

e Cortiças do Sul e Regiões Autónomas.

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte.

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro.

– Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira.

– Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Pedreiras, Cerâmica e Afins da Região a Norte do Rio Douro.

– Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul.

– Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção de Portugal.

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção, Cerâmica, Cimentos e Similares, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Viana do Castelo e Norte - SCMPVCN.

– SICOMA - Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira.

Depositado em 23 de dezembro de 2019, a fl. 115 do livro n.º 12 com o n.º 7/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Lusa - Agência de Notícias de Portugal, SA e o Sindicato dos Jornalistas e outros - Alteração

Acordo de empresa entre a Lusa - Agência de Notícias de Portugal, SA, o SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo, SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro, Sul e Regiões Autónomas e o Sindicato dos Jornalistas.

Alteração parcial ao acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2009.

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, aplica-se em todo o território português e destina-se a regular as relações de trabalho estabelecidas entre a Lusa - Agência de Notícias de Portugal, SA e os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes, sendo o seu âmbito setorial a atividade de agência de notícias.

2- O presente acordo de empresa aplica-se a um único empregador e a um número de trabalhadores que, na data da sua assinatura, ascende a 270.

3- As disposições do presente AE são os mínimos aplicá-

veis na empresa para os trabalhadores filiados nas organizações sindicais outorgantes, incluindo, com as devidas adaptações, os trabalhadores contratados a termo.

4- Os anexos a este AE constituem parte integrante do mesmo, ficando as partes obrigadas ao seu cumprimento. Constituem anexos ao presente AE os seguintes:

a) Anexo I - Regime do complemento do subsídio de doença;

b) Anexo II - Regulamento de deslocações em serviço;

c) Anexo III - Regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho;

d) Anexo IV - Tabela salarial.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente AE entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência de três anos, à exceção do previsto nos números seguintes.

2- Findo o prazo previsto no número 1, este AE manter-se-á em vigor até ser substituído por outro instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3- Os valores expressos da retribuição e demais cláusulas de expressão pecuniária terão um prazo de vigência de doze meses, aplicando-se de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- O anexo III (regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho) produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020, vigorando até esta data o disposto no AE anterior.

5- Caso durante o período de vigência inicial ou renovada do presente AE as partes contratantes venham a estabelecer acordos sobre matérias não reguladas no mesmo, poderão tais acordos passar a considerar-se parte deste, como anexos, desde que assim disponham expressamente e sejam reduzidos a escrito e assinados pelos legítimos representantes das partes, passando a ficar sujeitos ao período de vigência e demais condições estabelecidas a respeito do presente acordo.

6- Durante o período de vigência inicial ou renovada do presente AE, poderá qualquer das partes contratantes proceder à sua denúncia, acompanhada de proposta negocial, nos termos da lei.

7- A proposta de revisão do presente AE será apresentada por qualquer das partes, por escrito, até ao final do mês de setembro de cada ano, devendo a outra parte responder nos 30 dias imediatos contados a partir da data de receção, prazo este que poderá ser prorrogado por acordo entre as partes.

8- As negociações deverão ter início nos 15 dias seguintes à receção da contraproposta, salvo se outro prazo tiver sido convencionado.

9- A denúncia terá efeitos em relação a todo o acordo, incluindo a tabela salarial e quaisquer outros anexos que sejam ou venham a considerar-se parte do mesmo.

Cláusula 10.ª

Condições mínimas de admissão

As condições mínimas de admissão dos trabalhadores abrangidos por este AE são as estabelecidas no regulamen-

to de carreiras e de avaliação de desempenho constante do anexo III.

Cláusula 27.^a

Isenção de horário de trabalho

1- O regime de isenção de horário de trabalho é o previsto na lei, na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2- Além das situações previstas na lei, o regime de isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos trabalhadores que desempenhem funções de chefia ou coordenação.

3- O regime de isenção de horário de trabalho carece de acordo escrito entre a empresa e o trabalhador, que obrigatoriamente estipula o prazo da sua aplicação e pode ser renovado ou não por períodos de igual duração.

4- O subsídio de isenção de horário de trabalho previsto na cláusula 42.^a deste AE apenas será devido enquanto vigorar o contrato referido no número anterior.

5- Salvo se a lei impuser o contrário, o subsídio de isenção de horário de trabalho não é acumulável com qualquer outro subsídio ligado à duração do trabalho.

Cláusula 37.^a

Noções

1- Para efeitos deste AE, a remuneração base mensal é determinada em função duma escala indiciária de base 100, na qual o índice 100, em cada ano, tem o valor fixado no anexo IV a este AE e cada ponto da escala corresponde a um centésimo deste valor.

2- O regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho, anexo III a este AE, determina o índice remuneratório mínimo correspondente a cada categoria profissional, expresso em pontos da escala indiciária, e a tabela salarial constante do anexo IV fixa o valor mínimo da remuneração base mensal de cada grupo profissional.

3- Outras componentes da remuneração, como as diuturnidades ou os prémios, podem também ser expressas em pontos da escala indiciária.

Cláusula 43.^a

Subsídio de refeição

Os trabalhadores têm direito, de acordo com a cláusula 86.^a, a um subsídio diário de refeição, anualmente atualizado, com efeitos a 1 de janeiro, para o valor máximo não tributável.

Cláusula 58.^a

Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à Lusa com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à Lusa logo que possível.

3- A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores.

4- O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

5- A Lusa pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida nos números anteriores, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação, a qual deverá ser apresentada no prazo máximo de cinco dias após o trabalhador se apresentar ao serviço.

6- A prova das situações de doença ou acidente ou de cumprimento de obrigação legal, como previstas na alínea f) do número 2 da cláusula 56.^a deste AE, é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou atestado médico aceite pelos serviços da Segurança Social ou por entidade judicial ou administrativa, conforme aplicável.

7- A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico, nos termos da lei.

8- No caso de a Segurança Social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, a Lusa designa o médico para efetuar a fiscalização.

Cláusula 59.^a

Efeitos das faltas justificadas

1- As faltas justificadas não determinam a perda ou 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) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As autorizadas ou aprovadas pela Lusa.

3- Nos casos de doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado, sem prejuízo do regime previsto no anexo I.

4- Nos casos previstos na alínea d) do número 2 da cláusula 56.^a deste AE, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

5- As faltas previstas na alínea g) do número 2 da cláusula 56.^a não determinam a perda de quaisquer direitos e são consideradas, salvo quanto à retribuição, como prestação efetiva de serviço.

Declaração

Os outorgantes da presente revisão declaram que o conteúdo nela previsto é mais favorável do que a matéria revogada.

ANEXO III

Regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho

CAPÍTULO I

Regras geraisCláusula 1.^a**Regras gerais**

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE serão classificados de acordo com as funções para que foram contratados, nas carreiras e categorias profissionais previstas no presente regulamento.

2- O presente regulamento contém as regras a observar na admissão, acesso e progressão na carreira e no exercício de funções de direção e chefia.

3- Para efeitos do presente AE:

a) Carreira profissional é a categoria ou conjunto de categorias referente a uma mesma área de atividade;

b) Categoria profissional é o posicionamento no grupo a que corresponde um conjunto de funções semelhantes exercidas em permanência e que exigem qualificação e conhecimento específicos;

c) Promoção é a passagem de uma dada categoria para uma outra superior dentro da sua carreira;

d) Índice remuneratório é a posição atribuída a um trabalhador na escala indiciária de base 100 prevista na cláusula 37.^a deste AE.

Cláusula 2.^a**Carreiras existentes**

1- Para efeitos do presente AE existem as seguintes carreiras:

a) Carreira de jornalista;

b) Carreira de assessor;

c) Carreira de técnico superior;

d) Carreira de assistente técnico ou administrativo;

e) Carreira de apoio geral.

2- Cada uma das carreiras indicadas no número anterior possui diferentes categorias, níveis de acesso e diferentes regras de progressão, conforme discriminado nas cláusulas seguintes.

CAPÍTULO II

Carreira de jornalista

SECÇÃO I

Regras geraisCláusula 3.^a**Regras gerais**

Os jornalistas abrangidos pelo presente regulamento distribuem-se pelas categorias (grupos) e estão sujeitos às regras gerais de progressão, tempo de permanência na categoria e diuturnidades indicadas no quadro seguinte:

Categoria	Grupo	Índice de acesso	Progressão/ Tempo máximo de permanência	Número máximo de diuturnidades (de 4 em 4 anos)
Estagiário D	D	175	6 meses	----
Estagiário E	E	200	1 ano	----
Jornalista Gr. F	F	225	8 anos	1
Jornalista Gr. G	G	250	8 anos	1
Jornalista Gr. H	H	300	Sem limite	4
Jornalista Gr. I	I	350	Sem limite	4
Jornalista Gr. J	J	425	Sem limite	4
Redator principal	K	500	Sem limite	4

Cláusula 4.^a**Categorias e definição sucinta das funções**

1- Para efeitos do presente regulamento são considerados:

a) *Jornalista estagiário (grupos D e E)* - É o trabalhador que se prepara para exercer as funções de jornalista, realizando reportagens e redigindo noticiário ou captando imagens sob orientação de um profissional de categoria não inferior ao grupo F;

b) *Jornalista dos grupos F, G e H* - É o trabalhador que trata de forma efetiva e permanente materiais informativos (factos, acontecimentos, conhecimentos), com a finalidade da sua difusão; pesquisa, recolhe, trata, redige e edita a informação ou capta e edita sons e imagens segundo as características técnicas e deontológicas adequadas ao serviço noticioso da empresa. Pode publicar notícias e, quando investido em tais funções, coordenar ou chefiar outros trabalhadores;

c) *Jornalista dos grupos I e J* - É o trabalhador que, além das funções descritas para os jornalistas dos grupos F, G e H, revela especiais méritos e competência e é encarregado de tarefas que exigem elevada responsabilidade e especialização;

d) *Redator principal (grupo K)* - É o trabalhador que trata de assuntos de interesse jornalístico denotando elevado grau de iniciativa e criatividade. Assegura tarefas que exigem grande experiência, elevado grau de especialização e qualificação técnico-profissional. É o jornalista especialmente dotado para o acompanhamento de uma ou mais áreas temáticas do jornalismo, empreendedor e bom concretizador.

2- Todo o jornalista pode exercer qualquer atividade prevista no número anterior, independentemente do género de conteúdo ou do suporte técnico requerido para a mesma, nomeadamente na edição de texto, fotografia, som, vídeo ou conteúdos mistos, desde que tal seja estatuído no momento da sua admissão e previsto no seu contrato individual de trabalho ou, não sendo este o caso, se para tanto der o seu acordo e receber formação adequada.

Cláusula 5.^a

Condições de acesso e admissão

1- Os jornalistas abrangidos pelo presente regulamento estão sujeitos às seguintes regras gerais de acesso e admissão:

a) *Estágio* - O estágio para a profissão tem a duração prevista nos termos do estatuto do jornalista. Após a conclusão do estágio, é admitido na categoria de jornalista do grupo F. Os estagiários habilitados com licenciatura em jornalismo ou com habilitação equivalente são classificados no grupo E, passando ao grupo F após a conclusão do estágio; restantes estagiários iniciam o estágio no grupo D, passando aos grupos E e F após, respetivamente, seis meses e um ano;

b) *Admissão* - Só podem ser admitidos na profissão trabalhadores com idade superior a 18 anos;

c) *Habilitações* - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão uma licenciatura, de preferência com formação profissional complementar conferida pelo CENJOR ou outra entidade oficialmente certificada para o efeito. A empresa pode prescindir da licenciatura e/ou da formação profissional complementar quando o currículo do candidato o justifique;

d) *Carteira profissional* - A habilitação com a carteira profissional de jornalista, ou do título de estagiário, é obrigatória para o exercício da profissão e a sua perda por responsabilidade culposa do trabalhador, comprovada em processo disciplinar, constitui justa causa para a resolução do contrato de trabalho.

SECÇÃO II

Progressão e tempo de permanência na categoria

Cláusula 6.^a

Carreira de jornalista

1- A progressão dos jornalistas terá em conta a antiguidade, o mérito e a avaliação de desempenho, realizando-se por seis níveis (grupos), após a conclusão do estágio, aos quais correspondem os índices de retribuição mínima que constam da cláusula 3.^a

2- A promoção dos jornalistas faz-se sempre para o grupo imediatamente a seguir, nos termos deste AE.

3- O tempo máximo de permanência no grupo F é de oito anos, findo o qual o trabalhador ascende obrigatoriamente ao grupo G, cujo tempo máximo de permanência é igualmente de oito anos. Findo este prazo o trabalhador ascende obrigatoriamente ao grupo H.

4- Os grupos H, I, J e K não estão sujeitos a qualquer tempo de permanência máximo.

5- Em consequência do disposto no número anterior, o trabalhador que se encontre incluído nos grupos H e I, quer por progressão automática, quer por promoção por mérito, apenas ascenderá, respetivamente, aos grupos I e J mediante progressão por mérito.

6- A promoção por mérito aos grupos G, H, I e J decorre exclusivamente da avaliação de desempenho regulamentada no capítulo IX do presente anexo.

7- A promoção à categoria de redator principal (grupo K) só é possível para os jornalistas com pelo menos dez anos de exercício da profissão após a conclusão do estágio, tem em conta o mérito e faz-se exclusivamente por iniciativa da empresa, por decisão do conselho de administração, sob proposta do diretor de informação, ouvido o conselho de redação.

8- A atribuição de categoria profissional superior ao grupo F a um jornalista no momento de admissão nos quadros da empresa faz-se por decisão do conselho de administração, sob proposta do diretor de informação, ouvido o conselho de redação.

CAPÍTULO III

Carreira de acessor

SECÇÃO I

Regras gerais

Cláusula 7.^a

Regras gerais

Os assessores abrangidos pelo presente regulamento distribuem-se pelas categorias, grupos e estão sujeitos às regras gerais de progressão, tempo de permanência na categoria e diuturnidades indicados no quadro seguinte:

Categoria	Grupo	Índice de acesso	Progressão/ /Tempo máximo de permanência	Número máximo de diuturnidades (de 4 em 4 anos)
Assessor	J	425	Sem limite	4
Assessor principal	K	500	Sem limite	4

Cláusula 8.^a

Categorias e definição sucinta das funções

1- Para efeitos do presente regulamento são considerados:

a) *Assessor (grupo J)* - É o trabalhador que, habilitado com o grau académico de licenciatura, ou formação complementar, ou experiência profissional relevante, se qualifica para o desempenho de funções de grande responsabilidade, em que a sua experiência lhe permita dedicar-se a estudos e projetos de elevada complexidade ou trabalhos de consulta e de assessoria especialmente qualificados. Pode coordenar e chefiar a atividade de um grupo de trabalhadores para a realização das tarefas que lhe estão atribuídas.

b) *Assessor principal (grupo K)* - É o trabalhador que, habilitado com o grau académico de licenciatura, ou formação complementar, ou experiência profissional relevante, pela sua capacidade, experiência profissional e qualidade do seu trabalho se classifica para o exercício de funções mais complexas e de maior responsabilidade, com utilização de experiência e formação profissional adquiridas anteriormente. Pode coordenar e chefiar a atividade de um grupo de trabalhadores para a realização das tarefas que lhe estão atribuídas.

Cláusula 9.^a

Condições de admissão

1- Os assessores abrangidos pelo presente Regulamento estão sujeitos às seguintes regras gerais de acesso e admissão constantes da presente cláusula:

a) *Admissão* - Só podem ser admitidos na profissão trabalhadores com idade superior a 18 anos;

b) *Habilitações* - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão uma licenciatura adequada na sua área de atividade, avaliação curricular, experiência e formação profissional adequada. A empresa pode prescindir da licenciatura no caso de a avaliação curricular o justificar.

SECÇÃO II

Progressão e tempo de permanência na categoria

Cláusula 10.^a

Carreira de assessor

A promoção a assessor e assessor principal ou a atribuição de qualquer destas categorias no momento de admissão

nos quadros da empresa só é possível quando o trabalhador tiver mais de cinco anos de atividade profissional, tem em conta o mérito e faz-se exclusivamente por iniciativa da empresa, por decisão do conselho de administração, sob proposta do respetivo diretor, ou, caso não esteja integrado numa direção, do administrador de quem dependa diretamente.

CAPÍTULO IV

Carreira de técnico superior

SECÇÃO I

Regras gerais

Cláusula 11.^a

Regras gerais

Os técnicos superiores abrangidos pelo presente regulamento distribuem-se pelas categorias e grupos e estão sujeitos às regras gerais de progressão, tempo de permanência na categoria e diuturnidades indicadas no quadro seguinte:

Categoria	Grupo	Índice de acesso	Progressão/ Tempo máximo de permanência	Número máximo de diuturnidades (de 4 em 4 anos)
Técnico superior estagiário E	E	200	1 ano	----
Técnico superior F	F	225	8 anos	1
Técnico superior G	G	250	8 anos	1
Técnico superior H	H	300	Sem limite	4
Técnico superior I	I	350	Sem limite	4
Técnico superior J	J	425	Sem limite	4

Cláusula 12.^a

Categorias e definição sucinta das funções

Para efeitos do presente regulamento é considerado:

a) *Técnico superior estagiário (grupo E)* - É o trabalhador que, habilitado com o grau académico de licenciatura ou, não possuindo este, que pela sua capacidade, experiência profissional, formação complementar e qualidade de trabalho, se prepara para o exercício de uma carreira de técnico superior. O estágio tem a duração de um ano.

b) *Técnico superior (grupos F a J)* - É o trabalhador que, habilitado com o grau académico de licenciatura ou, não possuindo este, que pela sua capacidade, experiência profissional, formação complementar e qualidade de trabalho, se dedica a tarefas de estudo, planeamento, organização,

formação e desenvolvimento na sua área de especialização. Dá pareceres sobre matérias da sua competência. Pode coordenar e chefiar a atividade de um grupo de trabalhadores para a realização das tarefas que lhe estão atribuídas.

Cláusula 13.^a

Condições de acesso e admissão

Os técnicos superiores abrangidos pelo presente regulamento estão sujeitos às seguintes regras gerais de acesso e admissão:

a) Técnico superior estagiário (grupo E) - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão uma licenciatura adequada à sua área de atividade ou avaliação curricular e formação profissional complementar. A permanência no estágio é de um ano. Concluído o estágio, o trabalhador acede à categoria de técnico superior do grupo F;

b) Técnico superior dos grupos F, G, H, I e J - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão licenciatura na sua área de atividade ou avaliação curricular e formação profissional complementar.

SECÇÃO II

Progressão e tempo de permanência na categoria

Cláusula 14.^a

Carreira de técnico superior

1- A progressão dos técnicos superiores terá em conta a antiguidade, o mérito e a avaliação de desempenho, realizando-se por cinco níveis (grupos), após a conclusão do estágio, aos quais correspondem os índices de retribuição mínima que constam da cláusula 11.^a

2- A promoção dos técnicos superiores faz-se sempre para o grupo imediatamente a seguir, após um período mínimo de um ano.

3- O tempo máximo de permanência no grupo F é de 8

anos, findo o qual o trabalhador ascende obrigatoriamente ao grupo G, cujo tempo máximo de permanência é igualmente de 8 anos, findo o qual o trabalhador ascende obrigatoriamente ao grupo H.

4- Os grupos H, I e J não estão sujeitos a qualquer tempo de permanência máximo.

5- Em consequência do disposto nos números anteriores, o trabalhador que se encontre incluído no grupo H, quer por progressão automática, quer por progressão por mérito, apenas ascenderá aos grupos superiores, ou seja, aos grupos I e J, mediante progressão por mérito.

6- A promoção por mérito aos grupos G, H, I e J decorrem exclusivamente da avaliação de desempenho regulamentada no capítulo IX do presente anexo.

7- A atribuição de categoria profissional superior ao grupo F a um técnico superior, no momento da admissão nos quadros da empresa, faz-se por iniciativa da empresa, por decisão do conselho de administração, sob proposta do diretor respetivo.

CAPÍTULO V

Carreira de assistente técnico ou administrativo

SECÇÃO I

Regras gerais

Cláusula 15.^a

Regras gerais

Os trabalhadores da carreira de assistente técnico ou administrativo abrangidos pelo presente regulamento distribuem-se pelas categorias, grupos e estão sujeitos às regras gerais de progressão, tempo de permanência na categoria e diuturnidades indicadas no quadro seguinte:

Categoria	Grupo	Índice de acesso	Progressão/ Tempo máximo de permanência	Número máximo de diuturnidades (De 4 em 4 anos)
Documentalista estagiário do 1.º ano B	B	125	1 ano	----
Documentalista estagiário do 2.º ano C	C	150	1 ano	----
Documentalista D	D	175	8 anos	1
Documentalista E	E	200	8 anos	1
Documentalista F	F	225	sem limite	4
Documentalista G	G	250	sem limite	4

Assistente técnico, administrativo ou operacional estagiário do 1.º ano B	B	125	1 ano	---
Assistente técnico, administrativo ou operacional estagiário do 2.º ano C	C	150	1 ano	---
Assistente técnico, administrativo ou operacional D	D	175	8 anos	1
Assistente técnico, administrativo ou operacional E	E	200	8 anos	1
Assistente técnico, administrativo ou operacional F	F	225	Sem limite	4
Assistente técnico, administrativo ou operacional G	G	250	Sem limite	4
Secretário(a) estagiário(a) B	B	125	1 ano	---
Secretário(a) estagiário(a) C	C	150	1 ano	---
Secretário(a) D	D	175	8 anos	1
Secretário(a) E	E	200	8 anos	1
Secretário(a) F	F	250	Sem limite	4
Secretário(a) G	G	300	Sem limite	4

Cláusula 16.^a**Categorias e definição sucinta das funções**

Para efeitos do presente regulamento são considerados:

a) Documentalista estagiário (grupos B e C) - É o trabalhador que se encontra em período de estágio para a categoria de documentalista. O estágio tem a duração de 2 (dois) anos, por regra geral, ou de 18 (dezoito) meses no caso de o trabalhador estar habilitado com licenciatura académica;

b) Documentalista dos grupos D e E - É o trabalhador que procede à pesquisa, seleção, classificação, organização, tratamento e disponibilização de documentos escritos, imagens ou representações gráficas que se apresentam com interesse documental; solicita a sua aquisição; assegura o tratamento, a arrumação, a atualização e a conservação dos respetivos arquivos e ou ficheiros, em qualquer tipo de suporte; pesquisa trabalho para inserções, consultando e estudando os materiais necessários; consulta no exterior; procede ao estudo, aplicação e gestão de sistemas classificativos necessários ao tratamento da informação; apoia a redação, organiza e disponibiliza, interna e externamente, com as técnicas adequadas, a documentação, publicações internas ou externas, recortes, resumos, etc.;

c) Documentalista do grupo F e G - É o trabalhador que, além de executar as funções já descritas no parágrafo anterior, possui experiência profissional relevante, qualificação profissional adequada, e/ou revela mérito técnico profissional, executa as mais qualificadas e exigentes funções no âmbito

da sua carreira profissional e é destacado para trabalhos de maior responsabilidade e/ou chefia;

d) Assistente técnico estagiário (grupos B e C) - É o trabalhador que se encontra em período de estágio para a categoria de assistente técnico. O estágio tem a duração de dois anos;

e) Assistente técnico do grupo D e E - É o trabalhador com formação adequada em qualquer das diversas áreas técnicas, nomeadamente eletricidade, eletrónica, telecomunicações e informática, contabilidade, recursos humanos, comercial e marketing, que executa tarefas dentro da sua especialidade num ou vários serviços da empresa;

f) Assistente técnico do grupo F e G - É o trabalhador que além de executar as funções já descritas no parágrafo anterior, possui experiência profissional relevante, qualificação profissional adequada, e/ou revela mérito técnico profissional, executa as mais qualificadas e exigentes funções no âmbito da sua carreira profissional e é destacado para trabalhos de maior responsabilidade e/ou chefia;

g) Assistente operacional estagiário (grupos B e C) - É o trabalhador que se encontra em período de estágio para a categoria de assistente operacional. O estágio tem a duração de dois anos;

h) Assistente operacional dos grupos D e E - É o trabalhador que prepara, envia, recebe, regista, encaminha e reencaminha interna e externamente mensagens pelos meios técnicos disponibilizados pela empresa; é responsável pelo equipamento informático, terminais, impressoras, fotocópias,

piadoras, procedendo ao seu abastecimento ou substituição, quando necessário; vigia as entradas e saídas das informações através do sistema informático e procedendo ao seu encaminhamento;

i) Assistente operacional dos grupos F e G - É o trabalhador que além de executar as funções já descritas no parágrafo anterior possui experiência profissional relevante, qualificação profissional adequada, e/ou revela mérito técnico profissional, executa as mais qualificadas e exigentes funções no âmbito da sua carreira profissional e é destacado para trabalhos de maior responsabilidade e/ou chefia;

j) Assistente administrativo estagiário (grupos B e C) - É o trabalhador que se encontra em período de estágio para a categoria de assistente administrativo. O estágio tem a duração de dois anos;

k) Assistente administrativo dos grupos D e E - É o trabalhador que, utilizando as técnicas e ferramentas adequadas, executa várias funções, consoante a natureza do setor onde trabalha; redige relatórios e quaisquer outros documentos escritos, dando-lhes o seguimento adequado; examina, separa, classifica e, sendo o caso, responde ao correio recebido, elabora, ordena e/ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e emite recibos; anota as receitas e as despesas, assim como outras operações contabilísticas efetuadas e de outros documentos para informação superior, realiza o apoio administrativo no âmbito dos recursos humanos, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal e/ou à empresa e ordena e arquiva quaisquer documentos contabilísticos ou de outra natureza. Pode também efetuar fora da empresa a entrega de documentos e ou efetuar pagamentos, recebimentos ou proceder a depósitos, bem como efetuar tarefas relacionadas com operações com fornecedores e clientes;

l) Assistente administrativo dos grupos F e G - É o trabalhador que além de executar as funções já descritas no parágrafo anterior possui experiência profissional relevante, qualificação profissional adequada, e/ou revela mérito técnico profissional, executa as mais qualificadas e exigentes funções no âmbito da sua carreira profissional, designadamente na área logística, contabilística e legislativa, e é destacado para trabalhos de maior responsabilidade e/ou chefia;

m) Secretário(a) estagiário(a) (grupos B e C) - É o trabalhador que se encontra em período de estágio para a categoria de secretário(a). O estágio tem a duração de dois anos, ou de 18 meses no caso de o trabalhador ter formação complementar específica;

n) Secretário (a) dos grupos D e E - É o(a) trabalhador(a) que exerce funções de secretariado e de âmbito administrativo, assegurando por iniciativa própria ou por orientação superior tarefas de rotina diária do gabinete e/ou área a que está adstrito, providencia a realização das reuniões de trabalho ou estatutárias, podendo redigir e distribuir as respetivas atas; escreve nos suportes adequados relatórios, cartas e outros textos; marca entrevistas, ocupa-se de pedidos de informação, atende telefone e efetua os contactos necessários, assegura a correspondência corrente; executa serviços de arquivo

e regista as cópias de documentação;

o) Secretário(a) dos grupos F e G - É o(a) trabalhador(a) que além de executar as funções já descritas no parágrafo anterior possui experiência profissional relevante, qualificação profissional adequada, e/ou revela mérito técnico profissional, executa as mais qualificadas e exigentes funções no âmbito da sua carreira profissional, designadamente na área logística, contabilística e legislativa, e é destacado para trabalhos de maior responsabilidade e/ou chefia.

Cláusula 17.^a

Condições de acesso e admissão

Os assistentes técnicos, administrativos ou operacionais abrangidos pelo presente regulamento estão sujeitos às seguintes regras gerais de acesso e admissão:

a) Carreira de documentalista - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão o 12.º ano de escolaridade ou avaliação curricular e formação profissional complementar. A permanência no estágio é de dois anos, ou de 18 meses no caso de o trabalhador estar habilitado com grau académico de nível superior. Concluído o estágio, o trabalhador acede à categoria de documentalista do grupo D;

b) Carreira de assistente técnico - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão o 12.º ano de escolaridade ou avaliação curricular e formação profissional complementar. A permanência no estágio é de dois anos. Concluído o estágio, o trabalhador acede à categoria de assistente técnico do grupo D;

c) Carreira de assistente administrativo - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão o 12.º ano de escolaridade ou avaliação curricular e formação profissional complementar. A permanência no estágio é de dois anos. Concluído o estágio, o trabalhador acede à categoria de assistente administrativo do grupo D.

d) Carreira de assistente operacional - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão o 12.º ano de escolaridade ou avaliação curricular e formação profissional complementar. A permanência no estágio é de dois anos. Concluído o estágio, o trabalhador acede à categoria de assistente operacional do grupo D;

e) Carreira de secretário(a) - São exigidas como habilitações para o ingresso na profissão o 12º ano de escolaridade e formação profissional complementar adequada. A permanência no estágio é de dois anos ou 18 meses, conforme a alínea *o*) da cláusula anterior. Concluído o estágio, o(a) trabalhador(a) acede à categoria de secretário(a) do grupo D.

SECÇÃO II

Progressão e tempo de permanência na categoria

Cláusula 18.^a

Carreira de assistente técnico ou administrativo

1- A progressão dos trabalhadores na carreira de assistente técnico ou administrativo terá em conta a antiguidade, o mérito e a avaliação de desempenho, realizando-se por quatro

níveis (grupos), após a conclusão do estágio, aos quais correspondem os índices de retribuição mínima que constam da cláusula 15.^a

2- A promoção dos trabalhadores da carreira de assistente técnico ou administrativo faz-se sempre para o grupo imediatamente a seguir, após um período mínimo de um ano.

3- O tempo máximo de permanência no grupo D é de 8 anos, findo o qual o trabalhador ascende obrigatoriamente ao grupo E, cujo tempo máximo de permanência é igualmente de 8 anos, findo o qual o trabalhador ascende obrigatoriamente ao grupo F.

4- Os grupos F e G não estão sujeitos a qualquer tempo de permanência máximo.

5- Em consequência do disposto nos números anteriores, o trabalhador que se encontre incluído no grupo F, quer por progressão automática, quer por progressão por mérito, apenas ascenderá ao grupo G mediante progressão por mérito.

6- A promoção por mérito ao grupo G decorre exclusivamente da avaliação de desempenho regulamentada no capítulo IX do presente anexo.

7- A atribuição de categoria profissional superior ao grupo D a um trabalhador da carreira de assistente técnico ou administrativo, no momento da admissão nos quadros da empresa, faz-se por iniciativa da empresa, por decisão do conselho de administração, sob proposta do diretor respetivo.

CAPÍTULO VI

Carreira de apoio geral

SECÇÃO I

Regras gerais

Cláusula 19.^a

Regras gerais

Os trabalhadores da carreira de apoio geral abrangidos pelo presente regulamento distribuem-se pelas categorias, grupos e estão sujeitos às regras gerais de progressão, tempo de permanência na categoria e diuturnidades indicadas no quadro seguinte:

Categoria	Grupo	Índice de acesso	Progressão/ Tempo máximo de permanência	Número máximo de diuturnidades (de 4 em 4 anos)
Paquete A	A	SMN*	-	-
Contínuo A	A	100	8 anos	1
Contínuo B	B	125	Sem limite	4
Empregado de limpeza A	A	100	8 anos	1

Empregado de limpeza B	B	125	Sem limite	4
Telefonista/rececionista estagiário A	A	115	6 meses	-
Telefonista/rececionista B	B	135	8 anos	1
Telefonista/rececionista C	C	150	8 anos	1
Telefonista/rececionista D	D	175	Sem limite	4
Motorista estagiário A	A	115	6 meses	-
Motorista B	B	135	8 anos	1
Motorista C	C	150	8 anos	1
Motorista	D	175	Sem limite	4

SMN = Salário mínimo nacional.

Cláusula 20.^a

Categorias e definição sucinta das funções

Para efeitos do presente regulamento são considerados:

a) *Paquete* - É o trabalhador com idade inferior a 18 anos que anuncia, acompanha e informa os visitantes; executa tarefas de apoio e suporte a todas as áreas da empresa, operando os equipamentos para tal necessários; efetua a entrega de documentos ou de pequenos volumes; auxilia na reprodução e arquivo de documentos;

b) *Contínuo* - É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, executa tarefas de apoio e suporte a todas as áreas da empresa, operando os equipamentos para tal necessários; efetua a entrega de documentos ou de pequenos volumes; auxilia na reprodução e arquivo de documentos;

c) *Empregado de limpeza* - É o trabalhador que procede à limpeza e arrumação das instalações da empresa, utilizando para o efeito o material adequado, podendo executar outras tarefas relacionadas com a sua profissão;

d) *Telefonista/rececionista estagiário* - É o trabalhador que se prepara para o exercício da categoria telefonista/rececionista. O estágio tem a duração de seis meses;

e) *Telefonista/rececionista* - É o trabalhador que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas externas, estabelecendo ligações para o exterior e satisfazendo os pedidos de informações telefónicas; atende visitantes, orientando os seus contactos no interior da empresa e transmitindo as indicações necessárias;

f) *Motorista estagiário* - É o trabalhador que se prepara para o exercício da categoria de motorista. O estágio tem a duração de seis meses;

g) *Motorista* - É o profissional que conduz as viaturas ao serviço da empresa para as quais esteja legalmente habilitado; assegura a sua limpeza e zela pelo seu bom estado, comunicando à hierarquia as ocorrências que verificar; efetua e colabora na carga e descarga de pequenos volumes.

SECÇÃO II

Progressão e tempo de permanência na categoria

Cláusula 21.^a

Carreira de apoio geral

1- Os trabalhadores da carreira de apoio geral abrangida pelo presente Regulamento estão sujeitos às regras gerais de acesso e admissão constantes da presente cláusula.

2- A categoria de pacote não tem limites de tempo mínimo nem máximo de permanência.

3- A progressão na carreira de apoio geral, após a conclusão do período de estágio, se previsto na cláusula 20.^a, terá em conta a antiguidade, o mérito e a avaliação de desempenho, realizando-se por dois grupos (contínuo e empregado de limpeza) ou três grupos (telefonista/rececionista e motorista), aos quais correspondem os índices de retribuição mínima que constam da cláusula 19.^a

4- A promoção dos trabalhadores das carreiras de apoio geral faz-se sempre para o grupo imediatamente a seguir, após um período mínimo de um ano, com os limites previstos na cláusula 19.^a

5- Nas categorias de contínuo do grupo A e empregado de limpeza do grupo A, bem como nas de telefonista/rececionista dos grupos B e C e de motorista dos grupos B e C, o tempo máximo de permanência no grupo é de oito anos, findo o qual o trabalhador ascende obrigatoriamente ao grupo imediatamente superior.

6- Os contínuos do grupo B e empregados de limpeza do grupo B, bem como os telefonistas/rececionistas do grupo D e motoristas do grupo D não têm limite máximo de tempo de permanência na categoria.

7- Em consequência do disposto nos números anteriores, o trabalhador que se encontre incluído no grupo C, quer por progressão automática, quer por progressão por mérito, apenas ascenderá ao grupo D mediante progressão por mérito.

8- A promoção por mérito decorre exclusivamente da avaliação de desempenho regulamentada no capítulo IX do presente anexo.

9- A atribuição de categoria profissional a um trabalhador da carreira de apoio geral, no momento da admissão nos quadros da empresa, faz-se por iniciativa da empresa, por decisão do conselho de administração, sob proposta do diretor respetivo.

CAPÍTULO VII

Disposições comuns

Cláusula 22.^a

Diuturnidades

1- Em todas as carreiras e categorias profissionais, após a conclusão dos respetivos estágios, os trabalhadores terão direito a diuturnidades sobre a respetiva remuneração base, até ao máximo de quatro diuturnidades por cada grupo.

2- O direito a uma diuturnidade é adquirido após quatro

anos em cada grupo.

3- A primeira diuturnidade em cada grupo traduz-se em dez pontos da escala indiciária prevista na cláusula 37.^a do AE e as restantes em cinco pontos e em todos os casos as diuturnidades extinguem-se com a promoção ao grupo superior.

CAPÍTULO VIII

Funções de direção e chefia

Cláusula 23.^a

Funções de direção e chefia

1- O exercício de cargos de direção e chefia considera-se no regime de comissão de serviço e implica o pagamento pela Lusa de um subsídio de função a acordar com o trabalhador e, quando se justifique, do subsídio relativo ao regime de horário de trabalho mais adequado à disponibilidade que o cargo exija e que pode ser o subsídio de isenção de horário de trabalho, o subsídio de trabalho em regime de adaptabilidade, o subsídio de trabalho irregular ou o subsídio de trabalho por turnos.

a) O pagamento do subsídio relativo ao regime de horário de trabalho a que alude o parágrafo anterior não é obrigatório se a empresa tiver acordado com o trabalhador uma remuneração-base cujo valor seja superior à que resultaria da soma da remuneração mínima da sua categoria com o subsídio de isenção de horário de trabalho.

2- A nomeação para cargo de direção ou chefia faz-se por tempo indeterminado, através de ordem de serviço da administração da empresa reduzida a escrito e divulgada a todos os trabalhadores.

3- Os trabalhadores que exerçam funções de direção ou chefia podem cessar tais funções a seu pedido ou por determinação da empresa.

4- Quando a cessação de funções se verifique a pedido do trabalhador, este deve notificar a empresa com a antecedência mínima de 30 dias. Em caso de determinação da empresa, a cessação de funções será imediata, salvo acordo em contrário. Em qualquer dos casos, deverá a empresa definir, por escrito, a situação futura do trabalhador.

5- Nenhum trabalhador que cesse o exercício de funções de direção ou chefia poderá manter a designação do cargo que abandona, sem prejuízo da garantia remuneratória prevista na cláusula seguinte.

Cláusula 24.^a

Subsídio de reingresso

1- Os trabalhadores que durante um período mínimo de 36 meses tenham exercido ininterruptamente cargos de direção ou chefia adquirem o direito, após a cessação dessas funções, a auferir um subsídio de reingresso na carreira, nos termos adiante fixados e conforme as tabelas anexas.

2- O subsídio de reingresso vigora até que, pela normal evolução na carreira, nos termos previstos neste AE, a remuneração base atinja o montante equivalente à soma da remuneração

neração base e do subsídio de função auferidos no mês anterior ao termo do exercício das funções de direção ou chefia.

3- O subsídio de reingresso tem em conta o tempo de exercício, seguido ou interpolado, e o facto de a cessação de funções se dar por renúncia do trabalhador ou por determinação da empresa.

4- Para a determinação do valor do subsídio de reingresso no primeiro mês após a cessação de funções ter-se-á em conta se esta ocorre:

a) por determinação da empresa, por incapacidade motivada por doença ou por outra razão de força maior que não seja imputável ao trabalhador; ou

b) por renúncia do trabalhador, por incapacidade para o exercício das funções por causa que lhe seja imputável ou ainda na sequência de sanção disciplinar lícita.

5- O valor do subsídio de reingresso no mês seguinte à cessação de funções é o que resulta da aplicação da fórmula:

$$SR=[PM ((n/20)^{fr})]$$

Em que:

SR = subsídio de reingresso, expresso em percentagem do subsídio de função que o trabalhador auferir no mês anterior a ter deixado o cargo;

PM = percentagem máxima (fixada em 80 %) que pode atingir o subsídio de reingresso, calculada em função do subsídio de função que o trabalhador auferir no mês anterior a ter deixado de exercer as funções que abandona;

n = número de anos inteiros de exercício das funções de direção ou chefia;

fr = fator de regressão (fixado em 0,5 ou 1,5, respetivamente, para as situações previstas nas alíneas a) ou b) do ponto anterior).

6- O valor do subsídio de reingresso poderá regredir progressivamente nos termos que resultam do ponto 2 desta cláusula.

Cláusula 25.^a

Efeitos do subsídio de reingresso

1- Enquanto auferir o subsídio de reingresso, o trabalhador fica obrigado ao desempenho das seguintes tarefas, quando determinadas pelo respetivo diretor ou pela administração da empresa, sempre que elas tenham carácter pontual, ou seja, que não se prolonguem por mais de duas semanas consecutivas e seis semanas por ano, ou quando sejam determinadas por necessidades de serviço e não conformem situações de dispensa permanente de terceiros:

a) Apoio ao trabalho de direção, chefia ou edição em qualquer departamento ou editoria;

b) Deslocação em serviço no país ou no estrangeiro, em reportagem ou desempenho de qualquer outra missão, salvo se em teatro de guerra ou conflito;

c) Coordenação de equipas ad hoc ou de estudo.

2- A aceitação expressa e por escrito das obrigações constantes do ponto anterior é condição para o início do pagamento do subsídio de reingresso e o seu incumprimento, a qualquer momento, determina a cessação definitiva do mesmo.

Cláusula 26.^a

Categorias de reingresso na carreira

1- Aos trabalhadores que tenham exercido funções de diretor e diretor-adjunto durante, pelo menos, cinco anos consecutivos, será atribuída, imediatamente após o exercício destas funções, a categoria profissional, respetivamente, de redator principal ou de assessor, conforme a respetiva carreira.

2- Aos trabalhadores que durante cinco anos tenham exercido as funções de subdiretor, de chefe de redação ou de chefe de departamento corresponderá, após a cessação daquelas funções, a categoria profissional correspondente aos grupos I ou F, respetivamente para os trabalhadores das carreiras de jornalista e de técnico superior (grupo I) ou para as restantes carreiras (grupo F), ou, se já a tinham antes, a imediatamente superior na respetiva carreira profissional, se aplicável.

CAPÍTULO IX

Avaliação e desempenho

Cláusula 27.^a

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho profissional visa despistar necessidades de formação, orientar a especialização e fundamentar a progressão na carreira.

2- A avaliação de desempenho tem em conta, designadamente:

a) Os objetivos de desempenho individual fixados previamente;

b) A dedicação;

c) A criatividade e a inovação;

d) A qualidade do trabalho realizado; e

e) A qualificação;

3- A avaliação far-se-á segundo regulamento próprio, constante do capítulo IX do presente anexo.

SECÇÃO I

Promoções por mérito e desempenho

Cláusula 28.^a

Base para as promoções por mérito

1- Com exceção da progressão ao grupo K, para as categorias de redator principal e de assessor principal, as promoções por mérito fazem-se exclusivamente:

a) Em resultado de avaliação de desempenho, realizada conforme o disposto no capítulo IX do presente anexo;

b) Respeitando uma lista ordenada de precedências resultantes das avaliações de desempenho; e

c) De acordo com as demais disposições constante deste capítulo e do regulamentado no capítulo IX.

2- A promoção às categorias de redator principal e de assessor principal fazem-se nos termos do número 7 da cláusula 6.^a e da cláusula 10.^a deste anexo, respetivamente.

Cláusula 29.^a

Condições para as promoções por mérito

1- Por regra, são promovidos por mérito, com os limites e exclusões previstos nas cláusulas 32.^a e 33.^a deste anexo, e atendendo às demais condições constantes deste capítulo, os trabalhadores que obtenham na avaliação de desempenho:

a) Três notas de «Excelente», num período de três anos consecutivos;

b) Pelo menos quatro notas com o nível de «muito bom» ou superior e nenhuma com nível inferior a «bom», num período de cinco anos consecutivos;

c) Nenhuma nota de nível inferior a «bom» num período de sete anos consecutivos.

2- A contagem de tempo para efeito de promoções por mérito prevista no número 1 desta cláusula inicia-se na data da promoção anterior, seja ela resultado de progressão automática ou promoção por mérito, ou da data de admissão no quadro de efetivos da empresa.

3- Para efeitos de promoção por mérito, apenas são considerados os resultados da avaliação de desempenho que correspondam a anos inteiros de efetividade de funções, compreendendo os ciclos completos do processo de avaliação, de janeiro a dezembro, como decorrem do capítulo IX do presente anexo.

Cláusula 30.^a

Prémios de desempenho

1- Os trabalhadores da categoria profissional do topo em cada carreira, que já não possam ser promovidos por mérito nos termos das cláusulas anteriores (designadamente os classificados no grupo D da carreira de apoio geral, no grupo G da carreira de assistente, nos grupos J das carreiras de técnico superior e jornalista e no grupo K das carreiras de jornalista e assessor) e que tenham avaliações de desempenho de «Muito Bom» e «Excelente» têm direito a um prémio pecuniário («prémio de desempenho»).

2- O prémio de desempenho é pago uma vez por ano, até ao final de maio do ano seguinte àquele a que respeita a avaliação de desempenho que lhe dá origem, e está sujeito às condições, precedências, limites e exclusões das definidas nas cláusulas anteriores.

3- O valor do prémio é determinado pela escala indiciária prevista na cláusula 37.^a do AE e será equivalente, respetivamente para as classificações de «Muito Bom» e de «Excelente», a:

a) 100 ou 175 pontos, no grupo D;

b) 175 ou 250 pontos, no grupo G;

c) 225 ou 425 pontos, no grupo J;

d) 300 ou 500 pontos, no grupo K.

Cláusula 31.^a

Precedências

1- As promoções por mérito e a atribuição de prémios de desempenho respeitam uma lista de precedências, ordenada

de forma decrescente com base na média das notas sumativas finais das avaliações de desempenho obtidas nos períodos de referência a seguir indicados, expressas até ao centésimo:

a) Em primeiro lugar, os trabalhadores que, em cada um dos últimos três anos, tenham obtido avaliação com o nível de «Excelente»;

b) Em segundo lugar, os trabalhadores que, não reunindo as condições previstas na alínea anterior, nos últimos cinco anos, em pelo menos quatro tenham tido avaliações com nível de «Muito Bom» ou superior e em nenhum tenham obtido avaliação inferior a «Bom»; e

c) Em terceiro lugar, os trabalhadores que, não satisfazendo as condições previstas nas alíneas anteriores, nos últimos sete anos não tenham tido avaliações de nível inferior a «Bom».

2- Em cada ano, os trabalhadores que preencham as condições previstas na alínea a) do ponto anterior terão precedência sobre todos os restantes, seguindo-se os que reunirem os requisitos da alínea b).

Cláusula 32.^a

Limites

1- O conselho de administração pode determinar que não serão feitas promoções por mérito nem atribuídos prémios de desempenho no ano imediatamente seguinte a um exercício em que a empresa tenha obtido resultados operacionais negativos, excetuando-se deste limite apenas os trabalhadores que reúnam as condições previstas na alínea a) do número 1 da cláusula anterior (nível de «Excelente» na avaliação de desempenho).

2- O conselho de administração pode também, a qualquer momento, e sem necessidade de justificação, limitar o número de promoções por mérito e prémios de desempenho, num ano, a:

a) 10 % do total de trabalhadores da empresa, para o conjunto das promoções por mérito e prémios de desempenho;

b) 20 % do total de trabalhadores da empresa, para o conjunto das promoções por antiguidade e por mérito e dos prémios de desempenho, sem prejuízo de se concretizarem todas as progressões por antiguidade, conforme as regras aplicáveis deste AE relativas a «progressão e tempo de permanência na categoria».

Cláusula 33.^a

Exclusões

1- Não têm direito a promoção por mérito ou prémio de desempenho os trabalhadores admitidos há menos de um ano na empresa ou cujo contrato de trabalho tenha estado suspenso no ano anterior.

2- A aplicação de sanção disciplinar lícita, com exceção da repreensão e da repreensão registada, tem como consequência, entre outras que possam decorrer da lei e deste AE, que se reinicie o período de contagem de tempo para efeitos de promoção por mérito e não seja pago prémio de desempenho.

SECÇÃO II

Regulamento de avaliação de desempenho

Cláusula 34.^a

Objetivos gerais

1- A avaliação de desempenho é um instrumento fundamental para o conhecimento e desenvolvimento do potencial humano da empresa, condição indispensável para uma correta gestão dos recursos humanos, e tem em vista os seguintes objetivos:

a) Permitir detetar necessidades quantitativas e qualitativas de pessoal, que orientem as políticas e práticas de seleção e recrutamento de pessoal;

b) Permitir detetar e identificar as necessidades de formação profissional;

c) Estabelecer critérios objetivos para a promoção por mérito e a atribuição de prémios de desempenho;

d) Melhorar a comunicação entre chefias e subordinados, através da apreciação conjunta e presencial do trabalho efetuado;

e) Contribuir para o conhecimento do potencial dos trabalhadores para evoluírem profissionalmente, de acordo com as suas aspirações, capacidades e resultados atingidos;

f) Propor ações de formação profissional ou a colocação mais adequada para os trabalhadores que não obtenham resultados satisfatórios na sua avaliação.

2- A avaliação não pode ser utilizada para fundamentar despedimentos ou propostas de rescisão de contrato e a atribuição de prémios e/ou promoções que dela decorra não interfere com a atualização anual da remuneração base, a negociar no âmbito do AE ou de contrato individual de trabalho.

Cláusula 35.^a

Princípios orientadores

1- Constituem princípios orientadores da avaliação de desempenho os seguintes:

a) Todos os trabalhadores têm o direito à avaliação do seu desempenho profissional e a obrigação de participar no processo de avaliação, com o cumprimento zeloso de todos os procedimentos previstos neste regulamento,

b) O trabalhador será obrigatoriamente avaliado no âmbito das funções inerentes à sua categoria profissional, tal como decorre da definição de funções constante do anexo III do AE da Lusa e do seu contrato individual de trabalho.

c) O trabalhador deverá desempenhar funções compatíveis com as suas capacidades, formação e experiência profissional;

d) No caso em que, para além do que estava previsto no momento da admissão e no contrato individual de trabalho, o trabalhador exerça outras atividades, nomeadamente na produção e edição de conteúdos multimédia, só pode ser avaliado pelo seu desempenho no conjunto destas atividades se tiver recebido formação profissional adequada, propiciada pela empresa, e der o seu acordo. A não observância destas condições determina que a avaliação se fará tendo em conta

as funções para que foi contratado e de acordo com a alínea b) anterior;

e) Se, por acordo mútuo, o trabalhador exercer temporariamente outras funções, pode, a seu pedido, ser avaliado pelas funções efetivamente desempenhadas, enquanto se mantiver essa situação;

f) Os trabalhadores deverão conhecer os objetivos do serviço em que trabalham (direção, departamento, editoria ou secção) e o grau de contribuição individual que deles se espera para o desenvolvimento integrado do trabalho da equipa.

2- A avaliação é feita obrigatoriamente pelo responsável hierárquico imediatamente superior ao avaliado, que com ele tenha relação funcional direta e permanente.

3- Para efeitos de avaliação, são consideradas chefias diretas os responsáveis por órgãos de estrutura e outros quadros a quem cabe a responsabilidade por equipas de trabalho, designadamente os departamentos, as editorias e as delegações, pelo que, salvo exceções devidamente justificadas e mediante o acordo prévio e expresso do conselho de administração, sob parecer favorável da comissão de acompanhamento, só podem avaliar o desempenho profissional de outros trabalhadores os profissionais investidos nas funções de diretor, editor, chefe de departamento e chefe de delegação.

4- Sempre que a avaliação não puder ser feita pela chefia direta, nomeadamente chefe de departamento, editor ou chefe de delegação, o diretor proporá ao conselho de administração, até ao dia 10 de janeiro, o nome de outro avaliador, devendo o conselho, ou o seu presidente, proferir decisão sobre o assunto até 20 de janeiro, após parecer da comissão de acompanhamento.

5- Os diretores são avaliados pelo conselho de administração e avaliam diretamente os restantes titulares de cargos de estrutura e outros avaliadores, designadamente os diretores-adjuntos, subdiretores, chefes de redação, editores, chefes de departamento e chefes de delegação.

6- Só será feita a avaliação de desempenho dos trabalhadores que integrem os quadros da empresa ou tenham com ela contrato a termo e as chefias só podem avaliar depois de seis meses no exercício das suas funções.

7- Os trabalhadores que não cumpram com seis meses de trabalho num ano civil por aplicação de regras do regime de parentalidade serão avaliados com a pontuação do ano anterior ou, na falta desta, serão atribuídos 3 pontos.

8- Os trabalhadores que não cumpram com seis meses de trabalho num ano civil por facto que não lhes seja imputável devidamente comprovado, mediante avaliação pela comissão de acompanhamento, serão avaliados com a pontuação do ano anterior ou, na falta desta, serão atribuídos 3 pontos.

9- Os trabalhadores que tenham sido transferidos durante o período de referência da avaliação em curso são avaliados pelos chefes diretos com quem trabalharam, sendo as notas atribuídas por cada uma ponderada em função do tempo de colocação nos diferentes serviços.

10- A recusa por um titular de cargo de direção, chefia ou coordenação regularmente investido em funções a avaliar um trabalhador que presta serviço ou no último ano tenha prestado serviço sob a sua orientação e subordinação hie-

hierárquica determina a cessação imediata das funções em que está investido, sem prejuízo do procedimento disciplinar que o Conselho de Administração entenda adequado.

11-Perante uma situação como a prevista no ponto anterior, o diretor em funções designa, entre os quadros de si diretamente dependentes, qual fará as avaliações de desempenho.

12-As notas finais da avaliação de desempenho enquadram-se numa escala na qual a nota mínima corresponde a 1 valor e a máxima a 5 valores.

13-A avaliação de desempenho não pode limitar-se à simples revisão do desempenho passado, mas deve orientar-se, também, no sentido de criar condições para uma melhoria do desempenho futuro, tendo em conta as necessidades de trabalho da empresa e de desenvolvimento profissional do trabalhador.

14-A avaliação de desempenho é efetuada em reuniões entre avaliador e avaliado, sendo a ficha de avaliação preenchida presencialmente e assinada por ambos, mas a nota final pode ser alterada por proposta do diretor de que dependem hierarquicamente e por decisão do conselho de administração ou do seu presidente, nos termos e com os limites que decorrem deste regulamento.

15-De todos os documentos constantes das fases de avaliação formal e informal serão dadas cópias aos avaliados.

Cláusula 36.^a

Prazos

1- O processo de avaliação será iniciado entre os dias 1 e 31 de janeiro de cada ano e as notas sumativas finais são dadas a conhecer aos trabalhadores, antes do despacho final do presidente do conselho de administração, até 15 de abril do ano seguinte.

2- O despacho final do presidente do conselho de administração, que conclui o processo de avaliação, é feito até 31 de março, depois de esgotados os prazos de eventuais recursos e conhecidos os pareceres e propostas dos diretores, do conselho de redação, da comissão de trabalhadores e da comissão de acompanhamento, nos termos das cláusulas seguintes.

Cláusula 37.^a

Fases do processo de avaliação

1- O processo de avaliação desenrola-se de modo contínuo, ao longo de um ano, em três fases:

a) No início do ano, as chefias (avaliadores) devem reunir com os respetivos diretores, para definição de orientações gerais, e depois com os trabalhadores na sua dependência hierárquica, para lhes expor e contratualizar os objetivos a atingir pelo serviço (departamento, editoria, delegação, etc.) e pelo avaliado, conforme disposto na cláusula 38.^a;

b) A meio do ano civil, haverá uma fase intermédia de avaliação e autoavaliação para apurar se estão a ser cumpridos os objetivos traçados para cada trabalhador, conforme a cláusula 39.^a;

c) No final do ano, faz-se a avaliação formal do desempenho, nos termos das cláusulas 40.^a e 41.^a;

d) A reunião de avaliação final do desempenho de um de-

terminado ano pode coincidir com a reunião de fixação de objetivos para o ano seguinte.

2- O processo de avaliação não se esgota nas etapas obrigatórias previstas no ponto anterior, pelo que avaliadores e avaliados devem manter permanentemente o diálogo sobre os objetivos definidos e o desempenho verificado.

Cláusula 38.^a

Contratualização de objetivos

1- O processo de avaliação tem o seu início com uma reunião, a realizar até 31 de janeiro, durante a qual a chefia direta expõe ao trabalhador os objetivos do serviço em que ambos trabalham e a contribuição que espera que o trabalhador possa dar para a sua concretização.

2- Da reunião deve resultar claro que os objetivos são entendidos da mesma forma por ambos e contratualizados, mas na falta de acordo prevalecem os objetivos fixados pela chefia.

Cláusula 39.^a

Avaliação intermédia e autoavaliação

1- A fase intermédia de avaliação e de autoavaliação, com reunião obrigatória a realizar para o efeito entre avaliador e avaliado e a realizar entre 1 de junho e 31 de julho, deve permitir clarificar se a fixação de objetivos foi adequada e corretamente entendida.

2- A autoavaliação implica o preenchimento, pelo avaliado, de uma ficha semelhante à da avaliação final, com os quesitos descritos na cláusula 47.^a, que ambos assinarão justificando as notas.

3- O avaliador manifestará a sua concordância ou discordância com a autoavaliação do trabalhador e, em caso de discordância, deverá explicitar, por escrito, os esforços que considera necessários para serem alcançados os objetivos propostos.

4- Os registos da avaliação efetuada na fase intermédia, dos quais obrigatoriamente é dado conhecimento ao diretor respetivo e à comissão de acompanhamento, têm de estar presentes na reunião entre avaliador e avaliado na fase de avaliação final.

Cláusula 40.^a

Avaliação final

1- A avaliação final do desempenho é efetuada até 31 de janeiro do ano seguinte, tendo por base a ficha de avaliação de desempenho com os quesitos descritos na cláusula 47.^a

2- A avaliação final é da competência exclusiva da chefia direta, sem prejuízo de eventual proposta de alteração pelo diretor e da ratificação pelo presidente do conselho de administração, após parecer da comissão de acompanhamento, com os limites fixados nas cláusulas 42.^a e 45.^a, e todas as notas dos quesitos, de 1 a 5 valores, são expressas em números inteiros, devendo ser apresentada, no caso de atribuição de notas 1 e 2, justificação devidamente concretizada.

3- A ficha de avaliação é assinada pelo avaliador e pelo avaliado.

4- Se o trabalhador discordar da avaliação que lhe é feita, deve deste facto fazer menção na ficha de avaliação, sem o que não poderá recorrer da nota obtida.

5- O trabalhador pode também, querendo, apor na ficha de avaliação um breve resumo sobre as suas expectativas profissionais e apresentar propostas de formação profissional.

6- O avaliador aporá também na ficha, quando entender necessário, propostas de formação ou recolocação profissional que considere adequadas ao trabalhador.

Cláusula 41.^a

Notas sumativas finais

1- A nota sumativa final será apurada através da metodologia seguinte:

- a) Soma-se as notas dos seis quesitos da ficha de avaliação;
- b) Divide-se o total por seis;
- c) O resultado é expresso com apuramento até às centésimas.

2- Para os efeitos do presente acordo de empresa, a avaliação de desempenho é expressa da seguinte forma:

- a) Igual ou superior a 4,50 valores - «Excelente»;
- b) Entre 4,00 e 4,49 valores - «Muito Bom»;
- c) Entre 3,00 e 3,99 valores - «Bom»;
- d) Entre 2,00 e 2,99 valores - «Satisfatório»;
- e) Entre 1,00 e 1,99 valores - «Insuficiente».

Cláusula 42.^a

Tramitação processual

1- Até 31 de janeiro, após a avaliação direta, cada avaliador envia à comissão de acompanhamento, com conhecimento ao respetivo diretor, as fichas de avaliação de todos os trabalhadores na sua dependência hierárquica, completamente preenchidas e assinadas pela totalidade dos participantes, juntamente com um relatório sobre o modo como decorreu todo o ciclo anual de avaliação de desempenho.

2- Por razões que transcendam o âmbito da estrutura orgânica em que o avaliado desempenha funções ou considerando especiais méritos ou deméritos do trabalhador, até ao dia 10 de fevereiro os diretores podem propor ao conselho de administração a alteração da nota sumativa final, até uma diferença máxima de 0,5 valores, em sentido positivo ou negativo, justificando a sua proposta por escrito.

3- Destas propostas, e da sua justificação, o conselho de administração dará conhecimento à comissão de acompanhamento no prazo de dez dias.

4- A comissão de acompanhamento analisa os relatórios e as notas dos avaliadores, bem como eventuais propostas de alteração feitas pelos diretores, e elabora um relatório e as listagens com as notas atribuídas, por cada estrutura orgânica, que envia para parecer, até ao último dia do mês de fevereiro, ao conselho de redação e à comissão de trabalhadores, sob reserva de confidencialidade.

Cláusula 43.^a

Parecer do conselho de redação e da comissão de trabalhadores

1- No prazo de dez dias, o conselho de redação e a co-

missão de trabalhadores enviarão à comissão de acompanhamento parecer escrito e fundamentado sobre os relatórios e, querendo, sobre as notas sumativas finais e as reclamações escritas e justificadas que tenham recebido diretamente dos interessados.

2- O parecer do conselho de redação incidirá sobre as avaliações e eventuais reclamações dos jornalistas e o da comissão de trabalhadores sobre as dos restantes trabalhadores, ambos os órgãos podendo pronunciar-se sobre todos os aspetos processuais envolvendo o sistema de avaliação de desempenho.

Cláusula 44.^a

Comissão de acompanhamento

1- É criada uma comissão de acompanhamento, constituída por um representante do conselho de administração, um representante da comissão de trabalhadores, um representante do conselho de redação, e um delegado sindical ou outro representante sindical por si indicado para sua eventual substituição ocasional, por cada sindicato outorgante do acordo de empresa em todos os casos com pelo menos cinco anos de antiguidade na empresa e dez anos de atividade profissional à qual, por iniciativa própria ou a solicitação de qualquer interessado, cabe pronunciar-se sobre todos os aspetos do processo de avaliação de desempenho profissional, nomeadamente esclarecer dúvidas e receber reclamações sobre eventuais deficiências na aplicação deste regulamento.

2- Na falta de um ou de ambos os órgãos representativos dos trabalhadores referidos no parágrafo anterior, cabe às organizações sindicais outorgantes a designação dos correspondentes representantes, escolhido entre os trabalhadores da empresa que cumpram os requisitos enunciados anteriormente.

3- A comissão de acompanhamento reúne-se e pode deliberar com a presença de pelo menos dois terços dos seus membros, um dos quais obrigatoriamente o representante da empresa, e terá o apoio dos serviços de pessoal, nos termos a definir pelo conselho de administração.

4- Além das demais funções que lhe são cometidas neste regulamento, à comissão de acompanhamento compete, até 20 de março de cada ano, dar parecer para o conselho de administração e apresentar-lhe propostas sobre todas as questões processuais do sistema de avaliação de desempenho, as notas atribuídas, os relatórios dos avaliadores, as eventuais propostas de alteração das notas sumativas finais, as reclamações escritas e fundamentadas dos avaliados e os pareceres do conselho de redação e da comissão de trabalhadores, bem como apresentar propostas que tenham em conta especiais méritos a relevar.

5- Igualmente até ao dia 20 de março de cada ano, a comissão elabora um relatório sobre todo o ciclo anual do processo de avaliação de desempenho, o qual poderá incidir sobre todos os procedimentos formais e informais e conter, ou não, propostas sobre ações a desenvolver.

6- O relatório previsto no número anterior será dirigido ao presidente do conselho de administração, com conhecimento ao conselho de redação e à comissão de trabalhadores, sob

reserva de confidencialidade.

7- A comissão de acompanhamento pode também, por sua iniciativa ou por proposta de qualquer parte interessada, produzir esclarecimentos sobre dúvidas de interpretação deste regulamento e estabelecer normas orientadoras para a sua aplicação, com carácter obrigatório, ou pronunciar-se sobre outras eventuais questões relativas à avaliação de desempenho profissional.

8- As deliberações da comissão de acompanhamento são adotadas por unanimidade e toda a informação sobre o seu funcionamento interno será mantida sob reserva de confidencialidade.

Cláusula 45.^a

Despacho final

1- As notas sumativas finais são obrigatoriamente sujeitas a despacho pelo presidente do conselho de administração até 15 de abril.

2- No despacho sobre as avaliações finais, o presidente do Conselho de Administração terá em conta as notas sumativas finais propostas pelos avaliadores, as alterações de notas propostas pelos diretores e, se as houver, as reclamações dos trabalhadores, bem como os pareceres dos seus órgãos representativos e os relatórios e pareceres da comissão de acompanhamento.

3- Existindo razões ponderosas de uniformização de critérios, de equidade ou de especiais méritos a relevar, o conselho de administração, ou o seu presidente, podem, caso a caso ou por setores, reduzir ou aumentar, até ao máximo de 0,5 valores, a nota sumativa final atribuída pelo avaliador (chefia direta).

4- Em nenhum caso se poderá verificar uma diferença superior a 0,5 valores entre a nota sumativa final resultante da avaliação feita pela chefia direta e a que resulta do despacho final previsto na presente cláusula.

5- A nota final é mantida sob sigilo, a menos que expressamente cada trabalhador autorize a sua divulgação.

Cláusula 46.^a

Ficha de avaliação

A ficha de avaliação, cujo modelo é elaborado pela comissão de acompanhamento, contém seis quesitos, que visam os conhecimentos e capacidades profissionais do avaliado, o nível de satisfação dos resultados do seu trabalho e o seu sentido de cooperação.

Cláusula 47.^a

Quesitos e avaliação

1- Os quesitos são avaliados de 1 a 5, não fracionáveis, em respeito pela descrição apresentada no número seguinte.

2- São avaliáveis os seguintes quesitos, nos seguintes termos:

a) Responsabilidade e atitude

Avalia a capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normas, valores e cultura da empresa cumprindo as atividades da sua função de forma construtiva e cooperan-

te, assumindo as consequências dos seus atos.

Escala a aplicar:

1- Não assume os erros que comete, ou as consequências das decisões que tomou, recusa executar tarefas e coloca regularmente objeções fora de contexto que condicionam a aceitação do trabalho que lhe é pedido.

2- Apesar das objeções e alguma resistência inicial acaba por fazer e obter o resultado que lhe foi pedido.

3- É seguro nas opções que toma, assume as consequências das suas ações, tem uma atitude cooperante e cumpre com as normas aplicáveis ao exercício das suas funções

4- Avalia o impacto do seu trabalho, entende as suas responsabilidades e procura ultrapassar os objetivos definidos pretendidos.

5- Esforça-se por melhorar com proatividade e de uma forma construtiva e demonstra ambição nos objetivos que propõe, ultrapassando-os sistematicamente.

b) Capacidade de análise

Avalia a capacidade para identificar e analisar os diversos aspetos de um problema ou tarefa e os meios necessários para os resolver.

Escala a aplicar:

1- Incapacidade em compreender os problemas, apenas captando os aspetos mais visíveis e evidentes, necessitando de orientação e apoio permanentes.

2- Utiliza razoavelmente os meios adequados ao seu dispor para resolver os seus problemas e/ou tarefas a executar, necessitando de orientação e apoio regulares.

3- Utiliza os meios adequados ao seu dispor para resolver os seus problemas e/ou tarefas a executar, necessitando de orientação e apoio pontualmente.

4- Analisa corretamente problemas complexos, tem capacidade para apresentar alternativas, resolve e avança com autonomia

5- Propõe temas, soluções e atividades, estabelece critérios, métodos e planos de trabalho que concretiza de uma forma integrada e completa.

c) Iniciativa e inovação

Avalia a capacidade para assumir uma postura ativa na antecipação de necessidades ou na procura de ações e/ou soluções, promovendo e desenvolvendo procedimentos e/ou tarefas de modo construtivo

Escala a aplicar:

1- É incapaz de resolver problemas que exigem soluções novas, tem dificuldade em abordar áreas de trabalho diferentes do habitual e limita-se a cumprir as tarefas que lhe são expressamente atribuídas.

2- Cumpre as tarefas de forma rotineira, dá ideias quando diretamente solicitado e fica sempre à espera de instruções perante qualquer facto fora do comum.

3- Segue atentamente os assuntos da sua área de trabalho, alertando os colegas e chefias para factos relevantes e apresentando propostas de trabalho.

4- Apresenta soluções inovadoras em diferentes áreas de trabalho e propõe planos de implementação exequíveis.

5- Excelente capacidade de adaptação a novas realidades, de concretização de ideias diferenciadoras e de acompanhamento de diferentes assuntos, mostrando uma visão transver-

sal dos temas e tarefas.

d) Assiduidade e pontualidade

Avalia a comparência regular ao trabalho e cumprimento de horários, sem deixar de ter em conta as especificidades de cada atividade profissional.

Escala a aplicar:

1- Falha sistematicamente serviços/tarefas/reuniões, por falta ou atraso, sem aviso e sem justificação plausível, não podendo a equipa contar com ele.

2- Tem um número de faltas acima do razoável, com justificações questionáveis, e nem sempre se preocupa em avisar a chefia em caso de atraso ou falta.

3- Cumpre o horário de trabalho com ausências pontuais por motivos justificáveis e avisa a chefia sempre que possível, antes ou logo após a sua ausência ou atraso.

4- É pontual, tem um registo mínimo de faltas devidamente justificadas e avisa sempre a chefia quando não pode estar presente.

5- É pontual, falta apenas em casos de força maior e tem disponibilidade/iniciativa para adaptar o seu horário a necessidades inesperadas de trabalho.

e) Adaptação e versatilidade

Avalia a capacidade para responder a momentos de pressão e ajustar-se a novos contextos, técnicas e métodos, modos de organização do trabalho e a situações e ambientes.

Escala a aplicar:

1- Não realiza trabalhos da sua área que fogem à rotina, mostrando resistência e desinteresse no seu desenvolvimento pessoal e profissional.

2- Cumpre com dificuldade trabalhos que, sendo da sua área profissional, fogem ao padrão normal do seu dia a dia, mostrando pouca disponibilidade para aprender novas competências.

3- Recetivo à alteração de rotinas de trabalho, mostra disponibilidade para usar as suas competências profissionais em diferentes tarefas, individualmente ou em equipa, e revela interesse em adquirir novos conhecimentos e aprender a usar diferentes instrumentos de trabalho.

4- Mostra grande capacidade para realizar tarefas inesperadas e diferentes das habituais, tem interesse em explorar novos campos de trabalho e procura melhorar as suas competências nas áreas que acompanha.

5- Tem uma atitude proativa, sugere novas metodologias, tarefas ou serviços, antecipa acontecimentos e tendências e revela uma excelente capacidade de resposta a situações de pressão ou de trabalho intenso.

f) Qualidade do trabalho

Avalia a correção do trabalho realizado, tendo em conta o tipo de tarefas que normalmente lhe são distribuídas e tendo em atenção a frequência e gravidade dos erros.

Escala a aplicar:

1- Raramente consegue cumprir prazos, comete erros frequentes e falha com as regras da empresa ou da profissão, não mostrando qualquer interesse ou vontade de melhorar o trabalho, mesmo com o apoio da hierarquia ou colegas.

2- Aplica razoavelmente as regras profissionais e da empresa, esforça-se por cumprir os prazos acordados, tem noção das competências que deve melhorar e mostra vontade

de corrigir os erros que comete.

3- Executa habitualmente os trabalhos nos prazos estipulados, com rigor e respeito pelas regras da empresa e da profissão.

4- Realiza consistentemente o trabalho em tempo útil, com rigor e valor acrescentado, cumprindo com exigência os critérios técnicos e normativos aplicáveis à função que desempenha.

5- Apresenta elevados padrões técnicos, éticos e deontológicos na realização de um trabalho de qualidade que é reconhecido pelos pares como exemplar, sem erros nem omissões e suportado nas melhores práticas/soluções.

Cláusula 48.^a

Penalizações

1- Nenhum trabalhador poderá ser prejudicado se, por razões exclusivamente imputáveis à empresa, o seu desempenho profissional não for avaliado nos termos deste Regulamento.

2- Para efeitos de progressão na carreira, na falta de avaliação de desempenho por razões exclusivamente imputáveis à empresa procede-se como se o trabalhador tivesse obtido o nível de «Excelente» (nota final igual ou superior a 4,50 valores).

3- No caso de recusa pelo trabalhador de participar no processo de avaliação, com o cumprimento de todos os procedimentos previstos neste Regulamento, ser-lhe-á atribuída a classificação de «Insuficiente».

Cláusula 49.^a

Recurso

1- Quando o avaliado discordar da avaliação feita pela chefia direta ou da proposta de alteração feita pelo diretor, poderá, até ao dia 10 de fevereiro, ou no prazo máximo de dez dias após a entrevista final de avaliação, apresentar recurso à comissão de acompanhamento constituída ao abrigo da cláusula 44.^a, fazendo-o acompanhar, querendo, de um parecer emitido pela comissão de trabalhadores ou, tratando-se de jornalistas, pelos membros eleitos do conselho de redação, ou ainda, em qualquer caso, alternativamente, do respetivo sindicato, se este for outorgante do presente AE.

2- O recurso será apreciado no prazo máximo de dez dias, contados a partir da data da sua apresentação.

3- Dentro do prazo previsto no número anterior, a comissão de acompanhamento pode, se assim entender, nos termos e com os limites que decorrem da cláusula 44.^a, propor uma decisão ao presidente do conselho de administração, no sentido da alteração da nota ou da sua confirmação, do que simultaneamente dará conhecimento ao interessado.

4- O despacho final do presidente do conselho de administração, que confirma ou altera a nota e tem em conta eventuais recomendações sobre a recolocação do trabalhador ou ações de formação profissional a propor-lhe, é proferido até 15 de abril.

5- Do despacho do presidente do conselho de administração sobre a nota final de avaliação de desempenho não há mais possibilidade de recurso.

Cláusula 50.^a

Informação e reservas de confidencialidade

1- Até 30 de abril, a comissão de acompanhamento enviará a cada trabalhador cópia do seu processo de avaliação, com a ficha de avaliação e toda a restante documentação relevante, incluindo o despacho do presidente do conselho de administração.

2- Igualmente até 30 de abril, a comissão dará a conhecer ao conselho de redação e à comissão de trabalhadores, sob reserva de confidencialidade, as listagens com as notas.

3- Com ressalta do disposto no número seguinte, até 30 de abril, a lista ordenada com as notas finais estará disponível para consulta no departamento de pessoal e será enviada às organizações sindicais respetivas, sob reserva de confidencialidade.

4- A revelação de elementos pessoais da avaliação às organizações sindicais e a sua disponibilização para consulta nos serviços de pessoal são condicionados à autorização prévia dos trabalhadores envolvidos, em conformidade com a legislação de dados privados aplicável.

5- Em todos os casos, quaisquer elementos relativos à avaliação de desempenho dos titulares de cargos de direção (diretores, diretores-adjuntos e subdiretores) são considerados confidenciais, pelo que apenas serão facultados aos próprios.

Cláusula 51.^a

Levantamento de necessidades formativas

Durante o processo de avaliação de desempenho pode o avaliador fazer um levantamento de necessidades formativas de natureza técnica ou comportamental, mediante ficha aprovada pela comissão de acompanhamento conforme cláusula 46.^a

Cláusula 52.^a

Manual de avaliação

A empresa compromete-se a elaborar um manual contendo a concretização das normas relativas à avaliação para distribuir pelos avaliadores e avaliados até ao início do primeiro processo avaliativo a realizar após a entrada em vigor da presente revisão.

CAPÍTULO X

Disposições transitórias

Cláusula 53.^a

Reclassificação profissional

1- Os trabalhadores que à data de entrada em vigor deste AE já pertençam aos quadros de efetivos da Lusa ou tenham celebrado com esta contrato de trabalho a termo certo ainda em vigor são reclassificados de modo a determinar-se a sua nova categoria profissional.

2- A reclassificação profissional faz-se de acordo com as regras seguintes:

a) A categoria profissional obtida não pode ser inferior à

que o trabalhador teria se as regras de progressão por antiguidade constantes do presente AE vigorassem desde a data de admissão na empresa;

b) Quando a retribuição base auferida pelo trabalhador no mês anterior à entrada em vigor do presente AE for superior ao que resulta da aplicação deste, o trabalhador mantém a retribuição auferida, a qual é considerada retribuição base para todos os efeitos legais e convencionais, nomeadamente atualização salarial.

Cláusula 54.^a

Garantia

1- Na data em que, se se mantivesse em vigor o anterior AE, se venceria a primeira progressão automática na carreira, nenhum trabalhador poderá auferir remuneração base de valor inferior à que auferiria se aquela convenção vigorasse ainda.

2- Os jornalistas admitidos na empresa antes de 31 de março de 1997 e que à data de início da produção de efeitos das disposições relativas à nova carreira profissional se encontrem classificados nos escalões 2 ou 3 do grupo V podem optar, em alternativa a esta convenção, por manter as regras de progressão do AE anterior, até à segunda progressão automática posterior àquela data, caso em que só então se iniciará a contagem de tempo para eventuais promoções por mérito e passarão a aplicar-se as regras de progressão na carreira constantes do presente AE.

3- A opção prevista na alínea anterior é exercida através de comunicação escrita do trabalhador dirigida à empresa.

4- Com exceção dos redatores principais e da carreira de assessor, nenhum trabalhador que já tenha completado, ou venha a completar nos primeiros três anos de vigência deste AE, cinco anos no quinto escalão de qualquer categoria ou carreira previstos no anterior AE poderá auferir remuneração inferior à correspondente ao sexto escalão da mesma categoria e carreira, tal como resultaria da aplicação do AE anterior.

Cláusula 55.^a

Recurso

1- Os trabalhadores que discordarem da reclassificação profissional feita pelos serviços da empresa podem recorrer para a comissão paritária prevista na cláusula 101.^a deste AE, no prazo de 30 dias após terem sido notificados da reclassificação profissional.

2- A comissão paritária analisará os recursos exclusivamente com base nos critérios objetivos estabelecidos no presente regulamento e decidirá no prazo máximo de 30 dias, desta decisão não havendo mais possibilidade de recurso.

ANEXO IV

Tabela salarial

Cláusula única

Tabela salarial

1- O valor do índice 100 da escala indiciária a que alude

a cláusula 37.ª deste AE é fixado, com efeitos a partir do dia 1 de julho de 2009, em 547 €, pelo que cada ponto daquela escala tem o valor de 5,47 €.

2- A tabela salarial, com os índices remuneratórios e valores de retribuição mínimos para cada grupo em todas as carreiras profissionais, é a seguinte:

Tabela salarial

Índice remuneratório e retribuição mínimos, por grupo, para todas as carreiras profissionais

Grupo (1)	Base		1 diuturnidade		2 diuturnidades		3 diuturnidade		4 diuturnidades	
	Índice (2)	Retribuição mínima (3)	Índice (2)	Retribuição mínima (3)	Índice (2)	Retribuição mínima (3)	Índice (2)	Retribuição mínima (3)	Índice (2)	Retribuição mínima (3)
A	100	547,00	110	601,70	115	629,05	120	656,40	125	683,75
B	125	683,75	135	738,45	140	765,80	145	793,15	150	820,50
C	150	820,50	160	875,20	165	902,55	170	929,90	175	957,25
D	175	957,25	185	1 011,95	190	1 039,30	195	1 066,65	200	1 094,00
E	200	1 094,00	210	1 148,70	215	1 176,05	220	1 203,40	225	1 230,75
F	225	1 230,75	235	1 285,45	240	1 312,80	245	1 340,15	250	1 367,50
G	250	1 367,50	260	1 422,20	265	1 449,55	270	1 476,90	275	1 504,25
H	300	1 641,00	310	1 695,70	315	1 723,05	320	1 750,40	325	1 777,75
I	350	1 914,50	360	1 969,20	365	1 996,55	370	2 023,90	375	2 051,25
J	425	2 324,75	435	2 379,45	440	2 406,80	445	2 434,15	450	2 461,50
K	500	2 735,00	510	2 789,70	515	2 817,05	520	2 844,40	525	2 871,75

(1) Conforme regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho (anexo III do AE).

(2) Expresso em pontos da escala indicária de base 100 prevista no número 1.

(3) Em euros.

Lisboa 13 de dezembro de 2019.

Pela Lusa - Agência de Notícias de Portugal, SA:

Nicolau Fernando Ramos dos Santos, presidente do conselho de administração, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Jornalistas:

Sandra Sofia Lopes da Silva Oliveira Branco, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

José Augusto Santos, na qualidade de mandatário.

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

Luís Manuel Morais Teixeira, na qualidade de mandatário.

Depositado em 23 de dezembro de 2019, a fl. 115 do livro n.º 12, com o n.º 8/2020, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.