



**A.P.T.A**

*Agrupamento Português de Técnicos de Audiovisual*

**2020**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**GUIA DE REFERÊNCIA**

**PUBLICIDADE**

**CINEMA**

**APTA** (*Agrupamento Português de Técnicos de Audiovisual*) representa a associação informal 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**, não sendo 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:
- DEFINIÇÃO DE DIA DE TRABALHO;
  - DEFINIÇÃO DE HORAS DE DESCANSO;
  - DEFINIÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS;
  - DEFINIÇÃO DE HORAS DE RECUPERAÇÃO;
  - COBRANÇA DE TRABALHOS REALIZADOS;
  - CONDIÇÕES PARA AS ÁREAS DE: **PUBLICIDADE, CINEMA** (*nos seus vários formatos*), **SÉRIES** ou **DOCUMENTÁRIOS, ou MULTIPLATAFORMA**;
- 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 **1 de Janeiro de 2020**

**ÍNDICE**

|                                               | <b>pág.</b> |
|-----------------------------------------------|-------------|
| INTRODUÇÃO                                    | 5           |
| 1- GERAL                                      | 5           |
| 2- CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA                     | 5           |
| 3- EQUIPA COM EQUIVALÊNCIA DE FUNÇÕES         | 5           |
| 4- TEMPO DE PREPARAÇÃO – CINEMA E PUBLICIDADE | 5           |
| 5- SEMANA DE TRABALHO (CINEMA / SÉRIES)       | 5           |
| 6- DIA DE TRABALHO                            | 6           |
| 7- HORÁRIO DE TRABALHO                        | 6           |
| 8- HORÁRIO DE CONVOCAÇÃO (CREW CALL)          | 6           |
| 9- FIM DE DIA DE TRABALHO (WRAP TIME / FECHO) | 6           |
| 10- TEMPOS DE DESLOCAÇÃO                      | 6           |
| 11- DIA NORMAL                                | 7           |
| 12- DIA CONTÍNUO                              | 7           |
| 13- DIA MISTO                                 | 7           |
| 14- NOITE                                     | 8           |
| 15- DIA LONGO                                 | 8           |
| 16- WEATHER DAY                               | 8           |
| 17- DIA DE VIAGEM                             | 8           |
| 18- ALOJAMENTO                                | 8           |
| 19- HORAS EXTRAORDINÁRIAS                     | 9           |
| 20- HORAS DE DESCANSO (TURN AROUND)           | 9           |
| 21- HORAS DE RECUPERAÇÃO                      | 9           |
| 22- DIA DE FOLGA (CINEMA / SÉRIES)            | 9           |
| 23- REFEIÇÕES                                 | 10          |
| 24- SEGUNDA REFEIÇÃO                          | 10          |
| 25- HORÁRIO CONTÍNUO REFEIÇÃO                 | 10          |
| 26- SESSÃO FOTOGRÁFICA (PHOTOSHOOT)           | 11          |

**ÍNDICE (cont.)**

**pág.**

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 27- PREPARAÇÃO DE EQUIPAMENTO, TESTES, PROVAS ( <i>FITTING</i> )                    | <b>11</b> |
| 28- CARREGAMENTO DE EQUIPAMENTO                                                     | <b>11</b> |
| 29- PRE-LIGHT                                                                       | <b>11</b> |
| 30- MONTAGEM / DESMONTAGEM ( <i>PRE-RIG / DE-RIG</i> )                              | <b>11</b> |
| 31- UTILIZAÇÃO DE VIATURA PRÓPRIA                                                   | <b>12</b> |
| 32- CONSUMÍVEIS                                                                     | <b>12</b> |
| 33- CANCELAMENTO                                                                    | <b>12</b> |
| 34- ADIAMENTO                                                                       | <b>12</b> |
| 35- TAXAS DE COMPENSAÇÃO PARA CANCELAMENTO E ADIAMENTO                              | <b>12</b> |
| 36- CONTRATO DE TRABALHO ( <i>DEAL MEMO</i> )                                       | <b>12</b> |
| 37- SALÁRIOS E PAGAMENTOS                                                           | <b>13</b> |
| 38- FOLHA DE PAGAMENTOS                                                             | <b>13</b> |
| 39- PACOTES SALARIAIS / FORFAITS                                                    | <b>13</b> |
| 40- BORLAS                                                                          | <b>13</b> |
| 41- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA                                                      | <b>14</b> |
| 41- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA ( <i>CONT.</i> )                                     | <b>15</b> |
| 41- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA ( <i>CONT.</i> )                                     | <b>16</b> |
| 41- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA ( <i>CONT.</i> )                                     | <b>17</b> |
| 42- SEGUROS                                                                         | <b>17</b> |
| 43 - PARTICIPAÇÃO DE MENORES EM ESPECTÁCULOS E OUTRAS ACTIVIDADES - Lei n.º 35/2004 | <b>18</b> |
| 44- REGRAS NO LOCAL DE FILMAGENS                                                    | <b>19</b> |
| 45- PRODUÇÃO AMIGA DO AMBIENTE ( <i>ECO FRIENDLY</i> )                              | <b>20</b> |
| 45- PRODUÇÃO AMIGA DO AMBIENTE ( <i>ECO FRIENDLY</i> ) ( <i>CONT.</i> )             | <b>21</b> |
| NOTAS FINAIS                                                                        | <b>22</b> |
| NOTA SOBRE A PUBLICIDADE                                                            | <b>22</b> |
| DEPARTAMENTOS E CONTACTOS                                                           | <b>23</b> |
| ANEXOS                                                                              |           |
| 1 – <b>PUBLICIDADE</b>                                                              | <b>24</b> |
| TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA A, HORAS EXTRA B, HORAS DE RECUPERAÇÃO              |           |
| 2 – <b>CINEMA</b>                                                                   | <b>25</b> |
| 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*), **Séries** ou **Documentários**, ou **Multiplataforma**.
- 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.**

## 1- 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.
- 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.

## 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- SEMANA DE TRABALHO (CINEMA / SÉRIES)

- A **Semana** pode ser constituída por 5 ou 6 dias de trabalho.
- Nas Tabelas de Valores de Referência em que o salário à semana é calculado para semanas de cinco (05) dias, no caso de ser acrescentado um sexto (06º) dia à semana de trabalho, será adicionado o valor de um dia normal ao total do salário a cobrar à semana.  
(*Ex: Salário - Semana de 05 dias: 1000€; Valor dia: 200€; Total Salário Semana de 06 dias: 1200€.*)

## 6- 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*).

## 7- HORÁRIO DE TRABALHO

- Horário de Trabalho** por **Dia Normal**, **Dia Contínuo**, **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 Contínuo, Dia Misto, ou Noite, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias será de 10 horas (*09h + 01h de Refeição*).

#### Aderecistas e Assistentes de Arte

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

#### Produção

- No caso do Departamento acima mencionado, o **Horário de Trabalho** por Dia Normal, Dia Contínuo, Dia Misto, ou Noite, ao qual não serão aplicadas Horas Extraordinárias será de 14 horas (*13h + 01h de Refeição*).

## 8- 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.

## 9- 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 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.

## 10- 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:

|                                                     |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zona 0</b> – 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> ) |
| <b>Zona 1</b> – num percurso de 25 Km               | 30m por percurso                                                                                                                           |
| <b>Zona 2</b> - num percurso entre 25 Km a 50 Km    | 45m por percurso                                                                                                                           |
| <b>Zona 3</b> - num percurso entre 50 Km a 100 Km   | 60m ( <i>01H00</i> ) por percurso                                                                                                          |
| <b>Zona 4</b> - 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:** 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.

## 11- 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.

### Exceção DIA NORMAL (Publicidade)

#### Assistentes de Imagem; Adrecista de Cena, Estilista de Produto, Car Prep; Duplos

- 10 horas (09h + 01h de Refeição)

#### Adrecistas e Assistentes de Arte

- 12 horas (11h + 01h de Refeição)

#### Produção

- 14 horas (13h + 01 h de Refeição)

## 12- DIA CONTÍNUO

- **Dia Contínuo** significa um horário composto por **07 horas e 30 minutos (07h30)** de **filmagem** e **2 pausas de 30m de Refeição** (nestas 08 horas e 30 minutos, não estão incluídas a preparação e a arrumação).
- Seja um Dia Normal, ou **Misto** (*ver respectivo conceito mais adiante*), a **ordem do trabalho num Dia Contínuo** será a seguinte: **preparação**, pausa para **Refeição (30m)**, **filmagem**, pausa para **Refeição** (deverá haver uma pausa de 30m para completar a hora devida de Refeição ao fim de um máximo de 06 horas de trabalho), e **arrumação**.
- As horas de trabalho num **Dia Contínuo** são iguais ao Horário de Trabalho em vigor por Departamento. Caso sejam excedidas o número de horas de trabalho, serão cobradas Horas extraordinárias.

### Exceção DIA CONTÍNUO (Publicidade)

#### Assistentes de Imagem; Adrecista de Cena, Estilista de Produto, Car Prep; Duplos

- 10 horas (09h + 01h de Refeição)

#### Adrecistas e Assistentes de Arte

- 12 horas (11h + 01h de Refeição)

#### Produção

- 14 horas (13h + 01 h de Refeição)

**Nota:** Não é o mesmo que **Horário Contínuo Refeição**, (*ver respectivo conceito mais adiante*).

## 13- 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.

### Exceção DIA MISTO (Publicidade)

#### Assistentes de Imagem; Adrecista de Cena, Estilista de Produto, Car Prep; Duplos

- 10 horas (09h + 01h de Refeição)

#### Adrecistas e Assistentes de Arte

- 12 horas (11h + 01h de Refeição)

#### Produção

- 14 horas (13h + 01 h de Refeição)

## 14- 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 NOITE (Publicidade)

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

- 10 horas (08h30m + 01h de Refeição+30m de Ceia)

#### Aderecistas e Assistentes de Arte

- 12 horas (10h30m + 01h de Refeição+30m de Ceia)

#### Produção

- 14 horas (12h30m + 01 h de Refeição+30m de Ceia)

## 15- DIA LONGO

- **Dia Longo** significa um horário em que as horas de trabalho excedem as 16 horas.
- 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/Décór 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*).

**Nota:** Ver conceito de **Horário Contínuo** (*Dia Longo*) mais adiante.

## 16- 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.

## 17- 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.

## 18- ALOJAMENTO

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

## 19- 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:

|                                                                |                     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Hora A</b> – do início da 12ª hora até ao final da 18ª hora | 01H00 (valor) x 1,5 |
| <b>Hora B</b> – do início da 19ª 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)

## 20- 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**.
- Em **Cinema** (*nos seus vários formatos*), **Séries** ou **Documentários**, o intervalo mínimo de **Horas de Descanso** entre o último dia da semana e o início da semana seguinte é de:

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>60 horas</b> ( <i>Semana de 5 dias</i> ) |
| <b>36 horas</b> ( <i>Semana de 6 dias</i> ) |

### Exceção (*Publicidade*)

#### Produção

- No caso do Departamento acima mencionado, o intervalo mínimo de **Horas de Descanso** entre dois dias consecutivos de trabalho e ao qual não serão aplicadas Horas de Recuperação é de 08 horas.

## 21- 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:

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| <b>Hora de Recuperação</b> | 01H00 x 2 |
|----------------------------|-----------|

- **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)

## 22- 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 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**), e acrescem também as Horas Extraordinárias, 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.

## 23- 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 1ª 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*).
- Caso isso não aconteça, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo**, (*ver respectivo conceito mais adiante*).
- As únicas excepções a esta regra serão Horários de Convocação anteriores às 04h00 a.m.
- Nestes casos a pausa para almoço não deverá ser posterior às 11h00.
- O intervalo entre **Refeições** deverá ser de 06 horas. As 06 horas serão calculadas a partir do final da pausa para a **Refeição** anterior.
- As pausas para **Refeições** deverão ter início e terminar entre os seguintes horários:

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| <b>Almoço:</b>           | entre as 11h00 e as 15h00 |
| <b>Jantar:</b>           | entre as 18h00 e as 22h00 |
| <b>Paragem Nocturna:</b> | entre as 00h00 e as 03h00 |

### Excepção (DIA CONTÍNUO)

- **Dia Contínuo** significa um horário composto por 2 pausas de 30m de Refeição.
- Seja um Dia Normal, Misto ou Noite, a **ordem do trabalho num Dia Contínuo** será a seguinte: **preparação**, pausa para **Refeição (30m)**, **filmagem**, pausa para **Refeição (deverá haver uma pausa de 30m para completar a hora devida de Refeição o ao fim de um máximo de 06 horas de trabalho)**, e **arrumação**.

## 24- SEGUNDA REFEIÇÃO

- A partir das 20h00 (08h00 p.m.) ou após passarem seis (06) horas, contadas a partir do final da última Refeição, é devida uma **Segunda Refeição** servida em dias de filmagem, ou paga contra factura (*no valor não inferior a €15*) em dias de Preparação.
- Se a pausa para a **Segunda Refeição** não ocorrer durante a filmagem será contabilizada como uma Hora Extraordinária e será acrescentada às 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.
- A pausa para a **Segunda Refeição** não deverá ser inferior a 30 minutos.

## 25- HORÁRIO CONTÍNUO REFEIÇÃO

- A pausa para a 1ª Refeição deve 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*).
- Caso isso não aconteça, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo**.  
(*Ex: Horário de Convocação no Set/Décor 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*), contabilizando desde logo a hora da Refeição como **Hora Extra A**.
- As **Horas Extra B** começam a ser contabilizadas a partir do final do período máximo de **Horas Extra A** em vigor por departamento. (*ver anexo 1 e 2*)

(*Ex: Horário padrão de referência de 11 horas, máximo de Horas A - 7 horas (do início da 12ª hora ao final da 18ª hora)*  
(*Ex: Horário Contínuo - Hora A a partir do início da 8ª hora até ao final da 14ª hora; Hora B a partir do início da 15ª hora*)

- **Horário Contínuo Dia Longo** (*horário em que as horas de trabalho excedem as 16 horas*):  
Se a pausa para a **Segunda Refeição** não ocorrer até ao final da 7ª hora após o final da pausa para a 1ª Refeição, começam a ser contabilizadas **Horas Extra B a partir do início da oitava (8ª) hora**, a contar a partir do final da pausa para 1ª Refeição.
- As únicas **Excepções** a esta regra serão os Horários de Convocação anteriores às 04h00 a.m, onde a pausa para almoço não deverá ser posterior às 11h00.
- Nestes casos de **Excepção**, caso a pausa para almoço seja posterior às 11h00, considera-se o Horário de Trabalho como **Horário Contínuo**, contabilizando desde logo a hora da Refeição como **Hora Extra A**.
- 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.

## 26- 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/Décor 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**.

## 27- 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.

## 28- 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.

## 29- 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.

## 30- 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.

### 31- 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.

### 32- 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.

### 33- 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**.

### 34- 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**.

### 35- 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 |

### 36- CONTRATO DE TRABALHO (DEAL MEMO)

- A APTA propõe num futuro próximo, a utilização de um contrato temporário de trabalho (**Deal Memo**), ao abrigo da Lei n.º 4/2008 de 7 de Fevereiro que aprova o regime dos contratos de trabalho dos profissionais de espetáculos.
- 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:

DRE – Diário da República Eletrónico - Lei n.º 4/2008 - Publicação: Diário da República n.º 27/2008, Série I de 2008-02-07  
(<https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/248247/details/normal?l=1>)

### 37- 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 subscvem 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](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/segocios/Pages/conheca-prazos-legais-pagamento-faturas.aspx>

### 38- 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.

### 39- 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.

### 40- 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.

## 41- 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 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;*
- *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;*

#### 41- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (Cont.)

- 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 tapete pesada ou uma protecção de borracha;
- 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;

#### 41- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (Cont.)

- 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 **Inspecção 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** à 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;
- 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;

#### 41- HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA (Cont.)

- 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 potencialmente perigosos e nunca se deve afastar muito do seu veículo quando filma;
- 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/#>)

#### 42- 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.
- **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.pqdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=1156&tabela=leis&ficha=1&pagina=1&so\\_miolo=](http://www.pqdlisboa.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)))

43 - 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 <b>CPCJ</b><br>(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 <b>CPCJ</b><br>(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>)

#### 44- 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:

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

#### 45- PRODUÇÃO AMIGA DO AMBIENTE (ECO FRIENDLY)

- **Devemos trabalhar para uma indústria audiovisual mais ecológica que adopte 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;*

#### 45- 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:

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-qmbh>

## 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 Contínuo**, **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/Décor 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/Décor.
- 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/Décor 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/Décor 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 Adiamiento 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.

## NOTA SOBRE A PUBLICIDADE

### Dias “Impraticáveis” em Publicidade

Uma prática que não pode ser norma é a existência de Dias de Trabalho (*preparação e filmagem*) em Publicidade 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.

**Num futuro próximo a APTA sugere que os Dias de Trabalho tenham uma carga máxima de 16 horas e um intervalo mínimo de 08 horas, após o que será necessário outro Dia de Trabalho.**

**DEPARTAMENTOS E CONTACTOS**

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



Agrupamento Português  
de Técnicos de Audiovisual

2020

**DEPARTAMENTOS E CONTACTOS**

| DEPARTAMENTO                                                | NOME                                                            | LOGO | EMAIL                           | SITE                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APTA - INTER DEPARTAMENTOS                                  | APTA - AGRUPAMENTO PORTUGUÊS DE TÉCNICOS DE AUDIOVISUAL         |      | apta.audiovisual@gmail.com      |                                                                                                 |
| AIP - DIRECTORES DE FOTOGRAFIA                              | AIP - ASSOCIAÇÃO DE IMAGEM PORTUGUESA                           |      | aip.cinematografia@gmail.com    | <a href="http://www.aipcinema.com">http://www.aipcinema.com</a>                                 |
| AIP - OPERADORES DE CÂMARA / STEADYCAM                      | AIP - ASSOCIAÇÃO DE IMAGEM PORTUGUESA                           |      | operadores.aip@gmail.com        | <a href="http://www.aipcinema.com">http://www.aipcinema.com</a>                                 |
| 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                                       | ASSISTENTES DE IMAGEM PORTUGAL                                  |      | ptimagem@gmail.com              |                                                                                                 |
| ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO & ANOTADORES                      | ARA - ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO & ANOTADORES                    |      | aaraportugal@gmail.com          | <a href="http://www.araportugal.pt/">http://www.araportugal.pt/</a>                             |
| 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          | <a href="https://gaffersgrips.com/gaffers/">https://gaffersgrips.com/gaffers/</a>               |
| MAQUILHAGEM/CABELOS                                         | MC - MAQUILHAGEM E CABELOS                                      |      | maquilhagemecabelos@gmail.com   |                                                                                                 |
| PRODUÇÃO                                                    | PFCP - PRODUCTION FILM CREW PORTUGAL                            |      | producaocinemapub@gmail.com     | <a href="https://prodfilmcrew.wixsite.com/website">https://prodfilmcrew.wixsite.com/website</a> |
| 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

2020

PUBLICIDADE

TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA, HORAS DE RECUPERAÇÃO

| DEPARTAMENTO                                                   | HORÁRIO             | %   | HORA EXTRA A                   | HORA EXTRA A<br>HORÁRIO CONTÍNUO | %   | HORA EXTRA B                  | HORA EXTRA B<br>HORÁRIO CONTÍNUO | %   | HORA RECUPERAÇÃO               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|-----|--------------------------------|----------------------------------|-----|-------------------------------|----------------------------------|-----|--------------------------------|
| 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 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 2   | Menos de 10 horas de intervalo |
| AIP - OPERADORES DE CÂMARA/<br>STEADYCAM                       | 11 horas (10h+01h)  | 2   | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 3   | a partir da 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo |
| ARTE - ADERECISTAS DE CENA/<br>ESTILISTAS DE PRODUTO/ CAR PREP | 10 horas ( 09h+01h) | 1,5 | a partir da 11ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 2   | a partir da 20ªhora inclusive | a partir da 16ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo |
| ARTE - ADERECISTAS E ASSISTENTES                               | 12 horas ( 11h+01h) | 1   | 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 |
| ARTE - PRODUCTION DESIGNERS/<br>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    | 2,5 | Menos de 10 horas de intervalo |
| ASSISTENTES DE IMAGEM                                          | 10 horas ( 09h+01h) | 2   | a partir da 11ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 3   | a partir da 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo |
| ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO &<br>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    | 2   | Menos de 10 horas de intervalo |
| DUPLOS (Stunts)                                                | 10 horas ( 09h+01h) | 1,5 | a partir da 11ªhora 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 |
| GUARDA ROUPA                                                   | 11 horas (10h+01h)  | 1   | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 2   | a partir da 19ªhora inclusive | a partir da 15ªhora inclusive    | 2   | Menos de 10 horas de intervalo |
| ILUMINAÇÃO E MAQUINARIA                                        | 11 horas ( 10h+01h) | 2   | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 3   | a partir da 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo |
| MAQUILHAGEM/ CABELOS                                           | 11 horas ( 10h+01h) | 1   | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 2   | a partir da 19ªhora inclusive | a partir da 15ªhora inclusive    | 2   | Menos de 10 horas de intervalo |
| PRODUÇÃO                                                       | 14 horas ( 13h+01h) | 1,5 | a partir da 15ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 1,5 |                               |                                  | 1,5 | Menos de 08 horas              |
| SOM                                                            | 11 horas ( 10h+01h) | 1,5 | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 2   | a partir da 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo |

ANEXO 2

CINEMA

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

2020

CINEMA

TABELA DE HORÁRIOS, HORAS EXTRA, HORAS DE RECUPERAÇÃO

| DEPARTAMENTO                                       | HORÁRIO            | %   | HORA EXTRA A                   | HORA EXTRA A<br>HORÁRIO CONTINUO | % | HORA EXTRA B                  | HORA EXTRA B<br>HORÁRIO CONTINUO | %   | HORA RECUPERAÇÃO               | % | DIA DE FOLGA                                 |
|----------------------------------------------------|--------------------|-----|--------------------------------|----------------------------------|---|-------------------------------|----------------------------------|-----|--------------------------------|---|----------------------------------------------|
| AIP - DIRECTORES DE FOTOGRAFIA                     | 11 horas (10h+01h) | 2   | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 3 | a partir da 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>Horas de Recuperação |
| AIP - OPERADORES DE CÂMARA / STEADYCAM             | 11 horas (10h+01h) | 2   | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 3 | a partir da 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>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    | 2,5 | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>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    | 2,5 | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>Horas de Recuperação |
| ARTE - PRODUCTION DESIGNERS/<br>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    | 2   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>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 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>Horas de Recuperação |
| ASSISTENTES DE REALIZAÇÃO &<br>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    | 2   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>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<br>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    | 2   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>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 17ªhora inclusive    | 4   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>Horas de Recuperação |
| MAQUILAGEM/CABELOS                                 | 11 horas (10h+01h) | 1   | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   | 2 | a partir da 21ªhora inclusive | a partir da 17ªhora inclusive    | 3   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>Horas de Recuperação |
| PRODUÇÃO                                           | 13 horas (12h+01h) | 1,5 | a partir da 14ª 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<br>Horas de Recuperação |
| SOM                                                | 11 horas (10h+01h) | 1,5 | a partir da 12ªhora inclusive  | a partir da 08 ªhora inclusive   |   |                               |                                  | 2   | Menos de 10 horas de intervalo | 2 | Salário, Horas Extra<br>Horas de Recuperação |