



A.P.T.A

Associação Portuguesa de Técnicos de Audiovisual – Cinema e Publicidade

www.apta-audiovisual.pt

2022

CONDIÇÕES DE TRABALHO

GUIA DE REFERÊNCIA

PUBLICIDADE

CINEMA

APTA – CINEMA E PUBLICIDADE (*Associação Portuguesa de Técnicos de Audiovisual*) representa a associação formal de um grupo relevante de profissionais, empenhados na defesa dos seus interesses, tendo por objectivos a qualidade, a segurança e o respeito por boas práticas profissionais, pretendendo ser um interlocutor activo com os diversos agentes do sector audiovisual.

NOTA: Este texto não adopta o Acordo Ortográfico de 1990.

PRINCÍPIOS REGULADORES

- **Âmbito de ação:** Os princípios reguladores descritos neste documento aplicam-se essencialmente a projectos de **Publicidade, Cinema** (*nos seus vários formatos*), **Séries** ou **Documentários, Multiplataforma**, podendo ser aplicáveis a **Telenovelas** e outras produções televisivas similares.
- Todas as condições aqui referidas pretendem constituir um **Guia de Referência de Condições de Trabalho** transversal aos diversos Departamentos que constituem uma Equipa de audiovisual nas suas múltiplas plataformas ou suportes.
- Estas **Condições Gerais** não invalidam a consulta das Condições Específicas por Departamento.
- Os princípios seguintes são baseados principalmente em critérios de qualidade e de segurança para evitar a degradação das Condições de Trabalho:
 - A. DEFINIÇÃO DE DIA DE TRABALHO;
 - B. DEFINIÇÃO DE HORAS DE DESCANSO;
 - C. DEFINIÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS;
 - D. DEFINIÇÃO DE HORAS DE RECUPERAÇÃO;
 - E. COBRANÇA DE TRABALHOS REALIZADOS;
 - F. CONDIÇÕES PARA AS ÁREAS DE: **PUBLICIDADE, CINEMA** (*nos seus vários formatos*), **SÉRIES** ou **DOCUMENTÁRIOS, ou MULTIPLATAFORMA, PODENDO SER APLICÁVEIS A TELENÓVELAS E OUTRAS PRODUÇÕES TELEVISIVAS SIMILARES;**
- Todos os valores referidos neste documento pretendem ser valores indicativos de referência para fins orçamentais.
- Estes valores poderão ser actualizados anualmente com base na percentagem publicada na tabela do Instituto Nacional de Estatística (**I.N.E.**), referente ao aumento médio verificado no ano transacto nas profissões dos trabalhadores por conta própria e sector privado (**I.C.T – Índice de Custo de Trabalho**), sendo que as diferenças de percentagem podem sofrer um pequeno arredondamento de simplificação.
- Obviamente, qualquer Técnico é livre de solicitar e exigir na hora da sua contratação condições mais favoráveis, desde que respeite os valores mínimos indicativos de referência para fins orçamentais.
- Estas Condições serão revistas e atualizadas anualmente.
- Data para o início da aplicação deste **Guia de Referência de Condições de Trabalho**:

Em todos os projectos que tenham lugar a partir de **15 de Fevereiro de 2022**

ÍNDICE	pág.
INTRODUÇÃO	4
GERAL	
2- CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA	
3- EQUIPA COM EQUIVALÊNCIA DE FUNÇÕES	
4- TEMPO DE PREPARAÇÃO – CINEMA E PUBLICIDADE	5
5- DIA DE TRABALHO	
6- HORÁRIO DE TRABALHO	
7- HORÁRIO DE CONVOCAÇÃO (CREW CALL)	6
8- FIM DE DIA DE TRABALHO (WRAP TIME / FECHO)	
9- TEMPOS DE DESLOCAÇÃO	
10- DIA NORMAL	
11- DIA MISTO	
12- NOITE	7
13- DIA LONGO	
14- WEATHER DAY	
15- DIA DE VIAGEM	
16- ALOJAMENTO	
17- HORAS DE TRABALHO	8
18- HORAS EXTRAORDINÁRIAS	
19- HORAS DE DESCANSO (TURN AROUND)	9
20- HORAS DE RECUPERAÇÃO	
21- REFEIÇÕES	
22- SEGUNDA REFEIÇÃO	10
23- HORÁRIO CONTÍNUO REFEIÇÃO	
24- HORÁRIO CONTÍNUO DIA LONGO – 2ª REFEIÇÃO	
TABELA 1 – HORAS EXTRAORDINÁRIAS – HORÁRIO CONTÍNUO	11
25- SESSÃO FOTOGRÁFICA (PHOTOSHOOT)	
26- PREPARAÇÃO DE EQUIPAMENTO, TESTES, PROVAS (FITTING)	12
27- CARREGAMENTO DE EQUIPAMENTO	
28- PRE-LIGHT	
29- MONTAGEM / DESMONTAGEM (PRE-RIG / DE-RIG)	
30- UTILIZAÇÃO DE VIATURA PRÓPRIA	12
31- CONSUMÍVEIS	
32- CANCELAMENTO	13
33- ADIAMENTO	
34- TAXAS DE COMPENSAÇÃO PARA CANCELAMENTO E ADIAMENTO	
35- CONTRATO DE TRABALHO (DEAL MEMO)	
36- SEGUROS	

ÍNDICE (cont.)	pág.
37 – PARTICIPAÇÃO DE MENORES EM ESPECTÁCULOS E OUTRAS ACTIVIDADES – Lei n.o 35/2004	14
38- SALÁRIOS E PAGAMENTOS	15
39- FOLHA DE PAGAMENTOS	
40- PACOTES SALARIAIS / FORFAITS	
41- BORLAS	
42 – CINEMA, TELEFILMES E SÉRIES – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS	16
<ul style="list-style-type: none"> • DEFINIÇÃO DE SÉRIE, SÉRIE TELEVISIVA E TEMPORADA • SEMANA DE TRABALHO (CINEMA/TELEFILMES/SÉRIES) • PRODUÇÃO/ CO-PRODUÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL • FERIADOS • HORÁRIO DE TRABALHO • HORAS DE EXTRAORDINÁRIAS • HORAS DE DESCANSO • HORAS DE RECUPERAÇÃO • RECUPERAÇÃO DE NOITE/HORÁRIO NOTURNO • DIA DE FOLGA • REFEIÇÕES • PRIMEIRAS OBRAS/CURTAS-METRAGENS/DOCUMENTÁRIOS 	17
43 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO DEPARTAMENTO DE MONTAGEM (CORTE)	19
44- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA	20
44- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (CONT.)	21
44- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (CONT.)	22
44- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (CONT.)	23
45 – UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAL E VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE MATERIAL	24
<ul style="list-style-type: none"> • MODO DE FUNCIONAMENTO DO PROCESSO DE ALUGUER • PERÍODO DE ALUGUER • VEÍCULO DE TRANSPORTE DE EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL • ENTREGA, INSPEÇÃO E DEVOLUÇÃO DO EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL • MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DO EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL • RESPONSABILIDADES (LOCADOR E LOCATÁRIO) • RESPONSABILIDADES (TÉCNICOS CONTRATADOS: DEVERES E DIREITOS) • SEGUROS DE EQUIPAMENTO E MATERIAL 	25
46- REGRAS NO LOCAL DE FILMAGENS	27
47- PRODUÇÃO AMIGA DO AMBIENTE (ECO FRIENDLY)	28
47- PRODUÇÃO AMIGA DO AMBIENTE (ECO FRIENDLY) (CONT.)	29
NOTAS FINAIS	30
DEPARTAMENTOS E CONTACTOS	31
ANEXOS	
1 – PUBLICIDADE	32
TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA A, HORAS EXTRA B, HORAS DE RECUPERAÇÃO	
2 – CINEMA	33
TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA A, HORAS EXTRA B, HORAS DE RECUPERAÇÃO	

INTRODUÇÃO

- As condições seguintes aplicam-se às Áreas de **Publicidade, Cinema (nos seus vários formatos), Telefilmes, Séries, Documentários, ou Multiplataforma podendo ser aplicáveis a Telenovelas e outras Produções Televisivas Similares.**
- As condições específicas para a Área de **Cinema (nos seus vários formatos), Telefilmes, Séries, Documentários,** serão referidas à parte.
- Nos casos de **Excepção** relativos a **Horários de Trabalho (ver respectivo conceito mais adiante),** serão referidos o Departamento e Área a que se referem.
- A aplicação e cobrança de **Horas Extraordinárias e de Recuperação (ver respectivos conceitos mais adiante),** terá por base as Condições Específicas em vigor por Departamento.
- **Este documento deve ser complementado com as Tabelas de Valores de Referência em vigor por Departamento.**

19- GERAL

- **Equipa** é o conjunto de todos os Técnicos ou membros dos vários Departamentos que são contratados por um período de tempo pelo Produtor para a execução de um projecto audiovisual.
- **Produtor(es)** é a pessoa ou o conjunto de pessoas que contratam ou são contratadas para a execução de um projecto audiovisual, ou que sejam nomeados representantes pela Produtora.

2- CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA

- A Chefe de Departamento ou o Chefe de Departamento são responsáveis pela escolha da sua **Equipa.**
- A **Equipa** deve ser ajustada em função da especificidade de cada projecto, e sua filmagem.
- De forma a garantir a qualidade e eficácia da **Equipa,** deve ser acautelada a presença de um número adequado de Técnicos por Departamento em função da especificidade de cada projecto, e sua filmagem.
- Todas as dúvidas ou questões devem ser colocadas à ou ao Chefe de Departamento.

ESTAGIÁRIOS

A **APTA** propõe que, sempre que possível, deverá existir na Equipa uma estagiária ou um estagiário por Departamento, devidamente remunerada ou remunerado, de forma a assegurar a formação de futuros Técnicos.

A inclusão de estagiários é fundamental para a formação de novos técnicos e só deve ser aplicável no caso de equipas técnicas completas, devendo ser feita numa perspectiva de complementaridade do departamento em questão, nunca colocando em causa os elementos necessários (Chefe, Assistente ou outros) para a qualidade e o bom desempenho do trabalho.

A inclusão de estagiários nunca deverá ser feita numa perspectiva de substituição de técnicos com experiência e/ou formação específica.

A inclusão de estagiários deverá permitir a aprendizagem a partir da função imediatamente acima, sem a imposição de responsabilidades ou o assumir de funções para as quais os mesmos não possuem ainda qualificações.

Para evitar qualquer risco de sanção e conversão de um estágio em trabalho oculto, com todas as suas consequências, as empresas em causa devem, por conseguinte, ser fortemente aconselhadas a respeitar e a estar particularmente atentas aos seguintes pontos:

- Estabelecimento de regras de uma convenção de estágio;
- Formação efectiva com aquisição de conhecimentos sem substituição de um posto de trabalho;
- Não atribuição exclusivamente a uma tarefa de trabalho;
- Ausência de subordinação total;
- Remuneração em conformidade com o serviço prestado, ou convenção pré-estabelecida.

3- EQUIPA COM EQUIVALÊNCIA DE FUNÇÕES

- Nas situações em que existam, no mesmo Departamento, Técnicos estrangeiros e portugueses que desempenham a mesma função (ex: *Assistência de Realização, Arte, Guarda-Roupa, Maquilhagem e Cabelos, Produção, etc*), haverá **Equivalência de Funções,** recebendo o Técnico português um salário em consonância com o cargo e responsabilidade inerentes à função desempenhada.

4- TEMPO DE PREPARAÇÃO – CINEMA E PUBLICIDADE

- Em termos globais, o período de **Preparação** deverá ser sempre definido tendo em conta a especificidade do projecto, uma primeira leitura do guião (*Cinema (nos seus vários formatos), Séries ou Documentários*), e o acordo entre as partes envolvidas.
- Como referência para a **Preparação** de um projecto, em Publicidade, Cinema (*nos seus vários formatos*), Séries ou Documentários, ou Multiplataforma, a **APTA** propõe que o tempo mínimo de trabalho seja igual ou superior ao período de filmagem, devendo ser calculado em função da especificidade e importância dos Departamentos necessários na **Preparação** de cada projecto.

5- DIA DE TRABALHO

- O **Dia de Trabalho** é individual: desde o início até ao fim do dia de trabalho de cada Técnico, podendo incluir a Preparação do projecto, visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*), instalação, preparação e montagem de equipamento, filmagem, **Refeições**, desmontagem, arrumação, **Tempos de Deslocação**, **Viagem**, **Sessão Fotográfica (Photoshoot)**, **Preparação de Equipamento e Testes**, **Carregamento de Equipamento**, **Pre-Light**, **Montagem e Desmontagem (Pre-rig / De-rig)**, (*ver respectivos conceitos mais adiante*).

6- HORÁRIO DE TRABALHO

- **Horário de Trabalho** por **Dia Normal**, **Dia Misto**, ou **Noite**, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias terá o padrão de referência de 11 horas (*10h + 01h de Refeição*), (*ver respectivos conceitos mais adiante*).
- **Horário de Trabalho** deverá ser ajustado às necessidades de cada Departamento e aos requerimentos de cada produção, tendo em conta a especificidade de Preparação de cada projecto, instalação, preparação e montagem de equipamento, filmagem, Refeições, desmontagem, arrumação e Tempos de Deslocação.

Excepção (Publicidade)

Assistentes de Imagem; Aderecista de Cena, Estilista de Produto, Car Prep ; Duplos

No caso dos Departamentos acima mencionados, o **Horário de Trabalho** por Dia Normal, Dia Misto, ou Noite, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias será de 10 horas (*09h + 01h de Refeição*).

Produção

- No caso do Departamento acima mencionado, o **Horário de Trabalho** por Dia Normal, Dia Misto, ou Noite, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias será de 12 horas (*11h + 01h de Refeição*).

DIAS “IMPRATICÁVEIS” NA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

As equipas são cada vez mais submetidas a uma pressão sobre o tempo de trabalho, com uma carga horária cada vez maior e custos cada vez mais baixos. Isto gera sérias dificuldades na organização do trabalho.

A falta de tempo de preparação, tempos de filmagem mais curtos, subdimensionamento das equipas, resulta em intervalos de tempo de trabalho abusivos, intervalos de descanso muito reduzidos ou praticamente inexistentes, uso excessivo das energias disponíveis, aumenta a degradação das condições de trabalho, o que coloca as equipas em risco físico e psicológico,

Enquanto as equipas compensam o máximo que podem esta pressão sobre os tempos de produção, abdicando cada vez mais da sua vida pessoal, não vêem o retorno dos seus investimentos profissionais e pessoais nos seus rendimentos e qualidade de vida.

Sem as equipas, sem o nosso know-how, sem a nossa experiência, sem a nossa consciência profissional, a produção audiovisual não teria a capacidade de resposta que diz ter.

Uma prática que não pode ser norma é a existência de Dias de Trabalho (*preparação e filmagem*) que, à partida ultrapassam largamente o Horário normal de Trabalho que tem o padrão de referência de 11 horas (*10h + 01h de refeição*). Nestes casos caberá ao Produtor advertir desde logo os Chefes de Departamento de que o projecto é passível de ultrapassar os horários consagrados na convenção existente. Desta forma, o Chefe de Departamento poderá alertar a sua Equipa, e terá toda a legitimidade para fazer cumprir este documento, no que toca à cobrança de Horas Extraordinárias e de Recuperação.

A APTA sugere que os Dias de Trabalho tenham uma carga máxima de:

PUBLICIDADE: Dia de 16 horas e um intervalo mínimo de 08 horas, após o que será necessário outro Dia de Trabalho.

CINEMA/TELEFILMES/SÉRIES: Dia de 14 horas e um intervalo mínimo de 10 horas, após o que será necessário outro Dia de Trabalho.

7- HORÁRIO DE CONVOCAÇÃO (CREW CALL)

- **Horário de Convocação (Crew Call)** significa a hora estipulada pelo Produtor a partir da qual é necessária a presença do Técnico no Set/Décor ou num local específico.

8- FIM DE DIA DE TRABALHO (WRAP TIME / FECHO)

- **Fim de Dia (Wrap Time/ Fecho)** significa o final de um Dia de Trabalho, podendo incluir a Preparação do projecto, o fim de uma visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*), filmagens incluindo a desmontagem e arrumação do equipamento, o término da utilização, desmontagem e arrumação de meios técnicos específicos, Viagem, Sessão Fotográfica (*Photoshoot*), Preparação de Equipamento e Testes, Carregamento de Equipamento, Pre-Light, Montagem e Desmontagem (*Pre-rig / De-rig*).
- **Fim de Dia (Wrap Time / Fecho)** pode incluir Refeições e o Tempo de Deslocação de volta à origem para veículos ligeiros, e veículos de carga (*ligeiros e pesados*) devendo ter em conta as limitações legais para esses veículos.
- **Fim de dia (Wrap Time / Fecho)** significa fim do Dia de Trabalho. Qualquer trabalho adicional deverá de ser negociado com os Técnicos antes de ser efectuado.

9- TEMPOS DE DESLOCAÇÃO

- O início e o fim do Dia de Trabalho dos Técnicos poderão ser calculados a partir do ponto de recolha até ao ponto de retorno independentemente da distância de e para o Set/Décor.
- A partir da Praça Marquês de Pombal (*Lisboa*), casa de aluguer de material, garagem, etc, ou do hotel, caso seja esse o **Alojamento** (ver respectivo conceito mais adiante), os **Tempos de Deslocação** serão calculados da seguinte forma para veículos ligeiros:

Zona 0 – Lisboa Cidade	Não se cobra tempo de transporte desde que o Técnico não tenha que ir à casa de aluguer de material, garagem, etc. (<i>ver Excepção</i>)
Zona 1 – num percurso de 25 Km	30m por percurso
Zona 2 – num percurso entre 25 Km a 50 Km	45m por percurso
Zona 3 – num percurso entre 50 Km a 100 Km	60m (01H00) por percurso
Zona 4 – acima de 100 Km ou 1H de transporte	Direito a alojamento.

- Estes **Tempos de Deslocação** deverão ser ajustados a veículos de carga (*ligeiros e pesados*) tendo em conta as limitações legais para esses veículos.

Excepção TEMPOS DE DESLOCAÇÃO

- Para os Técnicos que tenham de se deslocar a um local (*casa de material, garagem ou outro*) para conduzir um carro de material, o Dia de Trabalho inicia-se nesse local.

10- DIA NORMAL

- **Dia Normal** significa um horário que inclui filmagens de dia, e que tem o padrão de referência de 11 horas (*10h + 01h de Refeição*).
- O Horário de Convocação (*Crew Call*) para um **Dia Normal** não deverá ser mais cedo do que as 04h00 a.m.
- Deverá terminar até às 21h00.
- As horas de trabalho num **Dia Normal** são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento.

Caso sejam excedidas o número de horas de trabalho, serão cobradas Horas extraordinárias.

11- DIA MISTO

- **Dia Misto** significa um horário que inclui filmagens de dia e de noite, no qual o Horário de Convocação é feito entre as 11h00 e as 16h00 e deverá terminar até às 03h00 a.m.
- O Horário de Convocação (*Crew Call*) para um **Dia Misto**, deverá ter em atenção o período das Refeições, que poderá ser incluído na convocação. Poderá ainda contemplar duas Refeições, nos casos em que o Horário de Convocação é feito a partir das 11h00 e até às 14h00.
- No caso de haver uma pausa para **Segunda Refeição** (ver respectivo conceito mais adiante), esta hora será contabilizada como Hora Extraordinária caso seja excedido o Horário de Trabalho em vigor por Departamento.
- As horas de trabalho num **Dia Misto** são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento. Caso sejam excedidas o número de horas de trabalho, serão cobradas Horas Extraordinárias.

12- NOITE

- **Noite** significa um horário que inclui filmagens de noite, no qual o Horário de Convocação (*Crew Call*) é feito a partir das 16h00.
- Para além da pausa normal de Refeição de 01h00, incluída nas horas de trabalho, o horário de **Noite** deverá contemplar uma pausa para Refeição (*ceia*) de 30m entre a 00h00 e as 03h00.
- As horas de trabalho numa **Noite** são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento, (mas compostas por: 09h30m + 01h de Refeição+ 30m de Ceia). Caso sejam excedidas o número de horas de trabalho, serão cobradas Horas Extraordinárias.

Exceção DIA NORMAL, MISTO, NOITE (Publicidade)

Assistentes de Imagem; Aderecista de Cena, Estilista de Produto, Car Prep;

Duplos

- 10 horas (09h + 01h de Refeição)

Produção

- 12horas (11h + 01 h de Refeição)

13- DIA LONGO

- **Dia Longo** significa um horário em que as horas de trabalho excedem as 16 horas.
- No **Dia Longo** deverão ser acauteladas duas (2) pausas para refeição.
- Os Produtores ou os seus representantes deverão informar previamente a Equipa nestes casos.
- Se num **Dia Longo**, a filmagem se prolongar para além do tempo acordado entre as partes, a Equipa poderá ficar, mas qualquer Técnico será autorizado a deixar o Set/Décor num período de tempo razoável (*não deverá ser inferior a 06 horas*) até á hora de início do Dia de Trabalho seguinte.
- No **Dia Longo**, se a pausa para a **Segunda Refeição** (*ver respectivo conceito mais adiante*) **não ocorrer até ao final da 7ª hora** após o final da pausa para a primeira (1ª) Refeição, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo Dia Longo – 2ª Refeição**.

Nota: Ver conceito de **Horário Contínuo Dia Longo – 2ª Refeição** mais adiante.

14- WEATHER DAY

- **Weather Day** significa um dia que ocorre quando o plano de rodagem não é completado devido a condições atmosféricas ou naturais, que podem ser imprevistas.
O **Weather Day** poderá ser adicionado ao plano de rodagem planeado ou marcado pelo Produtor ou os seus representantes como dia adicional extra no plano de rodagem.
- Quando ocorre um **Weather Day** o Técnico não deverá cobrar qualquer **Taxa de Compensação** (*ver respectivo conceito mais adiante*), caso haja um ou mais dias de intervalo (*Down Days*) durante os dias de filmagem previstos, já que o **Weather Day** depende de condições atmosféricas ou naturais, que podem ser imprevistas.

15- DIA DE VIAGEM

- **Dia de Viagem** significa um dia designado para **Viagem** pelo Produtor no qual o tempo de **Viagem** não deverá exceder as horas de trabalho de um Dia Normal: 11 horas (10h + 01h de Refeição) para todos os Departamentos, independentemente do horário que praticam na Área de Publicidade.
- O **Dia de Viagem** para veículos ligeiros é pago como meio dia de salário diário, até 05 horas de viagem. Mais de 05 horas é cobrado um dia completo de salário.
- Estes Tempos de Deslocação deverão ser ajustados a veículos de carga (*ligeiros e pesados*) tendo em conta as limitações legais para esses veículos.
- As deslocações ou **Viagens** previstas no início, durante ou no final das filmagens, deverão ser incluídas no Mapa de Rodagem, pagas como um Dia Normal de trabalho e poderão ser contabilizadas como horas de trabalho.

16- ALOJAMENTO

- O **Alojamento** é da responsabilidade da Produtora, em quartos individuais, com pagamento de despesas inerentes, ou de ajudas de custo.

17- HORAS DE TRABALHO

- As **Horas de Trabalho** são as horas compreendidas entre o início e o fim do **Dia de Trabalho** de cada Técnico, podendo incluir a Preparação do projecto, visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*), instalação, preparação e montagem de equipamento, filmagem, **Refeições**, desmontagem, arrumação, **Tempos de Deslocação**, **Viagem**, **Sessão Fotográfica (Photoshoot)**, **Preparação de Equipamento e Testes**, **Carregamento de Equipamento**, **Pre-Light**, **Montagem e Desmontagem (Pre-rig / De-rig)**, (*ver respectivos conceitos mais adiante*).
- Caso seja excedido o horário em vigor pelo Departamento, serão cobradas Horas Extraordinárias (*ver respectivo conceito mais adiante*);

As **Horas de Trabalho** deverão ser calculadas tendo em atenção os seguintes itens:

- Tempo de Transporte
- Preparação/Filmagem (incluindo Refeição)
- Arrumação
- Refeição (caso não seja efectuada pausa para a Segunda Refeição após as 20H00)
- Tempo de Transporte

Ex: Horas de Trabalho dia de filmagem

Horário: 08H00 – 19H00

Convocação no Local às 08H00

- **07H00** (01H00 de Tempo de Transporte) **Início do Dia de Trabalho**;
- 08H00/19H00 (11H00 – No local/Preparação/Filmagem-incluindo Refeição);
- 20H00 (01H00 de Arrumação);
- 21H00. (01H00 de Refeição – a cobrar depois das 20H00, caso não seja efectuada pausa para a Segunda Refeição (*ver respectivo conceito mais adiante*));
- **22H00** (01H00 de Tempo de Transporte) **Fim do Dia de Trabalho**.

Dia de Trabalho: 07H00 – 22H00

Total de Horas de Trabalho: 15H00

- Após as 22H00 deverão ser contabilizadas **10 Horas de Descanso** (*ver respectivo conceito mais adiante*) até ao **Início do Dia de Trabalho** seguinte;
- Caso isso não aconteça, deverão ser cobradas **Horas de Recuperação** (*ver respectivo conceito mais adiante*).

18- HORAS EXTRAORDINÁRIAS

- As **Horas Extraordinárias** são as horas de trabalho acrescentadas para lá do Horário de Trabalho em vigor por Departamento.
- As **Horas Extraordinárias** são divididas em duas categorias, **Hora Extra A** e **Hora Extra B**.
- O valor destas horas é calculado tendo por base os valores de referência em vigor por Departamento.

A meia hora é arredondada à hora seguinte.

- O padrão de referência de cálculo para pagamento das **Horas Extraordinárias** para horários de 11 horas (*10h + 01h de Refeição*), é o seguinte:

Hora A – do início da 12 ^a hora até ao final da 18 ^a hora	01H00 (valor) x 1,5
Hora B – do início da 19 ^a hora em diante	01H00 (valor) x 2

- **Nota:** As percentagens a cobrar pelo valor de cada **Hora Extraordinária** ficarão à responsabilidade de cada Departamento, visto estarem dependentes de um processo negocial individual de cada Departamento. (*ver anexo 1 e 2*)

Fontes consultadas:

TRABALHO SUPLEMENTAR E REMUNERAÇÃO ACRESCIDA

“O regime do trabalho suplementar vem regulado na subsecção VII do Código do Trabalho e expande-se do artigo 226º ao artigo 231º. No entanto, circunstâncias específicas de outros regimes ditam a necessidade de o trabalho suplementar se encontrar também previsto noutros preceitos do Código de Trabalho.

O facto de o trabalho suplementar ser comumente apelidado de trabalho extraordinário decorre não só da sua natureza, mas, também, do facto de esta matéria ter estado regulada no Decreto-Lei nº 421/83, de 2 de Dezembro, e na Lei da Duração do Trabalho com esta denominação.

Em regra, e como estabelece o nº 1 do artigo 226.º do Código do Trabalho, todo o trabalho prestado pelo trabalhador fora do seu horário de trabalho é havido como suplementar.”

Carlos Pinto de Abreu e Associados – Sociadade de Advogados – “Trabalho Suplementar e remuneração acrescida”
<https://carlospintodeabreu.com/wp-content/uploads/2019/10/trabalho-suplementar-remuneracao-acrescida.pdf>

19- HORAS DE DESCANSO (TURN AROUND)

- Considera-se **Horas de Descanso**, as horas de intervalo entre o fim do Dia de Trabalho e o início do dia seguinte de trabalho (*individual*).
- O intervalo mínimo de **Horas de Descanso** entre dois dias consecutivos de trabalho e ao qual não serão aplicadas **Horas de Recuperação** (*ver respectivo conceito mais adiante*) é de 10 horas.
- O Intervalo de Horas de Descanso entre dois dias consecutivos de trabalho **não deverá ser inferior a 6 horas**.

20- HORAS DE RECUPERAÇÃO

- As **Horas de Recuperação** são as horas retiradas ao intervalo mínimo das Horas de Descanso. A meia hora é arredondada à hora seguinte.
- As **Horas de Recuperação** poderão ser cobradas por todos os Técnicos da Equipa.
- Poderão ainda ser cobradas no dia imediatamente anterior ao primeiro dia de filmagem, seja dia de Preparação, **Pré-light, Montagem ou Desmontagem (Pre-rig / De-rig)** (*ver respectivos conceitos mais adiante*), ou de visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*). Nestes casos terá que haver confirmação por parte do Produtor da Hora de Convocação (*Crew Call*) para o dia seguinte.
- Estas horas são cumulativas às Horas Extraordinárias.
- O padrão de referência de cálculo para pagamento das **Horas de Recuperação** é o seguinte:

Hora de Recuperação	01H00 x 3
---------------------	-----------

• **Nota:** As percentagens a cobrar pelo valor de cada **Hora de Recuperação** ficarão à responsabilidade de cada Departamento, visto estarem dependentes de um processo negocial individual de cada Departamento. (*ver anexo 1 e 2*)

21- REFEIÇÕES

- A pausa para **Refeição** é de 01 hora e nunca poderá ser inferior a 30 minutos. Se o tempo de pausa para **Refeição** for inferior a 01 hora, essa hora contará como Hora Extraordinária.
- A pausa para a **Primeira Refeição** deverá ser feita até ao final da sétima (7ª) hora consecutiva de trabalho no Set/Décor a contar a partir da Hora de Convocação/*Crew Call* (***ver – Exceções REFEIÇÕES***).
- Caso a pausa para a **Primeira Refeição não seja feita** até ao final da sétima (7ª) hora consecutiva de trabalho no Set/Décor a contar a partir da Hora de Convocação/*Crew Call* (***ver – Exceções REFEIÇÕES***, ou a pausa seja inferior a 30 minutos, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo**, (*ver respectivo conceito mais adiante*).
- As pausas para **Refeições** deverão ter início e terminar entre os seguintes horários:

Almoço:	entre as 11h00 e as 15h00
Jantar:	entre as 18h00 e as 22h00
Paragem Nocturna:	entre as 00h00 e as 03h00

Exceções REFEIÇÕES

Locais superiores a 50 Km do ponto de origem:

- A pausa para a **Primeira Refeição** deve ser feita até ao final da sétima 7ª hora consecutiva de trabalho, a contar a partir da Praça Marquês de Pombal (*Lisboa*), ou do hotel, caso seja esse o **Alojamento**.

Assistentes de Imagem; Iluminação e Maquinaria:

- No caso dos Departamentos acima mencionados, a pausa para a **Primeira Refeição** deve ser feita até ao final da sétima 7ª hora consecutiva de trabalho, a contar a partir da casa de aluguer de material, garagem, etc, ou do hotel, caso seja esse o **Alojamento**.

DIA LONGO

- **Dia Longo** significa um horário em que as horas de trabalho excedem as 16 horas.
- No caso de serem feitas as duas pausas de 01H00 (60m) para refeições, as Horas Extraordinárias serão contabilizadas de acordo com os horários de trabalho em vigor por Departamento.

NOTA: Para estes ou outros casos específicos de adiamento do intervalo máximo (07 horas) para a pausa para Refeição, tais como limitações impostas pelas autorizações de filmagem, o Produtor ou seus representantes deverão sempre informar a Equipa antecipadamente, que deverá concordar com esse adiamento.

22- SEGUNDA REFEIÇÃO

- A partir das 20h00 (08h00 p.m.) ou após um intervalo máximo de 07 horas entre duas (2) **Refeições** calculadas a partir do final da pausa para a **Refeição** anterior, é devida uma **Segunda Refeição**.
- A **Segunda Refeição** deverá ser paga contra factura (no valor não inferior a €15) em dias de Preparação ou servida em dias de filmagem.
- A pausa para a **Segunda Refeição** deverá ser feita até ao final da sétima (7ª) hora consecutiva de trabalho no Set/Décor a contar a partir do final da pausa para a **Refeição** anterior e não deverá ser inferior a 30 minutos.
- Caso isso não aconteça, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo Dia Longo – 2ª Refeição**, (ver respectivo conceito mais adiante).
- Se a pausa para a **Segunda Refeição** não ocorrer durante a filmagem será contabilizada como uma Hora Extraordinária e será acrescentada ao total das horas de trabalho, caso seja excedido o Horário de Trabalho em vigor por Departamento.
- O Dia Misto poderá contemplar duas Refeições nos casos em que o Horário de Convocação é feito a partir das 11h00 e até às 14h00. No caso de haver uma pausa para **Segunda Refeição**, esta hora será contabilizada como Hora Extraordinária caso seja excedido o Horário de Dia de Trabalho em vigor por Departamento.

Nota: Ver conceito **HORÁRIO CONTÍNUO DIA LONGO – 2ª REFEIÇÃO** (horário de trabalho que excede as 16 horas)

23- HORÁRIO CONTÍNUO REFEIÇÃO

(ver tabela 1)

- Caso não seja efectuada a pausa para a **Primeira Refeição** até ao final da sétima 7ª hora consecutiva de trabalho no Set/Décor, a contar a partir da Hora de Convocação/Crew Call (ver - Excepções REFEIÇÕES), ou a pausa seja inferior a 30 minutos, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo**.
(Ex: Horário de Trabalho com início às 06h00, pausa para a 1ª Refeição até às 13h00.)
- Neste caso as **Horas Extra A** começam a ser contabilizadas a partir do início da **8ª hora** consecutiva de trabalho no Set/Décor, a contar a partir da Hora de Convocação/Crew Call (ver - Excepções REFEIÇÕES), contabilizando desde logo a hora da Refeição como **Hora Extra A**.

24 - HORÁRIO CONTÍNUO DIA LONGO – 2ª REFEIÇÃO (horário de trabalho que excede as 16 horas)

(ver tabela 1)

COM PAUSA PARA A 1ª REFEIÇÃO

- Se a pausa para a **Segunda Refeição** (mínimo de 30m -meia-hora) não ocorrer até ao final da **7ª hora** após o final da pausa para a 1ª Refeição, ou a pausa seja inferior a 30 minutos, começam a ser contabilizadas **Horas Extra B a partir do início da décima quinta (15ª) hora**, a contar a partir da Hora de Convocação/Crew Call (ver - Excepções REFEIÇÕES), contabilizando desde logo a hora da Refeição como **Hora Extra B**, para além das **Horas Extra A** quando é excedido o Horário de Trabalho em vigor por Departamento.

SEM PAUSA PARA REFEIÇÕES

- Se não ocorrerem pausas para **Refeições** durante o dia de filmagem, começam a ser contabilizadas **Horas Extra A & B** a contar a partir da Hora de Convocação/Crew Call (ver - Excepções REFEIÇÕES) da seguinte forma:
- **Horas Extra A a partir do início da 8ª hora** contabilizando desde logo a hora da **Primeira Refeição** como **Hora Extra A**;
 - **Horas Extra B a partir do início da décima quinta (15ª) hora**, contabilizando desde logo a hora da **Segunda Refeição** como **Hora Extra B**.

HORAS EXTRAORDINÁRIAS HORÁRIO CONTÍNUO 2022								
TIPO	HORÁRIO NORMAL	HORÁRIO CONTÍNUO	HORÁRIO NORMAL		HORÁRIO CONTÍNUO	HORÁRIO NORMAL	HORÁRIO CONTÍNUO	HORÁRIO CONTÍNUO
HORÁRIO	10 horas		11 horas			12 horas		TODOS
REFEIÇÕES	Pausa para refeições sem exceder o intervalo de 07 horas com o mínimo de 30m. 2ª Refeição (pausa mínima de 30m) SEM PAUSA PARA 2ª REFEIÇÃO		Pausa para refeições sem exceder o intervalo de 07 horas com o mínimo de 30m. 2ª Refeição (pausa mínima de 30m)		SEM PAUSA PARA 2ª REFEIÇÃO	Pausa para refeições sem exceder o intervalo de 07 horas com o mínimo de 30m. 2ª Refeição (pausa mínima de 30m) SEM PAUSA PARA 2ª REFEIÇÃO		SEM PAUSA PARA REFEIÇÕES
HORA EXTRA A	A partir da 11ª hora	A partir da 11ª hora	A partir da 12ª hora		A partir da 12ª hora	A partir da 13ª hora	A partir da 13ª hora	A partir da 08ª hora
HORA EXTRA B	A partir da 19ª hora	A partir da 15ª hora	A partir da 19ª hora	A partir da 21ª hora	A partir da 15ª hora	A partir da 19ª hora	A partir da 19ª hora	A partir da 15ª hora
HORAS	1	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	2	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	3	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	4	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	5	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	6	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	7	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO
	8	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	9	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	10	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	11	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal	Hora normal
	12	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora normal	Hora normal
	13	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra A
	14	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO
	15	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A
	16	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A
	17	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A
	18	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra A
	19	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B
	20	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra A	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B
	21	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B
	22	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B
	23	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B
	24	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B	Hora Extra B

TABELA 1

25- SESSÃO FOTOGRÁFICA (PHOTOSHOOT)

- A **Sessão Fotográfica (Photoshoot)** incluída num dia de filmagem deve ser cobrada à parte do filme, visto ser um outro meio de comunicação.
- As ou os Chefes de Departamento, e as ou os Técnicos envolvidos na **Sessão Fotográfica** incluída num dia de filmagem, cobrarão sempre um valor extra, valor esse que deverá ser negociado previamente.
- Recomenda-se SEMPRE para **Sessão Fotográfica** incluída num dia de filmagem, a contratação de uma ou de um assistente extra, que esteja exclusivamente disponível para a **Sessão Fotográfica**, evitando assim a sobrecarga de trabalho para o Técnico e eventuais custos de Horas Extraordinárias, tanto para a ou para o Chefe de Departamento, como para as ou os assistentes que estejam contratadas ou contratados exclusivamente para o filme.
- A sua presença na **Sessão Fotográfica** nunca deverá pôr em risco o filme para que foram contratadas ou contratados, nem os Horários de Trabalho do mesmo, não devendo abandonar o Set/Décór de filmagens, para dar assistência à **Sessão Fotográfica**.
- As ou os assistentes contratados para o filme também poderão cobrar um Dia de Trabalho extra por cada dia de **Sessão Fotográfica** incluída num dia de filmagem, caso sejam elas ou eles a fazer a assistência à **Sessão Fotográfica**.

26- PREPARAÇÃO DE EQUIPAMENTO, TESTES, PROVAS (FITTING)

- Os dias de **Preparação de Equipamento, Testes e Provas (Fitting)** são dias que incluem inspeção e **Preparação do Equipamento**, execução de **Testes** de fiabilidade do mesmo; verificação de adereços; **Provas (Fitting)** de Guarda Roupa, Maquilhagem/Cabelos; **Testes** com Duplos, Efeitos Especiais, etc.
- As horas de trabalho de um dia de **Preparação de Equipamento, Testes e Provas (Fitting)**, são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento.
- Por motivos de segurança, a Produtora deve prever no mínimo, um dia (**Publicidade**) ou uma semana (**Cinema**) para a inspeção, **Preparação de Equipamento**, bem como para a execução de **Testes** de fiabilidade do mesmo.
- É da responsabilidade da Produtora prevenir a empresa de aluguer de equipamento e Departamentos envolvidos, sobre as datas da **Preparação** e horários dos **Testes** para que esta proceda à disponibilidade do mesmo.
- Os dias de **Preparação de Equipamento, Testes e Provas (Fitting)** são pagos como meio dia de salário diário até 05 horas de trabalho. Mais de 05 horas é cobrado um dia completo de salário.
- Nos dias de **Preparação de Equipamento, Testes e Provas (Fitting)** deverá estar incluída uma pausa para Refeição de 01 hora, ou paga contra factura, no valor não inferior a €15.

27- CARREGAMENTO DE EQUIPAMENTO

- Os **Carregamentos de Equipamento** são pagos no mínimo como 01 hora extra, sendo o número de Técnicos a determinar pelo Chefe de Departamento, em função da especificidade do trabalho e do equipamento.
- Os **Carregamentos de Equipamento** em dia de visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*), deverão ser pagos no mínimo como meio Dia de Trabalho conforme os Valores de Referência em vigor por Departamento.
- Para trabalhos em Ficção (**Cinema, Telefilmes e séries**) devem ser contemplados, no mínimo, dois dias de Carregamento de Equipamento e um dia de descarregamento de equipamento, para toda a Equipa.
- Os trabalhos que exijam uma preparação extra, pela sua dimensão ou particularidade, devem contemplar o pagamento do dia de Preparação, devendo o Produtor ou seus representantes serem previamente informados.

UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS ALUGADOS E VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE MATERIAL

Relativamente aos **pontos 26 e 27** descritos anteriormente, e sobre os deveres e responsabilidades de utilização e manuseamento de equipamentos e/ou materiais e veículos de transporte, por parte dos intervenientes no processo – produtoras de audiovisual, casa de aluguer de material e/ou equipamento cinematográfico e técnicos de audiovisual, **consultar o ponto 45** (pág 24) deste documento.

NOTA: O ponto 45 tem como referência os contratos utilizados pelas empresas de aluguer de material audiovisual para eventos em Portugal.

28- PRE-LIGHT

- **Pre-light** significa que é feita a preparação e iluminação antecipada de um local de filmagens ou do Set/Décor.
- As horas de trabalho de um **Pre-light** são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento.
- Caso seja excedido o número de horas de trabalho, serão cobradas Horas Extraordinárias.

29- MONTAGEM / DESMONTAGEM (Pre-rig / De-rig)

- **Pre-rig / De-rig** significa que é feita a montagem ou desmontagem de um local de filmagens ou do Set/Décor.
- As horas de trabalho de um dia de **Pre-rig / De-rig (montagem ou desmontagem)** são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento.
- Caso seja excedido o número de horas de trabalho, serão cobradas Horas Extraordinárias.

30- UTILIZAÇÃO DE VIATURA PRÓPRIA

- Cabe à Produtora providenciar transporte para efetuar visitas técnicas enquadradas no âmbito profissional.
- No caso de ser requisitada a utilização da viatura própria para Preparação, visita a locais de filmagem (*Recce/Repérage*), ou Filmagem, o pagamento de combustível, portagens, estacionamento, quilometragem, e aluguer deverá ser assegurado pela Produtora.

31- CONSUMÍVEIS

- Os custos dos consumíveis são da inteira responsabilidade da Produtora.
- As compras podem ser efetuadas pela Produtora ou pelo Técnico. Se for o Técnico a pagar, deve receber o valor gasto, contra apresentação da respetiva fatura.

32- CANCELAMENTO

- **Cancelamento** significa a eliminação de um ou mais Dias de Trabalho confirmados, para o Técnico, pelo Produtor ou seus representantes, que pode ser de Preparação ou de filmagem.
- Em caso de **Cancelamento**, o Técnico deverá chegar a acordo com o Produtor ou seus representantes, e deverá ser compensado pela perda do trabalho tendo por base as Taxas de Compensação para **Cancelamento**.

• **Exceção:** Em caso de Weather Day, onde não haverá lugar a qualquer aplicação de Taxas de Compensação para **Cancelamento**.

33- ADIAMENTO

- **Adiamento** significa o adiamento de um ou mais Dias de Trabalho confirmados, para o Técnico, pelo Produtor ou seus representantes, para uma data posterior à data confirmada, que pode ser de Preparação ou de filmagem.
- Se o Técnico não estiver disponível para as novas datas, deverá chegar a acordo com o Produtor ou seus representantes, e deverá ser compensado pela perda do trabalho tendo por base as Taxas de Compensação para **Adiamento**.

• **Exceção:** Em caso de Weather Day, onde não haverá lugar a qualquer aplicação de Taxas de Compensação para **Adiamento**.

34- TAXAS DE COMPENSAÇÃO PARA CANCELAMENTO E ADIAMENTO

- O Técnico não deverá cobrar **Taxas de Compensação** pelo Cancelamento ou Adiamento do trabalho caso estes sejam feitos até 10 dias antes da data de início prevista para o trabalho, do mesmo modo a Produtora não será obrigada a pagar quaisquer **Taxas de Compensação** pelo Cancelamento ou Adiamento do trabalho caso estes sejam feitos até 10 dias antes da data de início prevista para o trabalho, tendo por base as **Taxas de Compensação para Cancelamento ou Adiamento**.
- O Produtor ou seus representantes só deverão confirmar a contratação do Técnico após a confirmação do trabalho por parte do cliente, produtora estrangeira, etc, e não antes. A contratação do Técnico deverá ser feita por email, podendo depois ser sujeita à aplicação de **Taxas de Compensação** em caso de Cancelamento ou Adiamento.
- No caso de haver contrato entre as partes, o mesmo deve ser assinado pelo Produtor ou seus representantes e devolvido ao Técnico ou ao seu representante (*agente*).
- As **Taxas de Compensação para Cancelamento e Adiamento**, têm por base o valor total acordado para o Dia ou Dias de Trabalho, entre o Técnico ou seu representante (*agente*) e o Produtor ou seus representantes, aquando da sua contratação.

A mais de 48H e até 10 dias (<i>inclusive</i>) antes do início previsto:	25% do total
Entre 48H (<i>inclusive</i>) e 24H antes do início previsto:	50% do total
A menos de 24H (<i>inclusive</i>) do início previsto:	100% do total

35- CONTRATO DE TRABALHO

- A APTA propõe a utilização de um contrato de trabalho), ao abrigo da **Capítulo III do Estatuto dos Profissionais da área da Cultura** que aprova o regime dos contratos de trabalho dos profissionais de espectáculos.
- Nesse documento deverão constar as datas, locais, condições de trabalho, horários previstos e os valores acordados entre a Produtora e o Técnico.
- A validação deste documento será feita através das assinaturas do Produtor ou seus representantes, e do Técnico ou do seu representante (*agente*).

Fontes consultadas:

Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura

36- SEGUROS

- **O Técnico é responsável pelo seu próprio seguro de acidentes de trabalho. (Decreto-Lei n.º 159/99)**
- **A Produtora é responsável pelo seguro obrigatório transversal a todos os ramos de atividade**, o seguro de acidentes de trabalho. (Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro (1ª versão) - Lei n.º 98/2009, de 04/09 (versão actualizada))
- **Um acidente de trabalho, de acordo com a lei, é qualquer acidente que se verifique no local e no tempo de trabalho** que produza uma lesão corporal, perturbação funcional ou doença, de que resulte uma redução na capacidade de trabalho ou de ganho, ou mesmo a morte. Acidentes que se verifiquem no trajeto casa-empresa, por exemplo, também estão englobados. No caso de trabalhar fora de Portugal, o Técnico deverá consultar a sua companhia de seguros.
- **Lei n.º 98/2009** - Regulamenta o regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, incluindo a reabilitação e reintegração profissionais, nos termos do **artigo 284.º do Código do Trabalho**, aprovado pela **Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro**

Fontes consultadas:

PGDL – Procuradoria – Geral Distrital de Lisboa

http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1156&tabela=leis&ficha=1&pagina=1&so_miolo=

ASF – Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões / Portal do Consumidor

[file:///localhost/\(https://www.asf.com.pt/NR/exeres:B6A06EC1-CF64-4F6C-A4FD-EAF7FA9928DC.htm\)](file:///localhost/(https://www.asf.com.pt/NR/exeres:B6A06EC1-CF64-4F6C-A4FD-EAF7FA9928DC.htm))

37 - PARTICIPAÇÃO DE MENORES EM ESPECTÁCULOS E OUTRAS ACTIVIDADES - Lei n.º 35/2004

“CAPÍTULO VIII – Artigo 138º

O presente capítulo regula o artigo 70.º do Código do Trabalho, com a extensão decorrente do n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, relativamente a menor com idade inferior a 16 anos. “

LIMITES PARA TRABALHO DE MENORES (DL 105 / 2009)				
IDADE	MÁXIMO DE HORAS	MÁXIMO DE HORAS	INTERVALO PERMITIDO	30 min INTERVALO APÓS
	por dia	por semana		
<1	01H	01H	08H - 20H	-
1 a 3	02H	02H	08H - 20H	-
3 a 7	02H	04H	08H - 20H	01H
7 a 12	06H	12H	08H - 24H	03H
12 a 16	07H	15H	08H - 24H	03,5H

NOTAS	
HORAS DE TRABALHO	* Nº máximo de horas de trabalho inclui ensaios e preparação
PERÍODO DE RODAGEM	* Considera-se que a rodagem decorre em período não-escolar
PARTICIPAÇÃO	* Participação de menores tem que ser aprovada pelo CPCJ (Comissão de Protecção de Crianças e Jovens)
CONTRATO	* Contrato deve ser assinado pelo representante legal

MINORS WORKING LIMITS (DL 105 / 2009)				
AGE	MAX HOURS	MAX HOURS	ALLOWED INTERVAL	30 min BREAK AFTER
	per day	per week		
<1	01H	01H	08H - 20H	-
1 a 3	02H	02H	08H - 20H	-
3 a 7	02H	04H	08H - 20H	01H
7 a 12	06H	12H	08H - 24H	03H
12 a 16	07H	15H	08H - 24H	03,5H

NOTES	
WORKING HOURS	* Maximum working hours includes rehearsals and preparation
SHOOTING PERIOD	* Considers that shooting occurs in a vacation period
PARTICIPATION	* Minor participation has to be approved by CPCJ (Comissão de Protecção de Crianças e Jovens)
CONTRACT	* Contract has to be signed by legal representative

Fontes consultadas:

PGDL – Procuradoria – Geral Distrital de Lisboa
<https://dre.pt/pesquisa/-/search/502399/details/maximized>

38- SALÁRIOS E PAGAMENTOS

- Conforme os Valores de Referência em vigor por Departamento.
- O Pagamento em **Publicidade** deve ser efectuado até 60 dias depois do final do trabalho, após o que deve ser acrescido de juros de mora.
- O Pagamento em **Cinema** deve ser feito semanalmente, no final da cada semana de rodagem.
- Quaisquer descontos ou abatimento na cobrança de Horas Extraordinárias ou de Recuperação devem ser previamente acordados entre a Produtora e o Técnico quando é feita a sua contratação, de forma a evitar ajustes aquando do pagamento.
- O incumprimento por parte da Produtora de algum destes princípios poderá ser comunicado por parte do Técnico à **APTA**.
- A **APTA**, através dos membros do seu grupo, terá conhecimento das Produtoras que não cumpram com os prazos previstos.
- A partir do 59º dia de falta de pagamento, e tal como estipula a lei, a **APTA** dará conhecimento aos membros do seu grupo, para que possam evitar assumir conscientemente os riscos de insolvência ou demora da Produtora contratante dos seus serviços profissionais.
- Se a Produtora que incumprir nos prazos máximos de pagamento pertence à **AP** (*Associação Portuguesa de Produtoras de Filmes de Publicidade*), à **APCA** (*Associação de Produtores de Cinema e Audiovisual*) ou à **PCIA** (*Produtores de Cinema Independentes Associação*), a **APTA** poderá fazer um comunicado a uma das referidas entidades, incluindo o **ICA** (*Instituto do Cinema e do Audiovisual*).
- Com base no **Decreto-Lei n.º 62/2013**, quando os prazos legais não são cumpridos, o credor tem direito a juros de mora.
- Com base no **Decreto-Lei n.º 62/2013**, a intenção da **APTA** é reduzir paulatinamente os tempos de pagamento em Publicidade, até conseguir que se realizem até 30 dias após o final do trabalho para todos os Técnicos.
- Os princípios aqui indicados, deverão ser tomados como referência tanto pelos Técnicos dos Departamentos que subscrevem estas condições, como pela Produtora que os contrate.

Fontes consultadas:

DRE – Diário da República Electrónico

https://dre.pt/pesquisa/-/search/261160/details/maximized?print_preview=print-preview

CGD – Caixa Geral de Depósitos “Prazo dos pagamentos - Conheça os prazos legais para o pagamento de faturas “

<https://www.cgd.pt/Site/Saldo-Positivo/naoqocios/Pages/conheca-prazos-legais-pagamento-faturas.aspx>

39- FOLHA DE PAGAMENTOS

- Cada Departamento deverá promover a utilização de uma **Folha de Pagamentos** individual. Esta folha permitirá contabilizar os tempos de trabalho de forma clara e eficaz.
- As **Folhas de Pagamento** devem ser enviadas por email, sempre que possível no dia seguinte à conclusão do trabalho, sendo o Chefe de Produção responsável pela sua verificação, confirmando se todos os dados estão corretos.

40- PACOTES SALARIAIS / FORFAITS

- No caso de se verificar um período alargado de trabalho para a mesma Produtora, a **APTA** prevê a elaboração de **Pacotes Salariais / Forfaits**, consoante o número de dias estipulado, que terá de ser acordado no início de cada trabalho entre as partes envolvidas.
- Os **Pacotes Salariais** têm por base Valores de Referência em vigor por Departamento e não contemplam Horas Extraordinárias ou Horas de Recuperação, devendo estas ser contabilizadas isoladamente.
- **Em caso de haver acordo de Forfait por parte de alguns Técnicos ou Departamentos, o mesmo não é extensível a outros Técnicos ou Departamentos que não o façam.**
- **O acordo de Forfait por parte de alguns Técnicos ou Departamentos, não invalida a cobrança na totalidade dos Dias de Trabalho, respetivas Horas Extraordinárias e de Recuperação, Refeições, etc, por parte dos restantes Técnicos ou Departamentos, com os quais não foi feito o acordo.**

41- BORLAS

- As **“Borlas”** são da inteira consideração de cada Técnico, sendo tido como princípio que as mesmas só devem ser feitas para instituições de interesse público, caridade e instituições humanitárias.
- Os trabalhos não facturados, estão sujeitos a **recibo por parte do beneficiário**, conforme o **art.5, nº1, alínea b) do Estatuto do Mecenato**.
- A Produtora compromete-se a obter o documento fiscal da instituição de solidariedade para que seja entregue ao Técnico.

42 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE CINEMA, TELEFILMES, SÉRIES

- Aplicam-se as Condições Gerais da Apta em vigor devendo ser também respeitadas as Condições Específicas para Cinema, Telefilmes e Séries e suas exceções, nos pontos incluídos nas mesmas.

DEFINIÇÃO SÉRIE, SÉRIE TELEVISIVA E TEMPORADA

- «**Série**» ou «**série televisiva**», a obra audiovisual, de ficção, documentário ou animação, podendo ser difundida em serviços de televisão ou através de serviços audiovisuais a pedido, com título próprio, constituída por um conjunto de episódios, regra geral ordenados sequencialmente, entendendo-se por “episódio” um programa, na aceção da alínea q) do no 1 do artigo 2o da Lei da Televisão e dos Serviços Audiovisuais, com título, subtítulo ou número próprio, independentemente de corresponder a uma unidade narrativa autónoma ou de ser indissociável dos episódios anteriores e posteriores, até um limite máximo de 26 episódios por temporada, ou 1000 minutos no caso de séries de animação;
- «**Temporada**», um subconjunto de episódios de uma série, regra geral numerado ou com subtítulo próprio, concebido e planeado como um todo, quer do ponto de vista da produção e respetivo financiamento, quer do ponto de vista da sua exploração, não podendo em caso algum corresponder a uma segmentação meramente formal de uma série com um número elevado de episódios que é concebida e planeada como um todo.

SEMANA DE TRABALHO (CINEMA / TELEFILMES / SÉRIES)

- Por norma a **Semana** pode ser constituída por 5 dias de trabalho (Produção Nacional, Internacional/Co-Produção).

PRODUÇÃO / CO-PRODUÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL

- No caso de ser acrescentado um sexto (6º) dia à semana de trabalho, será adicionado o valor de um dia de descanso (dia normal x2) ao total do salário a cobrar à semana.
(Ex: Salário - Semana de 05 dias: 1000€; Valor dia normal: 200€ x 2= Valor dia de descanso 400€;
Total Salário Semana de 06 dias: (200€ x 5) + (1 x 400€) = 1400€.)

FERIADOS

- No caso de ocorrer um Feriado durante a semana de trabalho, será cobrado o valor de um dia normal a dobrar (x2) ao total do salário a cobrar à semana.
(Ex: Salário - Semana de 05 dias: 1000€; Valor dia normal: 200€ x 2= Valor dia Feriado 400€;
Total Salário Semana de 05 dias: (4 x 200€) + (1 x 400€) = 1200€.)

Nota: Este conceito aplica-se exclusivamente aos seguintes Feriados Nacionais Obrigatórios em Portugal:

- 1 de Janeiro – Dia de Ano Novo;
- Sexta Feira Santa - Data em vigor no ano em questão, de acordo com o calendário oficial português;
- Dia de Páscoa – Data em vigor no ano em questão, de acordo com o calendário oficial português;
- 25 de Abril – Dia da Liberdade;
- 1 de Maio – Dia do Trabalhador;
- 10 de Junho – Dia de Portugal;
- Corpo de Deus - Data em vigor no ano em questão, de acordo com o calendário oficial português;
- 15 de Agosto - Dia da Assunção da Virgem Maria;
- 5 de Outubro – Implantação da República;
- 1 de Novembro – Dia de Todos os Santos;
- 1 de Dezembro – Restauração da Independência;
- 8 de Dezembro – Dia da Imaculada Conceição;
- 25 de Dezembro – Natal;

• Artº 234º - “São feriados obrigatórios os dias 1 de Janeiro, de Sexta-Feira Santa, de Domingo de Páscoa, 25 de Abril, 1 de Maio, de Corpo de Deus, 10 de Junho, 15 de Agosto, 5 de Outubro, 1 de Novembro, 1, 8 e 25 de Dezembro.”
• Lei n.º 7/2009 (Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Lei n.º 23/2012 - Diário da República n.º 121/2012, Série I de 2012-06-25, em vigor a partir de 2012-08-01, produz efeitos a partir de 2013-01-01)

HORÁRIO DE TRABALHO

- **Horário de Trabalho** por *Dia Normal*, *Dia Misto*, ou *Noite*, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias é de 11 horas (10h + 01h de Refeição).

Exceção

Produção (Rodagem)

- No caso do Departamento acima mencionado, o Horário de Trabalho em Rodagem ao qual não serão aplicadas Horas de Extraordinárias é de 12 horas (11h + 01h de Refeição).

HORAS EXTRAORDINÁRIAS

- As **Horas Extraordinárias** são as horas de trabalho acrescentadas para lá do Horário de Trabalho em vigor.
- As **Horas Extraordinárias** são divididas em duas categorias, **Hora Extra A** e **Hora Extra B**.
- A meia hora é arredondada à hora seguinte.

• **Nota:** As percentagens a cobrar pelo valor de cada **Hora Extraordinária** ficarão à responsabilidade de cada Departamento, visto estarem dependentes de um processo negocial individual de cada Departamento. (ver anexo 1 e 2)

HORAS DE DESCANSO (TURN AROUND)

- Considera-se **Horas de Descanso**, as horas de intervalo entre o fim do Dia de Trabalho e o início do dia seguinte de trabalho (*individual*) ou entre o final de uma semana de rodagem e o início da semana seguinte.
- O intervalo mínimo de **Horas de Descanso** entre dois dias consecutivos de trabalho e ao qual não serão aplicadas **Horas de Recuperação** (ver respectivo conceito mais adiante) é de 10 horas.
- O Intervalo de Horas de Descanso entre dois dias consecutivos de trabalho **não deverá ser inferior a 6 horas**.
- O intervalo mínimo de **Horas de Descanso** entre o final de uma semana de rodagem e o início da semana seguinte é de:
 - **60 horas** (Semana de 5 dias)
 - **36 horas** (Semana de 6 dias)
- No caso de ser acrescentado um sexto (06º) dia à semana de trabalho de cinco (5) dias, o período de descanso será de 36 horas.

HORAS DE RECUPERAÇÃO

- As **Horas de Recuperação** são as horas retiradas ao intervalo mínimo das Horas de Descanso. A meia hora é arredondada à hora seguinte.
- As **Horas de Recuperação** poderão ser cobradas por todos os Técnicos da Equipa.
- Poderão ainda ser cobradas no dia imediatamente anterior ao primeiro dia de filmagem, seja dia de Preparação, **Pré-light**, **Montagem** ou **Desmontagem (Pre-rig / De-rig)** (ver respectivos conceitos mais adiante), ou de visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*). Nestes casos terá que haver confirmação por parte do Produtor da Hora de Convocação (*Crew Call*) para o dia seguinte.
- Estas horas são cumulativas às Horas Extraordinárias.
- O padrão de referência de cálculo para pagamento das **Horas de Recuperação** é o seguinte:

Hora de Recuperação	01H00 x 3
----------------------------	-----------

• **Nota:** As percentagens a cobrar pelo valor de cada **Hora de Recuperação** ficarão à responsabilidade de cada Departamento, visto estarem dependentes de um processo negocial individual de cada Departamento. (ver anexo 1 e 2)

RECUPERAÇÃO DE NOITE/HORÁRIO NOTURNO

- No caso de ser necessário a recuperação de Horário Noturno/Noite para Horário Diurno/Dia, deverá ser evitado o recurso prolongado a Horário Misto/Dia Misto.
- Nestes casos deverá ser incluído no plano de filmagem, um dia de recuperação com paragem total de todos os Departamentos de forma a respeitar as condições de higiene e segurança no trabalho em vigor.

DIA DE FOLGA (CINEMA / SÉRIES)

- Se o Técnico for requisitado em **Dias de Folga** por condicionantes excepcionais, mediante o acordo de todas as partes interessadas, estes dias têm como valor de referência o valor de um Dia Normal de trabalho agravado a 100%, ou seja, o dobro do valor do Dia Normal de trabalho.
- A este valor acrescem as Horas Extraordinárias e as Horas de Recuperação contabilizadas entre o fim do Dia de Trabalho anterior (*Wrap Time/Fecho*) e a início do Dia de Trabalho seguinte (**Dia de Folga**), ambas agravadas a 100%, caso se verifiquem.
- As horas de trabalho em **Dias de Folga** são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento. Caso seja excedido o número de horas de trabalho, serão cobradas Horas Extraordinárias.

REFEIÇÕES

- Caso o local ou Catering proposto pela Produtora não preencha os requisitos mínimos de higiene ou de qualidade, deverá ser dado ao técnico a opção de escolha relativamente ao local ou Catering proposto para refeição.
- Caso o técnico não efectue a refeição no local ou Catering indicado pela Produtora, por não possuírem os requisitos mínimos de higiene e qualidade, a refeição deverá ser paga contra factura (*no valor não inferior a €15*).
- A partir das 20h00 (*08h00 p.m.*) ou após um intervalo máximo de 07 horas calculadas a partir do final da pausa para a **Refeição** anterior, é devida uma **Segunda Refeição**.
- A pausa para a **Segunda Refeição** não deverá ser inferior a 30 minutos.
- Se a pausa para a **Segunda Refeição** ocorrer durante a filmagem com uma duração de 30m será cobrada apenas a Hora Extra e será acrescentada ao total das horas de trabalho, caso seja excedido o horário em vigor pelo Departamento.
- Se a pausa para a **Segunda Refeição** não ocorrer durante a filmagem, será contabilizada como uma Hora Extraordinária e será acrescentada ao total das horas de trabalho, caso seja excedido o Horário de Trabalho em vigor por Departamento, devendo também a refeição ser paga contra factura (*no valor não inferior a €15*).

Nota: Ver conceitos relativos a **REFEIÇÕES e HORÁRIOS CONTÍNUOS** nas *Condições Gerais para mais informações*

PRIMEIRAS OBRAS / CURTAS-METRAGENS / DOCUMENTÁRIOS

- Nos Departamentos em que estes formatos não se encontram tabelados, os valores a cobrar ficam sujeitos à avaliação individual de cada projecto.

43 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO DEPARTAMENTO DE MONTAGEM (CORTE)

O Departamento de Montagem subscreve na generalidade as Condições de Trabalho da APTA.

No entanto, devido a ser uma actividade que não é desenvolvida na maior parte dos casos durante o período de filmagens, mas sim no período de Pós-Produção, possui condições específicas que são descritas a seguir.

SEMANA DE TRABALHO

- A **semana de trabalho** corresponde a **5 dias** de trabalho ou ao total de **40 horas**.
- Se for acordado com o(a) montador(a) trabalhar mais dias na semana, estes devem ser pagos pelo valor da tabela ao dia.

HORÁRIO DE TRABALHO

- **Horário de Trabalho** por **Dia Normal**, **Dia Misto**, ou **Noite**, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias é de 09 horas (08h + 01h de Refeição).

HORAS EXTRAORDINÁRIAS

- Aplicam-se as Condições Gerais da APTA

HORAS DE DESCANSO (TURN AROUND)

- Aplicam-se as Condições Gerais da APTA

REFEIÇÕES

- A **Refeição** deverá ser paga contra factura (no valor não inferior a €15).

SALA DE MONTAGEM

- A sala de montagem deve estar equipada com computador, monitores, software de montagem, consumíveis.
- Quando o/a montador/a tiver sala de trabalho com este equipamento e preferir usá-la, será cobrado um valor mínimo extra de:

PRODUÇÃO/CO-PRODUÇÃO NACIONAL: 90€/semanais pelo aluguer desse espaço.

PRODUÇÃO/CO-PRODUÇÃO INTERNACIONAL: 200€/semanais pelo aluguer desse espaço.

PREPARAÇÃO

- Em termos globais, o período de preparação do projeto para a montagem deverá ser sempre definido tendo em conta a especificidade do projecto.
- É feito por um/a assistente de montagem contratado/a para importar, converter e logar o material bruto; organizar material no software de edição em pastas e/ou sequências; limpar material bruto; sincronizar áudio e vídeo.
- Este trabalho é feito com orientação do montador/a.
- Os discos externos são da responsabilidade da produção do projeto.

MONTAGEM DO FILME

- Uma vez a preparação do filme feita é da responsabilidade do/a montador/a assistir, seleccionar e ordenar o material gravado;
 - definir os cortes; construir o primeiro corte seguindo as indicações do guião e do realizador/a; identificar a necessidade de material extra: videografismo, música referência, sugestões de banda sonora, imagens adicionais, textos em off, etc ;inserir banda sonora, videografismo e material de arquivo nas sequências, quando necessário; apresentar uma edição final e fazer as alterações necessárias, respeitando o prazo estipulado em contrato.
- Não é da sua responsabilidade legendagem, correção de cor ou outros que não estejam listados acima.

FINALIZAÇÃO DA MONTAGEM

- O assistente de montagem retorna ao projeto no final da montagem de imagem e deverá exportar material para finalização de som e de imagem, assim como para DVDs de aprovação e do corte final; fazer cópias nos formatos pedidos pela produção

44 - HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA

- O exercício da actividade profissional no Cinema, na Publicidade e no Audiovisual tem características únicas. Também pode conter riscos únicos e pouco comuns de **Higiene, Saúde e Segurança** para os Técnicos envolvidos numa produção.
- O equipamento usado numa produção pode ser particularmente perigoso. A rapidez e improvisação que são inerentes à própria natureza do processo de filmagem, expõem os indivíduos a um risco maior, a menos que tenham consciência da segurança a todo o instante.
- Infelizmente, a não observação e respeito pelas regras de **Higiene, Saúde e Segurança** resulta muitas vezes em acidentes com consequências graves e até na morte de pessoas mais frequentemente do que se pensa.
- Os padrões de **Higiene, Saúde e Segurança** numa produção só poderão ser alcançados e mantidos, se todas as partes envolvidas na indústria cumprirem a sua parte.
- Isto significa o reconhecimento e a aceitação das diferentes obrigações e responsabilidades que a legislação de **Higiene, Saúde e Segurança** no Trabalho tem sobre indivíduos e organizações. *(Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro)*
- A **Higiene e Saúde** no Trabalho procura prevenir para as doenças profissionais, identificando alguns fatores que podem afetar o ambiente do trabalho e o trabalhador, procurando eliminar ou reduzir os riscos profissionais.
- A **Segurança** no Trabalho procura eliminar as condições inseguras, prevenindo os acidentes de trabalho, sensibilizando também os trabalhadores a utilizarem medidas preventivas.
- A **Higiene, Saúde e Segurança** no Trabalho deve ser a primeira preocupação de qualquer Técnico de uma equipa envolvido numa filmagem.
- As e os Técnicos da Equipa que praticam e respeitam boas práticas de **Segurança**, não só se mantêm a elas e a eles e às e aos seus colegas em **Segurança**, como também desenvolvem e ganham uma forte reputação de profissionalismo.
- De forma a observar e respeitar regras de **Higiene, Saúde e Segurança**, a **APTA** propõe a adopção das seguintes medidas:
 - *O **Horário de Convocação (Crew Call)** não deverá ser mais cedo do que as 04h00 a.m.;*
 - *Não devem ser dadas menos de **06 Horas de Descanso** a qualquer técnico de uma equipa;*
 - *Nenhuma, nem nenhum técnico deve trabalhar sem ter tido **06 Horas de Descanso**;*
 - *É da responsabilidade da **Produtora** garantir a segurança, e avisar as e os Técnicos antes do dia de rodagem, em todas as situações “extraordinárias” de trabalho, como filmagens aéreas, marítimas, locais de difícil acesso, em praias ou falésias, serras ou montanhas, em florestas, em zonas urbanas pouco seguras, em piso irregular, em velocidade (a pé ou em veículo), ou outras que impliquem o respeito por regras de **Segurança** ou regras implícitas ao local de filmagem;*
 - *É da responsabilidade da **Realização**, no início da Hora de Convocação (Crew Call), convocar uma reunião de segurança com toda a Equipa presente, onde deve informar todas e todos os Técnicos presentes nesse dia, sobre os procedimentos e cuidados a ter durante o dia de filmagens (**Safety Meeting**), e supervisionar o cumprimento das regras ao longo do dia, de forma a executar em **Segurança** qualquer tipo de filmagens;*
 - *As e os Técnicos da Equipa presentes devem ser informadas e informados diariamente das precauções de **Segurança** a ter durante o dia de filmagens, e sobre os cuidados a ter no local em que se encontram, seja Exterior ou Interior;*
 - *As e os Técnicos devem ser informadas e informados sobre o local da caixa de primeiros socorros, quem é o paramédico e onde se encontra durante o dia, qual o hospital mais próximo. quais os locais de extintores de incêndio, saídas de emergência, ou outras informações específicas de **Segurança** relativas ao local onde se encontram;*
 - *As instalações sanitárias devem ser adequadas ao número de elementos da equipa, limpas regularmente, e com meios de desinfeção disponíveis;*
 - *As instalações sanitárias devem ser separadas por género (obrigatório por lei);*
 - *Deverá existir um responsável pela sua manutenção, limpeza diária e regular durante os dias de trabalho;*
 - *Deverão existir nos locais de trabalho, depósitos de lixo fechados, diferenciados, devidamente sinalizados para reciclagem e accionados pelo pé;*
 - *As e os Técnicos devem ser informadas e informados sobre filmagens que impliquem Crianças, Veículos em velocidade, Camera Car, Efeitos Especiais, Duplos, Armas de Fogo, Animais, Estruturas ou Máquinaria Pesada, Equipamento Especial, etc;*

44- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (Cont.)

- Em **Locais Perigosos** ou **Filmagens Noturnas**, os percursos deverão estar bem sinalizados ou iluminados. **A advertência sobre perigos potenciais deve estar bem visível.** Poderá ser exigida a utilização de equipamento adequado ao tipo de filmagens. (Ex: em estradas, a utilização de coletes refletivos, pinos de sinalização, etc.);
- O manuseamento de qualquer tipo de **Equipamento, Estruturas ou Produtos potencialmente perigosos** deve ser sempre feito respeitando a utilização de protecção apropriada. como luvas, óculos, etc;
- A e o Técnico devem sempre carregar apenas a quantidade de equipamento que conseguirem transportar. Devem evitar carregar equipamento que possam transportar num carrinho de transporte. **Carregamentos** mais pesados devem ser feitos no mínimo por dois Técnicos. Devem ter cuidado ao passar em locais estreitos. Devem avisar sempre outros Técnicos ao entrar no local de filmagens com equipamento potencialmente perigoso;
- A montagem e desmontagem de **Estruturas de Suporte** para Iluminação, Câmara, Decoração, Adereços, Efeitos Especiais, ou outros Departamentos deverá sempre ser supervisionada ou feita pelo **Chefe Maquinista (Key Grip)**, ou por um dos membros do **Departamento de Maquinaria (Best Boy ou Maquinistas)**;
- A montagem e desmontagem de **Estruturas de Suporte em Veículos** para Iluminação, Câmara, Decoração, Adereços, Efeitos Especiais, ou outros Departamentos deverá sempre ser supervisionada ou feita pelo **Chefe Maquinista (Key Grip)**, ou por um dos membros do **Departamento de Maquinaria (Best Boy ou Maquinistas)**;
- A montagem e desmontagem de **Estruturas de Segurança** que impliquem a utilização de equipamento de escalada ou alpinismo, como cordas, mosquetões, arnês, ou outro tipo de acessórios, para Iluminação, Câmara, ou outros Departamentos deverá sempre ser supervisionada ou feita pelo **Chefe Maquinista (Key Grip)**, ou por um dos membros do **Departamento de Maquinaria (Best Boy ou Maquinistas)** em colaboração com uma equipa de Duplos ou Riggers, caso as mesmas façam parte da equipa de filmagens;

NOTA: O **Rigger** pode ser definido como o profissional treinado e qualificado para atuar no manuseio e transporte de cargas utilizando equipamentos, acessórios e dispositivos mecânicos e motorizados.

- **Extremidades de Equipamento, Estruturas ou Adereços** que estejam montados à altura dos olhos devem ser **protegidos e sinalizados** de forma a evitar acidentes;
- Enquanto a **Câmara estiver em utilização** no Set/Décor de filmagens, o **Chefe Maquinista (Key Grip)**, ou um dos membros do **Departamento de Maquinaria (Best Boy ou Maquinistas)**, **deverá permanecer** no Set/Décor de filmagens, para prestar a devida assistência;
- A **Dolly**, responsabilidade da **Maquinaria (Grips)** não deve ser levantada, mas deve ser colocada nas calhas (tracks), por uma rampa para calhas. Após a sua montagem e nivelamento, a Equipa deve prestar atenção para não tropeçar nas calhas;
- Depois da **Dolly** ser colocada nas calhas, deve ser colocado equipamento no final das calhas, de forma a prevenir saídas acidentais da **Dolly** para fora das calhas;
- Deve sempre ser utilizado uma **Escada ou Escadote** para aceder a equipamento montado em altura;
- Os Técnicos não devem permanecer em cima de um **Praticável** quando este estiver em movimento;
- Os Técnicos não devem subir acima de um **Praticável** ou **Ladder Pod** enquanto este não estiver estabilizado e seguro;
- A todos os **Tripés** devem ser aplicados **Sacos de Areia**, de acordo com a sua carga de forma a evitar uma possível queda;
- Em **Condições Atmosféricas Adversas** como trovoadas, ventos fortes, chuva muito intensa ou outros, o **Chefe Maquinista (Key Grip)** deve avaliar a possibilidade de **Desmontagem de Estruturas** que estejam em risco de provocar acidentes;
- O uso de **Corrente Eléctrica** no local de filmagens, deve ser feito com um cuidado especial de forma a evitar a sobrecarga. Seja em que situação for, como ligar um candeeiro, um carregador, um computador, ou outro aparelho eléctrico, a utilização de **Corrente Eléctrica** deverá sempre ser supervisionada ou feita pelo **Chefe Iluminador (Gaffer)**, ou por um dos membros do **Departamento de Iluminação (Best Boy ou Iluminadores)**;
- O manuseamento de **Equipamento Eléctrico** e de **Iluminação** deve ser feito utilizando de luvas e calçado isolante;
- Os **Cabos Eléctricos, de Vídeo** ou outros devem ser instalados o mais juntos possível, evitando entradas e saídas, escadas e outros locais de passagem. Caso os **Cabos Eléctricos, de Vídeo** ou outros tenham que ser instalados em algum local que possa representar perigo de tropeção ou queda para o resto da Equipa, devem ser fixados com **tape (fita adesiva)**, ou cobertos com uma **carpete pesada** ou uma **protecção de borracha**;

44- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (Cont.)

- Os **Ceferinos** (C-stands) devem ser montados de forma correta. Se por algum motivo, o extensor de **Ceferino** estiver para lá da base do **Ceferino**, deve ser colocada uma marca ou sinal de forma bem visível, e uma protecção de forma a evitar um possível acidente;
- Em **Condições Atmosféricas Adversas** como trovoadas, ventos fortes, chuva muito intensa ou outros, o **Chefe Iluminador** (Gaffer) deve avaliar a possibilidade de **Desligar Equipamento** de iluminação, eléctrico, e o gerador ou geradores em utilização;
- A utilização de veículos para movimentação de cargas pesadas a grande altura tais como **Gruas, Camiões Gruas, Cherry -Pickers, Plataformas Elevatórias, etc.**, para a montagem de Câmara, Iluminação, e outros equipamentos com o propósito de filmagem, deverá ser feita por um profissional qualificado;
- Um **“Camera Car”** deve ser um veículo especificamente preparado para a montagem de Câmara, Iluminação, e outros equipamentos com o propósito de filmagem, ou fotografia de veículos em andamento ou parados;
- Só veículos com esta especificidade devem ser usados para este fim;
- O Técnico responsável pelo **“Camera Car”** deverá ser chamado de **Operador de “Camera Car”**;
- A **Inspeção e Manutenção** deste tipo de veículos deve ser feita antes de ser utilizado em filmagens. Deverá incluir verificação do **Sistema Eléctrico, Travões, Pneus, Sistema de Reboque**;
- Qualquer **montagem de equipamento** em **“Camera Car”** deve ser feita pelos Técnicos dos Departamentos implicados na montagem do equipamento a utilizar e ser supervisionada pelos Chefes de Departamento;
- Não deve ser excedido o **número máximo** de pessoas permitido por lei no **“Camera Car”**;
- Só os **Técnicos ou pessoas** da Equipa implicados na filmagem do plano poderão permanecer no **“Camera Car”** quando este estiver em movimento;
- Só o **equipamento essencial** á filmagem do plano deverá ser transportado no **“Camera Car”**;
- Todos os Técnicos devem ter um **cuidado extra** quando estiverem a trabalhar num **“Camera Car”** em **Condições Especiais** tais como Condições Atmosféricas Adversas, cenas com Duplos, uso de Explosivos, Armas de Fogo, Efeitos Especiais, etc;
- De forma a respeitar a uniformidade na indústria, os **Sinais Sonoros** seguintes devem ser usados pelo Operador do **“Camera Car”**:
 - Antes de iniciar a **Marcha em Frente** – **Dois sinais sonoros** feitos com a buzina do **“Camera Car”**;
 - Antes de iniciar a **Marcha Atrás** – **Três sinais sonoros** feitos com a buzina do **“Camera Car”**;
 - Antes de iniciar a **Paragem Total** – **Um longo sinal sonoro** feito com a buzina do **“Camera Car”**.

NOTA: Nas filmagens de **Noite** em zonas residenciais, deverão ser usados sinais alternativos.

- **Qualquer movimentação de equipamento ou de Técnicos só deverá ser feita após a paragem total do “Camera Car”.**
- Todas as cenas que impliquem a presença de um **Duplo** devem ser planeadas e executadas por um profissional. Os Técnicos deverão ser informados de todos os detalhes da cena a filmar, e estar atentos a possíveis riscos inerentes à execução da cena;
- Todas as cenas que impliquem **Efeitos Especiais** devem ser planeadas e executadas por um profissional; Os Técnicos deverão ser informados de todos os detalhes da cena a filmar, e estar atentos a possíveis riscos inerentes à execução da cena;
- Todas as cenas que impliquem o manuseamento de **Armas de Fogo, Material Pirotécnico, Explosivos** ou **Fogo** devem ser planeadas e executadas por um profissional. Os Técnicos deverão ser informados de todos os detalhes da cena a filmar, e estar atentos a possíveis riscos inerentes à execução da cena;
- Todas as cenas que impliquem a presença de **Animais** em filmagens, devem ser planeadas e executadas por um profissional. Os Técnicos deverão ser informados de todos os detalhes da cena a filmar, e estar atentos a possíveis riscos inerentes à execução da cena;
- Trabalhar ou circular perto dos **Veículos de Transporte de Equipamentos** deve ser feito com uma atenção redobrada;
- Deverá haver sempre supervisão ao manobrar um **Veículo de Transporte de Equipamento** em locais mais estreitos;

44- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (Cont.)

- O **Conteúdo** de qualquer **Veículo de Transporte de Equipamento** poderá mudar de posição durante uma deslocação. As portas deverão ser abertas devagar, de forma a evitar a queda de equipamento solto sobre o Técnico;
- Existe força suficiente na **Báscula** de um veículo para causar ferimentos graves;
- Apenas um Técnico de cada vez deve operar a **Báscula**;
- O Técnico que estiver a operar a **Báscula** deve sempre avisar os restantes Técnicos que estiverem por perto, antes de subir ou baixar a **Báscula**;
- Os Técnicos que não estiverem a operar a **Báscula** devem permanecer pelo menos a 1 metro da **Báscula** durante a operação;
- A ou o Técnico deve manter-se atento ao espaço em seu redor. É muito fácil, num momento de mais stress perder a noção do espaço onde se encontra e ter um deslize que pode resultar num ferimento grave. Terrenos irregulares, florestas, escarpas ou falésias são locais propícios a isso;
- Num país estrangeiro ou num local que não conheça, com equipamento valioso, o Técnico torna-se um alvo interessante;
- O Técnico não deve permanecer demasiado tempo em áreas perigosas, já que isso pode dar tempo a personagens pouco simpáticos para darem pela sua presença e tentarem roubar o seu equipamento;
- O Técnico deve pedir sempre a alguém que olhe na direcção oposta á sua para controlar assim eventuais aproximações de terceiros;
- O Técnico deve perder algum tempo a planear saídas de emergência de bairros ou locais potencialmente perigosos, zonas de conflito, locais propícios a acidentes naturais imprevistos, locais de condições atmosféricas extremas, e nunca se deve afastar muito do seu veículo quando filma;
- O Técnico deve evitar situações em que possa ser apanhado numa situação desprotegida, isolado da equipa, colocando em risco a sua segurança;
- O Técnico deve manter-se atento às suas coisas pessoais, a equipamento, a pessoas estranhas, e ouvir sempre o seu apoio local – ele conhece a área melhor que pessoas de fora;
- Pagar a um segurança local para o acompanhar a Equipa é sempre o mais recomendado;
- Em **Condições Atmosféricas Adversas** tais como, frio extremo, chuva e vento forte, etc, deve ser acautelada a fixação e protecção do equipamento, e o uso de vestuário e calçado adequados;
- Em situações de **Calor Excessivo**, deve ser acautelada o uso de protetor solar, chapéu, vestuário adequado, a criação de locais com sombra e o consumo de água de forma a evitar excesso de exposição solar e possível desidratação;
- **Comida, Fruta e Bebidas** devem estar sempre disponíveis para toda a equipa durante toda a filmagem;
- Deve ser servida uma **Refeição** de preferência até 06 horas após a Hora de Convocação (Crew Call). A pausa para Refeição não deve ser inferior a 30m;
- Em todos os locais de filmagens deverá existir sempre uma **Caixa de Primeiros Socorros** e ser assegurada a presença de um **Paramédico**;
- A presença de **Paramédicos, Forças de Segurança, ou outras Forças de Protecção Civil**, deve ser assegurada pela Produtora;
- A **Inspecção e Manutenção** periódica de **Equipamento** e de **Veículos** de transporte deve ser assegurada pelas casas de aluguer de equipamento, e pelas empresas de rent-a-car, de forma a salvaguardar a **Segurança** de condutores e Técnicos, e **evitar falhas de equipamento** nas filmagens;
- **Cada membro da equipa tem o dever e responsabilidade de manter o local de filmagem seguro.**

Fontes consultadas:

Higiene e segurança no trabalho: o que diz a lei?
(<https://www.e-konomista.pt/higiene-e-seguranca-no-trabalho/>)

O que é a Higiene e Segurança no Trabalho e quais as implicações para a empresa?
(<https://www.vendus.pt/blog/higiene-seguranca-trabalho/#>)

45- UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS ALUGADOS E VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE MATERIAL

O objetivo consiste em propor a clarificação nos contratos de aluguer celebrados entre as produtoras de audiovisual (**locatário**) e as casa de aluguer de material e/ou equipamento cinematográfico (**locador**), sobre os deveres e responsabilidades de utilização e manuseamento de veículos de transporte e equipamentos e/ou materiais, que permitam estabelecer uma definição clara dos deveres e responsabilidades por parte dos intervenientes no processo – produtoras de audiovisual, casa de aluguer de material e/ou equipamento cinematográfico e técnicos de audiovisual.

NOTA: O texto deste ponto 45 tem como referência os contratos utilizados pelas empresas de aluguer de material audiovisual para eventos em Portugal.

MODO DE FUNCIONAMENTO DO PROCESSO DE ALUGUER

- O processo deverá começar com o contacto entre o locatário e o locador.
- Nesta etapa deverão ser negociados os termos do serviço que o locador irá prestar e deverá ser feito o orçamento para entregar ao locatário, bem como deverá ser definido detalhadamente quais os veículos de transporte e o equipamento e/ou material que se irão utilizar.
- Se o locatário aceitar, o locador fará os preparativos para que os prazos sejam cumpridos, sendo o locador o responsável por garantir que equipamento e/ou material e veículo de transporte se encontram com a manutenção e conservação adequada e em perfeito estado de funcionamento.
- Na data acordada, deverá ser enviado para as instalações do locador, a lista com os veículos necessários e equipamento e/ou material de forma a estarem prontos a serem testados e carregados pelos técnicos contratados pelo locatário.
- Na data acordada para o final do aluguer, os veículos de transporte e equipamento e/ou material locado deverão ser nas instalações do locador por técnicos contratados pelo locatário.

PERÍODO DE ALUGUER

- O período de aluguer deverá começar no dia acordado pelas partes para a utilização do equipamento e/ou material e dos veículos de transporte necessários e terminar no dia de entrada dos mesmos nas instalações do locador ou em local acordado pelas partes.
- O locatário deverá ser responsável pela segurança do veículo de transporte e equipamento e/ou material após a sua saída das instalações do locador.
- Desde o início da utilização até ao final da utilização, o equipamento e/ou material e veículos de transporte locados que forem extraviados ou danificados durante esse período, excepto avarias de funcionalidade ou por falta de manutenção por parte do locador, deverá ser da responsabilidade do locatário.

VEÍCULO DE TRANSPORTE DE EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL

- O locador deverá assegurar o cumprimento dos planos de manutenção aos veículos de transporte fornecidos, programados de acordo com as instruções do fabricante, de forma a evitar que se deteriorem, sem pôr em risco a segurança dos técnicos que os utilizam, em virtude de utilização prolongada sem a manutenção adequada, devendo também proceder à sua limpeza regular.
- Todos os veículos de transporte deverão possuir uma báscula em bom funcionamento e iluminação, para facilitar o carregamento e descarregamento de equipamento e/ou material de forma a preservar a saúde física dos técnicos.
- A entrega do veículo de transporte locado ao locatário e a sua devolução deverá ter sempre lugar nas instalações do locador.
- O veículo de transporte deverá ser entregue ao técnico indicado pelo locatário, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas instalações do locador ou em local acordado pelas partes.
- Aquando da entrega do veículo de transporte, o técnico contratado pelo locatário deverá proceder ao apuramento do seu estado, devendo verificar e elaborar uma lista danos ou peças em falta e deterioradas, a qual deverá ser comunicada por escrito ao representante do locador e ao locatário.
- O locador deverá prestar assistência técnica em eventuais avarias a veículo de transporte durante o seu horário normal de funcionamento.
- Na eventualidade de uma paragem ou mau funcionamento do veículo de transporte, o locador deverá prestar assistência técnica nos termos constantes no ponto anterior devendo proceder, contudo, à substituição do veículo de transporte caso não seja possível a resolução do problema no local onde o veículo se encontra.
- As despesas de inspeção e o custo de substituição das peças desgastadas em consequência da normal utilização do veículo de transporte locado deverão correr por conta do locador.

ENTREGA, INSPECÇÃO E DEVOLUÇÃO DO EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL

- A entrega do equipamento e/ou material locado ao locatário e a sua devolução deverão ter sempre lugar nas instalações do locador.
- O equipamento e/ou material locado deverá ser entregue ao técnico indicado pelo locatário, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas instalações do locador ou em local acordado pelas partes, devendo ser todas as despesas de transporte do equipamento e/ou material da exclusiva responsabilidade do locatário.
- Aquando da entrega do equipamento e/ou material, o técnico contratado pelo locatário deverá proceder ao apuramento do seu estado, devendo verificar e elaborar uma lista de danos ou peças em falta e deterioradas, a qual deverá ser comunicada por escrito sempre que possível ao representante do locador e ao locatário.
- Sempre que o técnico apurar falta ou dano de peças, as mesmas deverão ser substituídas pelo locador, durante a preparação do equipamento.
- No início do aluguer, após a respectiva entrega ao locatário, deverá ser da exclusiva responsabilidade deste, todos os danos e deteriorações ocasionados ao equipamento e/ou material locado e que sejam resultantes da sua utilização anómala, negligente ou que não sigam as respectivas especificações técnicas, devendo ser o locatário ainda responsável pela sua perda, nomeadamente em virtude de extravio, furto, incêndio ou acidente.
- Findo o aluguer, o locatário deverá ficar obrigado a restituir na íntegra e no seu inicial estado de conservação e funcionamento, o equipamento e/ou material locado, ressalvadas as deteriorações e desgaste decorrentes da sua normal utilização, devendo tal restituição ser efectuada nas instalações do locador ou em local acordado pelas partes.
- As despesas de inspecção e o custo de substituição das peças desgastadas em consequência da normal utilização do equipamento e/ou material locado deverão ser assumidos pelo locador.

MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DO EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL

- O locador deverá assegurar o cumprimento dos planos de manutenção programados de acordo com as instruções do fabricante ao equipamento e/ou material fornecidos de forma a evitar que o equipamento e/ou material fornecidos se deteriorem, em virtude de utilização prolongada sem a manutenção adequada, sem pôr em risco a segurança dos técnicos que os utilizam, devendo também proceder à sua limpeza regular.
- O locador deverá prestar assistência técnica em eventuais avarias a equipamento e/ou material locado durante o seu horário normal de funcionamento.
- Na eventualidade de uma paragem ou mau funcionamento do equipamento e/ou material locado, o locador deverá prestar assistência técnica nos termos constantes no ponto anterior devendo proceder à substituição do equipamento e/ou material caso não seja possível a resolução do problema no local onde o equipamento e/ou material se encontra.

RESPONSABILIDADES

O LOCADOR DEVERÁ SER O EXCLUSIVO RESPONSÁVEL POR:

- Assegurar o cumprimento dos planos de manutenção programados de acordo com as instruções do fabricante ao veículo de transporte e equipamento e/ou material fornecidos de forma a evitar que se deteriorem, em virtude de utilização prolongada sem a manutenção adequada, de forma a não colocar em risco a segurança dos técnicos que os utilizam, devendo também proceder à sua limpeza regular.
- Prestar assistência técnica em eventuais avarias a equipamento e/ou material locado durante o seu horário normal de funcionamento, devendo proceder, contudo, à substituição do equipamento e/ou material caso não seja possível a resolução do problema no local onde o equipamento e/ou material se encontra.
- Todas as consequências inerentes à utilização do equipamento e/ou material, em especial as provenientes de acidentes que venham a sofrer o locatário, o seu pessoal ou até mesmo terceiros.
- Todas as reparações de que o equipamento e/ou material necessitar, salvo se forem motivadas por negligência do locatário, dos técnicos por si contratados ou por irregular uso do equipamento, ou se as reparações se encontrarem incluídas no plano de manutenção programado.

O LOCATÁRIO DEVERÁ SER O EXCLUSIVO RESPONSÁVEL POR:

- O locatário deverá criar as condições necessárias para uma correcta manutenção e conservação do equipamento e/ou material que se encontra sob sua responsabilidade, observando as instruções que lhe foram fornecidas para o efeito.
- Devem ser de exclusiva responsabilidade do locatário os danos causados por um incorrecto manuseamento ou negligente do equipamento e/ou material.
- O locatário deve facultar ao locador, a todo o tempo, o acesso aos locais onde se encontram o equipamento e/ou material, por forma a serem verificadas e inspeccionadas as condições em que os mesmos estão a ser utilizados.
- O locatário é responsável por acondicionar em segurança veículos, equipamento e/ou material durante o período de locação.
- Todas as peças em falta ou que se apresentem deterioradas após a utilização do equipamento e/ou material.

RESPONSABILIDADES (Cont.)

TÉCNICOS CONTRATADOS: RESPONSABILIDADES, DEVERES E DIREITOS:

- Os técnicos contratados pelo locatário deverão manusear os veículos, equipamento e/ou material a si depositados, com o máximo de cuidado e de conhecimento.
- Quaisquer anomalias durante a fase de testes, a fase de locação e fase de entrega de veículos, equipamento e/ou material, sempre que possível, deverão ser comunicadas por escrito ao responsável do locador e ao locatário, de forma a se proceder à substituição, manutenção ou apuração de danos.
- É dever dos técnicos contratados pelo locatário indicar situações de risco que ponham em perigo o equipamento locado. Essa comunicação é feita ao locatário que consequentemente terá sobre si a responsabilidade de decisão e das consequências de danos sobre veículos, equipamento e/ou material.
- Os técnicos não deverão ser responsabilizados por custos de manutenção de veículos, equipamento, material ou quaisquer peças de substituição.
- O técnico contratado pelo locatário tem o direito de exercer a sua profissão com material em bom estado de conservação e que não ponha em risco a sua integridade física ou saúde no decurso do trabalho.
- O técnico contratado pelo locatário, reserva-se o direito de recusar a utilizar veículos, equipamento e/ou material que coloquem em risco a sua segurança e da sua equipa.
- O técnico contratado pelo locatário não tem de possuir equipamento audiovisual (magliners, projectores, cabos, monitores, sistema wireless, etc) que substitua equipamentos a locar do locador, sendo que qualquer veículo, equipamento e/ou material em falta deverá ser fornecido pelo locador ou facilitado de outra forma através do locatário.
- Caso o técnico facilite esse tipo de equipamento, é do seu direito colocá-lo sob o aluguer do locatário.
- O técnico contratado deverá facilitar uma lista de consumíveis necessários para o trabalho a efectuar e é do dever do locatário assumir as despesas.
- O técnico contratado pelo locatário não poderá estar implicado em seguros sobre veículos, material e/ou equipamento e consequentemente não poderá estar implicado na resolução de danos sobre veículos, equipamento e/ou material.

UTILIZAÇÃO E ALUGUER DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PRÓPRIO

- Quando a casa de aluguer de equipamento e/ou material não providenciar o mesmo, poderá ser o técnico a fazê-lo, caso possua material técnico próprio (magliners, projectores, cabos, monitores, sistema wireless, etc).
- Este equipamento e/ou material, caso seja posto ao serviço da produção do filme em questão, deverá ser pago ao técnico pelo valor previamente acordado entre as partes.
- O técnico é responsável pelo bom funcionamento e conservação do seu equipamento e/ou material.
- No caso dos Magliners (carrinho de transporte de material) que são essenciais ao trabalho dos técnicos (especialmente Imagem, Iluminação e Maquinaria), tornando o trabalho mais rápido e seguro, tanto para o material como para o técnico, o valor base é o seguinte:
 - Magliners maiores com prateleiras: *valor base de 35€/dia*
 - Magliners pequenos com ou sem prateleiras: *valor base de 25€/dia*

SEGUROS DE EQUIPAMENTO E MATERIAL

- O locador deverá efectuar um seguro sob os equipamento e/ou material locado.
- O locatário deverá efectuar durante o contrato de aluguer, um seguro que cubra riscos de roubo, incêndio, deterioração, perda ou danificação do equipamento e/ou material, e assegurar a respectiva responsabilidade civil perante terceiros.
- O técnico contratado pelo locatário não poderá estar implicado em seguros sobre veículos, material e/ou equipamento, devendo apenas possuir o seu seguro de acidentes de trabalho.

46- REGRAS NO LOCAL DE FILMAGENS

- Todas e todos os Técnicos deverão **respeitar os seus pares**;
- Todas e todos os Técnicos deverão **conhecer as funções e responsabilidades** de cada Técnico da Equipa;
- O Técnico deve **respeitar a hierarquia da Equipa**, ser sempre educado, respeitador e correcto;
- Todas e todos os Técnicos deverão **ser pacientes** com os **menos experientes**, tentar **ensiná-los**, e **corrigi-los** sempre que possam;
- **Não deverá ser tolerada** qualquer forma de bullying, discriminação étnica ou de género, descontrolo emocional excessivo, ou qualquer forma de abuso psicológico ou físico. O direito à diferença deve ser respeitado;
- É da responsabilidade de cada Técnico ter conhecimento sobre a informação distribuída diariamente na **folha de serviço ou em outros documentos** anexos pela Produtora, e responder a um email ou chamada telefónica;
- A **pontualidade** deve ser respeitada;
- Se estiver num **trabalho mais prolongado**, o Técnico deve pedir antecipadamente o plano de trabalho previsto para os próximos dias, podendo assim colocar questões, resolver dúvidas e a estar preparado para os dias seguintes;
- Para **dúvidas ou questões** que possam ser respondidas com uma simples consulta à folha de serviço ou ao plano de trabalho, cada Técnico deve manter consigo, de preferência em formato digital, uma cópia da folha de serviço e do plano de trabalho;
- É da responsabilidade de cada Técnico **estar atento** ao seu Chefe, ao que se passa no seu Departamento e á sua volta, e ao que se passa em redor da câmara, do Realizador, do Director de Fotografia e do Primeiro Assistente de Realização (**1ºAR.**);
- Nenhum Técnico deve **mexer em equipamento** que não pertença ao seu Departamento.

Antes de o fazer, deve sempre perguntar primeiro;

- Nenhum Técnico deve correr a menos que exista uma emergência;
- Qualquer Técnico que se aperceba de algo que ponha em **perigo** a Equipa **no Set/Décor**, deve anunciá-lo imediatamente;
- Qualquer Técnico que se aperceba de **pessoas estranhas à Equipa** no local de filmagens, deve anunciá-lo imediatamente;
- É da responsabilidade de cada Técnico **minimizar o ruído** que possa produzir para não perturbar o ambiente de trabalho;
- No local de filmagens, o Técnico deve desligar o **som do smartphone** colocando-o no silêncio;
- Se estiver em filmagens com **captação de Som**, deve também desactivar o modo de vibração do smartphone - o vibrar também faz barulho;
- Nenhum Técnico deve **abandonar o local de filmagens** sem informar o Chefe de Departamento ou o 1ºAR;
- Cada Departamento deverá ter o seu próprio canal de **Walkie-Talkie**, de forma a tornar a sua **comunicação eficaz** e sem interferências;
- A utilização de **Auriculares** deverá ser transversal a todos os Departamentos de forma a **minimizar o ruído para não perturbar o ambiente de trabalho** durante a filmagem, mudança e preparação de planos;
- É da responsabilidade de cada Técnico aprender a **usar o seu Walkie-Talkie** de maneira correcta e responsável. O Técnico deve ser breve e **dizer só o que é necessário** na comunicação por Walkie-Talkie;
- O Técnico deve sempre responder **“Recebido (Copy)”** quando falarem consigo através do Walkie-Talkie. Se for necessário deve repetir o que lhe foi pedido, como confirmação;
- O Técnico deverá sempre informar quando **mudar de canal** e voltar ao canal de origem;
- De forma a respeitar a uniformidade na indústria, esta deve ser a **ordem de canais** estabelecida nos **Walkie-Talkies** em produções audiovisuais:

Canal 1–	Realização
Canal 2–	Produção (<i>Catering incluído</i>)
Canal 3–	Departamento de Arte
Canal 4–	Guarda Roupas / Make-Up / Cabelos
Canal 5–	Canal livre para outras comunicações
Canal 6–	Imagem
Canal 7–	Iluminação
Canal 8–	Maquinaria
Canal 9–	Outros Departamentos

- O **Canal 1** deverá sempre pertencer á **Realização** já que é a equipa que gere o Set/Décor e faz cumprir o plano de **filmagens**;
- O **Canal 2** deverá sempre pertencer á **Produção**, já que é a equipa que gere o **apoio logístico** no local de filmagens;
- Ao estabelecer esta ordem nos canais, e sendo estes os dois primeiros canais a sintonizar, toda a equipa terá conhecimento que no **Canal 1** são comunicadas informações relativas às **filmagens**, e que no **Canal 2** são comunicadas informações relativas a **apoio logístico**;
- Todas e todos os Técnicos deverão respeitar e conhecer as regras de comportamento de uma Equipa no local de filmagens.

47- PRODUÇÃO AMIGA DO AMBIENTE (ECO FRIENDLY)

- **Devemos trabalhar para uma indústria audiovisual mais ecológica que adote mais medidas de protecção relativas ao meio ambiente e de combate às alterações climáticas.**
- Existe um tremendo desperdício ligado à indústria do audiovisual.
- Fazer filmes é pela sua própria natureza contraditório com a sustentabilidade.
- Por exemplo, só a produção por ano de cerca de 11.000 filmes publicitários para TV em todo o mundo, provoca a emissão anual de mais de 200.000 toneladas de CO2.
- Colectivamente, poderemos ainda estar no início, mas individualmente podemos mudar hábitos e implementar mais medidas ambientais que podem fazer a diferença na mudança.
- Afinal este planeta onde vivemos, a que chamamos casa, e que partilhamos com tantas outras espécies, tem o seu/nosso futuro em causa; **é por isso vital não destruir, mas sim preservar e proteger!**
- **A APTA recomenda que se preserve e proteja a vida selvagem e a biodiversidade; e que se deixe os locais de filmagens e bases de apoio como os encontrou ou se possível ainda mais limpos.**
- A **APTA propõe** a todas e todos os Técnicos de Audiovisual, e a todas as Produtoras sem excepção, independentemente da Área a que se dedicam, a **adopção urgente** e progressiva **de medidas simples de sustentabilidade** e amigas do ambiente tais como:
 - *Implementar medidas mais fáceis e amigas do ambiente - que irão trazer mais benefícios financeiros – desde o início de uma produção, tais como reduzir e reciclar lixo, conservação de combustível e energia, evitar toxinas e poluição, poupar água e evitar despejar ou deixar lixo ou desperdícios na natureza;*
 - *Medir o impacto ambiental de todas as actividades que estão planeadas durante a preparação e rodagem;*
 - *Tomar medidas pró-activas em relação ao orçamento entre as iniciativas que lhe vão poupar dinheiro e as que vão custar um pouco mais;*
 - *Defenir objectivos chave para a sua produção (ex. poupança de energia ou reciclagem);*
 - *Identificar onde poderá haver problemas logísticos ou financeiros e tenha um plano alternativo;*
 - *Dar tempo para que medidas e práticas sustentáveis sejam implementadas;*
 - *Começar pelo seu próprio escritório.*
 - *Ter canecas, copos e garrafas reutilizáveis no escritório.*
 - *Certificar-se que a sinalética de reciclagem está visível, é compreensiva, e que os equipamentos de reciclagem estão em lugares práticos e acessíveis.*
 - *Verificar sempre que os equipamentos ficam desligados á noite.*
 - *Colocar sinalética para lembrar as pessoas de desligar os computadores e luzes.*
 - *Controlar o programador do aquecimento ou do ar condicionado para que não esteja ligado desnecessariamente.*
 - *Reduzir o consumo de energia, desligando equipamentos ou luzes desnecessárias tanto no escritório como em filmagens;*
 - *Usar Skype para reuniões. Obviamente que há casos em que é essencial a presença física das pessoas. Dito isto, use o Skype sempre que puder. Não só corta a emissão de carbono não conduzindo, mas reduz os custos e a perda de tempo no trânsito. Não será para todas as reuniões, mas para algumas!*
 - *Usar um mínimo de 30% de papel reciclado, mas apontar para 100% - existem muitas marcas disponíveis;*
 - *Imprimir revisões e documentos temporários nas duas faces da folha de papel.*
 - *Evitar a utilização de papel sempre que possível;*
 - *Usar documentos digitais em vez de impressões, tanto em preparação, como em filmagem sempre que possível;*
 - *Distribuir folhas de serviço digitalmente, pedindo aos Técnicos para confirmar através de email a recepção do documento, (a maior parte dos Técnicos vê a folha no smartphone);*
 - *Reforçar junto dos drivers ou outros condutores de veículos, a proibição de deixar o motor ligado quando o veículo está parado e em espera;*

47- PRODUÇÃO AMIGA DO AMBIENTE (ECO FRIENDLY) (Cont.)

- Enviar a toda a Equipa um **Memo Verde**, em documento digital durante a preparação e antes de cada local de filmagem;
- Cumprir a legislação adequada ao local onde se realizam as filmagens e se estabelecem as bases de apoio;
- Cumprir as leis de recolha de lixo do local;
- Fazer um plano da disposição de armazenamento e recolha de lixo do local de filmagens que reduza ao mínimo o lixo que pode deixar no meio ambiente;
- Ter sinalética de reciclagem visível e equipamentos de reciclagem, em lugares práticos e acessíveis, tanto no escritório, como no local de filmagens;
- Ter contentores separados e de cores diferenciadas bem sinalizados para os diferentes tipos de reciclagem;
- Certificar-se que tem caixotes suficientes e de tamanhos diferentes para os diferentes tipos de reciclagem para poderem ser colocados em todo o lado, no set, catering, Maquilhagem, trailers, áreas de espera, etc. Não esquecer de incluir um local de recolha de pilhas, cartuchos de impressora, equipamento electrónico no seu plano de recolha de lixo.
- Fazer a recolha do lixo do local no final das filmagens. Caso seja impossível recolher com os meios que dispõe, contactar entidades locais (ex. câmaras municipais, juntas de freguesia, etc);
- Verificar se o estúdio já oferece um sistema de recolha de lixo diferenciado, senão traga o seu.
- Um planeamento cuidadoso e criativo com o Departamento de Arte ajuda a reduzir substancialmente o desperdício relacionado com o set durante uma produção.
- Promover a desmontagem e reutilização de materiais utilizados na construção de decorações;
- Com o tempo, a Equipa ganha mais consciência da reutilização e reciclagem de materiais na construção, montagem e desmontagem. Isto inclui aluguer de sets, adereços e plantas em vez de comprar; escolher a madeira de árvores crescidas em florestas sustentáveis, o uso de tintas, sprays, colas, produtos de limpeza e solventes menos tóxicos e poluentes durante o processo de construção.
- Usar entidades especializadas na recolha de adereços, decorações, e materiais de construção.
- Maquilhagem e Cabelos devem escolher os seus produtos cuidadosamente, utilizar produtos de make-up e cabelos que não estejam sujeitos a testes de crueldade com animais, e evitar o uso de aerossóis. E não esquecer de no final da rodagem doar tudo o que sobrou ou já não vai usar a organizações de caridade.
- Briefar a sua companhia de catering para terem a certeza de usar produtos orgânicos locais e da estação sempre que possível, e de doarem a comida fresca que sobrou após a rodagem à caridade local.
- Utilizar garrafas reutilizáveis;
- Acabar progressivamente com as garrafas de plástico e com a utilização de plástico em geral, como por exemplo na distribuição de cafés ou chás, utilizando copos de papel e pauzinhos de madeira;
- Evitar o excesso e desperdício de materiais e produtos por parte de todos os Departamentos;
- Criar uma lista de entidades e organizações a quem possa doar. Certificar-se que as organizações têm a capacidade de receber. Informar as entidades a quem vai doar antecipadamente para que tenham tempo para se organizarem.
- Fazer doações do material ou produtos em excesso, a teatros, escolas, escolas de cinema e teatro, ou instituições de caridade;
- Informar todos os Chefes de Departamento e a Equipa sobre política ambiental e das suas obrigações para com o ambiente sustentável.
- Fornecer informação sobre o assunto a toda a Equipa através de documento digital - **Memo Verde**;
- Apontar para um objectivo mínimo de 80% de reciclagem.

Nota: A APTA propõe a consulta dos Sites e App seguintes, de forma a tornar a sua Produção mais Amiga do Ambiente:

Fontes consultadas:

GREEN SCREEN EUROPE –Interreg Europe, European Union: <https://www.interregeurope.eu/greenscreen/>
 WERE ALBERT – UK - Europe.: <https://wearealbert.org/production-handbook/>
 GREEN PRODUCTION GUIDE –Producers Guild of America: <https://www.greenproductionguide.com/>
 ECOPROD - <http://www.ecoprod.com/en/>
 GREEN FILM SHOOTING –European Centre for sustainability in the media world: <https://greenfilmshooting.net/blog/en/>
 CUT!CO2 THE CARBON FILM QUOTE – App - <https://appgrooves.com/ios/521096827/cut-co2-the-carbon-film-quote/this-is-digital-media-group-ambh>

NOTAS FINAIS

- O **Dia de Trabalho** é individual: desde o início até ao fim do dia de trabalho de cada Técnico, podendo incluir a Preparação do projecto, visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*), instalação, preparação e montagem de equipamento, filmagem, Refeições, desmontagem, arrumação, Tempos de Deslocação, Viagem, Sessão Fotográfica (*Photoshoot*), Preparação de Equipamento e Testes, Carregamento de Equipamento, Pre-Light, Montagem e Desmontagem.
- **Horário de Trabalho** por **Dia Normal**, **Dia Misto**, ou **Noite**, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias terá o padrão de referência de 11 horas (*10h + 01h de Refeição*).
- **Horário de Trabalho** deverá ser ajustado às necessidades de cada Departamento e aos requerimentos de cada produção, tendo em conta a especificidade de Preparação de cada projecto, instalação, preparação e montagem de equipamento, filmagem, Refeições, desmontagem, arrumação e Tempos de Deslocação.
- **Horário de Convocação (Crew Call)** significa a hora estipulada pelo Produtor a partir da qual é necessária a presença do Técnico no Set/Décór ou num local específico.
- **Fim de Dia (Wrap Time/ Fecho)** significa o final de um Dia de Trabalho, podendo incluir a Preparação do projecto, o fim de uma visita a locais de filmagem (*Recce / Repérage*), filmagens incluindo a desmontagem e arrumação do equipamento, o término da utilização, desmontagem e arrumação de meios técnicos específicos, Viagem, Sessão Fotográfica (*Photoshoot*), Preparação de Equipamento e Testes, Carregamento de Equipamento, Pre-Light, Montagem e Desmontagem.
- **Fim de Dia (Wrap Time / Fecho)** pode incluir o Tempo de Deslocação de volta à origem para veículos ligeiros, e veículos de carga (*ligeiros e pesados*) devendo ter em conta as limitações legais para esses veículos.
- O **início e o fim do Dia de Trabalho (Wrap Time / Fecho)** dos Técnicos poderão ser calculados a partir do ponto de recolha até ao ponto de retorno independentemente da distância de e para o Set/Décór.
- O **Intervalo de Descanso entre dois dias consecutivos de trabalho** e ao qual não serão aplicadas Horas de Recuperação é de **10 horas**.
- Não devem ser dadas menos de **06 Horas de Descanso** a qualquer Técnico de uma Equipa.
- Nenhum Técnico deve trabalhar sem ter tido **06 Horas de Descanso**.
- A pausa para **Refeição** é de 01 hora e nunca poderá ser inferior a 30 minutos. Se o tempo de pausa para **Refeição** for inferior a 01 hora, essa hora contará como Hora Extraordinária.
- **A pausa para a primeira 1ª Refeição** deverá ser feita até ao final da sétima 7ª hora consecutiva de trabalho no Set/Décór a contar a partir da Hora de Convocação (*Crew Call*).
- Caso isso não aconteça, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo**.
(*Ex: Horário de Convocação no Set/Décór às 06h00, pausa para a 1ª Refeição até às 13h00.*)
- Neste caso (**Horário Contínuo**), as **Horas Extra A** começam a ser contabilizadas a partir do início da 8ª hora, contabilizando desde logo a hora da Refeição como **Hora Extra A**.
- O **Cancelamento** ou **Adiamento** de trabalhos por parte do Produtor ou seus representantes podem ficar sujeitos às **Taxas de Compensação** previstas.
- A **Higiene, Saúde e Segurança** no Trabalho deve ser a primeira preocupação de qualquer Técnico de uma equipa envolvido numa filmagem.
- A **APTA** recomenda que se **preserve e proteja a vida selvagem e a biodiversidade**; e que se deixe os locais de filmagens e bases de apoio como os encontrou ou se possível ainda mais limpos.
- **É da responsabilidade de cada Técnico** estar informado sobre a informação distribuída diariamente na **folha de serviço** ou em **outros documentos** anexos pela produtora.
- Todas e todos os Técnicos deverão **respeitar** os seus pares.
- Todas e todos os Técnicos deverão respeitar e **conhecer as regras** de comportamento de uma Equipa no local de filmagens.
- **É da responsabilidade de cada Técnico** perceber e **saber as Condições de Trabalho** acima descritas, assim como informar-se sobre qualquer tipo de revisão feita posteriormente.

DEPARTAMENTOS E CONTACTOS

A APTA e os Departamentos que constam da tabela seguinte, subscrevem e adoptam as Condições de Trabalho descritas neste documento:



2022

DEPARTAMENTOS E CONTACTOS

DEPARTAMENTO	NOME	LOGO	EMAIL	SITE
APTA	APTA - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE TÉCNICOS DE AUDIOVISUAL - CINEMA E PUBLICIDADE		apta.audiovisual@gmail.com	http://www.apta-audiovisual.pt
AIP - DIRECTORES DE FOTOGRAFIA	AIP - ASSOCIAÇÃO DE IMAGEM PORTUGUESA		aip.cinematografia@gmail.com	http://www.aipcinema.com
AIP - OPERADORES DE CÂMARA / STEADYCAM	AIP - ASSOCIAÇÃO DE IMAGEM PORTUGUESA		operadores.aip@gmail.com	http://www.aipcinema.com
ARTE - ADERECISTAS DE CENA/ ESTILISTAS DE PRODUTO/ CAR PREP			aderecistascena@gmail.com	
ARTE - ADERECISTAS E ASSISTENTES			aderecistaspt@gmail.com	
ARTE - PRODUCTION DESIGNERS/ DIRECTORES DE ARTE	DAP - DIREÇÃO DE ARTE PORTUGAL		direcaodearteportugal@gmail.com	
ASSISTENTES DE IMAGEM	AIMAP - ASSISTENTES DE IMAGEM PORTUGAL		ptimagem@gmail.com	
D.I.T. & DATA WRANGLER	APDIT - DIGITAL IMAGE TECHNICIAN & DATA WRANGLER		ap.dit2022@gmail.com	
ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO & ANOTADORES	ARA - ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO & ANOTADORES		aaraportugal@gmail.com	http://www.araportugal.pt/
CORTE - MONTAGEM	CORTE - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE MONTADORES DE CINEMA E AUDIOVISUAL		cor.te.pt@gmail.com	
DUPLOS (Stunts)	A.D.P. - AGRUPAMENTO DE DUPLOS DE PORTUGAL		adpstunts@gmail.com	
GUARDA ROUPA	AGRA - AGRUPAMENTO DE GUARDA ROUPA PARA AUDIOVISUAL		agraguardaroupa@gmail.com	
ILUMINAÇÃO E MAQUINARIA	GAFFERS & GRIPS		gaffersgrips@gmail.com	https://gaffersgrips.com/gaffers/
MAQUILHADORES/CABELEIREIROS/ CARACTERIZADORES	MCC - MAQUILHADORES/CABELEIREIROS/ CARACTERIZADORES		maquilhagemecabelos@gmail.com	
PRODUÇÃO	PFCP - PRODUCTION FILM CREW PORTUGAL		producaocinemapub@gmail.com	https://prodfilmcrew.wixsite.com/website
SOM	MOSCA - MOVIMENTO DOS OPERADORES DE SOM DE CINEMA E AUDIOVISUAL		associacao.mosca@gmail.com.	

ANEXO 1

PUBLICIDADE

TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA A / HORAS EXTRA B, HORAS DE RECUPERAÇÃO

PUBLICIDADE 2022

TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA, HORAS DE RECUPERAÇÃO

DEPARTAMENTO	HORÁRIO	%	HORA EXTRA A	HORA EXTRA A HORÁRIO CONTINUO	%	HORA EXTRA B	HORA EXTRA B HORÁRIO CONTINUO	%	HORA RECUPERAÇÃO
AIP - DIRECTORES DE FOTOGRAFIA	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
AIP - OPERADORES DE CÂMARA/ STEADYCAM	11 horas (10h+01h)	2	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2,5	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
ARTE - ADERECISTAS DE CENA/ ESTILISTAS DE PRODUTO/ CAR PREP	10 horas (09h+01h)	1,5	a partir da 11ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
ARTE - ADERECISTAS E ASSISTENTES	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
ARTE - PRODUCTION DESIGNERS/ DIRECTORES DE ARTE	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
ASSISTENTES DE IMAGEM	10 horas (09h+01h)	2	a partir da 11ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2,5	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
D.I.T. & DATA WRANGLER	10 horas (09h+01h)	2	a partir da 11ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2,5	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO & ANOTADORES	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
DUPLOS (Stunts)	10 horas (09h+01h)	1,5	a partir da 11ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
GUARDA ROUPA	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
ILUMINAÇÃO E MAQUINARIA	11 horas (10h+01h)	2	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	3	a partir da 21ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
MAQUILHADORES/CABELEIREIROS CARACTERIZADORES	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
PRODUÇÃO	12 horas (11h+01h)	1,5	a partir da 13ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 19ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo
SOM	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo

ANEXO 2

CINEMA, TELEFILMES, SÉRIES

TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA A / HORAS EXTRA B, HORAS DE RECUPERAÇÃO

CINEMA, TELEFILMES, SÉRIES 2022

2022

TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA, HORAS DE RECUPERAÇÃO

DEPARTAMENTO	HORÁRIO	%	HORA EXTRA A	HORA EXTRA A HORÁRIO CONTINUO	%	HORA EXTRA B	HORA EXTRA B HORÁRIO CONTINUO	%	HORA RECUPERAÇÃO	X	DIA DE FOLGA/FERIADO
AIP - DIRECTORES DE FOTOGRAFIA	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
AIP - OPERADORES DE CÂMARA / STEADYCAM	11 horas (10h+01h)	2	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2,5	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
ARTE - ADERECISTAS DE CENA	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
ARTE - ADERECISTAS E ASSISTENTES	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
ARTE - PRODUCTION DESIGNERS/ DIRECTORES DE ARTE	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
ASSISTENTES DE IMAGEM	11 horas (10h+01h)	2	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	3	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	4	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
D.I.T. & DATA WRANGLER	11 horas (10h+01h)	2	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	3	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	4	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO & ANOTADORES	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
DUPLOS (Stunts)	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
GUARDA ROUPA	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
ILUMINAÇÃO E MAQUINARIA	11 horas (10h+01h)	2	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	4	a partir da 21ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	4	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
MAQUILHADORES/CABELEIROS CARACTERIZADORES	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
MONTAGEM	09 horas (08h+01h)	1,5	a partir da 10ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 15ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
PRODUÇÃO	12 horas (11h+01h)	1,5	a partir da 13ª hora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação
SOM	11 horas (10h+01h)	1,5	a partir da 12ªhora inclusive	a partir da 08 ªhora inclusive	2	a partir da 19ªhora inclusive	a partir da 15ªhora inclusive	3	Menos de 10 horas de intervalo	2	Salário, Horas Extra Horas de Recuperação