

**Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira e o SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais - Alteração salarial e outras/texto consolidado**

Alteração ao acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 13 de 8 de Abril de 2011.

**CAPÍTULO I**

**Âmbito, vigência, denúncia e revisão**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Âmbito**

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por acordo, aplica-se em todo o território português.

2- O presente acordo é vertical e obriga, por um lado, a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira (adiante designada por AHBVO) - CAE 84250, e por outro lado, todos os trabalhadores cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo e representados pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (adiante designado por SNBP).

3- O presente acordo abrange potencialmente 37 trabalhadores, estando as categorias profissionais abrangidos pelo mesmo descritos nos anexos I, II e III.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência**

1- O presente acordo de empresa entra em vigor cinco dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um período mínimo de vigência de dois anos.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência mínima de 12 meses, contados a partir da sua entrada em vigor, podendo ser revistas anualmente.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>**

**Denúncia**

1- O presente acordo de empresa não pode ser denunciado, antes de decorridos 10 meses após a data referida no número 2 da cláusula 2.<sup>a</sup>, em relação às tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária, ou 20 meses, tratando-se do restante clausulado.

2- Terminado o prazo de vigência do acordo sem que as partes o tenham denunciado, a qualquer momento, se poderá dar início ao processo de revisão.

3- A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita das cláusulas que se pretenda rever, através de carta registada com aviso de recepção.

4- A resposta será também por escrito e incluirá contraproposta para todas as matérias que a parte que responde não aceite. Esta deverá ser enviada por carta registada com aviso de recepção nos 30 dias seguintes à recepção da proposta.

5- As negociações sobre a revisão do presente acordo deverão iniciar-se nos 30 dias posteriores à apresentação da

contraproposta e estarem concluídas também no prazo de 30 dias, prorrogáveis por períodos de quinze dias, por acordo das partes.

**CAPÍTULO II**

**Admissão e carreira profissional**

**Cláusula 4.<sup>a</sup>**

**Quadro de pessoal**

Os quadros, recrutamento, provimento e carreira são os constantes do anexo III ao presente acordo e do qual faz parte integrante.

**Cláusula 5.<sup>a</sup>**

**Condições gerais de admissão**

Sem prejuízo de outras condições mínimas que resultem da lei ou deste documento, entende-se como condições gerais de admissão de bombeiros:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ser preferencialmente bombeiro voluntário;
- c) Ter aptidão física e profissional indispensável ao exercício das funções a desempenhar. A necessidade de qualquer exame médico será sempre a expensas da associação.

**Cláusula 6.<sup>a</sup>**

**Modalidades dos contratos**

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo de empresa podem ser contratados com o carácter permanente ou a termo certo ou incerto.

a) Consideram-se permanentes os trabalhadores admitidos para exercerem funções com carácter de continuidade e por tempo indeterminado.

b) Os contratos de trabalho para os membros do comando são a termo certo, vinculados à duração do exercício da função para a qual foi contratado.

**Cláusula 7.<sup>a</sup>**

**Período experimental**

1- A admissão de trabalhadores por tempo indeterminado poderá ser feita a título experimental por um período de noventa dias, salvo para quadros e chefias em que poderá tal prazo ser alargado até duzentos e quarenta dias.

2- Durante o período experimental qualquer das partes poderá fazer cessar o contrato de trabalho, independente da invocação dos motivos ou do pagamento de qualquer indemnização de compensação.

3- Findo o período de experiência, ou antes, se a direcção da associação o manifestar por escrito, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data de admissão a título experimental.

**Cláusula 8.<sup>a</sup>**

**Admissão para efeitos de substituição**

1- A admissão de qualquer bombeiro para efeitos de subs-

tuição temporária entende-se sempre feita a título provisório, mas somente no período de ausência do substituído.

2- A entidade patronal deverá dar ao substituto, no acto de admissão, conhecimento expresso por escrito de que pode ser despedido, com aviso prévio de oito dias, logo que o titular se apresente e reocupe o lugar.

3- No caso de o trabalhador admitido nestas condições continuar ao serviço para além de quinze dias após o regresso daquele que substituiu ou não lhe seja dado o aviso prévio, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Categorias profissionais**

1- Os bombeiros assalariados deverão ser capazes de desempenhar todas as missões dos corpos de bombeiros previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 248/2012, de 21 de Novembro.

2- Os bombeiros assalariados serão enquadrados funcionalmente de harmonia com as funções do anexo I.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Quadro de pessoal**

A fixação do quadro de pessoal obedece aos seguintes princípios:

1- Identificação das categorias necessárias e adequadas à prossecução das respectivas atribuições;

2- As dotações de efectivos por categoria são feitas anualmente através dos respectivos orçamentos tendo em conta o desenvolvimento da carreira dos bombeiros.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### **Ingresso**

O ingresso na carreira faz-se, em regra, no primeiro escalão da categoria de base.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Acesso**

1- A progressão na carreira faz-se por promoção precedida por concurso.

2- Designa-se por promoção a mudança para a categoria seguinte da carreira e opera-se para escalão a que corresponde remuneração base imediatamente superior.

3- A promoção depende da verificação cumulativa das seguintes condições:

3.1. Desempenho adequado;

3.2. Tempo mínimo de serviço efectivo na categoria imediatamente inferior;

3.3. Existência de vaga.

4- A progressão horizontal na categoria não carece de concurso.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### **Bons serviços e mérito excepcional**

1- A direcção, por sua iniciativa ou por proposta do co-

mando pode atribuir menções de bons serviços e de mérito excepcional.

2- A proposta para a sua atribuição tem que ser fundamentada e deve atender ao trabalho desenvolvido no seio da associação e na defesa dos seus objectivos.

### CAPITULO III

#### **Carreira**

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### **Promoções na carreira**

1- A promoção à categoria superior é feita por concurso precedido de curso de formação.

2- Os concursos são abertos sempre que existam vagas nas respectivas categorias.

##### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Escalão de promoção**

1- A promoção à categoria superior da respectiva carreira, faz-se da seguinte forma:

1.1. Para o escalão 1 da categoria para a qual se faz a promoção;

1.2. Para o escalão que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz na promoção corresponde o índice mais aproximado se o trabalhador já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1.

2- Sempre que do disposto no número anterior resultar um impulso salarial inferior a 5 pontos a integração na nova categoria faz-se no escalão seguinte da estrutura da nova categoria.

##### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Progressão**

1- A progressão horizontal nas categorias faz-se por mudança de escalão e depende:

a) Das condições especiais de promoção próprias de cada categoria no regulamento das carreiras de oficial bombeiro e de bombeiro, previstas no Despacho do presidente da Autoridade Nacional de Protecção Civil n.º 9915/2008;

b) Possuir, pelo menos, três anos de serviço com classificação de muito bom, ou cinco anos de serviço com classificação de bom, na categoria anterior.

c) Frequentar, com aproveitamento, a instrução e formação de acesso, respectivas.

2- O direito à remuneração pelo escalão superior vence-se no dia 1 do mês seguinte à decisão de progressão.

##### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Salvaguarda de direitos**

1- O presente acordo de empresa é aplicável a todos os trabalhadores pertencentes ao corpo de bombeiros e cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo, salvaguardando-se os direitos adquiridos em matéria salarial até à respectiva integração na tabela salarial.

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Direitos e deveres/Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal cumprir as orientações específicas estabelecidas no acordo de empresa e na legislação do trabalho em geral, nomeadamente:

1- Passar certificados ao trabalhador contendo todas as referências por este expressamente solicitadas e que constem do seu processo individual;

2- Colocar à disposição dos bombeiros todo o equipamento adequado ao exercício das funções para as quais foram contratados;

3- Facilitar aos trabalhadores que o solicitem a frequência de cursos de formação, reciclagem ou aperfeiçoamento profissional;

4- Não exigir aos trabalhadores a execução de actos ilícitos ou que violem normas de segurança;

5- Facultar à associação sindical, todas as informações e esclarecimentos quanto à aplicação do presente acordo de empresa;

6- Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual, sempre que este o solicite;

7- Sempre que haja condições e possibilidades materiais, pôr à disposição dos trabalhadores da associação, instalações adequadas, para reuniões gerais de trabalhadores desta, que visem os seus interesses laborais.

8- Fixar os objectivos individuais em conjunto com o bombeiro tendo em vista a sua avaliação de desempenho.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Higiene e segurança

1- Deverá a entidade patronal segurar todos os trabalhadores, em matéria de acidentes de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

2- Prevenir os riscos profissionais, através de campanhas de esclarecimento em colaboração com os departamentos estatais próprios e as organizações sindicais respectivas.

3- A entidade patronal deverá também observar as normas de higiene e segurança decorrentes da legislação em vigor sobre aquelas matérias.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1- Atendendo à natureza da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Odemira são deveres dos trabalhadores cumprir as orientações específicas estabelecidas no acordo de empresa e na legislação do trabalho em geral, nomeadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da direcção da associação e dos seus superiores hierárquicos;

b) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da associação, bem como pugnar por uma boa imagem desta;

c) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes estejam confiados;

d) Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da associação ou em concorrência com esta;

e) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;

f) Executar, de harmonia com a sua categoria profissional, as funções que lhes forem confiadas;

g) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;

h) Acompanhar com interesse a aprendizagem daqueles que ingressem na associação e prestar aos seus colegas todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;

i) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da Associação que, não estejam autorizados a revelar, sem prejuízo de direito consignado na legislação em vigor;

j) Colaborar nas resoluções dos problemas que interessam ao desenvolvimento da associação, à elevação dos níveis de produtividade individual e global e à melhoria das condições de trabalho;

2- Os trabalhadores que desempenhem funções de chefia deverão igualmente:

a) Cooperar com os demais departamentos e serviços da associação;

b) Colaborar na preparação e tratar com correcção os trabalhadores que chefiem e proporcionar aos mesmos, um bom ambiente de trabalho de forma a aumentar a produtividade;

c) Dar seguimento imediato às reclamações dirigidas às entidades superiores da associação, que lhe sejam apresentadas.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Garantia dos trabalhadores

É vedado à direcção da associação:

a) Despedir o trabalhador sem justa causa;

b) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;

d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou pessoa por ela indicada;

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora da zona de actuação própria do corpo de bombeiros;

f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria, salvo nos casos previsto na lei geral;

g) Efectuar na remuneração do trabalhador qualquer desconto que não seja imposto pela lei ou não tenha autorização do interessado;

h) Despedir e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos e garantias.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Direito à greve

É assegurado aos trabalhadores da associação o direito

à greve nos termos legais, devendo ser fixados através de acordo entre os bombeiros e a entidade detentora do corpo de bombeiros os serviços mínimos adequados à salvaguarda dos riscos da zona de actuação própria do corpo de bombeiros.

Cláusula 23.<sup>a</sup>

#### Quotização sindical

A entidade patronal obriga-se a cobrar e a enviar mensalmente às associações sindicais outorgantes as quantias provenientes da quotização sindical dos trabalhadores que por escrito tenham autorizado o respectivo desconto, até o dia 15 do mês seguinte àquele a que reportam.

Cláusula 24.<sup>a</sup>

#### Direito das comissões de trabalhadores

Os direitos das comissões de trabalhadores são os constantes da legislação em vigor.

### CAPÍTULO V

#### Duração e prestação do trabalho

Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho, definição e princípios

1- Compete à direcção da associação estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, de acordo com o número seguinte e dentro dos condicionalismos legais, bem como a publicar o mapa de horário dos seus trabalhadores, em local bem visível.

2- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

3- Sem prejuízo do disposto no número um desta cláusula e do demais previsto neste acordo colectivo, se pela associação ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e devidamente justificadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio entre as partes.

4- O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de a associação alterar o horário de trabalho de um ou mais trabalhadores, em virtude de situações imponderáveis, nomeadamente doença de outros trabalhadores ou situações relacionadas com emergências no âmbito da protecção civil, desde que o fundamento e a alteração não se prolongue por mais de dez dias, período este que pode ser prorrogado até 30 dias.

5- Havendo na associação trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a respectiva vida familiar, desde que tal seja possível.

6- Em função da natureza das suas actividades, podem os serviços da associação adoptar uma ou, simultaneamente mais do que uma das seguintes modalidades de horário:

a) Horário rígido;

b) Trabalho por turnos;

c) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1- A duração máxima de trabalho normal em cada semana será de quarenta horas.

2- A duração de trabalho normal não deverá exceder as oito horas diárias, podendo ser distribuída por todos os dias da semana, de acordo com a organização do serviço, podendo tal limite ser ultrapassado nos termos previstos na alínea a) do número 1 do artigo 210.º do Código do Trabalho.

3- Poderá a AHBVO organizar o horário de trabalho dos seus trabalhadores, em regime de turnos rotativos semanalmente.

4- Sem prejuízo do disposto no número 1, o período normal de trabalho, para trabalhadores em regime de turnos rotativos e de laboração contínua, em molde de três turnos diários, não poderá exceder as 40 horas em cada semana nem as 8 horas diárias.

5- O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

6- Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos contínuos ou descontínuos.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Horário rígido

Entende-se por horário rígido aquele que exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários distintos, manhã e tarde, com hora de entrada e saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

1- Poderão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais diários de trabalho.

2- Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Alterações no horário de trabalho

1- O horário de trabalho pode ser alterado mediante acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, salvaguardando-se o interesse das partes.

2- A entidade patronal por motivo de declaração de inaptidão do bombeiro para o trabalho por turnos proferida pelos serviços médicos da associação e por motivo de extinção de turnos pode, unilateralmente, alterar os horários de trabalho



dos bombeiros abrangidos pelos mesmos, sendo que neste último caso, deverá ter em atenção a antiguidade dos trabalhadores por analogia com o disposto no número 2 do artigo 368.º do Código do Trabalho.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Organização das escalas de turnos**

1- Compete à direcção da associação, auscultando a estrutura de comando, a organização ou modificação das escalas de turno.

2- As escalas de turnos são organizadas mensalmente e serão afixadas até ao 20.º dia do mês anterior.

3- As escalas de turno rotativos só poderão prever mudanças de turno após os períodos de descanso semanal nela previstas.

4- Quando o trabalhador regressar de um período de ausência ao serviço, independentemente do motivo, retomará sempre o turno que lhe competiria se a ausência não se tivesse verificado.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Isenção do horário de trabalho**

1- Em situações de exercício de cargo de gestão ou direcção, ou de funções de confiança, fiscalização ou apoio a titular desses cargos e ainda no caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efectuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do quartel da associação, esta e o trabalhador podem acordar o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes deste acordo colectivo.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto neste acordo de empresa e, subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

3- Sempre que, durante o ano civil, o trabalhador preste mais de 242 horas de trabalho para além da duração do trabalho normal máximo anual, as horas para além destas serão pagas como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 39.<sup>a</sup> do presente acordo de empresa.

4- Os trabalhadores abrangidos pelo regime de isenção de horário de trabalho, têm direito a auferir uma remuneração especial nos termos da cláusula 50.<sup>a</sup> deste acordo de empresa intitulado subsídio de isenção de horário de trabalho.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Regime de substituição**

1- Compete às chefias assegurar que a respectiva equipa se mantenha completa, pelo que lhes caberá promover as diligências necessárias, nos termos dos números seguintes.

2- Uma vez esgotadas todas as hipóteses de utilização de trabalhadores eventualmente disponíveis, as faltas poderão ser supridas com recurso a trabalho suplementar.

3- Quando houver que recorrer a trabalho suplementar, o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer, salvo se outra forma de procedimento for acordada entre a associação e os seus trabalhadores.

4- A aplicação da regra enunciada no número anterior deve ser feita sempre que possível, por recurso a um trabalhador que no período em causa não esteja em dia de descanso ou em gozo de folga de compensação.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Folga de compensação**

1- Pela prestação de trabalho nos dias de descanso semanal fixados nas escalas de turnos, os bombeiros têm direito a gozar igual período de folga de compensação num dos três dias úteis seguintes.

2- Mediante acordo entre a associação e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos mencionados no artigo anterior.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Descanso compensatório**

1- Pela prestação de trabalho suplementar, fora dos dias de descanso semanal, os bombeiros têm direito a um descanso compensatório, o qual, de acordo com a lei, se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho e deve ser gozado num dos 45 dias seguintes.

2- Aplica-se a este artigo o disposto no número do artigo anterior.

3- Desde que haja acordo entre a associação e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fraccionado em períodos não inferiores a quatro horas.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar - Princípios gerais**

1- Considera-se trabalho suplementar, o prestado fora do período normal de trabalho diário e semanal, exceptuando-se o trabalho desenvolvido em situação de emergência nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de Novembro.

2- As entidades patronais e os trabalhadores comprometem-se a obedecer ao princípio da eliminação progressiva do recurso ao trabalho suplementar.

3- Salvo se, por motivos atendíveis, expressamente for dispensado, o trabalhador deve prestar trabalho suplementar nos seguintes casos:

a) Quando a entidade patronal tenha de fazer face, a acréscimos de trabalho;

b) Quando a entidade patronal esteja na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior;

4- Não será considerado trabalho suplementar, o trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de carácter geral ou colectivos acordados com os trabalhadores.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Condições de prestação de trabalho suplementar**

Os trabalhadores têm direito a recusar a prestação de trabalho suplementar com carácter de regularidade fora das condições de obrigatoriedade previstas neste acordo de empresa.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Limites do trabalho suplementar**

O trabalho suplementar de cada trabalhador não poderá exceder, em princípio os seguintes máximos:

- a) 10 horas semanais;
- b) 175 horas anuais.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho suplementar**

1- A remuneração do trabalho suplementar em dia de trabalho normal será igual à retribuição da hora normal acrescida de:

- a) Primeira hora em cada dia - 25 %;
- b) Horas subsequentes - 37,50 %;

2- O valor /hora da retribuição normal, para efeitos de pagamento de trabalho extraordinário, é calculado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Retribuição mensal} \times 12 \text{ meses}}{\text{Período normal de trabalho semanal} \times 52 \text{ semanas}}$$

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Trabalho nocturno**

1- Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

2- O tempo de trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a retribuição do trabalho normal exceptuando o trabalho nocturno que nos termos deste documento seja também considerado trabalho suplementar. Neste caso o acréscimo sobre a retribuição normal será o resultante da aplicação do somatório das percentagens correspondentes ao trabalho suplementar e ao trabalho nocturno.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal, dia feriado e no dia de descanso complementar**

1- Poderá ser prestado trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal, em dia feriado ou em dia ou meio-dia de descanso complementar.

2- No entanto, este só poderá ser prestado em virtude de motivos ponderosos e graves ou motivos de força maior.

3- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, dia de descanso compensatório ou feriado, confere direito em alternativa, a um acréscimo de 50 % sobre a remuneração de trabalho normal ou a descanso compensatório de igual duração, cabendo a escolha à direcção da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Odemira.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Banco de horas**

1- Por acordo escrito entre o empregador e os trabalhadores envolvidos poderá ser instituído um horário de trabalho em regime de banco de horas.

2- O banco de horas pode ser utilizado por iniciativa do empregador ou do trabalhador mediante comunicação à parte contrária com a antecedência de três dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.

3- No âmbito do banco de horas, o período normal de trabalho pode ser alargado até 4 horas diárias e 50 horas semanais, com o limite de 200 horas anuais.

4- Para efeitos de determinação da duração médica do trabalho, o período de referência é de uma semana, compreendida entre as 00h00 de segunda-feira e as 14h00 de domingo.

5- No caso de um período de trabalho diário ter o seu início num dia e fim no dia seguinte, o tempo de trabalho será considerado na semana em que o período diário teve o seu início.

6- O trabalho prestado em acréscimo (crédito de horas) é compensado com a redução equivalente do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, devendo o empregador avisar o trabalhador com três dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente justificado.

7- Quando o trabalhador pretenda beneficiar do crédito de horas deverá avisar o empregador com a antecedência de oito dias, salvo se outra inferior for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.

8- Na impossibilidade de redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, por opção do trabalhador que não o pretende gozar, a referida redução transita para o ano seguinte, sendo que não sendo gozado o mesmo no primeiro trimestre do ano subsequente, aquele direito caduca.

**CAPÍTULO VI**

**Local de trabalho**

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Local de trabalho habitual**

Considera-se local de trabalho habitual a zona de actuação própria do corpo de bombeiros, o concelho de Odemira e o seu hospital de referência, onde o trabalho deve ser prestado ou que resulte da natureza ou serviço ou das circunstâncias do contrato.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**Deslocações em serviço**

1- Entende-se por deslocação em serviço a realização temporária de trabalho fora do local de trabalho habitual.

2- Verificando-se uma deslocação em serviço, o trabalhador tem direito a:

2.1. Pagamento das horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajecto e esperas efectuadas fora do horário.

2.2. Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos e de acordo com os limites fixados pela direcção da associação, quando não sejam assegurados por esta:

2.2.1. Pequeno almoço - 3,00 euros;

2.2.2. Almoço - 10,00 euros;

2.2.3. Jantar - 10,00 euros;

2.2.4. Dormida - 35,00 euros.

2.3. Transporte em caminho-de-ferro, autocarro, avião ou, nos termos a definir caso a caso, o valor em uso na associação por quilómetro percorrido em viatura própria, se a tal for autorizado.

3- As deslocações para o estrangeiro conferem direito a:

3.1. Ajuda de custo igual a 25 % da retribuição diária;

3.2. Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos e de acordo com os limites fixados pela direcção da associação, quando não sejam assegurados por esta.

3.3. As horas suplementares correspondentes a trajectos e esperas previstas no número 2 não contam para os limites de tempo de trabalho suplementar previstos neste modelo de acordo de empresa.

## CAPÍTULO VII

### Retribuição

Cláusula 44.<sup>a</sup>

#### Conceitos de retribuição

1- A remuneração base é determinada pelo índice correspondente à categoria e escalão em que o assalariado está posicionado, nos termos do anexo II a este acordo de empresa.

2- Escalão é cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de categoria da carreira.

3- Os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição, por cada dia de trabalho efectivo, calculado tendo como limite mínimo o valor do subsídio atribuído anualmente para os funcionários da Administração Pública.

4- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de cinco horas diárias.

5- Para efeitos de acidentes de trabalho, os subsídios de férias e de Natal são parte integrante da retribuição anual.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

#### Retribuição hora

1- O valor a retribuir à hora normal de trabalho é calculado pela seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{N \times 52}$$

Sendo o Rm o valor da retribuição mensal em n o período normal de trabalho semanal a que o trabalhador estiver obrigado.

2- Para o desconto de horas de trabalho, utilizar-se-á a mesma fórmula do número 1.

Cláusula 46.<sup>o</sup>

#### Estrutura indiciária

1- A remuneração mensal correspondente a cada categoria e escalão referencia-se por índices.

2- O valor do índice 100 corresponde ao salário mínimo nacional.

3- A actualização anual dos índices opera-se na proporção da alteração do índice 100.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Subsídio de férias e de Natal

Para além do disposto na Lei Geral do Trabalho relativamente aos subsídios de férias e de Natal, estes subsídios beneficiarão sempre de qualquer aumento de retribuição do trabalhador que tenha lugar até ao último dia do ano em que se vencerem.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

#### Subsídio de isenção de horário de trabalho

O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 12,5 % da respectiva remuneração base mensal.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

Todos os trabalhadores que prestem o seu serviço para a associação com funções efectivas de socorro têm direito ao pagamento de um subsídio de insalubridade, penosidade e risco, igual a 5% do seu vencimento base.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

#### Actualização remuneratória

A fixação e alteração das diversas componentes do sistema retributivo são objecto de negociação entre as partes outorgantes do acordo de empresa.

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Feridos

1- São feriados obrigatórios, os legalmente estabelecidos.

2- Quaisquer dos feriados referidos no número anterior poderão ser observados em outro dia com significado local.

3- Facultativos: poderão ser observados a terça-feira de carnaval e o dia 24 de Dezembro.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### Férias

1- Os trabalhadores têm direito a um período anual de férias remuneradas de 22 dias úteis, sendo que o período anual de férias é de 22 dias, sem prejuízo do disposto no número 3

do artigo 238.º do Código do Trabalho.

2- O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, mas não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço.

3- A marcação do período de férias, deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal.

4- Na falta de acordo o período de férias será marcado pela entidade patronal em qualquer período do ano, salvaguardando-se, pelo menos, um período de dez dias seguidos entre os dias 1 de Maio e 31 de Outubro.

5- A pedido do trabalhador, as férias poderão ser reparadas por diversos períodos, desde que pelo menos um dos períodos não seja inferior a dez dias consecutivos.

6- Salvo acordo escrito em contrário com o trabalhador, o subsídio de férias deverá ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.

7- A contagem da duração das férias será feita por dias úteis.

8- Na marcação das férias, sempre que possível, serão tomados em consideração os interesses dos diversos trabalhadores do mesmo agregado familiar que trabalhem na associação.

9- Será elaborado um mapa de férias, que a associação afixará nos locais de trabalho até 15 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### **Modificação ou interrupção das férias por iniciativa da associação**

1- A partir do momento em que o plano de férias seja estabelecido e afixado, só poderão verificar-se alterações quando ocorrerem motivos imperiosos e devidamente justificados.

2- A entidade patronal poderá interromper o gozo das férias do trabalhador e convocá-lo a comparecer no serviço desde que, haja fundamento e com vista a evitar riscos e danos directos sobre pessoas e equipamentos.

3- A entidade patronal poderá também determinar o adiamento das férias, nos casos e nos termos previstos no número anterior.

4- O novo período de férias ou o período não gozado, será marcado por acordo entre o trabalhador e a associação.

5- Não havendo acordo, a marcação será feita de acordo com o estabelecido no número 4 da cláusula anterior.

6- Se a entidade patronal não fizer a marcação nos termos referidos no número anterior, caberá ao trabalhador escolher o período de férias, devendo, porém, indicá-lo à associação com a antecedência mínima de quinze dias.

7- A entidade patronal indemnizará o trabalhador dos prejuízos que o adiamento ou interrupção das férias comprovadamente lhe causarem.

8- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido da metade do período a que o trabalhador tenha direito.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Modificação das férias por impedimento do trabalhador**

1- O gozo das férias não se inicia na data prevista ou suspende-se quando o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, desde que haja comunicação do mesmo ao empregador.

2- Quando se verifique a situação de doença, o trabalhador deverá comunicar à associação o dia do início da doença, bem como o seu termo.

3- A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou médico do Serviço Nacional de Saúde.

4- Em caso referido nos números anteriores, o gozo das férias tem lugar após o termo do impedimento na medida do remanescente do período marcado, devendo o período correspondente aos dias não gozados ser marcado por acordo ou, na falta deste, pelo empregador, sem sujeição ao disposto no número 3 do artigo 241.º do Código do Trabalho.

5- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo de impedimento e o fim desse ano civil passarão para o ano seguinte e poderão ser gozadas até ao termo do seu 1.º trimestre.

6- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de Dezembro do ano em que se vencem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano seguinte ao do impedimento, até ao dia 30 de Abril.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Efeitos da cessação do contrato de trabalho em relação às férias e ao subsídio**

1- No caso de cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano de cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2- O período de férias a que se refere o número anterior, ainda que não gozado, conta sempre para efeitos de antiguidade.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

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

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a vier exercendo cumulativamente ou a entidade patronal o autorizar a isso.

2- A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade patronal o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e o respectivo subsídio nos termos legais.



Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Definição de falta**

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para determinação e registo dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3- O somatório da ausência a que se refere o número anterior, caduca no final de cada ano civil, iniciando-se no novo ano nova contagem.

4- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**Comunicação e prova das faltas**

1- Além das normas específicas sobre a matéria, a comunicação e a prova sobre faltas justificadas, deverá obedecer às disposições seguintes:

a) As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com antecedência mínima de cinco dias;

b) Quando imprevistas, as faltas justificáveis serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal nas 24 horas subsequentes ao início da ausência, sendo que a justificação em data posterior terá que ser devidamente fundamentada.

c) O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas, salvo se a associação decidir em contrário.

Cláusula 59.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas**

São faltas justificadas as ausências que se verifiquem pelos motivos e nas condições indicadas no artigo 249.º do Código do Trabalho e desde que o trabalhador faça prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas justificadas**

1- As faltas justificadas não determinam a perda e prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Determinam perda de retribuição, as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para a estrutura de representação colectiva dos trabalhadores nos termos do artigo 409.º do Código do Trabalho;

b) As faltas dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

c) As faltas dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

d) A prevista no artigo 252.º do Código do Trabalho;

e) As previstas na alínea j) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho quando excedam 30 dias por ano;

f) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas injustificadas**

1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual não será contado na antiguidade do trabalhador.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior, abrangerá todos os dias de descanso ou feriado imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta, constituindo tais faltas infracção grave.

3- No caso de apresentação de trabalhador com atraso injustificado:

a) Sendo superior a 60 minutos e para início do trabalho diário, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante todo o período normal de trabalho.

b) Sendo superior a 30 minutos, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante essa parte do período normal de trabalho.

4- As falsas declarações relativas à justificação das faltas e as faltas injustificadas podem constituir justa causa de despedimento nos termos do disposto no artigo 351.º do Código do Trabalho.

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas no direito a férias**

1- As faltas justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias, salvo o disposto no número seguinte e no artigo 238.º, número 3 do Código do Trabalho.

2- No caso em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída:

a) Por renúncia de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão;

b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites previstos no artigo 204.º do Código do Trabalho.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Licença sem retribuição**

1- Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 317.º do Código do Trabalho, a entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

4- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição, mantém o direito ao lugar, desde que se apresente no dia útil seguinte à caducidade da licença.

5- Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador

na situação de licença sem retribuição.

6- Durante o período de licença sem retribuição, os trabalhadores figurarão nas relações nominais da associação.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### **Suspensão temporária do contrato de trabalho**

1- Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto respeitante ao trabalhador que não lhe seja imputável e se prolongue por mais de um mês, nomeadamente, doença ou acidente, mantendo-se o direito ao lugar, antiguidade e demais regalias, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2- É garantido o direito ao lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por detenção preventiva e até ser proferida a sentença final, salvo se houver lugar a despedimento pela associação com justa causa apurada em processo disciplinar.

3- Logo que termine o impedimento o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de caducidade do contrato.

4- O contrato caducará no momento em que se torna certo que o impedimento é definitivo.

5- A suspensão não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato ocorrendo justa causa.

### CAPÍTULO IX

#### **Condições particulares de trabalho**

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### **Comissão de serviço**

1- Pode ser exercido em comissão de serviço o cargo de comandante, segundo comandante e adjunto, directamente dependente da direcção da associação, ou ainda de funções cuja natureza também suponha especial relação de confiança em relação ao titular daqueles cargos.

2- O regime do contrato de trabalho em comissão de serviço é o que decorre da Lei Geral do Trabalho.

### CAPÍTULO X

#### **Disciplina**

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### **Poder disciplinar**

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço nos termos legais.

2- A entidade patronal exerce o poder disciplinar directa ou indirectamente através da respectiva direcção da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira.

### CAPÍTULO XI

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

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### **Causas de cessação**

1- Para além de outras modalidades legalmente previstas o contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Rescisão por qualquer das partes ocorrendo justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador, mediante aviso prévio.

2- É proibido à entidade patronal promover o despedimento sem justa causa, ou por motivos políticos, ideológicos ou religiosos, acto que será nulo de pleno direito.

3- Cessando o contrato de trabalho por qualquer causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado no acto da cessação e igual montante de subsídio de férias e de Natal.

### CAPÍTULO XII

#### **Formação profissional**

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### **Formação profissional**

1- A formação profissional é obrigatória.

2- Os planos de formação profissional são organizados pela direcção da associação, por proposta do comando e deverão respeitar as necessidades da zona de actuação própria do corpo de bombeiros, a carga horária de formação, os módulos e conhecimentos adequados à promoção e progressão nas carreiras e a valorização profissional, no âmbito da legislação geral do trabalho e da legislação específica do sector.

3- As acções de formação podem ser ministradas durante o horário de trabalho ou fora do mesmo, em regime de voluntariado.

4- Sempre que o trabalhador adquira nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso profissional, ou escolar com interesse para a associação, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde a formação ou educação adquirida.

5- O trabalhador tem direito a licenças de formação sem retribuição nos termos do disposto no artigo 317.º do Código do Trabalho.

### CAPÍTULO XIII

#### **Prevenção de álcool e drogas**

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### **Consumo e venda de bebidas alcoólicas**

1- Durante o período normal de trabalho, não é permitida a venda de bebidas alcoólicas nas instalações dos serviços e

estabelecimentos da associação, nem é permitido o seu consumo dentro e fora das referidas instalações pelos trabalhadores.

2- A associação com a participação do sindicato deverá promover ações de sensibilização e prevenção contra o consumo de álcool e drogas, bem como poderá proporcionar programas de desintoxicação/desabituação de carácter voluntário, em plena integração no ambiente de trabalho, aos trabalhadores que desejem submeter-se a tratamento dessa natureza, sem perda de direitos enquanto o mesmo durar.

3- Para efeitos do número anterior a associação, com a participação do sindicato, pode estabelecer protocolos com entidades especializadas no acompanhamento e tratamento de toxicod dependência.

#### Clausula 70.<sup>a</sup>

##### Da realização de testes

1- O controlo de alcoolemia efetiva-se através do teste para determinação da taxa de álcool no sangue, adiante designada TAS, o qual será realizado sob orientação do comandante da associação.

2- Para o efeito, utilizar-se-á equipamento de sopro, certificado pelo Instituto Português de Qualidade, que avalia a quantidade de álcool no ar expirado, determinando, por essa via, as gramas de etanol por litro de sangue.

3- A realização do teste é obrigatória.

4- Aquando da realização do teste o trabalhador tem a faculdade de solicitar a presença de uma testemunha, que se encontre no local.

#### Clausula 71.<sup>a</sup>

##### Dos sujeitos

1- Serão sujeitos à determinação da TAS:

a) Os trabalhadores identificados por sorteio aleatório;

b) Os trabalhadores que o pretendam;

c) Os trabalhadores indicados pelos respetivos superiores hierárquicos, nomeadamente quando o seu comportamento indicie estado de embriaguez (no caso de o trabalhador, indicado por esta via, não apresentar teste positivo por das vezes consecutivas, a chefia perderá esta prerrogativa relativamente ao mesmo).

2- Aumenta a taxa de probabilidade de serem sorteados os trabalhadores nas seguintes situações:

a) Os trabalhadores indicados com uma TAS igual ou superior a 05, g/l;

Em avaliações anteriores;

b) Os grupos profissionais considerados de maior risco pela direção da associação.

#### Clausula 72.<sup>a</sup>

##### Do sorteio

1- O sorteio realizar-se-á em dia e hora incertas da semana, nas instalações da associação.

2- A fim de serem sujeitos ao teste de determinação da TAS, são sorteados aleatoriamente, por computador, 8 trabalhadores, sendo os primeiros 4 efetivos e os restantes suplentes.

3- No caso de ausência dos efetivos, os suplentes serão sujeitos ao teste de acordo com a ordem do sorteio.

4- Os testes implicarão obrigatoriamente a máxima descrição, privacidade e seriedade. Realizar-se-ão nas instalações da associação, em área reservada nos próprios locais de trabalho, a definir pelo comandante.

#### Clausula 73.<sup>a</sup>

##### A composição da equipa

Os testes para determinação da TAS serão efetuados por elemento com formação na utilização do equipamento de sopro e na presença de uma testemunha, sempre que o trabalhador assim o solicite, de acordo com o disposto no número 4 da clausula 73.<sup>a</sup> deste acordo de empresa.

#### Clausula 74.<sup>a</sup>

##### Sigilo

1- Os testes estão sujeitos a sigilo profissional, sendo garantida a confidencialidade das informações, por parte de quem os realiza e presencia.

2- O pessoal dirigente garante a confidencialidade das informações que lhe sejam transmitidas a propósito dos problemas ligados ao consumo de álcool.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de as informações em causa serem comunicadas, por imposição legal ou para instrução de processo disciplinar, às entidades ou funcionários competentes para o efeito, informando os visados sempre que se verificarem estas exceções.

#### Clausula 75.<sup>a</sup>

##### Boletim de controlo

Na aplicação do teste é obrigatório o preenchimento do boletim de controlo, tendo, o mesmo, de conter a assinatura do avaliado, de quem o realiza e de quem o presencia.

#### Clausula 76.<sup>a</sup>

##### Dos resultados

1- Realizado o teste, o trabalhador será imediatamente informado do resultado do mesmo.

2- Se da aplicação do teste resultar uma taxa igual ou superior a 0,5 g/l, o resultado será considerado positivo.

#### Clausula 77.<sup>a</sup>

##### Da contraprova

1- O trabalhador pode requerer que lhe seja feita contraprova por análise de sangue, num laboratório credenciado. Da contraprova faz parte a realização de exame médico.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, o elemento que aplica o teste acompanhará, de imediato, o trabalhador ao local onde a colheita possa ser efetuada, assegurando o seu transporte quando necessário.

3- Todas as despesas resultantes da contraprova serão por conta do requerente ou, se o resultado for negativo, por conta da associação.

Clausula 70.<sup>a</sup>

**Das consequências**

1- O resultado positivo da TAS definido nos termos do número 2 da cláusula 79.º, obriga ao afastamento imediato do trabalhador do local do trabalho.

2- O serviço de medicina do trabalho da associação, examinará, logo que possível, a correspondente situação clínica do trabalhador, bem como o encaminhamento e tratamento das situações de dependência do álcool.

3- O resultado positivo previsto no número 1, bem como o resultado do exame do serviço de medicina do trabalho da associação, serão comunicados, por escrito, ao superior hierárquico do trabalhador, para os efeitos que tiver por convenientes.

4- Em face do diagnóstico serão definidas, com o trabalhador, as estratégias de intervenção adequadas a cada caso.

Clausula 71.º

**Das infracções**

1- Pressume-se violação do dever de obediência, a recusa:

- a) À sujeição ao teste de alcoolémia;
- b) De assinatura do boletim de controlo;
- c) De apresentação ao serviço de medicina do trabalho da associação;
- d) Da realização de tratamento;
- e) Da instauração de processo disciplinar.

2- Os factos referidos no número anterior, bem como quaisquer outros suscetíveis de responsabilidade disciplinar, serão comunicados pelo superior hierárquico do trabalhador ou pelo comandante à direção da associação, para efeitos de decisão quanto à instauração de processo disciplinar.

3- A direção da associação deverá, logo após ter conhecimento do primeiro resultado positivo, chamar o trabalhador em causa inquirindo-o sob as circunstâncias do sucedido e dando-lhe oportunidade de se justificar, após o que decidirá pela instauração ou não do respetivo processo disciplinar.

4- A instauração de processo disciplinar é obrigatória em caso de reincidência, ou seja, o segundo resultado positivo de TAS obriga a direção da associação a instaurar o respetivo processo ao trabalhador em causa.

ANEXO I

**Conteúdos funcionais**

*Bombeiros* - Todos os elementos habilitados a desempenhar as tarefas e funções previstas nas missões dos corpos de bombeiros, previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro.

*Comandante* - Ao comandante, único e exclusivo responsável pela forma como os seus elementos cumprem as funções que lhes estão atribuídas, pela actividade do corpo de bombeiros no que respeita à gestão técnica e operacional dos recursos humanos e materiais disponíveis, nomeadamente em matéria de conservação e utilização dos equipamentos, instrução e disciplina do pessoal do referido corpo de bombeiros, compete especialmente

a) Promover a instrução, preparando os elementos do corpo activo para o bom desempenho das suas funções;

b) Garantir a disciplina e o correcto cumprimento dos deveres funcionais pelo pessoal sob o seu comando;

c) Estimular o espírito de iniciativa dos elementos do corpo activo, exigindo a todos completo conhecimento e bom desempenho das respectivas funções;

d) Dirigir a organização do serviço quer interno quer externo;

e) Elaborar estatísticas, relatórios e pareceres sobre assuntos que julgar convenientes para melhorar a eficiência dos serviços a seu cargo;

f) Providenciar pela perfeita conservação e manutenção do material;

g) Empregar os meios convenientes para conservar a saúde do pessoal e higiene do aquartelamento;

h) Conceder licenças e dispensas, segundo a conveniência do serviço, observada a lei;

i) Fazer uma utilização judiciosa de todas as dependências do aquartelamento;

j) Assumir o comando das operações nos locais de sinistro, sempre que o julgar conveniente;

k) Estudar e propor as providências necessárias para prevenir os riscos de incêndio ou reduzir as suas consequências;

l) Propor a aquisição dos materiais julgados necessários para o desempenho das missões, de forma a acompanhar as evoluções técnicas e as necessidades de segurança da zona e do pessoal;

m) Promover a formação profissional do pessoal em conformidade com as tarefas que lhe podem ser atribuídas, procurando conservar sempre vivos os sentimentos de honra, de dever e de serviço público;

n) Desenvolver a iniciativa do pessoal, fomentando que todos conheçam pormenorizadamente as suas funções, de forma a assegurar que as missões serão executadas de uma maneira rápida, metódica, eficiente e prudente;

o) Assegurar a colaboração com os órgãos de Protecção Civil;

p) Propor os louvores e condecorações do pessoal sob a sua direcção;

q) Fazer parte dos júris dos concursos de promoção e classificação nas provas de acesso às diferentes categorias do quadro para que for nomeado.

*2.º comandante* - Ao 2.º comandante compete-lhe:

a) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;

b) Secundar o comandante em todos os actos de serviço;

c) Estabelecer a ligação entre o comandante e os vários órgãos de execução;

d) Estar sempre apto a assegurar a continuidade do serviço, mantendo-se permanentemente informado acerca dos objectivos fixados para o cumprimento das missões;

e) Desempenhar tarefas específicas que se revistam carentes de elevada responsabilidade;

f) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;

g) Zelar pelo cumprimento da lei, das instruções, ordens de serviço e das demais disposições regulamentares;



- h) Fiscalizar a observância das escalas de serviço;
- i) Fiscalizar o serviço de instrução e a manutenção da disciplina dentro do quartel;
- j) Apresentar a despacho do comandante toda a correspondência dirigida a este e dar as necessárias instruções para o seu conveniente tratamento;
- k) Propor ao comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento dos serviços;
- l) Chefiar directamente todos os serviços de secretaria do corpo de bombeiros;
- m) A guarda de todos os artigos em depósito;
- n) Comparecer nos locais de sinistro importantes assumindo a direcção dos mesmos se for caso disso;
- o) Propor as medidas que entender necessárias para o correcto funcionamento das diversas actividades da corporação;
- p) Colaborar na supervisão de todos os serviços da corporação.

*Adjunto de comando* - Ao Adjunto de comando compete-lhe:

- a) Coadjuvar o comandante nas funções por este delegadas;
- b) Desempenhar as funções que competem ao comandante, nas suas faltas e impedimentos;
- c) Accionar as actividades da corporação de acordo com a programação e as determinações aprovadas pelo comando;
- d) Apresentar ao comando relatórios sobre o funcionamento de serviços concretos, quando solicitado ou por iniciativa própria;
- e) Comparecer em todos os sinistros para que for chamado, assumindo a direcção dos trabalhos, se for caso disso;
- f) Providenciar a manutenção da higiene e salubridade dos quartéis;
- g) Garantir a disciplina, exigindo o cumprimento da lei, dos regulamentos, das NEP e de outras normas em vigor;
- h) Desenvolver e orientar os conhecimentos técnicos do pessoal, procurando formular juízos correctos quanto aos seus méritos e aptidões especiais e prestar-lhe apoio nas dificuldades;
- i) Dirigir o serviço de justiça do corpo de bombeiros, elaborando processos que venham a ser instruídos;
- j) Passar revistas ao fardamento, viaturas, equipamentos e demais material do quartel sob a sua supervisão;
- k) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas pelo comando.

*Oficial bombeiro superior* - Ao oficial bombeiro superior compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro;
- b) Chefiar departamentos e áreas de formação, prevenção, logística e apoio administrativo;
- c) Exercer funções de estado-maior;
- d) Ministar acções de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares.

*Oficial bombeiro principal* - Ao oficial bombeiro principal compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, duas companhias ou equivalente;

- b) Chefiar departamentos e áreas de formação, prevenção, logística e apoio administrativo;
- c) Exercer funções de estado-maior;
- d) Ministar acções de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares.

*Oficial bombeiro de primeira* - Ao oficial bombeiro de primeira compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, uma companhia ou equivalente;
- b) Chefiar actividades nas áreas de formação, prevenção, logística e apoio administrativo;
- c) Exercer funções de estado-maior;
- d) Ministar acções de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares;
- f) Participar em actividades de âmbito logístico e administrativo.

*Oficial bombeiro de segunda* - Ao oficial bombeiro de segunda compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, dois grupos ou equivalente;
- a) Exercer as funções de chefe de quartel em secções destacadas;
- b) Chefiar acções de prevenção;
- c) Executar funções de estado-maior;
- d) Ministar acções de formação inicial;
- e) Instruir processos disciplinares;
- f) Participar em actividades de âmbito logístico e administrativo.

*Chefe* - Ao chefe compete-lhe:

- a) Desempenhar as funções de chefe de serviço;
- b) Desempenhar as funções de chefe de reforço e prevenção;
- c) Desempenhar na estrutura interna as funções de direcção para que seja nomeado;
- d) Comparecer em todos os sinistros para que for chamado;
- e) Propor ao comando as medidas que entender convenientes para a melhoria da qualidade do serviço prestado;
- f) Comandar guardas de honra.
- g) Coadjuvar os seus superiores hierárquicos com o maior zelo, sendo responsável pelo exacto cumprimento das ordens emanadas;

h) Desempenhar todas as funções inerentes à instrução dos bombeiros com estrita obediência às directrizes legítimas do comando;

- i) Zelar pela disciplina e boa ordem dentro do quartel, instrução e conservação do material, devendo comunicar superiormente, logo que tenha conhecimento de qualquer ocorrência que possa prejudicar o normal funcionamento, prestígio e o bom-nome do corpo de bombeiros;
- j) Verificar a observância das escalas de serviço.

*Subchefe* - Ao subchefe compete-lhe:

- a) Desempenhar as funções de chefe de serviço nos destacamentos, quando os houver;
- b) Desempenhar na estrutura interna as funções de direcção para que seja nomeado;

- c) Comparecer em todos os sinistros a que for chamado;
- d) Comandar guardas de honra.

e) Garantir a disciplina e a regulamentar actuação das guarnições operacionais, instruindo individual e colectivamente;

f) Substituir, por ordem de antiguidade, o chefe nas suas faltas ou impedimentos;

g) Instruir individualmente os subordinados, exigindo que cada um execute escrupulosamente o serviço que lhe seja legitimamente destinado;

h) Vigiar a forma como o pessoal cumpre as ordens recebidas, dando conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de quaisquer ocorrências que possam prejudicar a disciplina e a operacionalidade do corpo de bombeiros, assim como das dificuldades que encontrar acerca da utilização do material e utensílios;

i) Desempenhar na estrutura interna as funções de direcção para que seja nomeado;

j) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de incêndios;

k) Chefiar guardas de prevenção;

l) No serviço de prestação de socorros incumbe-lhe agir com destreza, mas sem precipitação, cumprindo e fazendo cumprir as ordens legítimas dadas pelo comandante;

m) Prestar guardas de honra;

n) Elaborar a escala de serviço;

o) Escrever a documentação relativa aos serviços que dirigir;

p) Comparecer a todos os serviços para que for chamado;

q) Desempenhar excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro de 1.ª classe* - O bombeiro de 1.ª classe é o auxiliar directo e imediato do subchefe, competindo-lhe especialmente, além das funções de chefe de viatura, as seguintes:

a) Quando o mais antigo na sua categoria, substituir o subchefe nas suas faltas ou impedimentos;

b) Instruir individualmente e colectivamente os subordinados, bem como dirigi-los exigindo que cada um execute escrupulosamente o serviço que lhe seja legitimamente destinado, ainda que difícil e arriscado;

c) Zelar pela disciplina do pessoal que chefia;

d) Verificar a forma como o pessoal cumpre as ordens recebidas, dando conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de quaisquer ocorrências que possam prejudicar a disciplina e a operacionalidade do corpo de bombeiros;

e) No serviço de prestação de socorros incumbe-lhe agir com destreza, mas sem precipitação;

f) Escrever a documentação relativa aos serviços que dirigir;

g) Prestar guardas de honra;

h) Elaborar a escala de serviço, na ausência do subchefe;

i) Comparecer a todos os serviços para que for chamado;

j) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de saúde desde que habilitado para o efeito;

k) Chefiar guarnições de viaturas de desencarceramento desde que habilitado para o efeito;

l) Chefiar equipas de resgate desde que habilitado para o efeito;

m) Desempenhar excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro de 2.ª classe* - Ao bombeiro de 2.ª classe compete-lhe:

a) Quando o mais antigo na sua categoria coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os bombeiros de 1.ª classe, cujas atribuições deve conhecer e comparecer rapidamente em todos os sinistros;

b) Desempenhar as funções de plantão de destacamentos, quando os houver;

c) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de saúde desde que habilitado para o efeito;

d) Chefiar guarnições de viaturas de desencarceramento desde que habilitado para o efeito;

e) Chefiar equipas de resgate desde que habilitado para o efeito;

f) Chefiar guardas de serviço;

g) Zelar pela disciplina do pessoal que dirige;

h) Comparecer prontamente ao embarque na sua viatura e a todos os sinistros a que for chamado;

i) Escrever a documentação relativa aos serviços que efectuou ou dirigiu;

j) Cumprir e fazer cumprir prontamente as ordens legítimas dos seus superiores hierárquicos;

k) Executar com prontidão todos os outros serviços que lhe sejam determinados;

l) Integrar guardas de honra;

m) Desempenhar excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro de 3.ª classe* - O bombeiro de 3.ª classe tem como função genérica executar operações de salvamento de pessoas e bens, combatendo e prevenindo incêndios e outros sinistros, segundo os procedimentos para os quais recebe formação. Compete-lhe ainda:

a) Comparecer rapidamente nos lugares de sinistro;

b) Comparecer prontamente ao embarque na sua viatura e em todos os incêndios a que seja chamado;

c) Montar e desmontar o material, bem como proceder à exploração de águas;

d) Executar com prontidão todos os outros serviços que lhe sejam determinados;

e) Executar diligentemente as ordens e instruções relativas ao serviço;

f) Integrar guardas de prevenção;

g) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de saúde desde que habilitado para o efeito;

h) Integrar guardas de honra;

i) Desempenhar excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro estagiário* - Ao bombeiro estagiário tem como principal actividade diligenciar conhecer o funcionamento do corpo de bombeiros, as suas missões e tradições, bem como assimilar os conhecimentos, métodos de trabalho e técnicas que lhe forem sendo transmitidas, e ainda integrar-se progressivamente na vida do corpo de bombeiros. Compete-lhe ainda:

a) Participar empenhadamente em todas as acções de formação e do estágio;

b) Executar correcta e rapidamente as tarefas que lhe forem cometidas;

c) Obter aproveitamento positivo em todos os módulos da formação;

d) Promover um relacionamento e usar de urbanidade com superiores e camaradas;

e) Ser assíduo e pontual;

f) Desempenhar a função de instruendo de dia, conforme o estabelecido em NEP.

#### Funções complementares

Para além das funções inerentes a cada uma das categorias da carreira de bombeiro, os subchefes, bombeiros de 1.ª classe, bombeiros de 2.ª classe e bombeiros de 3.ª classe, podem sem prejuízos daquelas, serem incumbidos cumulativamente do exercício de funções necessárias à actividade do corpo de bombeiros, desde que estejam para elas devidamente habilitados.

a) Motorista;

b) Operador de comunicações;

c) Encarregado da logística;

d) Encarregado do serviço automóvel;

e) Mecânico;

f) Electricista auto;

g) Tripulante de ambulância;

h) Formador;

i) Mergulhador;

j) Nadador salvador;

k) Administrativos;

l) Auxiliar de serviços gerais.

#### Funções de motorista

1- São funções do motorista:

a) Conduzir a viatura e a respectiva guarnição o mais rapidamente possível aos locais de sinistro, observando o disposto no Código da Estrada;

b) Operar nos sinistros a bomba da sua viatura;

c) Manter a viatura em perfeito estado de conservação e limpeza;

d) Verificar, ao entrar de serviço, os níveis de combustível, óleo, água, óleo de travões, valvulinas e embraiagem, e detectar eventuais fugas;

e) Verificar o equipamento, instrumentos, suspensão, direcção, pressão dos pneus, tensão de correias, densidade e nível do electrólito e falhas de funcionamento, se necessário através de uma pequena rodagem;

f) Comunicar ao subchefe e encarregado do serviço automóvel as deficiências que encontrar;

g) Utilizar com as moto-bombas, moto serras, compressores, exaustores e outro material do mesmo tipo, procedimento idêntico ao descrito para com as viaturas;

h) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros factores que possam prejudicar a rápida intervenção do corpo de bombeiros.

#### Funções de operador de comunicações

1- O Operador de comunicações tem os seguintes deveres:

a) Conhecer pormenorizadamente o funcionamento, capacidade e utilização de todos os aparelhos, materiais e equipamentos existentes na central, viaturas e nos postos de comunicações do corpo de bombeiros;

b) Manusear com destreza e segurança os equipamentos em uso na central de comunicações;

c) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros factores que possam prejudicar a rápida intervenção da associação;

d) Conhecer o material de ordenança planeado para os diversos pontos sensíveis;

e) Permanecer vigilante durante o seu turno de serviço;

f) Receber e registar os pedidos de serviço;

g) Accionar a saída de material, através de alarme ou de comunicação interna, em caso de intervenção, indicando imediatamente o local e outras indicações que facilitem a preparação do plano de acção, estabelecido ou a estabelecer pelo graduado de serviço;

h) Responder a todas as chamadas com clareza e correcção;

i) Efectuar com celeridade todas as comunicações necessárias e regulamentares;

j) Manter-se permanentemente em escuta sempre que se encontrem viaturas em serviço exterior, informando o graduado de serviço à central e o chefe de serviço do evoluir permanente da situação;

k) Proceder ao registo de todos os movimentos, através dos meios e da documentação estabelecidos;

l) Não permitir a entrada na central de qualquer pessoa não autorizada;

m) Fazer as verificações e os toques determinados;

n) Manter em perfeito estado de conservação e de limpeza todos os aparelhos, materiais, equipamentos e dependências da central de comunicações;

o) Comunicar ao graduado de serviço à central de alerta e comunicações todas as deficiências verificadas.

#### Funções de encarregado da logística

1- O encarregado da logística é genericamente responsável pelas existências da sua arrecadação e tem os seguintes deveres:

a) Manter em perfeito estado de conservação, de limpeza e arrumação todas as instalações e materiais à sua responsabilidade;

b) Não utilizar nem permitir que se utilizem os materiais da sua responsabilidade para fins distintos daqueles a que se destinam;

c) Não permitir a saída ou utilização de qualquer material da sua arrecadação, sem a necessária autorização e registo;

d) Proceder com regularidade à conferência e inventariação das existências;

e) Registar em livro próprio todos os movimentos efectuados de forma individual e pormenorizada;

f) Comunicar atempadamente ao comando a previsão das necessidades.

2- Na nomeação de um encarregado da logística para im-

pedimentos será dada preferência ao pessoal competente que se encontre por recomendação médica para serviços moderados ou com percentagem de diminuição física impeditiva do serviço operacional.

3- Um encarregado da logística pode ser responsável por mais do que uma arrecadação.

#### *Funções de encarregado do serviço automóvel*

1- O encarregado do serviço automóvel tem por competência:

- a) Tomar conhecimento, pelos motoristas, dos resultados dos ensaios diários das viaturas;
- b) Providenciar a substituição de viaturas que careçam reparação;
- c) Informar atempadamente os serviços logísticos dos actos que praticar ou de qualquer ocorrência excepcional que não tenha meios para resolver;
- d) Verificar frequentemente o estado de conservação, limpeza e funcionamento de viaturas e ferramentas;
- e) Retirar as ferramentas e os equipamentos amovíveis das viaturas que vão entrar na oficina, depositando-as na arrecadação competente;
- f) Instalar as ferramentas e os equipamentos nas viaturas que voltam ao serviço, na presença do motorista e de acordo com a relação da carga;
- g) Elaborar mapas de consumo de combustíveis e lubrificantes, quilómetros percorridos e horas de trabalho das viaturas e enviá-los à secretaria do comando até ao dia 5 do mês seguinte;
- h) Elaborar semanalmente o mapa de situação de viaturas.

2- Na nomeação do encarregado do serviço automóvel para impedimento será dada preferência a um subchefe ou bombeiro de 1.ª classe de competência reconhecida e que já tenha desempenhado funções de motorista.

#### *Funções de mecânico*

Ao mecânico compete-lhe:

- a) Fazer a manutenção e controlo de máquinas e motores;
- b) Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas;
- c) Informar e dar pareceres sobre o funcionamento, manutenção e conservação dos equipamentos da sua responsabilidade, que controla;
- d) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, cumprindo programas de utilização, rentabilizando-os de acordo com as normas técnicas;
- e) Apoiar a instalação, montagem e reparação dos equipamentos.

#### *Electricista auto*

Ao electricista auto compete-lhe:

- a) Instalar, afinar, reparar e efectuar a manutenção de aparelhagem e circuitos eléctricos em veículos automóveis e similares;
- b) Ler e interpretar esquemas e especificações técnicas;
- c) Instalar circuitos e aparelhagem eléctrica, nomeadamente, de sinalização acústica e luminosa, iluminação interior e exterior, ignição e arranque do motor e de acumulação e distribuição de energia eléctrica;
- d) Localizar e determinar as deficiências de instalação e de

funcionamento;

- e) Substituir ou reparar platinados, reguladores de tensão, motores de arranque ou outros componentes eléctricos avariados;
- f) Ensaiar os diversos circuitos e aparelhagem;
- g) Realizar afinações e reparações nos elementos mecânicos na sequência das reparações e afinações dos circuitos eléctricos.

#### *Funções de tripulante de ambulância*

Ao tripulante de ambulância de socorro compete-lhe:

- a) Transportar feridos e doentes e prestar-lhes os primeiros socorros, deslocando-se ao local onde estes se encontram;
- b) Imobilizar membros fracturados ou deslocados com dispositivos especiais ou talas apropriadas ou improvisadas;
- c) Tomar os devidos cuidados noutros tipos de fracturas;
- d) Estancar hemorragias, ministrar respiração artificial e prestar outros socorros de urgência;
- e) Deitar o doente na maca ou senta-lo numa cadeira apropriada, com os cuidados exigidos pelo seu estado e acompanhá-lo numa ambulância a um estabelecimento hospitalar;
- f) Imobilizar os membros fracturados e estanca hemorragias, consoante as medidas de urgência a adoptar;
- g) Contactar com os socorros públicos, nomeadamente hospitais e bombeiros, solicitando a colaboração dos mesmos;
- h) Colaborar na colocação, com os devidos cuidados, do acidentado na maca e acompanhá-lo na ambulância durante o trajeto para o estabelecimento hospitalar.

#### *Funções de formador*

Ao formador compete-lhe:

- a) Planear e preparar a formação dos bombeiros de acordo com a necessidade do corpo de bombeiros;
- b) Analisar e desenvolver conteúdos programáticos formativos;
- c) Constituir dossiers das acções de formação;
- d) Definir os objectivos da formação;
- e) Elaborar planos de sessão;
- f) Acompanhar as acções de formação;
- g) Avaliar as acções de formação;
- h) Propor ao comando planos de formação anuais.

#### *Funções de mergulhador*

Ao mergulhador compete-lhe:

- a) Busca e recuperação de pessoas;
- b) Busca e recuperação de animais;
- c) Busca e recuperação de bens;
- d) Busca e recuperação de viaturas;
- e) Busca e recuperação de objectos a pedido das autoridades;
- f) Manutenção de barcos e equipamentos específicos ao mergulho.

#### *Funções de nadador salvador*

Ao nadador salvador compete-lhe:

- a) Prestar serviço de vigilância e salvamento aos utentes das piscinas e ou praias;
- b) Zelar pela limpeza e conservação dos meios operativos e instalações.



*Funções administrativas*

As funções administrativas compreendem:

a) Desenvolver funções que se enquadrem em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo e secretaria da estrutura de comando;

b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;

c) Assegurar trabalhos de dactilografia, tratar informação recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

d) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando

pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;

e) Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços.

*Funções de auxiliar de serviços gerais*

Ao auxiliar de serviços gerais compete-lhe:

a) Assegurar a limpeza e conservação das instalações;

b) Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

c) Auxiliar a execução de cargas e descargas;

d) Realizar tarefas de arrumação e distribuição;

e) Executar outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

## ANEXO II

**Carreira de bombeiro**

Índice 100 = 485,00 euros

Categoria	Escalaões				
	1	2	3	4	5
Comandante	<b>250</b>				
	1212,50				
2.º Comandante	<b>230</b>	<b>240</b>			
	1115,50	1164,00			
Adjunto do comando	<b>200</b>	<b>210</b>	<b>220</b>	<b>230</b>	
	970,00	1018,50	1067,00	1115,50	
Oficial de bombeiro superior	<b>225</b>	<b>230</b>	<b>235</b>		
	1091,25	1115,50	1139,75		
Oficial de bombeiro principal	<b>210</b>	<b>215</b>	<b>220</b>		
	961,80	1042,75	1067,00		
Oficial de bombeiro 1.ª classe	<b>195</b>	<b>200</b>	<b>205</b>		
	945,75	970,00	994,25		
Chefe	<b>170</b>	<b>180</b>	<b>190</b>	<b>195</b>	
	824,50	848,75	921,50	945,75	
Oficial de bombeiro 2.ª classe	<b>160</b>	<b>165</b>	<b>170</b>	<b>175</b>	
	776,00	800,25	824,50	848,75	
Subchefe	<b>130</b>	<b>135</b>	<b>140</b>	<b>145</b>	<b>150</b>
	585,00	654,75	679,00	703,25	727,50
Bombeiro de 1.ª classe	<b>120</b>	<b>125</b>	<b>130</b>	<b>135</b>	<b>140</b>
	582,00	606,25	585,00	654,75	697,00
Bombeiro da 2.ª classe	<b>105</b>	<b>110</b>	<b>115</b>	<b>120</b>	<b>125</b>
	509,25	533,50	557,75	582,00	606,25
Bombeiro da 3.ª classe	<b>100</b>				
	485,00				
Bombeiro estagiário					

ANEXO III

**Quadro de pessoal**

Carreira	Lugares	Categoria	Lugares
Comando			
		Comandante	1
		2.º Comandante	1
		Adjunto do comando	2
Corpo activo			
		Chefe	3
		Subchefe	7
		Bombeiro de 1.ª classe	24
	Bombeiro da 2.ª classe	20	
	Bombeiro da 3.ª classe	29	

ANEXO IV

**Regulamento da avaliação do desempenho**

CAPÍTULO I

**Objecto e âmbito de aplicação**

Artigo 1.º

**Objecto e âmbito de aplicação**

As disposições seguintes regulamentam o sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira.

CAPÍTULO II

**Estrutura e conteúdo do sistema de avaliação de desempenho**

SECÇÃO I

**Componentes para a avaliação**

Artigo 2.º

**Componentes para a avaliação**

A avaliação de desempenho integra as seguintes componentes:

a) Objectivos;

b) Competências comportamentais;  
c) Atitude pessoal.

Artigo 3.º

**Objectivos**

1- A avaliação dos objectivos visa comprometer os trabalhadores com os objectivos estratégicos da organização e responsabilizar pelos resultados, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e optimização de resultados, de acordo com as seguintes regras:

a) O processo de definição de objectivos e indicadores de medida, para os diferentes trabalhadores, é da responsabilidade de direcção da associação, depois de ouvido o comandante e consta da ficha de avaliação em anexo;

b) Os objectivos devem ser acordados entre avaliador e avaliado no início do período da avaliação prevalecendo, em caso de discordância, a posição, do avaliador;

c) A definição dos objectivos deve ser clara e dirigida aos principais resultados a obter pelo colaborador no âmbito do plano de actividades do respectivo serviço.

2- De acordo com os indicadores de medida de concretização previamente estabelecidos, cada objectivo é aferido em quatro níveis, e de acordo com as pontuações que constam da ficha de avaliação.

3- A avaliação desta componente resulta da média ponderada dos níveis atribuídos.

Artigo 4.º

**Competências comportamentais**

A avaliação das competências comportamentais visa promover o desenvolvimento e qualificação dos trabalhadores, maximizar o seu desempenho e promover uma cultura de excelência e qualidade, de acordo com as seguintes regras:

a) As competências são definidas em função dos diferentes grupos profissionais de forma a garantir uma melhor adequação dos factores de avaliação às exigências específicas de cada realidade;

b) O avaliado deve ter conhecimento, no início do período de avaliação, das competências exigidas para a respectiva função, assim como da sua ponderação.

Artigo 5.º

**Atitude pessoal**

A avaliação da atitude pessoal visa a apreciação geral da forma como a actividade foi desempenhada pelo avaliado, incluindo aspectos como o esforço realizado, o interesse e a motivação demonstrados.

SECÇÃO II

**Sistema de classificação**

Artigo 6.º

**Escala de avaliação**

O resultado global da avaliação de cada uma das componentes do sistema de avaliação de desempenho é expresso na

escala de 0 a 20 devendo a classificação ser atribuída pelo avaliador em números inteiros e corresponde às seguintes menções qualitativas:

- Muito bom - de 16 a 20;
- Bom - 13 a 16;
- Médio - 10 a 13;
- Fraco - Inferior a 10.

#### Artigo 7.º

##### Expressão da avaliação final

1- A avaliação global resulta das pontuações obtidas em cada uma das componentes do sistema de avaliação ponderadas nos termos do artigo anterior e expressa através da classificação qualitativa e quantitativa constante da escala de avaliação referida no número 2 do artigo 6.º.

#### Artigo 8.º

##### Diferenciação de mérito e excelência

1- A atribuição de percentagens máximas deve ser do conhecimento de todos os avaliados.

2- A atribuição da classificação de muito bom implica fundamentação que evidencie os factores que contribuíram para o resultado final.

3- A atribuição da classificação de excelente deve ainda identificar os contributos relevantes para o serviço, tendo em vista a sua inclusão na base de dados sobre boas práticas.

#### Artigo 9.º

##### Fichas de avaliação

A ficha de avaliação, é a que se encontra junta como anexo.

### CAPÍTULO III

## Competência para avaliar e homologar

#### Artigo 10.º

##### Intervenientes no processo de avaliação

Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada organismo:

- a) Os avaliadores;
- b) O conselho da avaliação;
- c) O dirigente máximo do respectivo serviço ou organismo.

#### Artigo 11.º

##### Avaliadores

1- A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou do funcionário que possua responsabilidades de coordenação sobre o avaliado, cabendo ao avaliador:

- a) Verificar se os seus colaboradores são conhecedores dos objectivos fixados e constantes da ficha de avaliação;
- b) Avaliar anualmente os seus colaboradores directos, cumprindo o calendário de avaliação;
- c) Assegurar a correcta aplicação dos princípios integran-

tes da avaliação;

d) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento.

2- Só podem ser avaliadores os superiores hierárquicos imediatos ou os funcionários com responsabilidades de coordenação sobre os avaliados que, no decurso do ano a que se refere a avaliação, reúnam o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3- Nos casos em que não estejam reunidas as condições previstas no número anterior é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na ausência deste, o conselho da avaliação.

#### Artigo 12.º

##### Conselho da avaliação

1- Junto da direcção da associação, funciona um conselho da avaliação, ao qual compete:

- a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
- b) Garantir a selectividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a muito bom;
- c) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;
- d) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

2- O conselho da avaliação é presidido pelo presidente da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira, integra todos os chefes ou coordenador de serviços e o comandante do corpo de bombeiros.

3- Participa ainda nas reuniões do conselho da avaliação, em qualquer circunstância, o delegado sindical eleito, ou representante por ele indicado.

5- O regulamento de funcionamento do conselho da avaliação deve ser elaborado no início de cada período de avaliação.

#### Artigo 13.º

##### Dirigente máximo do serviço

1- Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se dirigente máximo do serviço o titular do cargo de presidente da direcção da associação.

2- Compete ao dirigente máximo do serviço:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas da associação;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no presente regulamento;
- c) Homologar as avaliações anuais;
- d) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do conselho da avaliação;
- e) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho.

3- Quando o dirigente máximo não homologar as classificações atribuídas, deverá ele próprio, mediante despacho fundamentado, estabelecer a classificação a atribuir.

## CAPÍTULO IV

### Processo de avaliação do desempenho

#### SECÇÃO I

##### Modalidades

###### Artigo 14.º

###### Avaliação ordinária

A avaliação ordinária respeita aos trabalhadores que contem, no ano civil anterior, mais de seis meses de serviço efectivo prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador e reporta-se ao tempo de serviço prestado naquele ano e não avaliado.

###### Artigo 15.º

###### Avaliação extraordinária

1- São avaliados extraordinariamente os trabalhadores não abrangidos no artigo anterior que só venham a reunir o requisito de seis meses de contacto funcional com o avaliador competente durante o ano em que é feita a avaliação e até 30 de Junho, devendo o interessado solicitá-la por escrito ao dirigente máximo do serviço no decurso do mês de Junho.

2- A avaliação extraordinária obedece à tramitação prevista para a avaliação ordinária, salvo no que diz respeito às datas fixadas, sem prejuízo da observância dos intervalos temporais entre cada uma das fases do processo.

###### Artigo 16.º

###### Casos especiais

1- Aos trabalhadores que exerçam cargo ou funções de reconhecido interesse público, bem como actividade sindical, a classificação obtida no último ano imediatamente anterior ao exercício dessas funções ou actividades reporta-se, igualmente, aos anos seguintes relevantes para efeitos de promoção e progressão.

2- No caso de no ano civil não decorrer processo de avaliação de desempenho por parte da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira, aos seus trabalhadores será sempre atribuída a avaliação de bom.

###### Artigo 17.º

###### Suprimento da avaliação

1- Quando o trabalhador permanecer em situação que inviabilize a atribuição de avaliação ordinária ou extraordinária e não lhe for aplicável o disposto no artigo anterior, terá lugar adequada ponderação do currículo profissional relativamente ao período que não foi objecto de avaliação, para efeitos de apresentação a concurso de promoção ou progressão nos escalões.

2- O suprimento previsto no número anterior será requerido ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, nos termos previstos no respectivo aviso de abertura, ou ao dirigente máximo do serviço, quando se complete o tempo necessário para a progressão no escalão.

## Artigo 18.º

### Ponderação curricular

1- Na ponderação do currículo profissional, para efeitos do artigo anterior, são tidos em linha de conta:

a) As habilitações académicas e profissionais do interessado;

a) As acções de formação e aperfeiçoamento profissional que tenha frequentado, com relevância para as funções que exerce;

b) O conteúdo funcional da respectiva categoria e, bem assim, de outros cargos que tenha exercido e as avaliações de desempenho que neles tenha obtido;

c) A experiência profissional em áreas de actividade de interesse para as funções actuais.

2- A ponderação curricular será expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação quantitativa e qualitativa a que se refere o artigo 6.º.

3- Nos casos de atribuição de classificação igual a muito bom, há lugar a fundamentação da mesma, nos termos previstos no artigo 9.º.

#### SECÇÃO II

##### Do processo

###### Artigo 19.º

###### Periodicidade

A avaliação do desempenho é anual e o respectivo processo terá lugar nos meses de Janeiro a Março, sem prejuízo do disposto no presente diploma para a avaliação extraordinária.

###### Artigo 20.º

###### Confidencialidade

1- O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

2- Todos os intervenientes no processo, excepto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado na associação o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação.

#### SECÇÃO III

##### Fases do processo

###### Artigo 21.º

###### Fases do processo

O processo de avaliação comporta as seguintes fases:



- a) Auto-avaliação;
- b) Avaliação prévia;
- c) Harmonização das avaliações de desempenho;
- d) Entrevista com o avaliado;
- e) Homologação;
- f) Reclamação para o dirigente máximo do serviço;
- g) Recurso hierárquico.

#### Artigo 22.º

##### Auto-avaliação

1- A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e fomentar o relacionamento com o superior hierárquico de modo a identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2- A auto-avaliação tem carácter preparatório da entrevista de avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3- A auto-avaliação concretiza-se através do conhecimento da ficha de avaliação a partir de 5 de Janeiro, devendo esta ser presente ao avaliador no momento da entrevista.

4- Nos processos de avaliação extraordinária, o conhecimento da ficha de avaliação será feito pelo avaliado nos primeiros cinco dias úteis do mês de Julho.

#### Artigo 23.º

##### Avaliação prévia

A avaliação prévia consiste no conhecimento da ficha de avaliação do desempenho pelo avaliador, a realizar entre 5 e 20 de Janeiro, com vista à sua apresentação na reunião de harmonização das avaliações.

#### Artigo 24.º

##### Harmonização das avaliações

1- Entre 21 e 31 de Janeiro realizam-se as reuniões do conselho da avaliação tendo em vista a harmonização das avaliações.

#### Artigo 25.º

##### Entrevista de avaliação

Durante o mês de Fevereiro realizam-se as entrevistas individuais dos avaliadores com os respectivos avaliados, com o objectivo de analisar a auto-avaliação do avaliado, dar conhecimento da avaliação feita pelo avaliador e de estabelecer os objectivos a prosseguir pelos avaliados nesse ano.

#### Artigo 26.º

##### Homologação

As avaliações de desempenho ordinárias devem ser homologadas até 15 de Março.

#### Artigo 27.º

##### Reclamação

1- Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, para o dirigente máximo do serviço.

2- A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis, dependendo de parecer prévio do conselho da avaliação.

3- O conselho da avaliação pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes.

#### Artigo 28.º

##### Recurso

1- Da decisão final sobre a reclamação cabe recurso hierárquico para o conselho de avaliação, a interpor no prazo de cinco dias úteis contado do seu conhecimento.

2- A decisão deverá ser proferida no prazo de 10 dias úteis contados da data de interposição de recurso, devendo o processo de avaliação encerrar-se a 30 de Abril.

3- O recurso não pode fundamentar-se na comparação entre resultados de avaliações.

### CAPÍTULO V

#### Formação

#### Artigo 29.º

##### Necessidades de formação

1- Devem ser identificados no final da avaliação um máximo de três tipos de acções de formação de suporte ao desenvolvimento do trabalhador.

2- A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos funcionários à exigência das funções que lhes estão atribuídas, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

### CAPÍTULO VI

#### Avaliação dos dirigentes

#### Artigo 30.º

##### Regime especial

A avaliação dos chefes, coordenadores de serviço e corpo de comando, visa promover o reforço e desenvolvimento das competências de gestão e comportamentos de liderança, devendo adequar-se à diferenciação da função, de acordo com as especialidades constantes do presente capítulo.

#### Artigo 31.º

##### Componentes da avaliação

A avaliação é efectuada através da utilização da ficha de avaliação que se encontra em anexo a este regulamento.

#### Artigo 32.º

##### Avaliadores

1- A competência para avaliar cabe ao superior hierárquico imediato.

2- Não há lugar à intervenção do conselho coordenador da

avaliação, salvo em caso de reclamação.

3- A apreciação das reclamações da avaliação dos dirigentes é feita em conselho da avaliação restrito, composto apenas pelos dirigentes de nível superior da associação e pelo dirigente máximo do departamento responsável pela organização e recursos humanos, quando se trate de serviço partilhado.

4- Em caso de impedimento do avaliador, a competência cabe ao superior hierárquico seguinte.

**Artigo 33.º**

**Início da avaliação**

No 2.º ano da comissão de serviço, a avaliação ordinária só terá lugar quando o início de funções ocorra antes de 1 de Junho, não havendo recurso a avaliação extraordinária.

**Artigo 34.º**

**Efeitos da avaliação**

1- A renovação da comissão de serviço depende da classificação mínima de bom no último ano da respectiva comissão de serviço.

2- Os resultados da avaliação de desempenho contam para a evolução na carreira de origem, de acordo com as regras e

os critérios de promoção e progressão aplicáveis.

**CAPÍTULO VII**

**Gestão e acompanhamento do sistema de avaliação do desempenho**

**Artigo 35.º**

**Monitorização e controlo**

1- No final do período de avaliação, o conselho de avaliação deve apresentar à assembleia geral, o relatório anual dos resultados da avaliação do desempenho, sem referências nominativas, que evidencie o cumprimento das regras estabelecidas no presente regulamento, nomeadamente através da indicação das classificações atribuídas pelos diferentes grupos profissionais.

**Artigo 36.º**

**Base de dados**

Os relatórios referidos no artigo anterior serão mantidos em suporte informático, para tratamento estatístico e constituição de uma base de dados específica do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da associação.

FICHA DE AVALIAÇÃO				
			Pouco - inferior a 10 Médio - de 10 a 13	Bom - de 13 a 16 Muito Bom - de 16 a 20
<b>ITENS</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>NORMAIS</b>	<b>CONHECE BEM</b>	<b>SUPERIOR AOS EXIGIDOS</b>
<b>I - CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS</b>	1	1,5	2	2,5
<b>II - RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO</b>	PROVOCA INCIDENTES	RELAC. NORMAL	BOAS RELAÇÕES	ÓPTIMAS RELAÇÕES
	0,5	1	1,5	1,75
<b>III - QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO</b> (inclui zelo no trabalho)	NÃO CORRESPONDE	CORRESPONDE AO ESPERADO	CORRESPONDE EM ABSOLUTO	ULTRAPASSA O NECESSÁRIO
	1	2	3	3,75
<b>IV - VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL</b>	NÃO MANIFESTA INTERESSE	PROCURA APERFEIÇOAR	BASTANTE ESTUDIOSO	EMPENHO MT RELEVANTE
	1	2	3	3,50
<b>V - RENDIMENTO NO TRABALHO</b> (deve ser influenciado p/ incidentes p/ negligência)	INSUFICIENTE	NORMAL	ELEVADO	MUITO ELEVADO
	1	1	2,75	3,75
<b>VI - ASSIDUIDADE</b>	FALTA C/ FREQUÊNCIA	FALTA C/ ALGUMA FREQUÊNCIA	BASTANTE ASSIDUO	MUITO ASSIDUO
	0,5	1	1,5	1,75
<b>VII - ANÁLISE ESTERNA</b> (atendimento público-R Humanas) 3 chamadas-análise mínima horário	FRACO	NORMAL	BOM	MUITO BOM
	0,5	1	1,25	1,5
	0,5	1	1,25	1,5
<b>TOTAL GERAL</b>				

ANEXO V

**Regulamento de uso de veículos**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente regulamento disciplina a gestão e utilização dos veículos da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira.

**SECÇÃO II**

**Veículos da AHBVO**

**SUBSECÇÃO I**

Disposições gerais

Artigo 2.º

**Veículos da AHBVO**

1- Para efeitos do presente regulamento, consideram -se veículos da AHBVO, todos os que sejam propriedade da AHBVO, ou que, a qualquer título, se encontrem afectos à prossecução das suas atribuições.

Artigo 3.º

**Tipologias de veículos**

Os veículos da AHBVO, integram -se nas seguintes tipologias:

*a)* Veículos ligeiros de serviços gerais, destinados à satisfação de necessidades de transporte, normais e regulares, de pessoas e bens dos serviços da associação;

*b)* Veículos especiais, os quais se destinam à satisfação de necessidades de transporte específicas e diferenciadas, designadamente, afectos ao transporte de doentes em situações de urgência e de emergência, situações de excepção ou catástrofe, situações de risco nuclear, radiológico, biológico e ou químico;

*c)* Veículos especiais, de combate a incêndios, florestais e urbanos.

**SUBSECÇÃO II**

Gestão da frota

Artigo 4.º

**Objectivos da gestão da frota**

1- A gestão da frota dos veículos da AHBVO, compete à direcção, a cuja atribuição se encontrar acometida, estando

actualmente entregue ao secretário adjunto da direcção e ao comandante, tendo em vista a responsabilização das respectivas aquisições, locações, utilizações, manutenções e reparações, e uma melhor e maior rentabilização das mesmas.

2- A gestão da frota subordina-se a critérios de racionalidade económica, nomeadamente no que respeita a preço, custos de manutenção e reparação e consumo, e ainda a critérios de racionalidade e de operacionalidade no que diz respeito à sua utilização.

**SUBSECÇÃO III**

Utilização dos veículos

Artigo 5.º

**Utilização**

1- Os veículos da AHBVO, apenas podem ser utilizados em serviço e conduzidos por quem esteja devidamente autorizado para o efeito.

2- A utilização abusiva ou indevida de qualquer veículo, ou a sua condução por colaborador não autorizado, constitui infracção disciplinar.

Artigo 6.º

**Condições de circulação**

Apenas podem circular ao serviço da AHBVO, os veículos que, cumulativamente:

*a)* Estejam afectos à prossecução das atribuições da AHBVO;

*b)* Estejam acompanhados de toda a documentação legalmente exigível;

*c)* Estejam abrangidos por seguro de responsabilidade civil, quando aplicável;

*d)* Tenham sido objecto de inspecção periódica obrigatória nos prazos legais e regulamentares;

*e)* Estejam dotados de todos os equipamentos exigidos pela legislação rodoviária, designadamente triângulo de sinalização e roda sobresselente ou equipamento equivalente;

*f)* Respeitem todas as disposições legais e regulamentares em vigor.

Artigo 7.º

**Restrições à utilização de veículos especiais**

Nos veículos especiais da AHBVO, não é permitido fumar.

Artigo 8.º

**Recolha**

1- Findo o serviço diário, os veículos são obrigatoriamente recolhidos às instalações do quartel sede da AHBVO, salvo no caso de diligências que se prolonguem por mais de um dia de trabalho, devidamente autorizadas.

2- Os veículos devem ser recolhidos em local o mais próximo possível do serviço ao qual estão afectos.

### SECÇÃO III

#### Condutores

##### Artigo 9.º

###### Habilitação para condução de veículos ligeiros de serviço geral

Os veículos ligeiros de serviço geral da AHBVO, são conduzidos exclusivamente por elementos da direcção e Comando ou por trabalhadores, detentores de licença de condução válida, no âmbito da dependência hierárquica, administrativa e funcional do serviço ao qual estiverem adstritos.

##### Artigo 10.º

###### Habilitação para condução de veículos especiais

1- Os veículos especiais da AHBVO, podem ser conduzidos, para além dos elementos comando, por trabalhadores, detentores de licença de condução válida, no âmbito da dependência hierárquica, administrativa e funcional do serviço ao qual estiverem adstritos.

##### Artigo 11.º

###### Autorização excepcional para condução

1- Quando não existam motoristas disponíveis ou haja conveniência do serviço, podem ser excepcionalmente autorizados a conduzir veículos da AHBVO, outros trabalhadores da associação.

2- A autorização é conferida, caso a caso e mediante adequada fundamentação, pelo dirigente com competência, própria ou delegada, para o efeito.

3- Os trabalhadores autorizados a conduzir veículos da AHBVO, nos termos dos números anteriores, ficam sujeitos aos deveres e restrições previstos no presente regulamento.

##### Artigo 12.º

###### Deveres dos condutores

Os condutores dos veículos da AHBVO devem:

*a)* Conduzir com a máxima segurança, respeitando rigorosamente a legislação e os regulamentos rodoviários em vigor;

*b)* Comunicar de imediato ao superior hierárquico qualquer facto impeditivo da condução, nomeadamente a aplicação de sanções judiciais ou administrativas ou proibições médicas;

*c)* Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular;

*d)* Confirmar a existência do livro de requisições de combustível e guias de transporte e utilizá-los de acordo com as normas estabelecidas;

*e)* Escolher os melhores itinerários, tendo em consideração a distância a percorrer e o tempo mínimo de viagem;

*f)* Verificar diariamente o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus do veículo;

*g)* Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que tal se verifique necessário;

*h)* Participar por escrito e de imediato qualquer dano, avaria, furto ou falta de componentes do veículo, responsabilizando -se pelos mesmos se não os comunicar;

*i)* Participar os sinistros em que tenha estado envolvido e efectuar os procedimentos previstos na legislação e demais regulamentos em vigor;

*j)* Participar por escrito qualquer desvio em relação ao prescrito no presente regulamento, bem como qualquer circunstância anormal ocorrida em serviço;

*l)* Praticar todos os actos necessários para, em caso de avaria, assegurar a rápida resolução da mesma;

*m)* Cumprir as regras e procedimentos internos referentes a esta matéria de forma a prevenir a verificação de possíveis efeitos a nível disciplinar.

##### Artigo 13.º

###### Responsabilidade

Os condutores de veículos respondem civil, disciplinar, contra-ordenacional e criminalmente pelos factos praticados no exercício das suas funções.

### SECÇÃO IV

#### Sinistros, avarias, furtos, roubos e danos

##### Artigo 14.º

###### Noção de sinistro

Para efeitos do presente regulamento, entende -se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo de que resultem danos materiais ou corporais, ainda que não tenha existido contacto físico com outros veículos ou utentes da via pública.

##### Artigo 15.º

###### Procedimentos em caso de sinistro

1- Em caso de sinistro, o condutor responsável pelo veículo acidentado deve:

*a)* Efectuar as diligências necessárias para assegurar a comparência, no local, de um agente de autoridade policial, que lavre auto de participação da ocorrência, sempre que assim se justifique;

*b)* Disponibilizar -se, sempre que possível, para preencher no local a declaração amigável de acidente automóvel;

*c)* Abster -se de, por qualquer forma, assumir a responsabilidade pelo acidente enquanto as circunstâncias em que este ocorreu, não forem averiguadas pela direcção da AHBVO;

*d)* Diligenciar no sentido de obter os dados relativos à identificação dos intervenientes e de eventuais testemunhas, bem como todos os elementos necessários ao exercício dos seus direitos e da AHBVO;

*e)* Comunicar por escrito o acidente com o veículo da AHBVO e apresentá-la, com todos os elementos necessários, aos responsáveis, conjuntamente com a cópia da declaração amigável de acidente (DAA), no dia útil imediatamente seguinte à ocorrência do mesmo.



## Artigo 16.º

### Inquérito e procedimento disciplinar

1- Sempre que ocorra um sinistro é aberto um inquérito, com vista a serem averiguadas as circunstâncias em que aquele se verificou.

2- Caso se comprove dolo ou negligência do condutor, deve ser instaurado o respectivo processo disciplinar.

3- Existindo danos, os mesmos podem ser imputados ao culpado, sob a forma de direito de regresso nos termos gerais, e tomando em consideração o grau de culpa apurado.

## Artigo 17.º

### Abertura de inquérito

1- A competência para ordenar inquéritos cabe à direcção, que nomeia instrutor para o efeito, podendo esta ser delegada nos dirigentes máximos das unidades orgânicas.

2- Compete ao secretário adjunto da direcção ou ao comandante remeter ao instrutor:

a) A documentação relativa ao sinistro e indicada na alínea e) do número 1 do artigo 15.º, bem como o registo de anomalias/sinistros verificados com o veículo;

b) O registo dos sinistros ocorridos com o condutor em questão;

c) A participação da ocorrência à autoridade policial, quando exista;

d) A peritagem efectuada pela companhia de seguros, quando exista.

## Artigo 18.º

### Tramitação procedimental

1- O inquérito deve iniciar -se no prazo máximo de 5 dias, contados da data da notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar e ultimar-se no prazo de 30 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, e em casos de especial complexidade.

2- Decorrido o prazo referido no número anterior, o instrutor elabora, no prazo de 5 dias, o seu relatório final, que remete imediatamente com o respectivo inquérito à entidade que o tenha mandado instaurar, sob proposta de:

a) Arquivamento, se inexistirem indícios suficientes para proceder disciplinarmente;

b) Instauração de processo disciplinar.

## Artigo 19.º

### Avarias

1- Em caso de avarias detectadas nos veículos, devem os condutores:

a) Nas situações em que o veículo possa prosseguir a sua marcha, sem agravamento dos danos ou perigosidade para a condução, deve o mesmo ser devolvido com a necessária participação;

b) Se a avaria implicar a impossibilidade de condução do veículo até ao seu local de estacionamento habitual, o condutor deve comunicar essa circunstância ao chefe de servi-

ço tendo em vista a promoção do respectivo reboque para a oficina que se encontrar identificada junto da documentação do veículo;

c) Em qualquer das situações previstas nas alíneas anteriores, comunicar por escrito as avarias.

## Artigo 20.º

### Furto, roubo e danificação

1- Em caso de furto ou roubo de veículo da AHBVO, ou de qualquer acessório, equipamento ou componente, bem como em caso da sua danificação por motivo alheio a sinistro, deve de imediato, ser o facto comunicado superiormente.

2- A comunicação referida no número anterior deve ser efectuada por escrito com relatório circunstanciado onde conste o dia, a hora e o local da ocorrência, bem como a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

## SECÇÃO V

### Procedimentos de controlo

## Artigo 21.º

### Registo e cadastro dos veículos

1- Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário da AHBVO.

3- Os responsáveis pelas viaturas mantêm uma listagem da carga actualizada, em suporte de papel, com os dados relativos a todos os veículos da associação.

4- O ficheiro deve conter a seguinte informação:

a) Tipo de veículo;

b) Marca e modelo;

c) Matrícula e respectiva data;

d) Cilindrada;

e) Tipo de combustível;

f) Apólice de seguro e seguradora;

g) Data da última inspecção periódica;

h) Carga da viatura, por veículo.

## Artigo 22.º

### Abastecimento de combustível

1- Cada veículo dispõe de um único livro de requisições de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo a que se encontra atribuído, sendo a sua utilização abusiva ou indevida, considerada infracção disciplinar.

2- A atribuição do livro de requisições de combustível deverá obedecer, designadamente, aos seguintes requisitos:

a) Associação a um veículo, através da identificação pela matrícula;

b) Associação a um número de contrato;

c) Obrigatoriedade de registo da quilometragem no momento do abastecimento.

3- Os diversos serviços com veículos afectos, devem arquivar em sede própria os originais dos talões de abastecimento de combustível, considerando que poderão ser solici-

tados pelos responsáveis dos transportes para verificação e ou confirmação de informação.

4- No caso de moto-bombas e moto-serras existe um livro próprio que se encontra sempre no centro de comunicações.

#### Artigo 23.º

##### Dever de informação

1- Os responsáveis pela gestão das viaturas deverão fornecer à Direcção da AHBVO, sempre que solicitado, mapa mensal acumulado de quilómetros percorridos por veículo, respectivos consumos, manutenções e revisões, mudança de pneus e portagens, bem como os mapas que agreguem informação estatística total e parcial por serviço relativa ao uso da frota, e a confirmar pelo serviço de contabilidade.

## SECÇÃO VI

### Disposições finais

#### Artigo 24.º

##### Dúvidas e omissões

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos a deliberação da direcção.

Odemira, 20 de Março de 2014.

Pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira:

*Augusto Inácio Maria*, na qualidade de presidente da direcção da AHBV de Odemira e mandatário.

*António Francisco Portela P. E. Marreiros*, na qualidade de secretário da direcção da AHBV e mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

*Sérgio Rui Martins Carvalho*, na qualidade de presidente da direcção nacional e mandatário.

*Fernando Gabriel Dias Curto*, na qualidade de vice-presidente da direcção nacional e mandatário.

Depositado em 9 de abril de 2014, a fl. 148 do livro n.º 11, com o n.º 31/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Acordo de adesão entre o SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Média e outros e a PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA ao acordo coletivo celebrado entre a PT Comunicações, SA e outras e aquelas mesmas associações sindicais**

Entre as associações sindicais signatárias do acordo coletivo de trabalho Portugal Telecom - SINTTAV - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual, STPT - Sindicato dos Trabalhadores do Grupo Portugal Telecom, SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Média, STT - Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual, SICOMP - Sindicato das Comunicações de Portugal, SINQUADROS - Sindicato de Quadros das Comunicações, SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Federação dos Engenheiros, SPEUE—Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia, TENSISQ – Sindicato Nacional dos Quadros das Telecomunicações e o SNTCT - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações - e a PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA é celebrado o presente acordo de adesão, nos termos do disposto no artigo 504.º do Código de Trabalho, publicado em anexo à Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, ao acordo coletivo de trabalho (ACT) Portugal Telecom, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (adiante designado BTE) n.º 47, de 22 de Dezembro de 2011, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 20, de 29 de maio de 2013 e no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 32, de 29 de agosto de 2013, e com as retificações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 26, de 15 de julho de 2013, no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 27, de 22 de julho de 2013 e no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 28, 29 de julho de 2013.

O presente acordo de adesão abrange um total de 375 trabalhadores, sendo aplicável no território nacional.

Lisboa, 14 de março de 2014.

Pela PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA:

*Francisco José Meira Silva Nunes*, na qualidade de administrador único da PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA.

Pelo SINTTAV - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual:

*Manuel Francisco Anselmo Coelho Gonçalves*, na qualidade de mandatário.

*António Marques Moura*, na qualidade de mandatário.

*António Jorge de Jesus Caetano*, na qualidade de mandatário.

Pelo STPT - Sindicato dos Trabalhadores do Grupo Portugal Telecom:

*Jorge Manuel de Almeida Félix*, na qualidade de mandatário.

*Eduardo Santos de Jesus*, na qualidade de mandatário.

*Acácio José Gomes de Almeida*, na qualidade de mandatário.

Pelo SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Média:

*José António de Jesus Arsénio*, na qualidade de mandatário.