do segundo dia de descanso - um dia de folga de compensação;
 - b) quando o transporte se inicie até às 18H00 do segundo dia de descanso - meio dia de folga de compensação.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se que o transporte se inicia na hora de comparência no aeroporto, quando se trate de deslocação em avião.
3. No regresso haverá lugar a folga de compensação nas situações seguintes:
 - a) quando a chegada se verifique no primeiro dia de descanso, depois das 12H00 - meio dia de folga de compensação;
 - b) quando a chegada se verifique no segundo dia de descanso semanal - um dia de folga de compensação.

CAPÍTULO II

Ajudas de custo

Artigo 9º

Finalidade

A ajuda de custo destina-se a compensar o trabalhador das despesas ocasionadas por deslocação em serviço e é constituída por um valor fixo diário que será actualizado sempre que se verifiquem alterações sensíveis nos preços ao consumidor.

Artigo 10º

Valores das ajudas de custo

1. Haverá um valor de ajuda de custo para as deslocações em território nacional e outro valor para as deslocações ao estrangeiro.
2. O abono de ajuda de custo corresponderá ao pagamento da totalidade ou de uma percentagem da importância a que se refere o número anterior, a determinar nos termos dos números seguintes:

Artigo 11º

Condições de atribuição

1. Apenas conferem direito a ajuda de custo as deslocações que impliquem uma permanência no local de destino superior (ou igual) a quatro horas e que tenham lugar para além do limite de 10 Km.
2. Quando a deslocação não se enquadre no disposto no número anterior e der lugar a quaisquer despesas extraordinárias, o trabalhador apresentará nota dessas despesas.

Artigo 12º

Montantes da ajuda de custo

1. Nas **deslocações diárias** e nas **paragens em trânsito** serão pagas as seguintes percentagens da ajuda de custo diária:
 - a) se abranger o período relativo a uma refeição principal - 50%
 - b) se abranger o período relativo a uma refeição principal e implicar pernoita - 75%
 - c) se a deslocação implicar apenas pernoita e desde que a chegada ao destino se verifique até às 21H30 - 25%
 - d) se a deslocação implicar pernoita e/ou 2 refeições principais - 100%.
2. Nas deslocações por dias sucessivos a ajuda de custo será abonada pela forma seguinte:
 - a) dia de partida:

horas de partida:

 - até às 13H30 - 100%
 - depois das 13H30 e até às 20H30 - 35%
 - depois das 20H30 - 0

- se a chegada ao destino se verificar até às 21H30 e não houver lugar a nenhum dos abonos anteriores - 25%

b) dia de regresso:

horas de chegada:

- até às 13H30 - 0

- depois das 13H30 e até às 20H30 - 75%

- depois das 20H30 - 100%

c) Restantes dias - 100%

Artigo 13º

Prova das despesas

Sempre que o trabalhador pretenda que a Empresa lhe pague quaisquer despesas, a que tenha direito nos termos deste regulamento, deverá apresentar documento idóneo comprovativo das mesmas.

Artigo 14º

Alojamento por conta do trabalhador

Nos casos em que o trabalhador não utilize hotel ser-lhe-à atribuído um complemento equivalente a 70% da ajuda de custo diária.

Artigo 15º

Outros subsídios

Nas deslocações em serviço mantém-se o direito ao subsídio previsto na Clª 89ª. do AE, nos termos ali estabelecidos.

Artigo 16º

Regime mais favorável

As condições de trabalho estabelecidas no presente regulamento são globalmente mais favoráveis do que as que vigoravam anteriormente.

Artigo 17º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Agosto de 1992

REGULAMENTO DE TRANSPORTES EM SERVIÇO

I - PESSOAL DE TERRA

1. A SATA não interfere nas preferências habitacionais dos seus empregados, exigindo-lhes todavia que a sua apresentação ao serviço se faça às horas fixadas nos respectivos horários.
2. Aos empregados cujo horário de trabalho abrange períodos entre as 20H00 e as 8H00 horas e que residam a uma distância não superior a 10 Kms. do local de trabalho, a SATA assegurará transporte gratuito entre aquele local e a sua residência permanente, desde que não tenham à sua disposição transporte público ou, existindo este, se não verifique com periodicidade aceitável e compatível.
3. Não lhe sendo possível fornecer tal transporte, a SATA pagará um subsídio equivalente ao produto de 0,34 € pelo número de Kms. de distância entre o local de trabalho e a residência do trabalhador, medidos estes pela via transitável mais directa com o limite máximo de 3,40 €.
4. Para efeitos do disposto nos n.ºs. 2 e 3 anteriores, consideram-se transportes públicos com periodicidade aceitável e conveniente os que cheguem ou partam, por horário, dos locais de trabalho com uma diferença máxima de 45 minutos em relação às horas de entrada ou de saída.

II - PESSOAL DE VOO

1. A SATA assegura por sua conta o transporte do seu pessoal de voo desde o domicílio dos tripulantes e locais de alojamento e alimentação para os aeroportos e vice-versa.
2. Para delimitação da zona domiciliária abrangida pelo disposto no n.º 1 anterior, considera-se a área da cidade de Ponta Delgada compreendida num círculo de 5 quilómetros de raio com centro no Jardim Antero de Quental.
3. O transporte do pessoal de voo será planeado por forma a que os tripulantes de um mesmo voo compareçam no sector de Operações do Aeroporto pelo menos meia hora antes do ETD desse voo.
4. A viatura utilizada no transporte do pessoal de voo poderá ter a demora máxima de 3 minutos à porta da residência de cada tripulante, em relação à hora previamente fixada, tolerância que não constitui regra, pois se destina a compensar atrasos acidentais.
5. Sempre que o tripulante não deseje utilizar o transporte da Companhia, deverá avisar com antecedência o Comandante do voo para que está escalado bem como o Motorista de serviço.
6. Compete aos Serviços de Operações das Escalas da Companhia assegurar os transportes a que o pessoal de voo tem direito nos termos do presente regulamento.
7. Sempre que ocorram alterações às escalas de serviço, fora dos horários normais dos escritórios, compete ao C.C.E. avisar os tripulantes e assegurar o seu transporte.

Nota: Nas Escalas da Terceira e da Horta são consideradas 18H00 e 16H00 respectivamente em vez das 20H00 referidas no ponto 2 deste Regulamento.

SEGURO DE SAÚDE

No interesse de melhorar as actuais condições do Seguro de Saúde, a SATA decidiu, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1992, a colocação deste na Açoreana Seguros, a cobrir as seguintes hipóteses e condições:

I - GARANTIAS, COMPARTICIPAÇÕES E LIMITES MÁXIMOS

Garantias	Comparticipação atribuída pela Açoreana	Montante máximo pagável por pessoa segura/ano (Euros)
A - Assistência hospitalar - Internamento hospitalar - Intervenção cirúrgica - Subsídio diário 4,99 (Em caso de internamento)	80%	5.985,57
B - Assistência ambulatória - Honorários médicos consultas - Elementos aux. de diagnóstico - Assist. hosp. em reg. externo - Tratamentos	80%	1.122,30
C - Próteses e ortóteses - Próteses - Ortóteses Sendo: Aros – 99,76 Lentes – 124,70 Lentes de contacto – 174,58	80%	224,46
E - Estomatologia	80%	423,98
		199,52

II - RESPONSABILIDADE MÁXIMA

O montante máximo por pessoa segura pagável em cada anuidade pela totalidade das garantias é de 7.955,83 Euros.

III - DEFINIÇÃO DAS GARANTIAS

ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

1 - Internamento hospitalar

1.1 - Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% das despesas com internamento hospitalar caso a pessoa segura seja internada num hospital ou clínica por período superior a 24 horas.

1.2 - Entende-se como despesas de internamento hospitalar o custo de :

- diária hospitalar do próprio;
- honorários médicos de consulta;
- elementos auxiliares de diagnóstico;
- tratamentos;
- medicamentos;
- transporte em ambulância para e do estabelecimento hospitalar.

1.2.1 - Consideram-se elementos auxiliares de diagnóstico:

- os exames clínicos prescritos pelo médico assistente efectuados durante o período de internamento.

1.2.2 - Consideram-se tratamentos:

- encargos de enfermagem geral;
- infusões endovenosas e transfusões de sangue incluindo o sangue e o plasma;
- aplicação de anestesia, incluindo o anestésico;
- aplicação de oxigénio, incluindo o oxigénio;
- pensos cirúrgicos, aplicação de aparelhos de gesso e talas;
- tratamento por raios X e rádio;
- fisioterapia.

2 - Intervenção cirúrgica

2.1 - Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% das despesas com intervenções cirúrgicas.

2.2 - Esta garantia só funcionará em caso de internamento hospitalar.

2.3 - Entende-se como custo de intervenção cirúrgica:

- honorários do cirurgião, anestesistas e ajudantes;

- piso da sala de operações e reanimação.

3 - Ficam **excluídas desta garantia** todas as despesas com acompanhantes ou quaisquer outras de natureza particular.

4 - O **limite máximo pagável** por pessoa segura em cada anuidade em relação às garantias referidas em 1. e 2., é de 5.985,57 Euros.

ASSISTÊNCIA AMBULATORIA

1 - Honorários médicos de consultas

1.1 - Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% do custo de consultas de clínica geral e de especialistas.

1.2 - Esta garantia está sujeita a uma franquia anual de 29,93 Euros.

2 - Elementos auxiliares de diagnóstico

2.1 - Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% dos elementos auxiliares de diagnóstico, desde que prescritos por um médico.

2.2 - Serão considerados elementos auxiliares de diagnóstico:

- os exames clínicos prescritos pelo médico assistente.

2.3 - Esta garantia está sujeita a uma franquia anual de 29,93 Euros.

3 - Assistência hospitalar em regime externo

3.1 - Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% do custo da assistência hospitalar em regime externo.

3.2 - Será considerada assistência hospitalar em regime externo:

- serviços clínicos prestados por médicos;

- piso da sala de operações;

- aplicação de anestesia, incluindo o anestésico;

- pensos cirúrgicos, aplicação de gesso e outros tratamentos;

- transporte em ambulância para e do estabelecimento hospitalar

4 - Tratamentos

4.1 - Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% do custo de tratamento.

4.2 - Serão considerados tratamentos:

- encargos de enfermagem, incluindo a aplicação de injeções;
- infusões endovenosas e transfusões de sangue, incluindo o sangue e o plasma;
- aplicação do oxigénio, incluindo o oxigénio;
- tratamentos por raios X e rádio;
- fisioterapia.

5 - O **limite máximo pagável** por pessoa segura em cada anuidade em relação às garantias referidas em 1, 2, 3 e 4 é de 1.122,30 Euros.

PRÓTESES E ORTÓTESES

1. Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% do custo de próteses e ortóteses.

São considerados próteses e ortóteses:

- óculos e lentes de contacto
- próteses e ortóteses auditivas, oftalmológicas e ortopédicas (excepto calçado)
- aluguer de cadeira de rodas, cama articulada e outros equipamentos auxiliares
- outras próteses e ortóteses.

2. Esta garantia está sujeita a uma franquia anual de 19,95 Euros.

ESTOMATOLOGIA

1 - Ao abrigo desta garantia a Açoreana pagará 80% do custo de consultas, tratamentos de estomatologia e próteses dentárias.

2 - As intervenções cirúrgicas do foro estomatológico estão incluídas na garantia de assistência hospitalar, em caso de internamento hospitalar.

3 - Esta garantia está sujeita a uma franquia anual de 34,92 Euros.

4 - O limite máximo pagável por pessoa segura em cada anuidade ao abrigo desta garantia é de 224,46 Euros.

IV - CESSAÇÃO DAS GARANTIAS

As garantias conferidas pela presente Apólice cessam:

- em caso de denúncia do contrato;
- aos 65 anos para cada empregado ou cônjuge;
- aos 25 anos para cada filho;
- na data em que for rescindido o contrato de trabalho com o segurado, para todo o agregado familiar.

V - OUTRAS CONDIÇÕES

- 1 - As garantias referidas funcionam de acordo com as Condições Gerais anexas.
- 2 - A aceitação de qualquer pessoa segura fica dependente do preenchimento de uma proposta de adesão.
- 3 - É da livre escolha da pessoa segura o médico, hospital ou clínica a utilizar.
- 4 - Os montantes máximos estabelecidos para cada garantia funcionam por anuidade e por pessoa segura. Pretendendo-se que o período inicial da apólice coincida com o ano civil, aplicar-se-á a regra da proporcionalidade no que respeita a prémios, montantes máximos e franquias, sendo o contrato renovado por períodos anuais a partir de 01 de Janeiro do ano seguinte, com a reposição a 100% dos respectivos limites e/ou nas condições acordadas entre as partes interessadas.
- 5 - Mediante relatório médico especificando as razões do internamento ou a natureza da intervenção cirúrgica a efectuar, a pessoa segura poderá ter acesso a um termo de responsabilidade da seguradora.
- 6 - Ao abrigo do seguro, a Açoreana participará no custo das despesas em caso de assistência hospitalar mediante apresentação de fotocópias, devidamente autenticadas, dos montantes dispendidos pelas Pessoas Seguras (fotocópias e recibos respeitantes a honorários médicos e despesas de internamento em estabelecimentos hospitalares).
- 7 - As despesas eventualmente participadas através de documentos originais serão consideradas individualmente para o rendimento colectável do IRS (igualmente se procederá sobre os prémios de seguro pagos individualmente).
- 8 - A Açoreana obriga-se a reembolsar o segurado ou a pessoa segura, das despesas que forem devidas, de acordo com as garantias e limites estabelecidos, no prazo máximo de 12 dias após a recepção dos documentos.

Como se depreende das condições atrás expostas, o agregado familiar do trabalhador *na sua totalidade* poderá ser incluído no Seguro de Saúde, desde que manifeste ser seu desejo, pagando os seguintes prémios anuais:

- cônjuge – 98,15 Euros
- por cada filho – 73,59 Euros

A liquidação deste seguro far-se-á no início da adesão por desconto no vencimento do trabalhador.

A comparticipação proceder-se-á do seguinte modo:

Os recibos serão enviados ao Serviço de Pessoal. No caso dos mesmos terem comparticipação por parte dos Serviços Médico-Sociais, deverão ser enviadas fotocópias autenticadas pelos referidos Serviços, com indicação da comparticipação liquidada.

Estes documentos deverão ser enviados ao Serviço de Pessoal de 5 a 10 de cada mês com referência ao mês anterior.

Na área Sede os documentos deverão ser entregues directamente no serviço de Pessoal. Nas restantes áreas serão entregues nos Serviços Administrativos.

Percentagem de comparticipação - 80%

Liquidação do remanescente da Segurança Social:

- sempre que a Segurança Social tenha participado no pagamento das despesas, a Açoreana liquidará 100% do remanescente líquido, caso o valor de tal remanescente seja inferior ao que seria o equivalente a 80% sem a comparticipação da Segurança Social.

- quando o remanescente for superior ao que seria pago pela Companhia, em caso de não intervenção da Segurança Social, então a comparticipação da Açoreana limitar-se-á a 80%.

A SATA facultará o pagamento dos prémios por duodécimos desde que solicitado pelo trabalhador. Informação esta que deverá acompanhar os respectivos boletins de adesão ao seguro.

A adesão a este Seguro do agregado familiar que se não fizer nesta data ficará sujeito a um período de carência de 90 dias.

Nota: A SATA adiantará os valores de desembolsos com despesas do trabalhador superiores a 498,80 Euros, a regularizar aquando do reembolso pela Companhia de Seguros.