



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 2 de Novembro de 2004



Série

Número 21

RELAÇÕES DE TRABALHO

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

Regulamentação do Trabalho

Regulamentos de Extensão:

Aviso de Projecto de Portaria que Aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a ACIF-CCIM-Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e a FESAHT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal - Revisão Global. 2

Convenções Colectivas de Trabalho:

CCT entre a ACIF-CCIM-Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e a FESAHT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal - Revisão Global. 2

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

Regulamentação do Trabalho**Regulamentos de Extensão:****Aviso de Projecto de Portaria que Aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a ACIF-CCIM-Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e a FESAHT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal - Revisão Global.**

Nos termos e para os efeitos dos artigos 576.º do Código do Trabalho, e 114.º e 116.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo presente o disposto no art.º 4.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, a eventual emissão de uma Portaria que aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a ACIF-CCIM-Associação Comercial e Industrial do Funchal-Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e a FESAHT-Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal - Revisão Global, publicado neste JORAM.

Nos termos legais, podem os interessados nos 15 dias seguintes, ao da publicação do presente Aviso, deduzir, por escrito, oposição fundamentada ao referido projecto.

Têm legitimidade para tal, quaisquer particulares, pessoas singulares ou colectivas, que possam ser, ainda que indirectamente, afectadas pela emissão do referido Regulamento de Extensão.

Assim para os devidos efeitos se publica o projecto de portaria e a respectiva nota justificativa:

Nota Justificativa

Neste JORAM, n.º 21, de 2 de Novembro de 2004, é publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe.

Considerando que essa convenção abrange apenas as relações de trabalho estabelecidas entre os sujeitos representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência de idênticas relações laborais na Região Autónoma da Madeira, as quais não se incluem no aludido âmbito de aplicação;

Ponderados os elementos disponíveis relativos ao sector e tendo em vista o objectivo de uma justa uniformização das condições de trabalho, nomeadamente em matéria de retribuição;

Deste modo verifica-se a existência de circunstâncias sociais e económicas que justificam a presente extensão;

PROJECTO DE PORTARIAQUE APROVA O REGULAMENTO DE EXTENSÃO DO CCTENTRE A ACIF-CCIM-ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DO FUNCHAL - CÂMARA DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA DA MADEIRA E A FESAHT-FEDERAÇÃO DOS SINDICATOS DE AGRICULTURA, ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS, HOTELARIA E TURISMO DE PORTUGAL-REVISÃO GLOBAL.

Ao abrigo do disposto na alínea a) do art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro, do art.º 4.º da Lei n.º 99/2003 de 27 de Agosto e do n.º 1 do art.º 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 de Março, e nos termos previstos no art.º 575.º e do n.º 1 do art.º 576.º do Código do Trabalho, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos, o seguinte;

Artigo 1.º

As disposições constantes do CCT entre a ACIF - CCIM -Associação Comercial e Industrial do Funchal-Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e a FESAHT-Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal - Revisão Global, publicado no JORAM III Série, n.º 21, de 2 de Novembro de 2004, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

- a) às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores, não filiados na associação de empregadores outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não na associação sindical signatária.
- b) aos trabalhadores não filiados na associação sindical signatária, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados na associação de empregadores outorgante.

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto à tabela salarial desde 18 de Janeiro de 2004.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 21 de Outubro de 2004.- O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Convenções Colectivas de Trabalho:

CCT entre a ACIF- CCIM - Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e a FESAHT-Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal-Revisão Global.

CAPÍTULO I**Área, Âmbito e Revisão**

Cláusula 1.ª

(Âmbito)

O presente contrato colectivo de trabalho, obriga, por um lado, todos os estabelecimentos hoteleiros que na Região Autónoma da Madeira sejam filiados na Associação Comercial e Industrial do Funchal, e por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço, filiados nas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 2.ª

(Área)

A área de aplicação do contrato define-se pelo território da Região Autónoma da Madeira.

Cláusula 3.^a**(Classificação dos estabelecimentos)**

As empresas e estabelecimentos são classificados para efeitos deste contrato, nos grupos previstos no Anexo I.

Cláusula 4.^a**(Vigência e revisão)**

1 - O presente contrato colectivo de trabalho entra em vigor nos termos legais e vigora pelo período mínimo de 3 anos, excepto as tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária que vigoram pelo período de 12 meses.

2 - A denúncia da presente convenção pode ser feita decorridos pelo menos 32 meses ou 9 meses sobre a produção de efeitos, conforme se trate de revisão do clausulado ou tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária.

3 - Em qualquer dos casos referidos no número anterior, a denúncia será acompanhada obrigatoriamente de proposta de revisão.

4 - O texto de denúncia, a proposta de revisão e restante documentação serão enviadas, às partes contratantes, por carta registada com aviso de recepção.

5 - As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma resposta escrita até 30 dias após a recepção da proposta.

6 - Da resposta deve constar contraproposta relativa a todas as cláusulas da proposta que não sejam aceites.

7 - As partes denunciantes poderão dispôr de 10 dias para examinar a resposta.

8 - As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no primeiro dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

9 - Da proposta e resposta serão enviadas cópias à Direcção Regional do Trabalho.

CAPÍTULO II**DIREITOS, DEVERES E GARANTIAS DAS PARTES**Cláusula 5.^a**(Deveres da entidade patronal)**

Sem prejuízo de outras obrigações, a entidade empregadora deve:

- Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

- Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- Manter permanentemente actualizado o registo de pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda de retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- Cumprir rigorosamente, as disposições desta convenção e as normas que a regem;
- Garantir ao trabalhador todas as facilidades para o desempenho dos cargos e funções sindicais, ou de representação, nos termos da Lei ou pelo presente contrato;
- Colocar pelo menos um painel em local acessível no estabelecimento, para afixação de informações e documentos sindicais;
- Facultar um local apropriado para reuniões dos trabalhadores da empresa entre si ou com os delegados sindicais, desde que possível;
- Facultar a consulta, na secção respectiva da empresa e dentro da hora de expediente, pelo trabalhador que o solicite, do respectivo processo individual, sem prejuízo do serviço;
- Prestar aos Sindicatos todos os esclarecimentos de natureza profissional que lhe sejam pedidos sobre os trabalhadores ao seu serviço, e sobre quaisquer outros factos ou circunstâncias que se relacionem com o cumprimento do presente contrato, por escrito, no prazo máximo de 15 dias;
- Prestar ao trabalhador arguido de responsabilidade criminal, por acto não doloso, resultante das suas funções profissionais, na medida em que tal se justifique, a assistência judiciária necessária à sua defesa.

Cláusula 6.^a**(Deveres dos trabalhadores)**

- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:
 - Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a entidade empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
 - Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
 - Realizar o trabalho com zelo e diligência;
 - Cumprir as ordens e instruções da entidade empregadora em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias ou alheia aos seus direitos e garantias;
 - Guardar lealdade à entidade empregadora, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
 - Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela entidade empregadora;
 - Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
 - Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
 - Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela entidade empregadora;
 - Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar à sua apresentação exterior os cuidados necessários à dignidade da função que desempenha;

- k) Procurar desenvolver os seus conhecimentos profissionais;
- l) Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho, desde que aprovados nos termos legais;
- m) Não conceder crédito sem que tenha sido especialmente autorizado.

2 - O dever de obediência, a que se refere a alínea d) do número anterior, respeita tanto as ordens e instruções dadas directamente pela entidade empregadora, como as emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhe forem atribuídos.

Cláusula 7.^a

(Garantias do trabalhador)

1 - É proibido à entidade empregadora:

- a) Opor-se por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;
- c) Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei e neste CCT;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo o disposto na lei;
- e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho ou outra zona de actividade com sério prejuízo para este, observando-se os demais termos da lei e deste CCT;
- f) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho suas ou dos companheiros;
- g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios da entidade empregadora ou por pessoa de autoridade e direcção próprios da entidade empregadora ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade empregadora ou por pessoas por ele indicadas;
- i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestações de serviços aos trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes de antiguidade.

2 - A actuação da entidade empregadora em contravenção do disposto no número anterior, constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas nesta convenção, sem prejuízo do agravamento previsto para a actuação abusiva da entidade empregadora, quando a esta haja lugar.

3 - Constitui violação das leis do trabalho, e como tal punível a prática dos actos referidos no n.º 1 desta cláusula.

Cláusula 8.^a

(Cobrança da quotização sindical)

1 - Relativamente aos trabalhadores que hajam já autorizado, ou venham a autorizar, a cobrança das suas quotas, por desconto no salário, as empresas deduzirão,

mensalmente, no acto do pagamento da retribuição, o valor da quota estatutariamente estabelecido.

2 - Nos vinte dias seguintes a cada cobrança, as empresas remeterão ao sindicato respectivo, o montante global das quotas, acompanhado do mapa de quotização preenchido conforme as instruções dele constantes.

3 - Os sindicatos darão quitação, pelo meio ou forma ajustada, de todas as importâncias recebidas.

Cláusula 9.^a

(Acordos entre entidades patronais)

São proibidos quaisquer acordos entre entidades patronais no sentido de, reciprocamente, limitarem a admissão de trabalhadores que lhes tenham prestado serviço.

Cláusula 10.^a

(Direito à greve)

As entidades patronais reconhecem o direito à greve, por parte dos trabalhadores, tal como vêm definido na Constituição da República e está regulamentado na Lei.

Cláusula 11.^a

(Controlo de gestão)

As entidades patronais reconhecem o direito de controlo de gestão, tal como está definido na Constituição da República e está regulamentado na Lei.

CAPÍTULO III

ADMISSÃO, APRENDIZAGEM E ESTÁGIO

Cláusula 12.^a

(Condições de admissão)

a) Trabalhadores de hotelaria e outros:

1 - São condições de admissão a idade mínima de dezasseis anos e a escolaridade obrigatória, sem prejuízo de outras disposições contidas neste contrato; porém, nos serviços de andares, nos bares e salões de dança, só é permitida a admissão de trabalhadores com mais de 18 anos.

2 - Quem ainda não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para a respectiva profissão, deverá ter, no acto de admissão, as habilitações mínimas exigidas por Lei ou pelo regulamento da carteira profissional e a robustez física suficiente para o exercício da actividade, a comprovar pelo boletim de sanidade, quando exigido por lei.

3 - Têm preferência na admissão:

- a) Os diplomados pelas escolas profissionais e já titulares da respectiva carteira profissional;
- b) Os profissionais titulares da carteira profissional que tenham sido aprovados em cursos de aperfeiçoamento das escolas profissionais.

b) Trabalhadores de escritório:

4 - A idade mínima de admissão é de dezasseis anos.

5 - Para estes trabalhadores exige-se como habilitações mínimas o curso geral dos liceus ou equivalente; essas habilitações mínimas não são, porém, exigíveis aos profissionais que, comprovadamente, tenham já exercido a profissão.

c) Trabalhadores electricistas:

6 - A idade mínima de admissão é de 18 anos.

7 - Os trabalhadores electricistas habilitados com o curso da especialidade em Escola Oficial não poderão ser admitidos e classificados em categoria inferior a Pré-Oficial.

d) Trabalhadores telefonistas:

8 - A idade mínima de admissão é de 18 anos.

e) Outras profissões:

9 - Em relação à admissão nas profissões não hoteleiras não regulamentadas nesta cláusula, aplica-se o que, quanto a esta matéria, se dispõe nos instrumentos de regulamentação colectiva específicos dessas profissões.

Cláusula 13.^a**(Aprendizagem)**

a) Trabalhadores de Hotelaria:

1 - Considera-se aprendizagem o trabalho regular e efectivo, sempre acompanhado por profissional ou pela entidade patronal, que prestem serviço na secção respectiva.

2 - Os trabalhadores admitidos pela primeira vez na Indústria Hoteleira, poderão cumprir um período de aprendizagem que será de:

- 2 anos para as categorias de Cozinheiro, Pasteleiro, Recepcionista e Barman, subdivididos em dois períodos iguais;
- 1 ano para as categorias de Despenseiro, Cavista, Empregado de Snack, Controlador, Empregado de Mesa, Porteiro e Cafeteiro;
- Seis meses para as categorias de Empregado/a de Andares e Empregado/a de Rouparia/ Lavandaria.

3 - Os trabalhadores admitidos para as categorias não enumeradas no número anterior, estão isentos de aprendizagem, ingressando directamente na categoria respectiva.

4 - Os aprendizes só poderão ser transferidos de secções mediante acordo das partes.

5 - Para o cômputo do tempo de aprendizagem, serão adicionadas as fracções de tempo prestadas pelo trabalhador da mesma secção ou secções equivalentes das várias empresas que o contratam nessa qualidade, desde que superiores a noventa ou mais dias e devidamente comprovadas.

6 - O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

b) Trabalhadores Metalúrgicos:

7 - São admitidos na categoria de aprendizes os jovens até aos 17 anos que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida.

8 - Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores que sejam admitidos com o curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular equivalente, sendo admitidos como praticantes.

9 - Quando durante a aprendizagem na empresa qualquer aprendiz concluir um dos cursos referidos no número anterior, será obrigatoriamente promovido a praticante.

10 - Quando cessar o contrato de trabalho de um aprendiz, ser-lhe-á passado um certificado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem que já possui, com indicações da profissão ou profissões em que se verificou.

11 - Ascendem à categoria de praticante os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem.

12 - Praticantes são os profissionais que fazem tirocínio para qualquer das profissões metalúrgicas.

c) Trabalhadores Barbeiros e Cabeleireiros:

13 - A regulamentação do ingresso na profissão de Barbeiro e Cabeleireiro é a constante do instrumento da regulamentação de trabalho em vigor na Região Autónoma da Madeira.

d) Trabalhadores Electricistas:

14 - São admitidos como aprendizes os jovens de 18 anos que ingressem na profissão. O tempo de aprendizagem é o determinado no contrato colectivo de trabalho específico.

e) Trabalhadores da Construção Civil e Madeiras:

15 - A regulamentação do ingresso nas profissões existentes na Construção Civil e madeiras e a constante do instrumento da regulamentação de trabalho específico em vigor na Região Autónoma da Madeira.

f) Outras profissões:

16 - Ao ingresso como aprendizes em profissões não hoteleiras e não regulamentadas nesta cláusula aplica-se o que, quanto a esta matéria se dispõe nos instrumentos de regulamentação colectiva dessas profissões.

Cláusula 14.^a**(Mandarete)**

1 - Os mandaretes que atinjam os 18 anos de idade e pelo menos 2 anos de serviço efectivo ascenderão à categoria de estagiários das secções de portaria ou recepção ou transitarão para qualquer outra com a classificação de estagiário.

2 - Estes trabalhadores poderão ser admitidos com 16 anos de idade e escolaridade obrigatória.

Cláusula 15.^a**(Estágio)**

1 - Estágio segue-se à aprendizagem nas categoria e pelos períodos indicados no n.º seguinte, nele ingressando os trabalhadores das referidas categorias, logo que completem o período de aprendizagem respectivo.

2 - O estágio poderá ser pelos períodos seguintes:

- 2 anos para as categorias de Cozinheiro e Pasteleiro, subdivididos em dois períodos iguais;
- 1 ano para as categorias de Despenseiro, Cavista, Empregado de Snack, Controlador, Cafeteiro, Empregado de Mesa, Barman, Porteiro e Recepcionista.

3 - Os trabalhadores admitidos para as categorias não enumeradas nos números anteriores estão isentos de estágio, ingressando directamente na categoria respectiva.

4 - Os trabalhadores estagiários que terminem com aproveitamento um curso de reciclagem em escola profissional, poderão findar nesse momento o seu estágio e ser promovidos ao 1.º grau da categoria, desde que o quadro da empresa o comporte.

5 - Os estagiários de cozinha e de pastelaria, mediante proposta do responsável pela secção, poderão fazer um teste de conhecimento na escola profissional, que, sendo positivo, lhes poderá garantir o acesso imediato ao 1.º grau da categoria, desde que os quadros da empresa o comportem.

6 - Para o cômputo do período de estágio serão adicionadas as fracções de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções equivalentes das várias empresas que o contratarem nessa qualidade, desde que superiores a sessenta ou mais dias e devidamente comprovado.

7 - Findo o estágio o trabalhador ingressará no 1.º grau da categoria respectiva, desde que não tenha sido emitido parecer desfavorável, escrito e devidamente fundamentado, pela entidade patronal, com base nas informações do profissional sob cuja orientação e ordens estagiou.

8 - O parecer desfavorável, para que produza efeitos suspensivos, deverá ser notificado pela entidade patronal ao trabalhador, até 15 dias da data prevista para a promoção e nunca antes de 60 dias.

9 - O trabalhador a quem tenha sido vedada promoção nos termos do n.º 10 poderá requerer exame, a realizar em escolas profissionais sendo, desde que obtenha aproveitamento, promovido ao 1.º grau da categoria respectiva. Caso não obtenha decisão favorável neste primeiro exame, poderá, decorridos 6 meses, submeter-se a nova prova de conhecimentos.

10 - O estagiário que não obtenha a promoção ao 1.º grau poderá optar, com o acordo da entidade patronal, pela reclassificação numa das categoria profissionais para que não esteja previsto estágio. Caso não haja acordo, tal reclassificação cabe à entidade patronal.

11 - Em especial para os trabalhadores dos grupos profissionais indicados nas alíneas seguintes observar-se-ão as seguintes normas:

a) Trabalhadores administrativos e de informática.

1 - O ingresso nas profissões de escriturário, operador mecanográfico, operador de registo de dados, operador de máquinas de contabilidade e operador de computador poderá ser precedida de estágio.

2 - O estágio para escriturário terá a duração de 2 anos, quando os estagiários estejam habilitados com o curso geral de liceus ou equivalente, ou tenham 24 anos de idade, e de quatro anos para todos os outros.

3 - O estágio para operador mecanográfico, operador de registo de dados, operador de máquinas de contabilidade e operador de computador terá a duração máxima de quatro meses.

b) Trabalhadores metalúrgicos

1 - O período máximo de tirocínio dos praticantes será de dois anos.

2 - O tempo de tirocínio dentro da mesma profissão ou profissões afins, independentemente da empresa onde tenha sido prestado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade, desde que seja certificado nos termos do número seguinte.

3 - Quando cessar o contrato de um praticante ser-lhe-á passado, obrigatoriamente, um certificado de aproveitamento referente ao tempo de tirocínio que já possui, com indicação da profissão ou profissões em que se verificou.

4 - Os praticantes que já tenham completado o seu período de tirocínio ascendem ao escalão imediato.

c) Trabalhadores fogueiros

Os chegadores, aprendizes ou ajudantes, terão de fazer exame, para ascender à classe de fogueiro, ao fim de três anos de prática.

d) Trabalhadores da construção civil e madeiras

1 - O período de tirocínio será de dois anos.

2 - Findo este período, os praticantes ascenderão ao 1.º escalão da categoria respectiva.

e) Trabalhadores do comércio

1 - O período máximo de tirocínio dos praticantes é de três anos.

2 - Findo este período, os praticantes ascenderão, automaticamente, à categoria de caixeiro ajudante ou de empregado de armazém.

Cláusula 16.^a

(Dispensa de aprendizagem e estágio)

1 - Ficam isentos de aprendizagem e estágio os trabalhadores que tenham terminado com aproveitamento os cursos da Escola Hoteleira ou Profissional.

2 - Aquela isenção só é aplicável enquanto os cursos da Escola Hoteleira tiverem a duração actual.

Cláusula 17.^a

(Período experimental)

1 - A admissão presume-se feita em regime de experiência, salvo quando, por escrito, se estipule o contrário.

2 - O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo as acções de formação ministradas pela entidade empregadora ou frequentadas por determinação desta, desde que não excedam metade do período experimental.

3 - Para efeitos da contagem do período experimental não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

4 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o período experimental nos contratos de trabalho por tempo indeterminado é de 60 dias, contados da data de admissão.

5 - Para as categorias do nível C e ainda para as categorias de Chefe de Controlo, Chefe de Portaria, Chefe de Mesa, Chefe de Bar, Chefe de Snack e Director de Pensão o período experimental é de 180 dias.

6 - Para a categoria dos níveis A e B o período experimental é de 240 dias.

7 - Tratando-se de uma admissão efectuada ao abrigo de um contrato a termo, o período experimental é de 30 dias, contados da data de admissão, reduzindo-se para 15 dias no caso de se tratar de contrato com prazo inferior a 6 meses ou de contrato a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

8 - Nos contratos em comissão de serviço, a existência do período experimental depende de estipulação expressa no respectivo acordo, não podendo, nestes casos, exceder 180 dias.

9 - Durante o período de experiência, qualquer das partes pode rescindir o contrato, sem necessidade de pré-aviso ou invocação de motivo, não havendo lugar a qualquer sanção ou indemnização, porém, tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato a entidade empregadora tem de dar um aviso prévio de 7 dias, sob pena de pagamento da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.

Cláusula 18.^a

(Título profissional)

Nas profissões em que legalmente é exigida a posse de Carteira Profissional, não poderá nenhum trabalhador exercer a sua actividade, sem estar munido deste título.

Cláusula 19.^a

(Contratos individuais de trabalho)

1 - Do contrato de trabalho deve constar, pelo menos, a identificação das partes e todas as condições contratuais, designadamente, data de admissão, período de experiência, funções, local de trabalho, categoria profissional, período normal de trabalho e remuneração.

2 - O trabalhador pode obrigar-se a prestar trabalho a vários empregadores entre os quais exista uma relação societária de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, sempre que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- O contrato de trabalho conste de documento escrito, no qual se estipula a actividade a que o trabalhador se obriga, o local e o período normal de trabalho;
- Sejam identificados todos os empregadores e o grupo de remuneração em que o trabalhador ficará enquadrado;
- Seja identificado o empregador que representa os demais no cumprimento dos deveres e no exercício dos direitos emergentes do contrato de trabalho;
- O trabalhador será retribuído de acordo com o grupo de remuneração do estabelecimento, em que presta trabalho e não pode ser diminuída caso venha a trabalhar em estabelecimento de classificação inferior. Quando, e enquanto, preste trabalho em estabelecimento de classificação superior, será retribuído de acordo com o respectivo grupo de remuneração em que este se acha classificado.

e) Se o trabalhador prestar trabalho ininterruptamente em estabelecimento de classificação superior por mais de 1 ano, ganha o direito à respectiva retribuição.

3 - O disposto no número anterior aplica-se também a empregadores, independentemente da natureza societária, que mantenham estruturas organizativas comuns.

Cláusula 20.^a

(Contratos a termo)

É permitida a celebração de contratos a termo nas condições previstas no Código do Trabalho.

Cláusula 21.^a

(Mobilidade geográfica)

1 - Quando o interesse da empresa o exija, o empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho desde que o novo local se situe dentro da mesma ilha. Da transferência não pode implicar prejuízo sério para o trabalhador.

2 - O empregador pode, ainda, transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3 - Empregador e trabalhador, por estipulação contratual, podem restringir à faculdade conferida nos números anteriores.

4 - No caso previsto no n.º 2, o trabalhador pode resolver o contrato se houver prejuízo sério, tendo nesse caso direito a uma indemnização por todos os danos patrimoniais e ainda os não patrimoniais sofridos, fixada em 30 dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo de antiguidade.

5 - O empregador custeará as despesas do trabalhador impostas pela transferência decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e resultantes da mudança de residência.

Cláusula 22.^a

(Transferência temporária do trabalhador)

1 - Quando o interesse da empresa o exija, o empregador pode transferir temporariamente o trabalhador para outro local de trabalho, desde que este se situe dentro de um raio de 15 quilómetros contados a partir do local de trabalho anterior. Da transferência não pode implicar prejuízo sério para o trabalhador.

2 - Empregador e trabalhador, por estipulação contratual, podem restringir a faculdade conferida no número anterior.

3 - Da ordem de transferência, além da justificação, deve constar o tempo previsível da alteração, que, salvo condições especiais, não pode exceder 6 meses.

4 - O empregador custeará as despesas do trabalhador impostas pela transferência temporária decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e resultantes do alojamento.

Cláusula 23.^a**(Procedimento)**

Salvo motivo imprevisível, a decisão de transferência de local de trabalho tem de ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito, com 30 dias de antecedência, nos casos previstos na cláusula 21.^a, ou com 8 dias de antecedência, nos casos previstos na cláusula 22.^a.

CAPÍTULO IV**QUADROS E ACESSOS**Cláusula 24.^a**(Organização dos quadros de pessoal)**

1 - A composição dos quadros de pessoal é da exclusiva competência da entidade patronal, sem prejuízo, porém, das cláusulas deste contrato, designadamente, quanto às densidades das várias categorias.

2 - A classificação dos trabalhadores, para o efeito de organização dos quadros de pessoal e da remuneração, terá que corresponder às funções efectivamente exercidas.

Cláusula 25.^a**(Acesso)**

1 - As vagas que ocorrerem nas categorias profissionais superiores, serão preenchidas pelos trabalhadores que reúnem as condições julgadas necessárias ao global desempenho das funções da vaga a preencher.

2 - Havendo mais de um candidato na empresa, a preferência será prioritária e sucessivamente determinada pelos índices da melhor classificação, competência, maior antiguidade e maior idade.

3 - No entanto, e em especial para os grupos profissionais a seguir indicados, observar-se-á o disposto nas alíneas seguintes:

a) Telefonistas:

Os telefonistas de segunda ascendem, automaticamente, à categoria imediata, logo que completem dois anos naquela categoria.

b) Administrativos:

1 - Logo que completem o período de estágio, os estagiários ingressam, automaticamente, na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram;

2 - O acesso dos dactilógrafos processar-se-á nos mesmos termos do dos estagiários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao serviço próprio e às funções de dactilógrafo;

3 - Os escriturários de terceira e segunda ingressam, automaticamente, na categoria profissional imediata, logo que completem quatro anos de serviço naquelas categorias.

c) Metalúrgicos e metalomecânicos:

Os profissionais do 2.º escalão que completem três anos de permanência no exercício da mesma profissão, ascenderão, automaticamente, ao escalão superior.

d) Electricistas:

Os profissionais classificados como electricista ajudante e electricista pré-oficial, após dois anos de permanência na mesma categoria, serão promovidos a electricista pré-oficial e electricista oficial respectivamente.

e) Trabalhadores de comércio:

1 - Após dois anos de permanência na categoria, o caixeiro-ajudante ascende a caixeiro de 3.^a;

2 - Os caixeiros de 3.^a e 2.^a, após quatro anos de permanência no respectivo escalão, ascendem, automaticamente, ao escalão superior.

f) Trabalhadores da construção civil e madeiras:

Os profissionais do 2.º escalão que completem quatro anos de permanência no exercício da mesma profissão, ascendem, automaticamente, ao escalão superior.

g) Barbeiros e cabeleireiros:

O acesso às categoria de barbeiros e cabeleireiros apenas é permitido aos profissionais das categoria imediatamente inferiores, com o período mínimo de um ano de prática e a aprovação no exame respectivo.

h) Banheiros:

O praticante de banheiro após dois anos de permanência nessa categoria, ascende, automaticamente, ao escalão superior.

Cláusula 26.^a**(Densidade das categorias profissionais)**

1 - As densidades a observar, para as categorias profissionais da indústria hoteleira e similares são as constantes do Anexo IV.

2 - Os proprietários dos estabelecimentos não são considerados para os quadros de densidades, excepto quando desempenham efectivamente determinada profissão. Neste caso, deverá ser dado conhecimento à Secretaria Regional do Tutela da profissão desempenhada, por escrito, aquando da entrega dos mapas de pessoal.

Cláusula 27.^a**(Densidades de aprendizes e estagiários)**

1 - Nas secções em que haja até 2 profissionais, só poderá haver um aprendiz, ou estagiário, e naquelas em que o número for superior, poderá haver um aprendiz e/ou estagiário por cada três profissionais.

2 - Nos estabelecimentos de serviço de bandeja, designadamente nos classificados de cafés, pastelarias, salões de chá e esplanadas, não poderá haver aprendizes nem estagiários nas secções de mesa.

Cláusula 28.^a**(Densidades das profissões não hoteleiras)**

As densidades das profissões não hoteleiras são as constantes do Anexo IV.

Cláusula 29.^a**(Polivalência de funções)**

1 - O empregador pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de funções não compreendidas na sua categoria profissional.

2 - Por estipulação contratual as partes podem restringir a faculdade conferida no número anterior.

3 - O disposto no n.º 1 não pode implicar diminuição da retribuição, nem ofender a dignidade profissional devida para a categoria profissional do trabalhador, tendo este o direito a auferir das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada enquanto exercer tais funções.

4 - O exercício temporário de funções previsto no n.º 1 não pode, salvo condições especiais, exceder 6 meses contínuos.

5 - O empregador pode, ainda, encarregar o trabalhador de tarefas respeitantes a uma ou mais categorias profissionais cumulativamente com o exercício das funções respeitantes à sua própria categoria sempre que o trabalhador tenha competência para o exercício das mesmas. Esta faculdade é admissível entre:

- a) Recepção, Portaria e Telefones;
- b) Andares, Rouparia/Lavandaria e Limpeza;
- c) Mesa e Bar;
- d) Cozinha e Pastelaria.

6 - A faculdade conferida no número anterior é alargada nos estabelecimentos até 50 quartos, nas seguintes condições:

- a) Recepção, Portaria, Telefones e Escritório;
- b) Mesa, Bar e Snacks.

7 - Quando o trabalhador exerça, com regularidade, funções inerentes a diversas categorias, receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

Cláusula 30.^a**(Trabalhadores estrangeiros)**

É admitida a contratação de trabalhadores estrangeiros nos termos da Lei.

Cláusula 31.^ª**(Mapas de pessoal)**

1 - As entidades patronais elaborarão, anualmente, um mapa de todo o pessoal ao seu serviço, segundo o modelo oficial adoptado.

2 - Serão remetidos dois exemplares à Secretaria Regional da Tutela da Região Autónoma da Madeira, um exemplar ao Sindicato e um à associação patronal respectiva.

Cláusula 32.^a**(Poder disciplinar)**

1 - A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que estejam ao seu serviço.

2 - O poder disciplinar tanto é exercido directamente pela entidade patronal como pelos superiores hierárquicos do presumível infractor, quando especificamente mandatados.

Cláusula 33.^a**(Processo disciplinar)**

1 - Salvo para a repreensão, o poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar escrito e este considera-se iniciado, na data do despacho que o mande instaurar.

2 - Serão asseguradas ao trabalhador suficientes garantias de defesa.

3 - Os factos da acusação serão concreta e especificamente comunicados ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, no caso de despedimento, através de nota de culpa, reduzida a escrito e com as demais formalidades legais, entregue pessoalmente ao trabalhador, que datará e assinará o original. Caso o trabalhador esteja ausente do serviço ou se recuse a datar e assinar devidamente o original, o facto ocorrido será comprovado por termos assinado por duas testemunhas e com a comunicação da nota de culpa feita então por carta registada para o domicílio do trabalhador que constar do quadro de pessoal.

4 - Se o trabalhador for representante sindical, será ainda enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respectiva.

5 - O trabalhador dispõe de dez dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

6 - A entidade empregadora, directamente ou através de instrutor que tenha nomeado, procederá obrigatoriamente às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentadamente por escrito.

7 - A entidade empregadora não é obrigada a proceder à audição de mais de três testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de dez no total, cabendo ao arguido assegurar a respectiva comparência para o efeito.

8 - Concluídas as diligências probatórias, deve o processo ser apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores e, no caso do n.º 4, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

9 - Decorrido o prazo referido no número anterior, a entidade empregadora dispõe de trinta dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

10 - Na decisão devem ser ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como os pareceres que tenham sido juntos nos termos do n.º 8, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa nem referidos na defesa escrita do trabalhador, salvo se atenuarem ou dirimirem a responsabilidade.

11 - A decisão fundamentada, deve ser comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e à comissão de trabalhadores, bem como, no caso do n.º 4, à associação sindical.

12 - A comunicação da nota de culpa ao trabalhador interrompe o decurso do prazo estabelecido no Código de Trabalho.

13 - Igual interrupção decorre da instauração de processo prévio de inquérito, desde que, mostrando-se este necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido de forma diligente, não mediando mais de trinta dias entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

Cláusula 34.^a

(Sanções disciplinares)

1 - As sanções disciplinares aplicáveis são por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária com perda de dias de férias;
- d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- e) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

2 - As sanções disciplinares devem ser ponderadas e proporcionais aos comportamentos verificados, para o que, na sua aplicação, deverão ser tidos em conta a culpabilidade do trabalhador, o grau de lesão dos interesses da empresa, o carácter das relações entre as partes e do trabalhador com os seus companheiros de trabalho e, de um modo especial, todas as circunstâncias relevantes que possam concorrer para uma solução justa.

3 - Pela mesma infracção não podem ser aplicada mais que uma das sanções previstas no número 1.

4 - As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária, e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

5 - A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infracção 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

6 - A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

7 - A execução da sanção a que se refere o número anterior, quando aplicável ao trabalhador cuja prestação de trabalho esteja suspensa, fica diferida para o momento em que retome o trabalho.

8 - As sanções previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1, não podem ser aplicadas sem audiência prévia, por escrito, do infractor e a alínea e) do mesmo número sem precedência de processo disciplinar nos termos legais e do presente contrato.

9 - As sanções disciplinares, além dos efeitos anteriormente referidos, tem ainda os seguintes:

- a) Registo no cadastro individual, salvo no caso de repreensão;
- b) Efeitos nos actos em que, por igualdade de outras condições, seja necessário estabelecer prioridades.

10 - A entidade patronal deve manter devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares.

Cláusula 35.^a

(Sanções abusivas)

Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o trabalhador:

- a) Haver reclamado legitimamente, contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos legais e do presente contrato;
- c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar, quando o mesmo lhe não pudesse ser exigido nos termos da cláusula 46.^a;
- d) Exercer, ter exercido ou candidatar-se a quaisquer funções sindicais, de segurança social ou comissão de trabalhadores;
- e) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra as entidades patronais, em processo disciplinar ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de fiscalização ou inspecção;
- f) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

2 - Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer pena disciplinar sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até 6 meses após os factos referidos no n.º 1.

Cláusula 36.^a

(Indemnização pelas sanções abusivas)

A aplicação de alguma sanção, nos termos da cláusula anterior, além de responsabilizar a entidade patronal por violação das leis do trabalho, dá direito ao trabalhador a ser indemnizado nos termos gerais do direito.

Cláusula 37.^a

(Exercício da acção disciplinar)

1 - A acção disciplinar deve exercer-se no prazo de sessenta dias a contar do conhecimento da infracção pela entidade patronal ou superior hierárquico do trabalhador, com competência disciplinar e a sua execução só pode ter lugar nos três meses subsequentes à data da notificação da decisão do respectivo processo.

2 - A responsabilidade disciplinar prescreve ao fim de doze meses a contar do momento em que se verifica a infracção ou logo que cesse o contrato de trabalho.

CAPÍTULO V

DURAÇÃO DE TRABALHO

Cláusula 38.^a

(Períodos diário e semanal de trabalho)

1 - Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis já praticados, o período normal de trabalho diário e a duração normal de trabalho semanal, serão estabelecidos pela forma seguinte:

a) Para os Profissionais de Escritório:

Trinta e nove horas semanais divididas de Segunda a Sexta-feira.

b) Para os Telefonistas:

Oito horas diárias e trinta e nove horas semanais.

c) Para os Restantes Trabalhadores:

O período de trabalho semanal será de 40 horas com oito horas diárias em cinco dias.

2 - Não obstante o disposto no número anterior, a duração normal de trabalho pode ser definida em termos médios, caso em que o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao limite de 2 horas, sem que a duração de trabalho semanal exceda as 50 horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior. Em cada ano civil, o trabalhador não pode prestar mais de 180 horas de trabalho neste regime.

3 - No caso previsto no número dois, a duração média do período normal de trabalho semanal deve ser apurada por referência a períodos de 4 meses, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 - As horas de trabalho prestado neste regime, de acordo com o disposto nos números anteriores, serão compensadas com uma redução diária não superior a 2 horas ou, por acordo das partes, redução da semana de trabalho em dias completos ou em meios-dias, ou ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, mas, neste caso, sem aumento do subsídio de férias. No início de cada período de referência, deve a entidade empregadora fixar a forma em que o trabalhador gozará a compensação.

5 - Chegando o termo do período de referência sem que tenha havido compensação de horas trabalhadas, o trabalhador tem direito ao pagamento das mesmas nos termos da cláusula 47.^a. Caso seja a entidade empregadora a credora de horas, não haverá lugar a qualquer tipo de compensação.

Ocorrendo a cessação do contrato de trabalho por qualquer forma, o crédito de horas existente será compensado através do seu pagamento pelo valor da retribuição horária normal, o qual será achado através da fórmula constante no n.º 2 da cláusula 47.^a.

6 - A entidade empregadora comunicará ao trabalhador, por escrito com a antecedência mínima de 3 dias, os dias em que este deve cumprir o período normal de trabalho até 10 horas.

7 - Porém, o prazo de 3 dias pode ser reduzido ocorrendo motivo de força maior.

8 - Sempre que exista prejuízo sério para o trabalhador este será dispensado de prestar trabalho no regime de adaptabilidade, ou em determinado dia ou dias.

9 - O horário de trabalho do trabalhador será alterado em consequência do disposto nos números anteriores, passando a reger-se de acordo com registo adequado ao apuramento do balanço das horas de trabalho cumpridas por trabalhador neste regime. Este registo deverá ser mantido permanentemente actualizado.

Cláusula 39.^a

(Duração dos períodos de trabalho)

1 - O período diário de trabalho poderá ser intervalado por um descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a cinco.

2 - Mediante acordo do trabalhador poderão ser feitos dois períodos de descanso, cuja soma não poderá ser superior a cinco horas.

3 - O tempo destinado às refeições nos períodos de trabalho não contam como trabalho e não é considerado como intervalo para os efeitos dos números anteriores.

4 - Contudo, aquele tempo será contado para efeito de limite máximo de descanso previsto nos números um e dois da presente cláusula.

5 - As refeições tomadas durante os horários de trabalho seguidos (sem intervalo) só contarão como trabalho em casos excepcionais em que o trabalhador esteja impossibilitado de interromper o serviço.

6 - As empresas poderão, para além dos casos referidos no número anterior considerar como trabalho efectivo o realizado pelos trabalhadores que tenham horário nocturno compreendido entre as 22 horas e as 7 horas e que concordem disponibilizar-se para o exercício das suas funções, independentemente de estarem no tempo da refeição, mediante assinatura da respectiva declaração nesse sentido.

7 - Cada período de trabalho, quando haja descanso, a permanência do trabalhador na empresa não poderá ser superior a cinco nem inferior a duas horas.

8 - O intervalo entre o termo do trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a onze horas.

9 - Durante o tempo de descanso, o pessoal não pode permanecer no local de trabalho, só podendo utilizar as instalações especialmente destinadas ao seu repouso e distração.

Cláusula 40.^a

(Horários especiais)

1 - O trabalho de menores de 18 anos só é permitido a partir das 7 e até as 23 horas.

2 - O horário dos empregados “extras” será o atribuído ao serviço especial a efectuar.

3) Sempre que viável, e mediante acordo do trabalhador, deverá ser praticado horário seguido.

4 - Quando o período de trabalho termine para além das 3 horas da manhã, salvo se o trabalhador der o seu acordo, por escrito, ao horário intervalado, os respectivos profissionais farão horário seguido.

5 - Ao trabalhador-estudante deverá ser garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se, compatibilize com o horário da secção onde trabalha, desde que daí não resulte grave prejuízo para a entidade patronal.

Cláusula 41.^a**(Alteração do horário)**

1 - No momento da admissão, o horário a efectuar por cada profissional deve ser sempre ajustado à possibilidade de transporte entre o seu domicílio e local de trabalho.

2 - A entidade patronal pode alterar o horário, quando haja necessidade imperiosa de mudança de horário geral do estabelecimento ou secção, ou haja solicitação escrita da maioria dos trabalhadores; a alteração, não poderá acarretar prejuízo sério para qualquer trabalhador.

3 - O novo horário e os fundamentos da alteração, quando esta seja da iniciativa da entidade patronal, deverão ser afixados em local apropriado com uma antecedência mínima de quinze dias, relativamente à comunicação oficial, podendo, aquele prazo ser de cinco dias, em casos de justificadas necessidades.

4 - Independentemente das alterações de horário, o dia de descanso semanal será inalterável, a não ser que os trabalhadores manifestem, por escrito, a sua concordância com a sua alteração.

Cláusula 42.^a**(Horário parcial)**

1 - É permitida a contratação de trabalhadores a tempo parcial de acordo com o disposto na lei e no presente CCT.

2 - Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 75% do praticado a tempo completo, numa situação comparável.

3 - Deverá ser feita a admissão em regime de trabalho a tempo parcial, preferencialmente, de trabalhadores com responsabilidades familiares, com capacidade reduzida de trabalho, pessoa com deficiência ou doença crónica e dos trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio e superior.

4 - Aos trabalhadores a tempo parcial é garantida a remuneração mínima mensal prevista para os trabalhadores a tempo completo no Anexo III deste CCT, em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

5 - Para efeito do cálculo da remuneração do trabalhador a tempo parcial, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$\frac{NH \times RB}{PNT}$$

sendo:

NH - o número de horas de trabalho semanal do trabalhador a tempo parcial;

RB - a remuneração base do trabalhador como se trabalhasse a tempo completo;

PNT - o período normal de trabalho dos trabalhadores a tempo completo e da mesma categoria.

6 - Se o período normal de trabalho não for igual em cada semana, será considerada a respectiva média num período de seis meses, ou da duração do contrato se este for inferior.

7 - O contrato de trabalho a tempo parcial deve revestir a forma escrita, nele constando expressamente o período de trabalho diário e semanal com referência comparativa ao trabalho a tempo completo.

8 - Na inobservância da forma escrita, presume-se que o contrato foi celebrado por tempo completo.

9 - Se faltar no contrato a indicação do período normal de trabalho semanal, presume-se que o contrato foi celebrado para a duração máxima do período normal de trabalho admitida nos termos do n.º 2.

10 - Mediante acordo escrito entre o trabalhador e o empregador, o trabalho suplementar pode ser prestado, para fazer face a acréscimos eventuais de trabalho, até 200 horas por ano.

11 - À prestação de trabalho a tempo parcial aplicam-se todas as demais normas constantes neste CCT.

Cláusula 43.^a**(Trabalho de turnos)**

1 - Nas secções de funcionamento ininterrupto, durante as vinte e quatro horas do dia, os horários serão obrigatoriamente rotativos.

2 - A obrigatoriedade de horário rotativo referido no número anterior cessa, desde que haja acordo expresso e escrito da maioria dos trabalhadores por ele abrangidos.

Cláusula 44.^a**(Isenção de horário de trabalho)**

1 - Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho, o trabalhador que se encontre numa das seguintes situações:

- Exercício de cargos de administração, de direcção, de confiança e de fiscalização;
- Execução de trabalho preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
- Exercício regular da actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

2 - Considera-se, para efeitos da presente cláusula, que os trabalhadores com as categorias dos níveis A e B exercem cargos de direcção e de confiança e os dos níveis C, D e E de confiança e de fiscalização.

3 - Nos termos do que for acordado, a isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

- Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas por dia ou por semana;
- Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

4 - Na falta de estipulação das partes, o regime de isenção de horário segue o disposto na alínea a) do número anterior.

5 - Tratando-se do regime de isenção previsto na alínea a) e b) do n.º 3, o trabalhador tem direito a uma retribuição especial correspondente a 20% da sua retribuição base; tratando-se do regime previsto na alínea c) do mesmo número, a retribuição especial corresponderá a 5% da retribuição base.

6 - Pode renunciar à retribuição referida no número anterior o trabalhador que exerça funções de administração ou direcção na empresa.

7 - O acordo vigora pelo período de 1 ano, renovável por igual período salvo se as partes acordarem num período diferente.

8 - O acordo referido no n.º 1 deve ser enviado à Direcção Regional do Trabalho.

Cláusula 45.^a

(Regime de turnos - serviços técnicos e de manutenção)

1 - É garantido aos trabalhadores dos Serviços Técnicos e de Manutenção o regime de turnos constante dos números seguintes.

2 - Apenas é considerado trabalho em regime de turnos, o prestado em turnos de rotação contínua ou descontínua, em que o trabalhador está sujeito às correspondentes variações de horário de trabalho.

3 - O trabalho em regime de turnos, só é autorizado, desde que a entidade patronal comprove devidamente a sua necessidade, mediante requerimento dirigido à Secretaria Regional da Tutela, tendo em conta na medida do possível, os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores, através do seu órgão representativo na empresa.

4 - Em caso de prestação de trabalho em regime de turnos, deverá observar-se em regra o seguinte:

- Em regime de dois turnos, o período normal de trabalho semanal é de 40 horas;
- Em regime de três turnos, o período normal de trabalho poderá ser distribuído por seis dias, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados, tendo em conta que o turno predominantemente nocturno não poderá exceder as 40 horas semanais, e os restantes turnos de 40 horas semanais.

5 - A prestação de trabalho em regime de turnos, confere aos trabalhadores o direito a um complemento de retribuição, no montante de:

- 15% da retribuição de base efectiva, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos, de que apenas um seja total ou parcialmente nocturno;
- 30% da retribuição de base efectiva, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos, ou de dois turnos, totalmente ou parcialmente nocturnos.

6 - O acréscimo de retribuição previsto no número anterior, inclui a retribuição especial de trabalho como nocturno.

7 - Os acréscimos de retribuição previstos no número cinco, integram para todos os efeitos a retribuição dos trabalhadores, mas não são devidos quando deixar de se verificar a prestação de trabalho em regime de turnos.

8 - Nos regimes de três turnos, haverá um período diário de 30 minutos para refeição nas empresas que disponham de refeitório ou cantina, onde as refeições possam ser servidas naquele período e de 45 minutos, quando não disponham desses serviços, e este tempo será considerado para todos os efeitos como tempo de serviço.

9 - Os trabalhadores que completem 50 anos de idade ou 20 de serviço neste regime, têm o direito de mudar de turno ou passar ao horário normal, devendo a empresa assegurar tal mudança ou passagem nos 60 dias imediatos à comunicação do trabalhador, até ao limite anual de 10% do total dos trabalhadores integrados no respectivo turno.

10 - Qualquer trabalhador que comprove através de atestado médico a impossibilidade de continuar a trabalhar em regime de turnos, passará imediatamente ao horário normal. As empresas reservam-se no direito de mandar proceder a exame médico, sendo facultado ao trabalhador o acesso ao resultado deste exame e aos respectivos elementos de diagnóstico.

11 - Considera-se que se mantém o direito ao trabalhador em regime de turnos, durante qualquer suspensão da prestação do trabalho ou do contrato de trabalho, sempre que esse regime se verifique até ao momento imediatamente anterior ao das suspensões referidas.

12 - Na organização dos turnos, deverão ser tomados em conta, na medida do possível, os interesses dos trabalhadores.

13 - São permitidas as trocas de turno entre os trabalhadores da mesma profissão e escalão, desde que previamente acordadas entre os trabalhadores interessados e a entidade patronal.

14 - Os trabalhadores só poderão mudar de turno, após o período de descanso semanal.

15 - Salvo casos imprevisíveis ou de força maior devidamente comprovados ao órgão representativo dos trabalhadores na empresa, a entidade patronal obriga-se a fixar a escala de turnos, com pelo menos 15 dias de antecedência.

16 - Nenhum trabalhador pode ser obrigado a prestar trabalho em regime de turnos, sem ter dado o seu acordo por forma expressa.

Cláusula 46.^a

(Trabalho suplementar)

1 - Considera-se, trabalho suplementar, o prestado fora do horário de trabalho.

2 - O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

- Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador;
- Por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

3 - O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, havendo motivos atendíveis, o solicite.

4 - O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- Duzentas horas por ano;
- Duas horas por dia normal de trabalho;
- Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados.

Cláusula 47.^a

(Retribuição de horas suplementar)

1 - A retribuição da hora de trabalho suplementar será igual à retribuição efectiva hora normal, acrescida de 100%

2 - O valor da retribuição, horária normal, será obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{Rh} = \frac{\text{RM} \times 12}{\text{N} \times 52}$$

sendo:

N = Período normal de trabalho semanal;
 Rh = Retribuição horária normal;
 RM = Retribuição pecuniária de base. Serão igualmente integradas as seguintes prestações se e quando o trabalhador a elas tiver direito: alimentação, prémio de línguas, as diuturnidades, subsídio nocturno e abono para falhas.

3 - Se além de suplementar o trabalho for prestado em dia de descanso ou feriado acumular-se-ão os respectivos acréscimos na retribuição e em cada uma dessas qualidades

4 - As horas suplementares, prestadas a partir do dia 16 de cada mês, poderão ser pagas conjuntamente com as remunerações do mês seguinte.

Cláusula 48.^a

(Trabalho nocturno)

1 - Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as sete do dia seguinte.

2 - O trabalho nocturno será pago com um acréscimo de 30%; porém, quando no cumprimento do horário normal de trabalho sejam prestadas mais de quatro horas durante o período considerado nocturno, será todo o período de trabalho diário remunerado com este acréscimo.

3 - Se além de nocturno o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respectivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

4 - Quando o trabalho nocturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos, a entidade patronal providenciará ao transporte dos trabalhadores ou suportará as consequentes despesas.

5 - As ausências dos trabalhadores, sujeitos a horário nocturno fixo, serão descontadas de acordo com o critério estabelecido na cláusula 70.^a.

Cláusula 49.^a

(Obrigatoriedade de registo de entradas e saídas)

1 - Em todos os estabelecimentos é obrigatório o registo das entradas e saídas dos trabalhadores por qualquer meio documental idóneo.

2 - As fichas ou qualquer outro tipo de registo de entradas e saídas, devidamente arquivadas e identificadas, serão guardadas pelo tempo mínimo de cinco anos.

Cláusula 50.^a

(Mapas de horário de trabalho)

1 - Os mapas de horário de trabalho, serão submetidos à aprovação da Secretaria Regional da Tutela, nos termos da legislação aplicável.

2 - Os mapas de horário de trabalho, que poderão ser organizados de harmonia com o modelo anexo, podendo abranger o conjunto de pessoal do estabelecimento ou serem elaborados separadamente por secção, conterão

obrigatoriamente as seguintes indicações: firma ou nome do proprietário, designação, classificação e localização do estabelecimento, nome e categoria dos trabalhadores, hora de começo e fim de cada período, dias de descanso semanal e hora de início ou período das refeições, além dos nomes dos profissionais isentos do cumprimento do horário de trabalho, com indicação do despacho que concedeu a autorização.

3 - Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado em todas as secções e em lugar de fácil leitura, um mapa de horário de trabalho.

4 - São admitidas alterações parciais aos mapas de horário de trabalho até ao limite de vinte, quando respeitem apenas à substituição ou aumento de pessoal e não haja modificações dos períodos nele indicados.

5 - As alterações só serão válidas depois de registadas em livro próprio.

6 - As alterações que resultam de substituições acidentais de qualquer empregado por motivo de doença, falta imprevista de trabalhadores ou férias ou ainda da necessidade, originada por afluência imprevista de clientes, não contam para o limite fixado no n.º 4, mas deverão ser registadas no livro de alterações.

CAPÍTULO VI

SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DE TRABALHO

Secção I

Descanso semanal e feriados

Cláusula 51.^a

(Descanso semanal)

1 - Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a um descanso semanal, que será sempre gozado ininterruptamente.

2 - Para os empregados de escritório, o descanso semanal é ao sábado e ao domingo.

3 - Para os electricistas, metalúrgicos, operários da construção civil e fogueiros, o descanso semanal deve coincidir, pelo menos, uma vez por mês com o sábado ou domingo.

4 - A partir da data da primeira publicação deste n.º 4 da presente cláusula, deixa de ser obrigatório o encerramento ao domingo das secções de Jardins e Arranjos Florais; porém, o domingo continuará a ser dia de descanso semanal dos trabalhadores destas secções que à data descansavam naquele dia.

5 - Para os demais profissionais, o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho.

6 - A permuta do descanso semanal, entre os profissionais da mesma secção, é permitida, mediante prévia autorização da entidade patronal e registo no livro de alterações ao horário de trabalho.

7 - Nos casos em que, por qualquer motivo, um trabalhador se encontre temporariamente ausente (por motivo de férias, doença, acidente, licença de maternidade e parental) é permitida a alteração do descanso semanal do(s)

trabalhador(es) da respectiva secção, que venha a substituir o trabalhador ausente, desde que tal seja necessário para o regular funcionamento da secção em causa, e tal alteração não cause prejuízo sério ao trabalhador.

8 - Sempre que possível, a entidade patronal deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal no mesmo dia.

Cláusula 52.^a

(Retribuição do trabalho prestado em dia de descanso semanal)

1 - É permitido trabalhar em dias de descanso semanal nos mesmos casos ou circunstâncias em que é autorizada a prestação de trabalho suplementar.

2 - O trabalho prestado em dia de descanso semanal será pago com um acréscimo de 150% sobre a retribuição mensal.

3 - Para os efeitos do número anterior o acréscimo de retribuição será calculado pela seguinte fórmula, acrescentando o valor de "A" a retribuição mensal do trabalhador:

$$A = \frac{RM \times 1,5}{30}$$

sendo:

A - Acréscimo de retribuição devido por trabalho prestado em dias de descanso semanal;

RM - Retribuição pecuniária de base. Serão igualmente integradas as seguintes prestações, se e quando o trabalhador a elas tiver direito: alimentação, prémio de línguas, diuturnidades, subsídio nocturno e abono para falhas.

4 - O trabalho em dia de descanso semanal dá direito a idêntico período de descanso semanal num dos três dias úteis subsequentes.

5 - Se por razões ponderosas e inamovíveis o profissional não puder gozar o período de descanso referido no número anterior, o trabalho destes dias ser-lhe-á pago com um acréscimo de 200%.

Cláusula 53.^a

(Feriados)

1 - O trabalho prestado em dias feriados, será remunerado nos termos dos n.ºs 2 e 3 da cláusula 52.^a, sendo o acréscimo de remuneração devido pela prestação de trabalho em dia feriado. A regra de remuneração acima indicada não se aplica ao trabalho prestado no dia 25 de Dezembro, que será remunerado com o acréscimo de 250%.

2 - A entidade empregadora pode dispensar o trabalhador de prestar trabalho em dia feriado.

3 - Ao trabalhador que labore em dia feriado, a seu requerimento em substituição do pagamento referido no número um, poderá ser concedido um descanso compensatório de igual duração.

4 - A entidade patronal providenciará o transporte ou suportará as despesas inerentes ao mesmo, aos profissionais que prestem serviço no dia de Natal.

5 - São feriados obrigatórios:

- 1 de Janeiro;
- Sexta-feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;
- 1 de Novembro;
- 1, 8 e 25 de Dezembro.

6 - O feriado de Sexta-feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

7 - Além dos feriados obrigatórios, serão ainda observados:

- A terça-feira de Carnaval e,
- O feriado municipal da localidade.

8 - Desde que previstos na Lei, serão ainda observados como feriados o Dia da Região (1 de Julho) e o dia 26 de Dezembro.

Cláusula 54.^a

(Funcionamento nos feriados)

Os estabelecimentos que habitualmente encerram nos dias feriados deverão, para as datas em que não observem tal encerramento, avisar os respectivos trabalhadores, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Secção II

Férias

Cláusula 55.^a

(Princípios gerais)

1 - O trabalhador tem direito a gozar férias em cada ano civil.

2 - O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano, e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior.

3 - Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo decorrido desde 1 de Janeiro desse ano e, se ainda não tiver gozado as férias vencidas em 1 de Janeiro, terá também direito à retribuição correspondente a esse período.

4 - O período de férias a que se refere a parte final do número anterior, embora não gozando, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 56.^a

(Duração das férias)

1 - O período anual de férias tem a duração mínima de vinte e dois dias úteis.

2 - A duração do período de férias é aumentada em três dias no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se reportam. Este regime integra a majoração prevista na Lei.

3 - A entidade empregadora pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou estabelecimento, nos seguintes termos:

- a) Encerramento, pelo menos quinze dias consecutivos, entre o período de 1 de Maio e 31 de Outubro;
- b) Encerramento por período inferior a quinze dias consecutivos ou fora do período entre 1 de Maio e 31 de Outubro, quando assim estiver estipulado em convenção de trabalho ou mediante parecer favorável das estruturas sindicais representativas dos trabalhadores.

4 - Salvo disposto no número seguinte, o encerramento da empresa ou estabelecimento não prejudica o gozo efectivo do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

5 - Os trabalhadores que tenham direito a um período de férias superior ao do encerramento podem optar por receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes à diferença, sem prejuízo de ser sempre salvaguardado o gozo efectivo de quinze dias úteis de férias, ou por gozar, no todo ou em parte, o período excedente de férias prévia ou posteriormente ao encerramento.

6 - Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis, compreende os dias de semana de Segunda-Feira a Sexta-Feira, com a exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o Sábado e o Domingo.

7 - O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato. Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

Cláusula 57.^a

(Encerramento de estabelecimento para gozo de férias)

Pode a entidade patronal, mediante autorização da Secretaria Regional da Tutela, encerrar, total ou parcialmente, o estabelecimento, para efeito de gozo de férias dos seus trabalhadores.

Cláusula 58.^a

(Escolha da época de férias)

1 - O período de férias é marcado de acordo entre empregador e trabalhador; na falta de acordo, compete à entidade empregadora marcá-las entre 1 de Fevereiro e 31 de Dezembro de cada ano.

2 - A entidade patronal deve elaborar sempre, e até 15 de Abril, um mapa de férias de todo o pessoal ao seu serviço, que afixará no painel da empresa.

3 - Na fixação do período de férias, a entidade patronal terá, na medida do possível, de observar uma escala rotativa, de modo a permitir a utilização consecutiva, por cada trabalhador, de todos os meses, do período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro, de entre os que desejam gozar férias no referido período.

4 - O início das férias não poderá coincidir com o dia de descanso semanal nem com dia feriado.

Cláusula 59.^a

(Retribuição das férias)

1 - A retribuição durante as férias, paga adiantadamente, não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem efectivamente ao serviço, sendo incluído no seu cálculo a remuneração pecuniária base. Serão igualmente integradas as seguintes prestações se e quando o trabalhador a elas tiver direito: alimentação, prémio de línguas, diuturnidades, suplemento de isenção do horário de trabalho e subsídio nocturno.

2 - No caso de o trabalhador ter direito a retribuição mista, será integrada na retribuição das férias 1/12 das comissões dos últimos 12 meses.

Cláusula 60.^a

(Subsídio de férias)

Além da retribuição mencionada na cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição pago adiantadamente.

Cláusula 61.^a

(Doença no período de férias)

1 - Sempre que o trabalhador se encontre por motivo de doença, parto ou acidente comprovado, impossibilitado de entrar no gozo das suas férias na data prevista, consideram-se estas suspensas, devendo ser gozadas logo que possível, e uma vez obtida dos Serviços de Saúde a alta respectiva.

2 - Se qualquer das situações referidas no número anterior ocorrer durante as férias serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto, informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo dessa situação, na forma acordada entre a entidade patronal e o trabalhador, ou na falta de acordo, logo após a alta.

3 - Se os dias de férias em falta excederem o número de dias existentes entre o momento da alta e o termo do ano civil, serão aquelas gozadas no 1.º trimestre do ano imediato.

4 - O trabalhador deverá fazer prova da situação de doença através de documento emitido por estabelecimento hospitalar, Saúde Pública, Seguradora ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controle por médico indicado pela entidade patronal.

Cláusula 62.^a

(Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado nas férias)

1 - No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2 - No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de efectivo Serviço, a um período de férias e respectivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de Janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

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

Cláusula 63.^a

(Violação do direito de férias)

A entidade patronal que não cumprir total ou parcialmente a obrigação de conceder férias, nos termos deste contrato, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, o qual deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil seguinte.

Cláusula 64.^a

(Exercício de outra actividade durante as férias)

1 - O trabalhador em gozo de férias não poderá exercer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente, ou a entidade patronal o autorizar.

2 - A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade empregadora o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio, dos quais 50% reverterão para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3 - Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade empregadora poderá proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de um sexto, em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

Secção III

Faltas

Cláusula 65.^a

(Noção)

1 - Considera-se falta a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2 - As ausências, por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, serão consideradas somando os tempos respectivos e reduzindo o total mensal a dias. Se houver fracções de dias estas somam-se com as do mês seguinte.

3 - Exceptuam-se do número anterior as ausências parciais, não superiores a quinze minutos, que não excedam por mês sessenta minutos.

Cláusula 66.^a

(Tipo de faltas)

1 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 - São consideradas faltas justificadas:

- As dadas, durante quinze dias seguidos, por altura do casamento;
- As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;
- As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos previstos na legislação aplicável;
- As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

- As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos neste contrato e na legislação aplicável;
- As ausências não superiores a quatro horas é só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
- As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos deste contrato;
- As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;
- As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
- As que por lei forem como tal qualificadas.

3 - São consideradas injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 67.^a

(Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins)

1 - O trabalhador pode faltar, justificadamente:

- Cinco dias consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, pais, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras e enteados;
- Dois dias consecutivos por morte de avós, netos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.

2 - Os tempos de ausência justificados por motivo de luto são contados desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, mas nunca oito dias depois da data do funeral.

Cláusula 68.^a

(Participação e justificação da falta)

1 - As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de cinco dias.

2 - Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível.

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

4 - A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação, no prazo de dez dias.

Cláusula 69.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

2 - Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) Por motivo de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do agregado familiar do trabalhador, desde que assim previsto na legislação aplicável;
- d) As previstas na alínea j) do n.º 2 da cláusula 66.ª, quando superiores a trinta dias por ano;
- e) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador, excepto se o empregador decidir o contrário.

3 - Nos casos previstos na alínea d) do n.º 2 da cláusula 66.ª, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4 - No caso previsto na alínea h) do n.º 2 da cláusula 66.ª as faltas justificadas determinam a perda da retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Cláusula 70.ª

(Descontos das faltas)

Quando houver que proceder a descontos na remuneração por força de faltas ao trabalho, o valor a descontar será calculado de acordo com a seguinte formula:

$$Rd = \frac{RM}{30}$$

sendo:

RM - Remuneração mensal;
Rd - Remuneração diária.

Cláusula 71.ª

(Efeitos das faltas no direito a férias)

1 - As faltas justificadas ou injustificadas, não tem qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 - Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão.

Cláusula 72.ª

(Momento e forma de desconto)

O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no vencimento do próprio mês ou do seguinte, salvo quando o trabalhador prefira que os dias de ausência lhe sejam deduzidos no período de férias imediato, de acordo com o disposto na cláusula anterior.

Cláusula 73.ª

(Efeitos das faltas injustificadas)

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

2 - Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

3 - Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que:

- a) Faltar injustificadamente durante três dias consecutivos ou seis interpolados no período de um ano;
- b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

4 - No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação do trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a entidade patronal recusar a aceitação da prestação do trabalho durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Cláusula 74.ª

(Licença sem retribuição)

1 - A entidade patronal pode atribuir ao trabalhador a pedido deste, licenças sem retribuição .

2 - Sem prejuízo do disposto em legislação especial ou em convenção colectiva, o trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração, para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico, ou de cursos ministrados em estabelecimentos de ensino.

3 - A entidade empregadora pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

- a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim nos últimos vinte e quatro meses;
- b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;
- c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença, com a antecedência mínima de noventa dias em relação à data do seu início;
- d) Quando a empresa tenha um número de trabalhadores não superior a vinte e não seja possível a substituição adequada do trabalhador, caso necessário;
- e) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direcção, chefia, quadros de pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviços.

4 - Para os efeitos do disposto no número dois, considera-se de longa duração a licença não inferior a sessenta dias.

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

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

Cláusula 75.^a**(Impedimento respeitante ao trabalhador)**

1 - Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não seja imputável, nomeadamente, o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de trinta dias, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2 - O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade e o trabalhador conserva o direito ao lugar.

3 - O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4 - Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de quinze dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

5 - Após a apresentação do trabalhador, a entidade patronal há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo máximo de dez dias, sendo-lhe devida a remuneração, a partir do recomeço da sua actividade.

CAPÍTULO VII**RETRIBUIÇÃO****Secção I****Princípios gerais e remuneração de base**Cláusula 76.^a**(Retribuição)**

1 - Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos deste contrato Colectivo de Trabalho, do contrato individual, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito, como contrapartida do seu trabalho; a retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

2 - Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efectivamente exercidas.

3 - Sempre que, em cumprimento de ordem legítima, o trabalhador execute, de forma regular e continuada, por período superior a oito dias, trabalho ou serviços de categoria superior àquela para que está contratado, ser-lhe-á paga a retribuição correspondente a esta categoria, enquanto a exercer.

4 - Quando algum trabalhador exerça, com regularidade, funções inerentes a diversas categorias, receberá o ordenado estipulado para a mais elevada.

5 - Os estagiários logo que ascendem à categoria seguinte, nos termos deste contrato, passam imediatamente a auferir a remuneração dessa categoria.

Cláusula 77.^a**(Lugar e tempo de cumprimento)**

1 - Salvo acordo em contrário, a retribuição deve ser satisfeita no local onde o trabalhador preste a sua actividade e dentro das horas normais de serviço o imediatamente a seguir.

2 - O pagamento deve ser efectuado até ao último dia do período de trabalho a que respeita.

Cláusula 78.^a**(Documento a entregar ao trabalhador)**

No acto do pagamento, a entidade patronal entregará ao trabalhador documento onde conste o nome ou firma da entidade patronal, o nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na instituição de Segurança Social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, nocturno, extraordinário e em dias de descanso, feriados, férias e subsídio de férias, ou outras, bem como a especificação de todos os descontos, deduções e valor líquido efectivamente pago.

Cláusula 79.^a**(Inutilização de objectos de serviço)**

A responsabilidade pela inutilização de objectos de serviço só pode ser imputada ao profissional, quando este tenha agido com intenção ou negligência grave. No entanto, a sanção só poderá ser aplicada depois da entidade patronal efectuar prova através de inquérito testemunhal.

Cláusula 80.^a**(Remuneração de base)**

1 - Aos trabalhadores abrangidos por este contrato é garantida a remuneração de base constante da tabela salarial prevista no Anexo III sem prejuízo do previsto nos números seguintes.

2 - São remunerados pela tabela do Grupo I, todos os trabalhadores Administrativos, de Informática, Telefonistas e do Comércio.

3 - Aos profissionais que prestem serviço em Casinos é garantida a remuneração de base respeitante aos trabalhadores de Hotelaria do Grupo I.

4 - Todos os profissionais de categorias e grupos profissionais dos serviços técnicos e manutenção serão remunerados pela tabela do Grupo I e pelo nível (letra) de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontrem enquadrados em prejuízo do número seguinte.

5 - Os trabalhadores dos grupos profissionais de “Marítimos”, “Barbeiros Cabelieiros”, “Comércio” e “Rodoviários”, não serão remunerados pelo nível (letra) de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontrem enquadrados, excepto se, tratando-se de motoristas, conduzam autocarros de transporte de passageiros.

6 - No cálculo da remuneração de base não é considerado o valor da alimentação nem das demais prestações complementares.

Cláusula 81.^a**(Diuturnidades)**

1 - Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade mensal por cada quatro anos de permanência ao serviço da mesma empresa e na mesma categoria profissional ou em categorias que embora diferentes sejam do mesmo nível de remuneração até ao limite de quatro diuturnidades em toda a sua carreira profissional. O valor de cada diuturnidade é de 16,27€ mensais.

2 - Com a entrada em vigor das diuturnidades, aos trabalhadores com quatro ou mais anos de permanência na mesma empresa e na mesma categoria profissional, será atribuída uma diuturnidade.

3 - Para os trabalhadores que tiverem menos de quatro anos de permanência ao serviço da mesma empresa e na mesma categoria profissional contar-se-á todo o tempo anteriormente decorrido para a atribuição da 1.^a diuturnidade.

4 - No caso de o trabalhador ser promovido não perde o direito às diuturnidades já vencidas, interrompendo apenas a contagem de tempo com vista ao vencimento da diuturnidade seguinte, nos casos em que da mudança de categoria resulte subida do nível de remuneração aplicável ao trabalhador.

5 - Considera-se que a integração no contrato colectivo do regime de diuturnidades produziu efeitos a partir de 1 de Maio de 1983.

Cláusula 82.^a

(Garantia de aumento mínimo)

Relativamente aos trabalhadores cuja remuneração pecuniária de base e efectiva fosse, à data fixada convencionalmente de produção de efeitos deste instrumento, superior ao que lhes seria devido pela tabela de remunerações mínimas agora revistas é garantido o aumento calculado por aplicação da percentagem de aumento da Tabela Salarial ao nível remuneratório de base correspondente à sua categoria profissional. O disposto nesta cláusula terá o efeito retroactivo previsto para a tabela salarial do presente contrato.

Cláusula 83.^a

(Abono para falhas)

1 - Os controladores-caixas, os caixas, os caixas de recepção, os cobradores e os tesoureiros ou quem os substituir tem direito a subsídio mensal para falhas no valor de 20,12 €, enquanto desempenharem essas funções.

2 - Nos estabelecimentos onde não existam as categorias referidas no número anterior, têm direito ao referido abono os profissionais que cumulativamente com as da sua categoria exerçam aquelas funções.

Cláusula 84.^a

(Subsídio de Natal)

1 - Na época de Natal, até ao dia 15 de Dezembro, será pago a todos os trabalhadores, um subsídio correspondente à retribuição desse mês, com excepção do valor da alimentação e do suplemento de trabalho nocturno.

2 - Iniciando-se, suspendendo-se ou cessando o contrato no próprio ano da atribuição do subsídio, este será calculado proporcionalmente ao tempo de serviço prestado nesse ano.

Cláusula 85.^a

(Prémio de conhecimento de línguas)

1 - Os profissionais de hotelaria e telefonistas que, no desempenho das suas funções, utilizam conhecimento de idiomas estrangeiros em contacto directo ou telefónico com o público, têm direito a um prémio mensal por cada uma das

línguas francesa, inglesa, alemã e sueca, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade, equivalente ao valor de 26,44 €.

2 - O regulamento, currículo, curso, prestação de provas e regime de equivalência respeitantes às habilitações exigidas para atribuição do prémio de línguas referido no número um é o que consta na Portaria número 127/79 de 25 de Outubro, do Governo Regional.

3 - O valor referido em 1 produz efeitos a partir do mês seguinte ao da apresentação do documento que dá direito ao prémio de línguas.

4 - O trabalhador providenciará junto da entidade competente o averbamento na carteira profissional da prova do conhecimento de línguas.

Secção II

Alimentação

Cláusula 86.^a

(Direito a alimentação)

1 - Têm direito a alimentação todos os trabalhadores abrangidos por este contrato qualquer que seja a sua profissão ou categoria e o tipo ou espécie de estabelecimentos onde prestem serviço, sem prejuízo do previsto no número 2 desta cláusula.

2 - Os trabalhadores que prestem serviço em estabelecimentos de hotelaria dos grupos III e IV que não forneçam almoços e jantares, não têm direito a alimentação nos termos do n.º 1, mas, apenas, ao pequeno-almoço, quando este seja fornecido aos hóspedes, e a ceia, nas condições previstas no n.º 3 da cláusula 89.^a.

3 - Têm também direito ao fornecimento da alimentação em espécie os trabalhadores de empresas que não tendo serviço completo de refeições, vendem a sua unidade fornecendo programas para alojamento em meia pensão ou/e pensão completa.

4 - Nos estabelecimentos onde se confeccionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida em espécie, salvo nos casos em contrário previsto no presente contrato.

5 - Nos estabelecimentos que não forneçam almoços e jantares os trabalhadores tem direito a um subsídio mensal de alimentação no valor de 49,62 €.

Nos estabelecimentos com menos de 50 quartos, esta disposição só é aplicável nos seguintes casos:

- Se nestes estabelecimentos forem servidas as tradicionais refeições ligeiras (snacks, carnes frias, combinados, etc.);
- Se nestes estabelecimentos funcionarem restaurantes ou snacks-bares de exploração de outras unidades, seja esta operada através de concessão, locação ou qualquer outra forma jurídica.

Em qualquer destes casos cabe à entidade patronal optar pelo pagamento do montante estipulado ou pelo fornecimento em espécie.

6 - Nos estabelecimentos e aos trabalhadores em que a alimentação não seja fornecida em espécie, será substituída pelo valor da tabela A da cláusula seguinte.

7 - Nos casos de dieta, a substituição far-se-á, também pelo valor da tabela A referida.

8 - Noutros casos em que, aos trabalhadores não seja fornecida alimentação em espécie, por facto que não lhes seja imputável, esta ser-lhes-á substituída pelos valores da tabela B da mesma cláusula ou seja, pelo quantitativo global diário das refeições que deixaram de tomar.

Cláusula 87.^a

(Subsídio de alimentação)

Nos estabelecimentos onde não seja fornecida alimentação em espécie aos trabalhadores esta será substituída pela atribuição de um subsídio mensal de 49,62 €.

Cláusula 88.^a

(Valor pecuniário da alimentação)

Para todos os efeitos deste contrato, o direito à alimentação é computado pelos seguintes valores:

A) refeições completas mês - 29,79 €

B) Refeições avulsas:

- Pequeno almoço	0,66 €
- Ceia	0,89 €
- Almoco ou Jantar.....	1,61 €

Cláusula 89.^a

(Refeições que constituem a alimentação)

1 - As refeições que integram a alimentação são o pequeno-almoço, o almoço, o jantar e à ceia.

2 - Os trabalhadores que recebam a alimentação em espécie têm sempre direito a duas refeições principais e a uma ligeira, conforme o seu horário de trabalho.

3 - A ceia será fornecida aos trabalhadores, cujo período de trabalho se prolongue para além das 23 horas.

Cláusula 90.^a

(Composição das refeições)

As refeições serão constituídas por:

- Pequeno-almoço: café com leite ou chá, pão com manteiga ou doce;
- Almoço: sopa, prato principal (por exemplo peixe ou carne e acompanhamento), sobremesa (por exemplo fruta ou doce), refrigerante e água;
- Jantar: sopa, prato principal (por exemplo peixe ou carne e acompanhamento), sobremesa (por exemplo fruta ou doce), refrigerante e água;
- Ceia: Sanduíches, fruta ou doce e café com leite.

Cláusula 91.^a

(Alimentação especial)

O profissional que, por prescrição médica, necessita de alimentação especial, pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o pagamento o do equivalente pecuniário nos termos da cláusula 88.^a.

Cláusula 92.^a

(Requisitos de preparação e fornecimento de alimentação ao pessoal)

1 - A entidade patronal, ou os seus representantes directos, deverão promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e valor nutritivo indispensável a uma alimentação racional.

2 - Assim:

- A quantidade e qualidade dos alimentos para o preparo e fornecimento das refeições do pessoal são da responsabilidade da entidade patronal e do chefe de cozinha;
- A confecção e apresentação são da responsabilidade do chefe de cozinha ou cozinheiro do pessoal.

3 - De dois em dois dias, deve o chefe de cozinha, ou o cozinheiro do pessoal, elaborar e afixar, em local visível, a ementa das refeições a fornecer.

4 - A elaboração das ementas deverá, sempre que possível, obedecer aos seguintes requisitos:

- Diariamente, alternar a refeição de peixe com carne;
- Não repetir a constituição dos pratos.

5 - O pessoal tomará as suas refeições no refeitório único ou no local para esse fim destinado, que deverão reunir, obrigatoriamente, condições de conforto, arejamento, limpeza e asseio.

Cláusula 93.^a

(Tempo destinado às refeições)

1 - As horas das refeições são afixadas pela entidade patronal, dentro dos períodos destinados às refeições do pessoal constantes do mapa de horário do trabalho.

2 - O tempo destinado às refeições é de quinze minutos, para as refeições ligeiras, e de trinta minutos, para as refeições principais.

3 - Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão ser fornecidas nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho; porém se o trabalhador não tomou refeição, não é obrigado a permanecer no local de trabalho.

4 - Por aplicação do disposto no número anterior, nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

5 - O pequeno-almoço terá de ser fornecido até às nove horas e trinta minutos.

Secção III

Alojamento

Cláusula 94.^a

(Alojamento)

Por acordo com o trabalhador, pode a empresa conceder-lhe alojamento em instalações suas ou alheias.

Cláusula 95.^a**(Garantia do direito ao alojamento)**

1 - Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a sua fruição ser retirada ou agravada.

2 - Se for acidental ou resultante de condições especiais ou transitórias da prestação de trabalho, não pode ser exigida qualquer contrapartida quando cesse essa fruição.

Secção IV**“Extras”**Cláusula 96.^a**(“Serviços extras”)**

1 - É considerado serviço “extra” o serviço acidental ou extraordinário, executado dentro ou fora do estabelecimento, que excedendo às possibilidades do rendimento do trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal, recrutado especialmente para esse fim.

2 - A entidade patronal tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço “extra”, podendo utilizar o serviço de recrutamento do Sindicato.

Cláusula 97.^a**(Retribuição mínima dos “extras”)**

1 - Ao pessoal contratado para os serviços “extras” serão pagas pela entidade patronal as remunerações mínimas seguintes:

- Chefe de mesa	11,47 €
- Chefe de “Barman”	11,47 €
- Chefe de Pasteleiros	1,47 €
- Chefe de Cozinha	11,47 €
- Primeiro-cozinheiro	10,92 €
- Empregado de mesa e bar	9,85 €
- Quaisquer outros profissionais	9,30 €

2 - As remunerações acima fixadas correspondem a um dia de trabalho normal e são integralmente devidas, mesmo que a duração do serviço seja inferior.

3 - Nos serviços prestados nos dias de bailes de Carnaval e na passagem do ano, as remunerações mínimas referidas no n.º 1 sofrerão um aumento de 50%.

4 - Se o serviço for prestado fora da área onde foram contratados, serão pagos ou fornecidos transportes de ida e volta, e o período de trabalho contar-se-á desde a hora de partida até final do regresso, utilizando o primeiro transporte público que se efectue após o termo do serviço; no caso de terem de permanecer mais de um dia na localidade onde vão prestar serviço, têm ainda direito a alojamento e alimentação pagos ou fornecidos pela entidade patronal.

5 - Sempre que por necessidade resultante do serviço sejam deslocados trabalhadores da sua função normal para a realização de serviços “extras”, ficam os mesmos abrangidos pelo disposto nesta cláusula.

CAPÍTULO VIII**CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**Cláusula 98.^a**(Formas de cessação do contrato de trabalho)**

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Cláusula 99.^a**(Cessação por mútuo acordo)**

1 - A entidade empregadora e o trabalhador podem fazer cessar o contrato de trabalho por acordo, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 - O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

3 - O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos.

4 - No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos, desde que não contrariem a Lei.

5 - Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, presume-se, na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos e liquidados os créditos já vencidos à data de cessação do contrato ou exigíveis em virtude dessa cessação.

Cláusula 100.^a**(Caducidade)**

1 - A caducidade do contrato de trabalho ocorre nos termos gerais de direito, designadamente:

- a) Expirando o prazo por que foi estabelecido;
- b) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de a empresa o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador.

2 - Nos casos previstos na alínea b) do n.º 1, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam ou devam conhecer.

Cláusula 101.^a**(Despedimento promovido pela entidade patronal com justa causa)**

1 - Tendo-se verificado justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

2 - Considera-se justa causa o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência de relação de trabalho.

3 - Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho, que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, cinco seguidas ou dez interpoladas;
- h) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais, ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definidos e executórios;
- l) Reduções anormais da produtividade do trabalho;
- m) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

Cláusula 102.^a

(Rescisão por iniciativa do trabalhador)

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita à entidade empregadora com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até 2 anos ou mais de 2 anos de antiguidade.

2 - Tratando-se de trabalhadores dos níveis C e D ou A e B o prazo de aviso prévio é alargado até 90 e 120 dias respectivamente.

3 - Constituem justa causa do trabalhador de rescisão do contrato de trabalho os seguintes comportamentos da entidade empregadora:

- a) Falta culposa do pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensas à integridade física, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela entidade empregadora ou seus representantes legítimos.

4 - Constitui ainda justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador:

- a) A necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) A alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da entidade empregadora;
- c) A falta não culposa de pagamento pontual da retribuição do trabalhador.

5 - Se o fundamento da rescisão for o da alínea a) do n.º 2, o trabalhador deve notificar a entidade empregadora com a máxima antecedência possível.

6 - A rescisão com justa causa deve ser feita por escrito com indicação sucinta dos factos que a justificam dentro dos trinta dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

Cláusula 103.^a

(Ilicitude do despedimento)

1 - O despedimento é ilícito:

- a) Se não tiver sido precedido do processo respectivo ou este for nulo;
- b) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;
- c) Se for declarada improcedente a justa causa invocada.

2 - A ilicitude do despedimento só pode ser declarada pelo Tribunal em acção intentada pelo trabalhador.

Cláusula 104.^a

(Efeitos da ilicitude)

1 - Sendo o despedimento declarado ilícito, a entidade empregadora será condenada:

- a) No pagamento da importância correspondente ao valor das retribuições que o trabalhador deixou de auferir desde a data do despedimento até à data da sentença;
- b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria e antiguidade, salvo se até à sentença este tiver exercido o direito de opção previsto no n.º 3, por iniciativa ou a pedido do empregador.

2 - Da importância calculada nos termos da alínea a) do número anterior, são deduzidos os seguintes valores:

- a) Montante das retribuições respeitantes ao período decorrido desde a data do despedimento até 30 dias antes da data de propositura da acção, se esta não for proposta nos 30 dias subsequentes ao despedimento;
- b) Montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente ao despedimento.

3 - Em substituição de reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à data da sentença.

4 - A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta venha a ser declarada inexistente, confere à entidade empregadora direito à indemnização calculada com base na sua retribuição, nos termos legais.

Cláusula 105.^a**(Suspensão preventiva)**

A entidade patronal poderá suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição, nos casos previstos na lei e no presente contrato.

Cláusula 106.^a**(Trespasse, cessão ou transmissão de exploração do estabelecimento)**

1 - Quando haja transmissão de exploração ou de estabelecimento, qualquer que seja o meio jurídico por que se opere, os contratos de trabalho continuarão com a entidade patronal adquirente, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respectivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado.

2 - Em particular, nos casinos, e outros estabelecimentos geridos em regime de concessão ou exploração, quando haja simples substituição da concessionária ou da entidade patronal exploradora, quer por iniciativa sua, quer da proprietária ou entidade de que depende a concessão ou exploração, os contratos de trabalho continuarão com a nova entidade exploradora, salvo quando hajam cessado nos termos da parte final do número anterior.

3 - Consideram-se motivos graves, justificativos da rescisão por parte do trabalhador, para os efeitos desta cláusula, quaisquer factos que tornem praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho e, designadamente, os seguintes:

- a) Existência de litígio contencioso, pendente ou já decidido entre o trabalhador e a nova entidade;
- b) Manifesta falta de solvibilidade da nova concessionária ou entidade exploradora.

4 - Na falta de acordo sobre a qualificação do motivo grave, será a questão decidida pelo tribunal.

5 - Os trabalhadores que optem pela cessação do contrato tem direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 104.^a, por cujo pagamento serão solidariamente responsáveis o transmitente e o adquirente.

6 - Não prevalecem sobre as normas anteriores os acordos firmados entre a antiga e a nova entidade, ainda que constem de documento autêntico ou autenticado.

CAPÍTULO IX**CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO****Secção I****Igualdade de Tratamento**Cláusula 107.^a**(Direito à igualdade no acesso ao emprego e no trabalho)**

1 - Todos os trabalhadores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho.

2 - Nenhum trabalhador ou candidato a emprego pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Cláusula 108.^a**(Proibição de discriminação)**

1 - O empregador não pode praticar qualquer discriminação, directa ou indirecta baseada, nomeadamente, na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência ou doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

2 - Não constitui discriminação o comportamento baseado num dos factores indicados no número anterior, sempre que, em virtude da natureza das actividades profissionais em causa ou do contexto da sua execução, esse factor constitua um requisito justificável e determinante para o exercício da actividade profissional, devendo o objectivo ser legítimo e o requisito proporcional.

3 - Cabe a quem alegar a discriminação fundamentá-la, indicando o trabalhador ou trabalhadores em relação aos quais se considera discriminado, incumbindo ao empregador provar que as diferenças de condições de trabalho não assentam em nenhum dos factores indicados no n.º 1.

Secção II**Maternidade e Paternidade**Cláusula 109.^a**(Licença de maternidade)**

1 - A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de cento e vinte dias consecutivos, noventa dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2 - No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto no número anterior é acrescido de trinta dias por cada gemelar além do primeiro.

3 - Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período de tempo necessário para prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade prevista no n.º 1.

4 - É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

5 - Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período é suspenso, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

6 - A licença prevista no n.º 1, com a duração mínima de catorze dias e máxima de trinta dias, é atribuída à trabalhadora em caso de aborto.

Cláusula 110.^a

(Licença por paternidade)

1 - O pai tem direito a uma licença por paternidade de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, que são obrigatoriamente gozados no primeiro mês a seguir ao nascimento do filho.

2 - O pai tem ainda direito a licença, por período de duração igual àquele a que a mãe teria direito nos termos do n.º 1 da cláusula anterior, ou ao remanescente daquele período caso a mãe já tenha gozado alguns dias de licença, nos seguintes casos:

- a) Incapacidade física ou psíquica da mãe, e enquanto esta se mantiver;
- b) Morte da mãe;
- c) Decisão conjunta dos pais.

3 - No caso previsto na alínea b) do número anterior o período mínimo de licença assegurado ao pai é de trinta dias.

4 - A morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de cento e vinte dias imediatamente a seguir ao parto confere ao pai os direitos previstos nos n.ºs 2 e 3.

Cláusula 111.^a

(Licença parental e especial para assistência a filho ou adoptado)

1 - Para assistência a filho ou adoptado e até aos 6 anos de idade da criança, o pai e a mãe que não estejam impedidos ou inibidos totalmente de exercer o poder paternal têm direito, alternativamente:

- a) A licença parental de três meses;
- b) A trabalhar a tempo parcial durante 12 meses, com um período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;
- c) A períodos intercalados de licença parental e de trabalho a tempo parcial em que a duração total da ausência e da redução do tempo de trabalho seja igual aos períodos normais de trabalho de três meses.

2 - O pai e a mãe podem gozar qualquer dos direitos referidos no número anterior de modo consecutivo ou até três períodos interpolados, não sendo permitida a acumulação por um dos progenitores do direito do outro.

3 - Depois de esgotado qualquer dos direitos referidos nos números anteriores, o pai ou a mãe têm direito a licença especial para assistência a filho ou adoptado, de modo consecutivo ou interpolado, até ao limite de dois anos.

4 - No caso de nascimento de um terceiro filho ou mais, a licença prevista no número anterior é prorrogável até três anos.

5 - O trabalhador tem direito a licença para assistência a filho de cônjuge ou de pessoa em união de facto que com este resida, nos termos do presente artigo.

6 - O exercício dos direitos referidos nos números anteriores depende de aviso prévio dirigido ao empregador, com antecedência de trinta dias relativamente ao início do período de licença ou de trabalho a tempo parcial.

Cláusula 112.^a

(Protecção do despedimento)

O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante carece sempre de parecer prévio da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

Secção III

Trabalho de menores

Cláusula 113.^a

(Trabalho de menores)

Aos menores de dezoito anos ficam proibidos todos os trabalhos que possam representar prejuízo ou perigo para a sua formação ou saúde.

Secção IV

Trabalhadores-estudantes

Cláusula 114.^a

(Trabalhadores-estudantes)

1 - Trabalhadores-estudantes são os trabalhadores que sigam qualquer curso em estabelecimento, particular ou oficial.

2 - Os trabalhadores-estudantes beneficiarão das facilidades previstas no respectivo estatuto legal.

CAPÍTULO X

SEGURANÇASOCIAL

Cláusula 115.^a

(Contribuições)

Em matéria de Segurança Social, as entidades patronais e todos os seus empregados contribuirão para a respectiva instituição de Segurança Social nos termos do competente regulamento.

Cláusula 116.^a

(Controlo das contribuições)

As guias relativas ao pagamento das contribuições do regime geral de Segurança Social, deverão ser visadas pelas comissões de trabalhadores, ou na sua falta, por representantes eleitos pelos trabalhadores, para esse efeito ou pelo delegado sindical.

Cláusula 117.^a

(Complemento de subsídio de doença)

Em caso de doença comprovada pelo médico da Instituição de Saúde Pública, Hospitalar ou Seguradora, o profissional receberá cinquenta por cento do valor de diferença entre o subsídio respectivo e o seu salário normal, a partir do trigésimo dia, desde que não tenha sido substituído no quadro de pessoal da secção a que pertence.

CAPÍTULO XI

SERVIÇOS SOCIAIS E DE SAÚDE

Cláusula 118.^a

(Higiene e segurança)

1 - A instalação e laboração dos estabelecimentos abrangidos por este contrato devem obedecer às condições necessárias que garantam a higiene e segurança dos trabalhadores.

2 - Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem de pessoas e, ainda as instalações sanitárias ou outras postas à sua disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser convenientemente conservados em estado de limpeza e asseio.

3 - Todos os locais de trabalho, de repouso, permanência, de passagem ou de utilização pelos trabalhadores devem ser providos, enquanto forem susceptíveis de serem utilizados, de iluminação, natural ou artificial, ou das duas formas, de acordo com as normas internacionalmente adoptadas.

4 - Os locais subterrâneos e sem janelas, em que normalmente se exerce trabalho, devem satisfazer todas as normas apropriadas respeitantes à iluminação, ventilação, arejamento e temperatura.

Cláusula 119.^a

(Lavabos e vestiários)

1 - É obrigatória a existência em locais apropriados de lavabos e retretes em número suficiente.

2 - Devem ser postos à disposição dos trabalhadores sabão e toalhas ou quaisquer outros meios apropriados para se enxugarem.

3 - Para permitir ao pessoal guardar e mudar de roupa, devem existir vestiários.

4 - Sempre que possível, os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e fechados à chave.

Cláusula 120.^a

(Primeiros socorros)

1 - Todo o estabelecimento deve, segundo a sua dimensão e riscos calculados, possuir um ou vários armários, caixas ou estojos de primeiros socorros.

2 - O equipamento dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros previsto no número anterior deve ser determinado segundo o número de trabalhadores e a natureza de riscos.

3 - O conteúdo dos armários, caixas ou estojos deve ser mantido em condições de assepsia e convenientemente conservado e ser verificado pelo menos uma vez por mês.

4 - Cada armário, caixa ou estojo de primeiros socorros, deve conter instruções claras e simples para os primeiros cuidados a ter, em caso de emergência, devendo o seu conteúdo ser cuidadosamente etiquetado.

Cláusula 121.^a

(Infantários)

A fim de facilitar a prestação de trabalho por parte das mulheres com responsabilidades familiares, as entidades patronais deverão criar, manter ou colaborar em obras de interesse social, designadamente infantários, jardins infantis e estabelecimentos análogos, quando a dimensão da empresa o permita e justifique.

Cláusula 122.^a

(Sala de convívio)

Nas empresas com mais de 100 trabalhadores deverá existir, sempre que haja espaço disponível, uma sala destinada exclusivamente ao seu convívio e recreio.

CAPÍTULO XII

PENALIDADES

Cláusula 123.^a

(Multas)

O não cumprimento por parte da entidade patronal das normas estabelecidas neste contrato será punido nos termos da lei.

CAPÍTULO XIII

DA ACTIVIDADE SINDICAL

Cláusula 124.^a

(Direito à actividade sindical)

1 - Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior das empresas, nomeadamente através de delegados sindicais e comissões sindicais de empresa.

2 - A comissão sindical de empresa (C.S.E.) é a organização dos delegados sindicais do mesmo Sindicato na empresa ou unidade de produção.

3 - Aos dirigentes sindicais ou aos seus representantes, devidamente credenciados é facultado o acesso às empresas nos termos da lei.

4 - À entidade patronal ou aos seus representantes ou mandatários é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores.

Cláusula 125.^a

(Dirigentes sindicais)

1 - As faltas dadas pelos membros da direcção das associações sindicais, para desempenho das suas funções, consideram-se faltas justificadas e contam para todos os efeitos, menos o da remuneração, como tempo de serviço efectivo.

2 - Para o exercício das suas funções cada membro da direcção beneficia do crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito à remuneração.

3 - A direcção interessada deverá comunicar, por escrito com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dias em que faltarem.

Cláusula 126.^a

(Identificação dos delegados)

1 - As direcções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados sindicais e dos componentes das comissões sindicais de empresa por meio de carta registada, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais.

2 - O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação das funções.

Cláusula 127.^a

(Proibição da transferência dos delegados sindicais)

Os delegados sindicais não podem ser transferidos sem o seu acordo.

Cláusula 128.^a

(Crédito de horas)

1 - Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções sindicais, de um crédito de oito horas mensais.

2 - O crédito de horas atribuído no número anterior, é referido ao período normal de trabalho e conta para todos os efeitos como tempo de serviço.

Cláusula 129.^a

(Cedência das instalações)

1 - Nas empresas com 150 ou mais trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a por à disposição dos delegados sindicais, a título permanente desde que estes o requeiram, um local, situado no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 - Nas empresas com menos de 150 trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a por à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

Cláusula 130.^a

(Informação sindical)

Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

Cláusula 131.^a

(Reuniões fora do horário normal)

1 - Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 dos trabalhadores da respectiva unidade de produção ou comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário.

2 - Nos estabelecimentos de funcionamento intermitente e nos que encerram depois das 22 horas, as reuniões serão feitas nos períodos de menor afluência de clientes e público.

Cláusula 132.^a

(Reuniões durante o horário normal)

1 - Com ressalva do disposto na última parte do n.º 1 da cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de 15 horas por ano, que contarão para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2 - As reuniões referidas no número anterior podem ser convocadas por qualquer das entidades citadas na cláusula anterior.

3 - Os promotores das reuniões referidas nesta cláusula e na anterior são obrigados a comunicar à entidade patronal e aos trabalhadores interessados com a antecedência mínima de um dia, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

4 - Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade patronal com a antecedência mínima de 6 horas.

Cláusula 133.^a

(Competência e poderes dos delegados sindicais)

Os delegados sindicais e as comissões sindicais têm competência e poderes para desempenhar todas as funções que lhes são atribuídas neste contrato e na lei.

Cláusula 134.^a

(Despedimentos de representantes de trabalhadores)

No caso de despedimentos de representantes sindicais dos trabalhadores e dos membros das comissões de trabalhadores aplicam-se as garantias àqueles reconhecidas pela lei em vigor.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 135.^a

(Vestuário)

1 - O vestuário será escolhido e pago pela entidade patronal, constituindo propriedade sua, não podendo ser utilizado fora do serviço e das instalações, excepto as peúgas e sapatos, peças estas que serão adquiridas a expensas dos trabalhadores e com a cor que a entidade patronal indicar por ordem de serviço interna.

2 - Se for estabelecida nova cor para as peúgas e sapatos e ainda não tiver decorrido um prazo inferior a doze meses sobre a data da aplicação da ordem de serviços que determinou a cor inicial das peças referidas no número precedente, o preço da sua aquisição será suportado pela entidade patronal.

3 - As lavagens e engomagem do vestuário são da responsabilidade da empresa, desde que possua lavandaria.

4 - Às entidades patronais compete fixar, por comunicação de serviço interna, o número de lavagens ou limpezas a que deverá ser sujeito semanal ou mensalmente o vestuário profissional.

5 - Os trabalhadores são obrigados a fazer uso regular e correcto do vestuário profissional posto à sua disposição, sob pena de procedimento disciplinar, nos termos deste contrato.

Cláusula 136.^a

(Direitos adquiridos)

Da entrada em vigor e aplicação deste contrato não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de que eventualmente já vinham beneficiando.

Cláusula 137.^a

(Casos omissos)

Aos casos omissos deste contrato aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 138.^a

(Comissão paritária)

1 - Será constituída uma comissão paritária composta por três elementos nomeados pela FESAHT e outros três elementos nomeados pela ACIF-CCIM.

2 - Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de trinta dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.

3 - À comissão paritária compete a interpretação das disposições do presente contrato.

4 - A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros efectivos representantes de cada parte.

5 - As deliberações são vinculativas, constituindo automaticamente parte integrante do presente contrato, quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

6 - A comissão reunirá obrigatoriamente no prazo máximo de oito dias após a convocação de qualquer das partes.

7 - A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante da Secretaria Regional dos Recursos Humanos.

8 - Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar nas reuniões, por assessores, que não terão direito a voto.

Cláusula 139.^a

(Favorabilidade global)

O presente contrato é considerado como globalmente mais favorável no conjunto dos instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis.

Cláusula 140.^a

(Trabalhadores e empresas abrangidas)

O número de trabalhadores e empresas abrangidas são 5.622 e 78 respectivamente.

Cláusula 141.^a

(Substituição de IRCT em vigor)

O presente IRCT, revoga o publicado no JORAM, 2.^a Série, n.º 12, de 29/04/82, n.º 12, de 29/04/83, n.º 12, de 18/06/84, n.º 13, de 02/06/86, n.º 8, de 17/04/89, n.º 11, de 01/06/90, n.º 8, de 16/04/96, n.º 11, de 02/06/97, n.º 11 de 01/06/98, n.º 9, de 3/05/99, n.º 9, de 2/05/2000, n.º 8, de 17/04/2001, n.º 6, de 18/03/2002, e última alteração n.º 9, de 02/05/2003.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

1) 1. Para todos os efeitos deste contrato as empresas e estabelecimentos são classificados nos seguintes grupos de remuneração:

Grupo I

- Hotéis de cinco estrelas
- Casinos
- Aldeamentos de luxo
- Apartamentos de luxo.

Grupo II

- Hotéis de quatro estrelas
- Hotéis-Apartamentos de quatro estrelas
- Aldeamentos de 1.^a classe
- Apartamentos de 1.^a classe
- Complexos-Turísticos.

Grupo III

- Hotéis de três estrelas e duas estrelas
- Hotéis-Apartamentos de três e duas estrelas
- Pensões de quatro e três estrelas
- Albergarias
- Estalagens
- Aldeamentos de 2.^a classe
- Apartamentos de 2.^a classe
- Pousadas.

Grupo IV

- Hotéis de uma estrela
- Pensões de duas e uma estrela ou sem interesse para o Turismo.

2) As empresas hoteleiras proprietárias ou exploradoras de estabelecimento similares instalados no mesmo edifício da unidade hoteleira observarão relativamente aos trabalhadores destes a tabela de remuneração do estabelecimento principal.

ANEXO II**NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO****Nível A**

- Director de Hotel

Nível B

- Sub-Director de Hotel
- Director de Pessoal
- Director de Comidas e Bebidas
- Director de Alojamento
- Director Comercial / Relações Públicas
- Director de Serviços Técnicos
- Assistente de Direcção
- Director de Serviços
- Director Artístico
- Chefe de Cozinha
- Chefe de Contabilidade
- Director de Pensão
- Analista de Informática.

Nível C

- Assistente de Vendas
- Assistente de Comidas e Bebidas
- Director de Restaurante
- Chefe de Recepção
- Chefe / Mestre Pasteleiro
- Controlador de Comidas e Bebidas
- Encarregado de Compras
- Supervisor de Bares
- Sub-Chefe de Cozinha
- Chefe de Departamento de Divisão ou de Serviços
- Chefe de Manutenção, de Conservação e Serviços Técnicos
- Programador de Informática
- Assistente de Pessoal.

Nível D

- Chefe de Portaria
- Chefe de Barmen
- Chefe de Mesa
- Chefe de Snack
- Chefe de Controlo
- Chefe de Económico
- Cozinheiro de 1.^a
- Sub-Chefe de Recepção
- Encarregado de Animação e Desportos
- Chefe de Secção
- Guarda-Livros
- Tesoureiro
- Programador Mecanográfico
- Assistente de Serviços Técnicos
- Caixa-chefe de Secção
- Caixa-chefe Encarregado
- Governante Geral de Andares (I),

Nível E

- Sub-Chefe de Portaria
- Sub-Chefe de Barmen
- Sub-Chefe de Mesa
- Chefe de Banheiros
- Monitor de Animação e Desportos
- Chefe de Room-Service
- Correspondente em Línguas Estrangeiras
- Encarregado (Construção Civil)
- Encarregado (Metalúrgicos)
- Encarregado Fogueiro
- Encarregado Electricista
- Cabeleireiro Completo
- Secretário(a) de Direcção.

Nível F

- Governante Adjunta
- Escanção
- Chefe de Rouparia/Lavandaria
- Controlador
- Economo
- Pasteleiro de 1.^a
- Recepcionista de 1.^a,
- Caixa de Recepção
- Chefe de Balcão
- Escriturário de 1.^a
- Caixa
- Encarregado de Telefones
- Ajudante de Guarda-Livros
- Operador Mecanográfico
- Operador de Computador
- Chefe de Equipe (Metalúrgico)
- Chefe de Equipe (Electricista)
- Disk-Jockey.

Nível G

- Porteiro de 1.^a
- Barmen de 1.^a
- Empregado de Mesa de 1.^a
- Chefe de Self-Service
- Empregado de Snack de 1.^a
- Controlador-Caixa
- Empregado de Balcão de 1.^a
- Governante de Andares
- Sub-Chefe de Rouparia/Lavandaria
- Mestre / Arrais
- Recepcionista de 2.^a
- Cozinheiro de 2.^a
- Pasteleiro de 2.^a
- Chefe de Cafeteria
- Corretor
- Encarregado de Jardins
- Encarregado de Vigilantes
- Cortador
- Florista
- Banheiro/Nadador-Salvador
- Tratador-Conservador de Piscinas
- Esteno-Dactilógrafo em Línguas Estrangeiras
- Escriturário de 2.^a
- Operador de Máquinas de Contabilidade
- Operador de Registo de Dados
- Operador de Computador Estagiário
- Telefonista de 1.^a
- Chefe de Copa
- Apontador

- Carpinteiro de Limpos de 1.^a
- Estucador de 1.^a
- Ladrilhador de 1.^a
- Pedreiro de 1.^a
- Pintor de 1.^a
- Estofador de 1.^a
- Marceneiro de 1.^a
- Polidor de Móveis de 1.^a
- Bate-Chapas de 1.^a
- Canalizador de 1.^a
- Mecânico de Automóveis de 1.^a,
- Mecânico de Frio ou Ar Condicionado de 1.^a
- Serralheiro Civil de 1.^a
- Serralheiro Mecânico de 1.^a
- Soldador de 1.^a
- Fogueiro de 1.^a
- Oficial Electricista
- Radiotécnico
- Motorista
- Caixeiro de 1.^a
- Cabeleireiro de Homens
- Oficial de Cabeleireiro
- Operário Polivalente.

Nível H

- Porteiro de 2.^a
- Barmen de 2.^a
- Empregado de Mesa de 2.^a
- Empregado de Snack de 2.^a
- Empregado de Andares/ Quartos
- Despenseiro
- Cavista
- Trintanário
- Encarregado de Limpeza
- Cafeteiro
- Cozinheiro de 3.^a
- Assador/ Grelhador
- Empregado de Balcão de 2.^a
- Marcador de Jogos
- Telefonista de 2.^a
- Operador de Máquinas Auxiliares
- Operador de Máquinas de Contabilidade Estagiário
- Operador Mecanográfico Estagiário
- Operador de Registo de Dados Estagiário
- Esteno-Dactilógrafo em Língua Portuguesa
- Operador de Telex
- Escriturário de 3.^a
- Carpinteiro de Toscos
- Carpinteiro de Limpos de 2.^a
- Estucador de 2.^a
- Ladrilhador de 2.^a
- Pedreiro de 2.^a
- Pintor de 2.^a
- Estofador de 2.^a
- Marceneiro de 2.^a
- Polidor de Móveis de 2.^a
- Bate-Chapas de 2.^a
- Canalizador de 2.^a
- Mecânico de Automóveis de 2.^a
- Mecânico de Frio ou Ar Condicionado de 2.^a
- Serralheiro Civil de 2.^a
- Serralheiro Mecânico de 2.^a
- Soldador de 2.^a
- Fogueiro de 2.^a
- Pré-Oficial Electricista
- Caixeiro de 2.^a
- Caixeiro de Balcão (Comércio)
- Oficial de Barbeiro
- Posticeiro
- Esteticista

- Massagista de Estética
- Calista
- Motorista Marítimo
- Costureira Especializada
- Vigilante
- Vigilante de Águas
- Controlador de Porta de Serviço.

Nível I

- Jardineiro
- Empregado de Cozinha
- Vigia de Bordo
- Bilheteiro
- Dactilógrafo do 2.^o Ano
- Ajudante Electricista
- Ajudante de Motorista
- Empregado de Economato
- Caixeiro de 3.^o Ano
- Meio Oficial de Barbeiro
- Ajudante de Cabeleireiro
- Pedicure
- Marinheiro
- Fogueiro de 3.^a
- Ajudante de Banheiro
- Empregado de Refeitório
- Roupeiro
- Lavador
- Engomador
- Costureira
- Guarda de Vestiário
- Guarda de Lavabos
- Empregado de Balneários
- Manicure
- Trabalhador Indiferenciado
- Empregado de Limpeza
- Copeiro com mais de 6 meses.

Nível J

- Copeiro até 6 meses
- Dactilógrafo do 1.^o Ano
- Caixeiro-Ajudante
- Praticante de Cabeleireiro
- Cozinheiro Estagiário do 2.^o Ano
- Pasteleiro Estagiário do 2.^o Ano

Nível L

- Cozinheiro Estagiário do 1.^o Ano
- Pasteleiro Estagiário do 1.^o Ano
- Recepcionista Estagiário (um ano)
- Barmen Estagiário (um ano)
- Porteiro Estagiário (um ano)
- Empregado de Mesa Estagiário (um ano)
- Controlador Estagiário (um ano)
- Empregado de Snack Estagiário (um ano)
- Cafeteiro Estagiário (um ano)
- Cavista Estagiário (um ano)
- Despenseiro Estagiário (um ano)
- Estagiário Escriturário do 2.^o Ano
- Caixeiro-Praticante.

Nível M

- Cozinheiro Aprendiz do 2.^o Ano
- Pasteleiro Aprendiz do 2.^o Ano
- Recepcionista Aprendiz do 2.^o Ano
- Barman Aprendiz do 2.^o Ano
- Estagiário-Escriturário do 1.^o Ano

Nível N

- Cozinheiro Aprendiz do 1.º Ano
- Pasteleiro Aprendiz do 1.º Ano
- Recepcionista Aprendiz do 1.º Ano
- Barman Aprendiz do 1.º Ano
- Porteiro Aprendiz (um ano)
- Empregado de Mesa Aprendiz (um ano)
- Controlador Aprendiz (um ano)
- Empregado de Snack Aprendiz (um ano)
- Cafeteiro Aprendiz (um ano)
- Despenseiro Aprendiz (um ano)

- Cavista Aprendiz (um ano)
- Empregado de Rouparia/Lavandaria Aprendiz (seis meses)
- Empregado de Andares/Quartos Aprendiz (seis meses)
- Praticante de Banheiro/Nadador-Salvador.

Nível O

- Mandarete.

(1) - A categoria de Governante Geral de Andares dos Grupos III e IV com menos de sessenta quartos será remunerada pelo nível E.

ANEXO III**TABELADE REMUNERAÇÕES PECUNIÁRIAS MÍNIMAS DE BASE****1) Tabela salarial de 2004, a qual entra em vigor retroactivamente a 18 de Janeiro de 2004.**

NÍVEIS	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV
A	1 290,13	1 078,99	975,49	914,42
B	1 078,99	975,49	894,76	808,34
C	899,93	822,83	776,25	677,93
D	811,44	766,94	736,40	617,90
E	767,97	732,78	680,00	596,68
F	715,70	678,44	650,50	567,18
G	667,06	618,41	610,65	516,98
H	592,02	563,56	531,99	490,59
I	567,18	536,13	512,33	480,76
J	553,73	516,98	503,01	479,21
L	449,19	438,84	422,28	409,34
M	429,00	412,45	409,34	387,61
N	422,28	409,34	387,61	380,36
O	405,20	380,36	380,36	380,36

2) A tabela salarial referida no n.º 1 a partir de 1 de Janeiro de 2005 é actualizada automaticamente, em todos os grupos e níveis salariais, no valor de 3,5%.

3) Se a inflação de 2004, calculada pelos serviços da Direcção Regional de Estatística da Madeira, se fixar em valor superior a 3% o aumento salarial referido no n.º 2 será o que resultar do valor da referida inflação acrescida de 0,5%.

ANEXO IV**QUADROS DE DENSIDADES ESPECIAIS E MÍNIMAS****A) Quadro de densidades especiais**

Hotéis de cinco estrelas, quatro estrelas e hotéis de três e duas com mais de 60 quartos.

1. Nestes estabelecimentos é obrigatório a existência separada de todas as secções, sempre que haja trabalhadores a desempenhar funções inerentes às mesmas, e nelas apenas

poderá haver categorias de grau inferior desde que haja, pelo menos, um profissional em cada um e em todos os graus superiores da mesma secção aplicando-se, concomitantemente, os quadros de densidades mínimas.

2. Para os efeitos previstos no n.º 1, são de considerar as seguintes secções do sector de hotelaria: recepção, controle, portaria, andares, mesas, bar, cozinha, pasteleria, economato, compras, cafetaria, copa, rouparia/lavandaria e piscinas.

3. Também, para os efeitos previstos no n.º 1, não são de considerar, nas respectivas secções, as seguintes profissões:

- Assistente de Vendas
- Assistente de Comidas e Bebidas
- Assistente de Serviços Técnicos
- Sub-Chefe de Recepção
- Caixa de Recepção
- Controlador-Caixa
- Sub-Chefe de portaria
- Trintanário
- Corrector
- Guarda de vestiário
- Mandarete
- Governante adjunta
- Marcador de Jogos
- Cortador
- Assador/ Grelhador
- Empregado de Cozinha
- Cavista
- Empregado de Economato
- Sub-Chefe de Rouparia/ Lavandaria
- Banheiro Chefe

B) Quadro de densidades mínimas

Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, serão observadas as seguintes densidades mínimas:

1. RECEPÇÃO

1.1. - Nas secções de recepção observar-se-ão o seguinte quadro de densidades mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de Recepção	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Recepcionista de 1. ^a	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3
Recepcionista de 2. ^a	-	1	2	2	3	3	4	4	5	6

1.2 - Nas recepções com mais de dez recepcionistas observar-se-á, para os que excederem este número, a mesma proporção. Porém, a categoria de chefe de recepção será substituída pela de sub-chefe de recepção.

2. CONTROLO

2.1 - Havendo secções de controle com cinco ou mais controladores, um será obrigatoriamente classificado como chefe de secção de controle.

2.2 - Para este efeito não são contados os controladores-caixa.

3. PORTARIA

3.1. - Nas secções de portaria observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de Portaria	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Porteiro de 1. ^a	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3
Porteiro de 2. ^a	-	1	2	2	3	3	4	4	5	6

3.2 - Nas portarias com mais de dez porteiros observar-se-á, para os que excederem este número, a mesma proporção, porém, a categoria de chefe de portaria será substituída pela de sub-chefe.

4. ANDARES

4.1 - Nos estabelecimentos com 10 ou mais empregados de quarto, um será obrigatoriamente classificado como Governante.

4.2 - Para além disso, haverá mais um Governante para cada grupo de 12 empregados de quarto.

4.3 - Nos estabelecimentos onde haja 5 ou mais Governantes de andares, um será obrigatoriamente classificado como governante geral de andares.

5. MESAS

5.1 - Nos estabelecimentos até dez profissionais de mesa observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de Mesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Empregado de 1. ^a	1	1	1	2	2	3	3	3	4	4
Empregado de 2. ^a	-	1	2	2	2	3	3	5	5	5

5.2 - Havendo mais de dez profissionais, para os que excederem este número observar-se-á a mesma proporção; porém a categoria de Chefe de mesa será substituída pela de Sub-Chefe de mesa ou Escanção.

6. BARES

6.1 - Nos bares com até dez barmen observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de Bar	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Barman de 1. ^a	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3
Barman de 2. ^a	-	1	2	2	3	3	4	4	5	6

6.2 - Havendo mais de dez barmen observar-se-á a mesma proporção; porém a categoria de Chefe de Bar será substituída pela de Sub-chefe de Bar.

6.3 - Nas unidades ou complexos hoteleiros onde haja três ou mais bares ou dois bares e uma boate existirá obrigatoriamente um Supervisor de Bares.

7 - Balcão

7.1 - Na secção de Balcão observa-se-á o seguinte quadro de densidade mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de Balcão	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Empregado de balcão de 1. ^a	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3
Empregado de balcão de 2. ^a	-	1	2	2	3	3	4	4	5	6

7.2 - Havendo mais de dez trabalhadores observar-se-á a mesma proporção.

8. SNACKS

8.1 - Nos "Snacks" observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de Snack	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Empregado de Snack de 1. ^a	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3
Empregado de Snack de 2. ^a	-	1	2	2	3	3	4	4	5	6

8.2 - Havendo mais de dez trabalhadores observar-se-á a mesma proporção.

9. COZINHA

9.1. - O quadro de pessoal de cozinha deverá obedecer às seguintes densidades mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de Cozinha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Cozinheiro de 1. ^a	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1
Cozinheiro de 2. ^a	1	1	1	1	1	2	3	3	3	3
Cozinheiro de 3. ^a	-	1	2	2	3	3	3	4	5	5

9.2 - Havendo mais de dez profissionais aplicar-se-ão as mesmas proporções para os que excedem aquele número; porém a categoria de Chefe de Cozinha será substituída pela de Sub-Chefe.

9.3 - Densidades especiais mínimas na cozinha:

a) Nas unidades e complexos hoteleiros onde o serviço de cozinha esteja organizado em partidas, nelas haverá obrigatoriamente as seguintes densidades:

Partidas	1. ^o Cozinheiro	2. ^o Cozinheiro	3. ^o Cozinheiro	Estagiário ou Aprendiz
Molheiro (Saucier)	1	-	1	1
Peixes e Sopas (Entremeter)	-	1	1	1
Guarda Comidas (Garde-Mangés)	1	-	2	1

b) Quando existirem mais Partidas, estas terão obrigatoriamente a seguinte densidade mínima:

- Cozinheiro de 1.^a ou 2.^a 1
- Cozinheiro de 3.^a 1
- Estagiário ou Aprendiz 1

10. PASTELARIA - HOTÉIS

10.1 - O quadro de pessoal de pasteleria deverá obedecer às seguintes densidades mínimas:

Categorias	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe Pasteleiro	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Pasteleiro de 1. ^a	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3
Pasteleiro de 2. ^a	-	1	2	2	3	3	4	4	5	6

10.2 - Havendo mais de dez pasteleiros observar-se-á a mesma proporção.

11. ECONOMATO

Nos economatos com oito ou mais trabalhadores, um será obrigatoriamente classificado como Chefe.

12. CAFETARIA

Nos estabelecimentos onde haja cinco ou mais cafeiteiros, um será obrigatoriamente classificado como Chefe de Cafeteria.

13. COPA

Nas copas onde seis ou mais copeiros, um será obrigatoriamente classificado como Chefe de Copa.

14. TELEFONES

Nos estabelecimentos com cinco ou mais telefonistas, um será obrigatoriamente classificado como Encarregado de Telefones.

15. ADMINISTRATIVOS

15.1 - Quadro de densidades mínimas de escriturários:

Escalaões	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiros	-	-	1	1	1	1	2	2	2	2
Segundos	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3
Terceiros	-	1	1	2	2	3	3	3	4	5

15.2 - Na classificação dos escriturários serão observadas as seguintes proporções mínimas estabelecidas no quadro n.º 1, podendo no entanto, o número de trabalhadores das categorias profissionais superiores exceder os mínimos fixados, desde que salvaguardada a relação mínima.

15.3 - O número total de estagiários para escriturários não poderá ser superior a 25% dos escriturários ou a um, no caso do número desses ser inferior a 4.

15.4 - Por quatro ou mais profissionais de escritório, um será obrigatoriamente classificado como chefe de secção.

16. METALÚRGICOS

16.1 - Quadro de proporções mínimas relativamente aos trabalhadores da mesma profissão e por cada estabelecimento:

Escalões	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiros	-	1	1	1	2	2	2	3	3	3
Segundos	1	1	2	3	3	4	5	5	6	7

16.2 - Havendo mais de dez profissionais metalúrgicos seguir-se-ão as mesmas proporções.

16.3 - O pessoal de chefia não será considerado para efeito das proporções mínimas estabelecidas no n.º 1.

16.4 - As proporções mínimas fixadas no n.º 1 podem ser alteradas, desde que tal alteração resulte a promoção de profissionais.

16.5 - Nos estabelecimentos onde haja 11 ou mais trabalhadores metalúrgicos, um será classificado obrigatoriamente como chefe de equipa.

16.6 - Nos estabelecimentos onde haja vinte ou mais trabalhadores metalúrgicos, um será obrigatoriamente classificado como encarregado.

16.7 - O número total de aprendizes e praticantes não poderá ser superior a 50% do total de oficiais metalúrgicos.

17. FOGUEIROS

17.1 - Sempre que haja no quadro de um estabelecimento três ou mais profissionais fogueiros, um será obrigatoriamente classificado como “encarregado”.

18. ELECTRICISTAS

18.1 - Quadro de proporções mínimas relativamente aos trabalhadores da mesma profissão e por cada estabelecimento:

Escalões	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oficial	1	1	1	2	3	3	3	4	5	6
Pré-Oficial	-	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Ajudante	-	-	1	1	1	1	2	2	2	2

18.1 - Havendo mais de dez profissionais observar-se-ão as mesmas proporções mínimas.

18.2 - O pessoal de chefia não será considerado para efeito das proporções mínimas estabelecidas no n.º 1.

18.3 - Nos estabelecimentos com mais de três oficiais

electricistas, pelo menos um terá de ser classificado como “chefe de equipa”.

18.4 - Nos estabelecimentos com mais de cinco oficiais electricistas por cada cinco, terá de haver um “chefe de equipa”.

18.5 - Nos estabelecimentos com vinte ou mais trabalhadores electricistas, um será obrigatoriamente classificado de “encarregado”.

18.6 - O número de aprendizes e ajudantes não poderá exceder 50% do número de oficiais electricistas.

19. COMÉRCIO-BALCÃO

19.1 - Quadro de proporções mínimas dos caixeiros:

Escalões	Número de Trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiro	-	-	1	1	1	1	2	2	2	2
Segundos	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3
Terceiros	-	1	1	2	2	3	3	3	4	5

19.2 - Quando o número de profissionais for superior a dez, manter-se-ão as proporções estabelecidas no quadro;

19.3 - Nos estabelecimentos com cinco ou mais caixeiros, um será obrigatoriamente classificado como caixeiro encarregado ou caixeiro chefe de secção;

19.4 - O número de praticantes será no máximo de 25 por cento do número de caixeiros;

19.5 - O número de caixeiros ajudantes não poderá ser superior ao de terceiros - caixeiros.

20. CONSTRUÇÃO CIVIL

O número de oficiais de 1.^a não poderá ser inferior a 50% do número de oficiais de 2.^a

21. MADEIRAS

21.1 - O número de oficiais de 1.^a não poderá ser inferior a 50% do número de oficiais de 2.^a;

21.2 - Nas empresas onde exista somente um oficial, este terá de ser obrigatoriamente, classificado como oficial de 1.^a.

22. EXCEPÇÕES AOS QUADROS DE DENSIDADES MÍNIMAS

Nas unidades com menos de 60 quartos dos Grupos III e IV, nas secções em que existam até 2 trabalhadores, estes poderão ser classificados como profissionais de 2.^a com excepção da Cozinha, em que poderão sê-lo como 3.^a

ANEXO V

**DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES DAS CATEGORIAS
PROFISSIONAIS E SUA INTEGRAÇÃO EM SECÇÕES E
ENQUADRAMENTO EM NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO**
A-Enquadramento em Níveis de Qualificação

Secções	Nível de Remuneração	Nível de Qualificação
---------	----------------------	-----------------------

1. DIRECÇÃO

1 - Director de Hotel	A	1
2 - Assistente de Direcção	B	1
3 - Director de Alojamento	B	1
4 - Director Comercial/Relações Públicas	B	1
5 - Assistente de Vendas	C	
6 - Director de Comidas e Bebidas	B	
7 - Assistente de Comidas e Bebidas	C	
8 - Sub-Director de Hotel	B	1
9 - Director de Restaurante	C	1
10 - Director de Pessoal	B	2.2
11 - Director de Pensão	D	2.2

2. RECEPÇÃO

1 - Chefe de Recepção	C	2.2
2 - Sub-Chefe de Recepção	D	3
3 - Recepcionista de 1. ^a	F	4.2
4 - Caixa de Recepção	F	5.3
5 - Recepcionista de 2. ^a	G	5.3
6 - Recepcionista Estagiário	L	a)
7 - Recepcionista Aprendiz do 2. ^o Ano	M	a)
8 - Recepcionista Aprendiz do 1. ^o Ano	N	a)

3. CONTROLO

1 - Chefe de Controlo	D	2.2
2 - Controlador	F	5.3
3 - Controlador - Caixa	G	5.3
4 - Controlador Estagiário	L	a)
5 - Controlador Aprendiz	N	a)

4. PORTARIA

1 - Chefe de Portaria	D	2.2
2 - Sub-Chefe de Portaria	E	3
3 - Porteiro de 1. ^a	G	4.2
4 - Corrector	G	6.2
5 - Porteiro de 2. ^a	H	5.3
6 - Trintanário	H	6.2
7 - Guarda de Vestiário	J	7.2
8 - Porteiro Estagiário	L	a)
9 - Porteiro Aprendiz	N	a)
10 - Mandarete	O	7.2

5. PORTA DE SERVIÇO

1 - Controlador de Porta de Serviço	H	6.2
-------------------------------------	---	-----

6. VIGILÂNCIA

1 - Encarregado de Vigilantes	G	5.3
2 - Vigilante	H	6.2
3 - Vigilante de Águas	H	6.2

7. ANDARES

1 - Governante Geral de Andares	D (b)	3
2 - Governante Adjunta	F	4.2
3 - Governante de Andares	G	5.3
4 - Empregado de Andares/Quartos	H	6.2
5 - Empregado de Andares/Quartos Aprendiz de 6 meses	N	a)

8. MESAS

1 - Chefe de Mesa	D	2.2
2 - Sub-Chefe de Mesa	E	3
3 - Escanção	F	4.2
4 - Chefe do "Room-Service"	E	4.2
5 - Empregado de Mesa de 1. ^a	G	4.2
6 - Empregado de Mesa de 2. ^a	H	5.3
7 - Marcador de Jogos	H	6.2
8 - Empregado de Refeitório	I	7.2
9 - Empregado de Mesa Estagiário	L	a)
10 - Empregado de Mesa Aprendiz (1 ano)	N	a)

9. BAR

1 - Supervisor de Bares	C	2.2
2 - Chefe de "Barman"	D	3
3 - Sub-Chefe de "Barman"	E	4.2
4 - "Barman" de 1. ^a	G	4.2
5 - "Barman" de 2. ^a	H	5.3
6 - "Barman" Estagiário	L	a)
7 - "Barman" Aprendiz do 2. ^o Ano	M	a)
8 - "Barman" Aprendiz do 1. ^o Ano	N	a)

10. BALCÃO

1 - Chefe de Balcão	F	4.2
2 - Empregado de Balcão 1. ^a	G	5.3
3 - Empregado de Balcão 2. ^a	H	5.3

11. "Snack-BAR" E "SELF-SERVICE"

1 - Chefe de "Snack"	D	4.2
2 - Chefe de "Self-Service"	G	4.2
3 - Empregado de "Snack" de 1. ^a	G	5.3
4 - Empregado de "Snack" de 2. ^a	H	5.3
5 - Empregado de "Snack" Estagiário (1 ano)	L	a)
6 - Empregado de "Snack" Aprendiz (1 ano)	N	a)

12. COZINHA

1 - Chefe de Cozinha	B	2.2
2 - sub-chefe de Cozinha	C	3
3 - Cozinheiro de 1. ^a	D	4.2
4 - Cozinheiro de 2. ^a	G	5.3
5 - Cortador de 1. ^a	G	5.3
6 - Cozinheiro de 3. ^a	H	6.2
7 - Cortador de 2. ^a	H	6.2
8 - Assador/Grelhador	H	6.2
9 - Empregado de Cozinha	I	7.2
10 - Cozinheiro Estagiário de 2. ^a ano	J	a)
11 - Cozinheiro Estagiário do 1. ^a ano	L	a)

12 - Cozinheiro Aprendiz do 2. ^a ano	M	a)	5 - Banheiro/Nadador-Salvador	G	5.4
13 - Cozinheiro Aprendiz do 1. ^a ano	N	a)	6 - Tratador/Conservador de piscinas	G	6.1
13. PASTELARIA			7 - Operador de som e luzes "disk-jockey")	F	5.4
1 - Chefe/Mestre Pasteleiro	C	2.2	8 - Bilheteiro	I	6.1
2 - Pasteleiro de 1. ^a	F	4.1	9 - Vigia de Bordo	I	6.1
3 - Pasteleiro de 2. ^a	G	5.3	10 - Empregado de Balneários	I	7.1
4 - Pasteleiro Estagiário do 2. ^a ano	J	a)	11 - Ajudante de Banheiro/ Nadador-Salvador	I	7.1
5 - Pasteleiro Estagiário do 1. ^a ano	L	a)	12 - Praticante de Banheiro/ Nadador-Salvador	N	a)
6 - Pasteleiro Aprendiz do 2. ^a ano	M	a)	21. JARDIM		
7 - Pasteleiro Aprendiz do 1. ^a ano	N	a)	1 - Encarregado de Jardins	G	5.4
14. CONTROLO DE COMIDAS E BEBIDAS			2 - Jardineiro	I	6.1
1 - Controlador de comidas e bebidas	C	2.2	22. ARRANJOS FLORAIS		
15. ECÓNOMATO			1 - Florista	G	6.1
1 - Chefe de Economato	D	2.2	23. TELEFONES		
2 - Ecónomo	F	4.2	1 - Encarregado de Telefones	F	3
3 - Despenseiro	H	5.3	2 - Telefonista de 1. ^a	G	6.1
4 - Cavista	H	5.3	3 - Telefonista de 2. ^a	H	6.1
5 - Empregado de Economato	I	7.2	24. ADMINISTRATIVOS		
6 - Despenseiro Estagiário	L	a)	1 - Director de Serviços	B	2.1
7 - Cavista Estagiário	L	a)	2 - Chefe de Contabilidade	B	2.1
8 - Despenseiro Aprendiz	N	a)	3 - Chefe de Departamento de Divisão ou de Serviços	C	1
9 - Cavista Aprendiz	N	a)	4 - Assistente de Pessoal	C	2.1
16. COMPRAS			5 - Chefe de Secção	D	2.1
1 - Encarregado de Compras	C	2.2	6 - Tesoureiro	D	2.1
17. CAFETARIA E COPA			7 - Guarda-Livros	D	2.1
1 - Chefe de Cafeteria	G	4.2	8 - Secretário de Direcção	E	4.1
2 - Cafeteiro	H	5.3	9 - Correspondente em Línguas Estrangeiras	E	4.1
3 - Chefe de Copa	G	6.2	10 - Caixa	F	5.1
4 - Copeiro com mais de seis meses	I	7.2	11 - Escriturário de 1. ^a	F	5.1
5 - Copeiro até 6 meses	J	a)	12 - Ajudante de Guarda Livros	F	5.1
6 - Cafeteiro Estagiário	L	a)	13 - Estenodactilógrafo em Línguas Estrangeiras	G	4.1
7 - Cafeteiro Aprendiz	N	a)	14 - Escriturário de 2. ^a	G	5.1
18. ROUPARIA/LAVANDARIA			15 - Operador de Máquinas de Contabilidade	G	5.1
1 - Chefe de Rouparia/Lavandaria	F	4.2	16 - Estenodactilógrafo em Língua Portuguesa	H	5.1
2 - Sub-Chefe de Rouparia/Lavandaria	G	5.3	17 - Operador de Telex	H	5.1
3 - Costureira Especializada	H	5.3	18 - Escriturário de 3. ^a	H	6.1
4 - Costureira	I	6.2	19 - Operador de Máquinas Auxiliares	H	6.1
5 - Engomador	I	6.2	20 - Operador de Máquinas de Contabilidade Estagiário	H	a)
6 - Lavador	I	6.2	21 - Dactilógrafo de 2. ^o ano	I	6.1
7 - Roupeiro	I	6.2	22 - Dactilógrafo de 1. ^o ano	J	6.1
8 - Aprendiz de Rouparia/Lavandaria	N	a)	23 - Escriturário Estagiário do 2. ^o ano	L	a)
19. LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS			24 - Escriturário Estagiário de 1. ^o ano	M	a)
1 - Encarregado de Limpeza	H	6.2	25. INFORMÁTICA		
2 - Empregado de Limpeza	I	7.2	1 - Analista de Informática	B	1
3 - Guarda de Lavabos	I	7.2	2 - Programador de Informática	C	2.1
20. ANIMAÇÃO E DESPORTOS			3 - Programador mecanográfico	D	4.1
1 - Director artístico	B	1	4 - Operador de Computador	F	4.1
2 - Encarregado de Animação de Desportos	D	1			
3 - Monitor de Animação e desportos	E	5.4			
4 - Banheiro-Chefe	E	4.1			

5 - Operador Mecanográfico	F	5.1
6 - Operador de Registo de Dados	G	5.1
7 - Operador de Computador	G	a)
8 - Operador Mecanográfico Estagiário	H	a)
9 - Operador de Registo de Dados Estagiário	H	a)

26. SERVIÇOS TÉCNICOS E MANUTENÇÃO

A - Categorias sem Enquadramento Específico

1 - Director de Serviços Técnicos	B	1
2 - Chefe de Manutenção, de Conservação ou de Serviços Técnicos	C	2.2
3 - Assistente de Serviços Técnicos	D	
4 - Apontador	G	6.1
5 - Operário Polivalente	G	6.1
6 - Trabalhador Indiferenciado	I	

B - CONSTRUÇÃO CIVIL E MADEIRAS

1 - Encarregado	E	3
2 - Carpinteiro de Limpos de 1. ^a	G	5.4
3 - Estucador de 1. ^a	G	5.4
4 - Ladrilhador de 1. ^a	G	5.4
5 - Pedreiro de 1. ^a	G	5.4
6 - Pintor de 1. ^a	G	5.4
7 - Estofador de 1. ^a	G	5.4
8 - Marceneiro de 1. ^a	G	5.4
9 - Polidor de Móveis de 1. ^a	G	5.4
10 - Carpinteiro de Toscos	H	6.1
11 - Carpinteiro de Limpos de 2. ^a	H	6.1
12 - Estucador de 2. ^a	H	6.1
13 - Ladrilhador de 2. ^a	H	6.1
14 - Pedreiro de 2. ^a	H	6.1
15 - Pintor de 2. ^a	H	6.1
16 - Estofador de 2. ^a	H	6.1
17 - Marceneiro de 2. ^a	H	6.1
18 - Polidor de Móveis de 2. ^a	H	6.1

C - METALÚRGICOS

1 - Encarregado	E	3
2 - Chefe de Equipa	F	3
3 - Bate-Chapas de 1. ^a	G	5.4
4 - Canalizador de 1. ^a	G	5.4
5 - Mecânico de Automóveis de 1. ^a	G	5.4
6 - Mecânico do Frio ou Ar Condicionado de 1. ^a	G	5.4
7 - Pintor de 1. ^a	G	5.4
8 - Serralheiro Civil de 1. ^a	G	5.4
9 - Serralheiro Mecânico de 1. ^a	G	5.4
10 - Soldador de 1. ^a	G	5.4
11 - Bate-Chapas de 2. ^a	H	6.1
12 - Canalizador de 2. ^a	H	6.1
13 - Mecânico de Automóveis de 2. ^a	H	6.1
14 - Mecânico do Frio ou Ar Condicionado de 2. ^a	H	6.1
15 - Pintor de 2. ^a	H	6.1
16 - Serralheiro Civil de 2. ^a	H	6.1
17 - Serralheiro Mecânico de 2. ^a	H	6.1
18 - Soldador de 2. ^a	H	6.1
19 - Praticante Metalúrgico	L	a)
20 - Aprendiz Metalúrgico	O	a)

D - FOGUEIROS

1 - Encarregado	E	3
2 - Fogueiro de 1. ^a	G	5.4

3 - Fogueiro de 2. ^a	H	5.4
4 - Fogueiro de 3. ^a	I	6.1
5 - Chegador do 3. ^o ano	J	a)
6 - Chegador do 2. ^o ano	L	a)
7 - Chegador do 1. ^o ano	M	a)

E - RODOVIÁRIOS

1 - Motorista	G	5.4
2 - Ajudante de Motoristas	I	7.1

F - ELECTRICISTAS

1 - Encarregado	E	3
2 - Chefe de Equipa	F	3
3 - Oficial de Electricista	G	5.4
4 - Radiotécnico	G	5.4
5 - Pré-Oficial (2. ^o ano)	H	6.1
6 - Pré-Oficial (1. ^o ano)	H	6.1
7 - Ajudante Electricista	I	6.1
8 - Aprendiz Electricista	O	a)

G - COMÉRCIO (BALCÃO)

1 - Caixeiro Encarregado	D	3
2 - Caixeiro Chefe de Secção	D	3
3 - Caixeiro de 1. ^a	G	5.2
4 - Caixeiro de 2. ^a	H	6.1
5 - Caixa de Balcão	H	6.1
6 - Caixeiro de 3. ^a	I	6.1
7 - Caixeiro Ajudante	J	7.1
8 - Caixeiro Praticante	L	a)

H - BARBEIROS E CABELEIREIROS

1 - Cabeleireiro Completo	E	4.1
2 - Cabeleireiro de Homens	G	5.4
3 - Oficial de Cabelereiro	G	5.4
4 - Posticeiro	H	5.4
5 - Esteticista	H	5.4
6 - Massagista de Estética	H	5.4
7 - Oficial de Barbeiro	H	6.1
8 - Calista	H	6.1
9 - Meio-Oficial de Barbeiro	I	6.1
10 - Ajudante de Cabeleireiro	I	Sem enq.
11 - Pedicura	I	6.1
12 - Praticante de Cabelereiro	J	6.1
13 - Manicura	I	6.1
14 - Aprendiz de Cabeleireiro	O	a)
15 - Aprendiz de Barbeiro	O	a)

I - MARÍTIMOS

1 - Mestre/Arrais	G	3
2 - Motorista Marítimo	H	5.4
3 - Marinheiro	I	6.1

a) Estas situações profissionais não são passíveis de enquadramento em níveis de qualificação, em virtude de serem consideradas estados de transição para uma categoria profissional.

b) A categoria de Governante Geral de andares dos estabelecimentos dos Grupos II e IV, com menos de sessenta quartos, e integrada no nível E.

B - DEFINIÇÕES DE FUNÇÕES

1. DIRECÇÃO

1. Director de Hotel - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um hotel, hotel-apartamento ou motel; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial, decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto exigível a representação em matéria de contratação colectiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

2. Assistente de Direcção - É o profissional que auxilia o director de um hotel na execução das respectivas funções e o substitui no impedimento ou ausências. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções e a elaboração de relatórios, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade hoteleira e acidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

3. Director de Alojamento - Dirige e coordena a actividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o director do hotel no estudo da utilização máxima da capacidade de alojamento, determinando os seus custos e elaborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o director.

4. Director Comercial/Relações Públicas - Organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas da unidade ou unidades hoteleiras. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

5. Assistente de Vendas - Coadjuva o Director Comercial /Relações Públicas no desempenho das suas respectivas funções. Só substituirá o seu superior hierárquico se, por escrito, lhe for dada essa ordem.

6. Director de Comidas e Bebidas - Dirige, coordena e orienta o sector de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os stocks; verifica a quantidade das mercadorias a adquirir. Elabora e propõe à aprovação ementas e listas de bebidas e respectivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, apresentando à direcção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do sector e propõe a política geral do seu departamento.

7. Assistente de Comidas e Bebidas - Coadjuva o Director de Comidas e Bebidas no desempenho das respectivas funções. Só substituirá o seu superior hierárquico se, por escrito, lhe for dada essa ordem.

8. Sub-director de Hotel - Auxilia o director de hotel no desempenho das suas funções. Por delegação do director pode encarregar-se da direcção, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou varias secções. Substitui o director nas suas ausências.

9. Director de Restaurante - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou do departamento de alimentação de um hotel; elabora ou aprova as ementas e listas do restaurante; efectua ou toma providências sobre a aquisição dos víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários Serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das exigências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afectos às dependências; colabora na recepção dos clientes, ausculta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do restaurante ou departamento, elabora e propõe plano de gestão dos recursos mobilizados pela exploração, planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta seja conferido não sendo, no entanto, exigível a representação em matéria de contratação colectiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

10. Director de Pessoal - É o profissional que se ocupa dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e da direcção da empresa.

11. Director de Pensão - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de uma pensão, estalagem ou pousada. Aconselha a administração no que diz respeito a investimento e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização da pensão; da estalagem ou da pousada; efectua ou assiste à recepção dos hóspedes ou clientes e acompanha a efectivação dos contratos de hospedagem ou outros serviços; efectua ou superintende na aquisição e perfeita conservação dos víveres e outros produtos, roupas, utensílios e móveis necessários à laboração eficiente do estabelecimento e vigia os seus consumos ou aplicação: providência pela segurança e higiene dos locais de alojamento, de convívio dos clientes, de trabalho, de permanência e repouso do pessoal; acompanha o funcionamento das várias secções e serviços e consequente movimento de receitas, despesas e arrecadação de valores; prepara e colabora, se necessário, na realização de inventários das existência de víveres, produtos de manutenção, utensílios e mobiliários afectos às várias dependências. Pode ter de executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

2. RECEPÇÃO

1. Chefe de Recepção - Superintende nos serviços de recepção e telefones do estabelecimento com alojamento, orienta o serviço de correspondência com os clientes, a facturação e caixa relativa às receitas; podendo ainda colaborar nos serviços de portaria. Organiza e orienta o serviço de reservas. Estabelece as condições de hospedagem e ocupa-se, directa ou indirectamente, da recepção dos hóspedes. Comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes; fornece aos clientes todas as informações que possam interessar-lhes, fornece a direcção todos os elementos sobre o movimento de clientes e sugestões relativas a preços e promoção. Instrui os profissionais, seus subordinados, sobre trabalhos a cargo de cada um e sobre as informações que eventualmente tenham de prestar aos clientes. Poderá substituir o director, o sub-director ou o assistente da direcção nos seus impedimentos.

2. Sub-chefe de Recepção - É o profissional que coadjuva e substitui o chefe de recepção no exercício das respectivas funções.

3. Recepcionista de 1.^a - Ocupa-se dos serviços de recepção, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e de mais serviços; assegura a respectiva inscrição nos registos do estabelecimento; atende os desejos e reclamações dos hóspedes, procede ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respectivas contas; prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo; elabora estatísticas de serviço. Poderá ter de efectuar determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e operar com meios de comunicação informáticos e de telecomunicações, quando instalado na secção. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de recepção, a portaria poderá ter de assegurar os respectivos serviços.

4. Recepcionista de 2.^a - É o profissional que colabora com o recepcionista de 1.^a executando as suas funções.

5. Caixa de Recepção - É o profissional que procede ao lançamento, emissão, apresentação e recebimento das contas de despesas dos clientes. Auxilia o recepcionista nas suas funções.

3. CONTROLO

1. Chefe de Controlo - Superintende, coordena e executa todos os trabalhos de controlo.

2. Controlador - Verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efectua os respectivos registos, bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo medias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (stocks) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direcção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

3. Controlador-Caixa - É o profissional cuja actividade consiste na emissão de contas de consumo nas salas de refeições, recebimentos das importâncias respectivas, mesmo quando se trata de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas, e elaboração dos mapas de movimento da sala em que presta serviço. Auxilia nos serviços de controlo, recepção e balcão.

4. PORTARIA

1. Chefe de Portaria - Superintende, coordena e executa todos os trabalhos da portaria.

2. Sub-Chefe de Portaria - Coadjuva o chefe de portaria no desempenho das suas funções, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

3. Porteiro de 1.^a - Executa as tarefas relacionadas com as entradas e saídas dos clientes num hotel controlando e tomando todas as medidas adequadas a cada caso, coordena e orienta o pessoal da portaria, estabelece os turnos de trabalho; vigia o serviço de limpeza da secção; regista o movimento das entradas e saídas dos hóspedes, controla a entrega e restituição das chaves dos quartos, dirige a recepção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; certifica-se de que não existe impedimento para a saída dos clientes; presta informações gerais e de carácter turístico

que lhe sejam solicitadas, assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Pode ser encarregado do movimento telefónico, da venda de tabaco, postais, jornais e outros artigos, bem como da distribuição dos quartos e do recebimento das contas aos clientes. Nos turnos da noite, compete-lhe especialmente, quando solicitado, despertar ou mandar despertar os hóspedes, verificar o funcionamento das luzes, ar condicionado, água e aquecimento; faz ou dirige as rondas, vigiando os andares e outras dependências e toma providências em caso de anormalidade, fazendo o respectivo relatório destinado à direcção. Pode ter de efectuar a cobrança de contas de clientes e depósitos bancários. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de portaria e recepção poderá ter de assegurar os respectivos serviços.

4. Porteiro de 2.^a - É o profissional que colabora e substitui o porteiro de 1.^a no exercício das suas funções.

5. Trintanário - É o profissional encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e acesso às viaturas de transporte, e de indicar os locais de recepção, cooperando de um modo geral na execução dos serviços de portaria, devendo vigiar a entrada e saída de pessoas do estabelecimento. Pode ainda, quando devidamente habilitado, conduzir viaturas.

6. Corrector - É o profissional que angaria e recebe os clientes de um hotel; mantém-se a par das reservas de quartos de hotel; desloca-se aos locais de embarque a fim de oferecer os serviços do estabelecimento que representa ou receber os hóspedes cuja marcação tenha sido previamente efectuada; faz os despachos das bagagens e acompanha os hóspedes ao hotel ou ao local de partida. Pode auxiliar nos serviços de portaria e tratar da regularização de passaportes e outros documentos.

7. Guarda de Vestiário - É o profissional que se ocupa do serviço de guarda e agasalhos e outros objectos dos hóspedes e clientes, podendo, cumulativamente, cuidar da vigilância, conservação e asseio das instalações sanitárias e outras destinadas aos clientes.

8. Mandarete - É o profissional que se ocupa do serviço de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento, sob a orientação do chefe de portaria ou chefe da dependencia a cujo serviço se ache adstrito. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

5. PORTA DE SERVIÇO

1. Controlador de Porta de Serviço - É o profissional que se ocupa de vigilância e controlo na entrada e saída de pessoas e mercadorias. Poderá ter de executar pequenos serviços, sem prejuízo do seu trabalho normal.

6. VIGILÂNCIA

1. Encarregado de vigilantes - É o profissional que coordena e exerce a vigilância, monta esquemas de segurança, dirige ou chefia os vigilantes e elabora relatórios sobre as anomalias verificadas.

2. Vigilante - É o profissional que exerce a vigilância; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento. Elaboro relatórios das anomalias verificadas. Nas pensões de uma e duas estrelas pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais.

3. Vigilante de Águas - É o profissional que se ocupa do controlo das águas de abastecimento e do seu transporte quando necessário, podendo ainda executar as funções de vigilante.

7. ANDARES

1. Governante Geral de Andares - Superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares e por decisão de direcção, os do governante roupa/lavandaria e os dos encarregados de limpeza.

2. Governante Adjunto/a - Coadjuva o governante geral de andares no desempenho das suas funções, e substitui-o nas suas ausências e impedimentos.

3. Governante de Andares - Providencia a limpeza e arranjo diários dos andares que lhes estão confiados, coordenando toda a actividade do pessoal sobre as suas ordens; vigia a apresentação e o trabalho dos empregados de andares; ocupa-se da ornamentação de jarras, e supervisa o arranjo, asseio e decoração das salas e zonas de convívio; examina o bom funcionamento da aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou a sua substituição quando necessárias; mantém reserva de roupas de material de limpeza e faz a sua distribuição; pode receber e acompanhar os hóspedes e fornece indicação ao pessoal acerca dos horários e preferências daqueles, verifica a ocupação dos quartos, guarda objectos esquecidos pelos clientes; atende as reclamações dos hóspedes e superintende no tratamento de roupa dos clientes, envia diariamente relatório ao seu superior hierárquico.

4. Empregado de Andares/Quartos - Ocupa-se do asseio, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como dos locais de acesso e de estar, do recebimento e entrega de roupas aos hóspedes e ainda da troca e tratamento das roupas de serviço. Pode ter de efectuar o transporte de bagagens dos hóspedes em pequenas distâncias. Nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria para o efeito e ainda no funcionamento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes nos quartos, quando não exista serviço de "room-service", ou fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de "room-service".

8. MESAS

1. Chefe de Mesa - dirige e orienta todos os trabalhos relacionados com o serviço de mesa; define as obrigações de cada trabalhador da secção e distribui os respectivos turnos (grupos de mesas); elabora o horário de trabalho, tendo em atenção as necessidades do serviço e as disposições legais aplicáveis, estabelece, de acordo com a direcção, as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução de um serviço eficiente; considerando o movimento normal e classe das refeições a fornecer, verificando ainda a sua existência mediante inventários periódicos; acompanha ou verifica os trabalhos de limpeza das salas assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação; providencia a limpeza regular dos utensílios de trabalho; orienta as preparações prévias, o arranjo das mesas para as refeições dos móveis expositores, de abastecimento e de serviço, assegura a correcta apresentação exterior do pessoal; fornece instruções sobre a composição dos pratos e eficiente execução dos serviços. Nas horas de refeições recebe os clientes e acompanha-os às mesas, podendo atender os seus pedidos; acompanha o serviço de mesa vigiando a execução dos respectivos trabalhos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas pronta e possível solução, quando justificadas; colabora com os chefes de cozinha e de pastelaria na elaboração das ementas das refeições e listas de restaurante, bem

como nas sugestões para banquetes e outros serviços, tendo em atenção os gostos ou preferências da clientela, as possibilidades técnicas do equipamento e do pessoal disponível. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ulimação de especialidades culinárias. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia.

2. Sub-chefe de Mesa - Coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

3. Escanção - Ocupa-se do serviço de vinhos e outras bebidas; verifica as existências na cave do dia providenciando para que as mesmas sejam mantidas. Durante as refeições apresenta a lista de bebidas ao cliente e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos da ementa escolhida; serve ou providencia para que sejam correctamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendam consumir posteriormente; prepara e serve bebidas de aperitivo e sobremesa, colabora no arranjo das salas e na organização e funcionamento de recepções e outros serviços de bebidas nos locais de refeição. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução de inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados de enologia, tais como designação, proveniência, data de colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

4. Controlador de "Room-service" - Atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Têm a seu cargo o controlo das bebidas e alimentos destinados ao "room-service", mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direcção. Controla e regista diariamente as receitas no "room-service". Tem de estar apto a corresponder a todas às solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes de idiomas, culinária e ementas praticadas. Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como empregado de mesa de 1.ª ou categoria superior, se não houver trabalhador especialmente afecto ao desempenho desta função.

5. Empregado de Mesa de 1.ª - Serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes. É responsável por um turno de mesas. Executa e colabora na preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições, prepara as bandejas, carros de serviço, móveis de exposição de frutas e mesas destinadas a refeições e bebidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota os pedidos; serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efectuar a sua cobrança. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos pode ocupar-se, só ou com a colaboração de um empregado, de um turno de mesas, servindo directamente aos clientes, ou por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva existência. No final das refeições procede e colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na execução dos inventários periódicos e vela pela higiene dos utensílios. Poderá acidentalmente substituir o escanção ou sub-chefe de mesa.

6. Empregado de Mesa de 2.ª - Serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, ajudando ou substituindo o empregado de mesa de 1.ª, colabora na arrumação das salas, no arranjo das mesas e vela pela limpeza dos utensílios, cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários

ao serviço; executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como a troca de roupas, auxilia nos preparos do escritório, auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais de estabelecimento. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes. Pode emitir as contas das refeições e consumos e cobrar as respectivas importâncias.

7. Marcadorde Jogos - É o profissional encarregado do recinto onde se encontram jogos de sala; conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimentos aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente pode ter de executar serviços de balcão e bandeja.

8. Empregado de Refeitório - Serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das louças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

9. BAR

1. Supervisor de Bares - É o profissional que coordena e supervisa o funcionamento de bares e “boates” sob a orientação do director ou do director de comidas e bebidas, quando exista e a quem deverá substituir nas respectivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes dos artigos de Consumo e utensílios de serviço afectos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensilagem, bem como respectiva conservação.

2. Chefe de “Barman”- Superintende e executa todos os trabalhos de bar.

3. Sub-Chefe de “Barman” - É o profissional que coadjuva o chefe de Barman no exercício das suas funções.

4. Barman de 1.ª - Prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias do balcão; prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor e respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções de banquetes, etc.. Cuida do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Pode substituir o chefe de “Barman” nas suas faltas e impedimentos e proceder a requisição dos artigos necessários ao funcionamento e a reconstituição das existências; procede ou colabora na execução de inventários periódicos do estabelecimento ou secção.

5. Barman de 2.ª - É o profissional que colabora com o barman de 1.ª executando as suas funções. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

10. BALCÃO

1. Chefe de Balcão - Superintende e executa os trabalhos de balcão.

2. Empregado de balcão de 1.ª - Atende e serve os clientes em restaurantes, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior,

cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesas, certificando-se previamente da exactidão dos registos, verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiros e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição directa aos fornecedores, efectua ou manda executar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efectua ou colabora na realização dos inventários periódicos da secção. Pode substituir o controlador nos seus impedimentos ou ausências

3. Empregado de balcão de 2.ª - É o profissional que colabora com o empregado de balcão de 1.ª, executando as funções definidas para este.

11. “SNACK-BAR” E “SELF-SERVICE”

1. Chefe de “Snack-Bar”- É o profissional que num snack-bar chefia, orienta e coordena o pessoal a seu cargo, fiscaliza os arranjos de preparações de mesa frias e gelados e cafetaria e de outros sectores de serviço; colabora com o chefe de cozinha na elaboração das ementas; supervisiona o funcionamento das refeições e atende os clientes, dando-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas; anota os pedidos, regista-os e transmite-os às respectivas secções. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza da secção, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação.

2. Chefe de “Self-Service”- É o profissional que nos estabelecimentos de serviço directo ao público (“self-service”) chefia o pessoal, orienta e coordena a execução dos trabalhos e preparação do serviço, podendo fazer a requisição dos géneros necessários à sua confecção. Executa ou colabora na realização de inventários regulares ou permanentes.

3. Empregado de “Snack-Bar” de 1.ª - Atende os clientes, anota os pedidos e serve refeições e bebidas, cobrando as respectivas importâncias. Ocupa-se da limpeza e preparação dos balcões, mesas e utensílios de trabalho. Colabora nos trabalhos de controlo e na realização dos inventários e permanentes, exigidos pela exploração. Emprata pratos frios, confecciona e serve gelados.

4. Empregado de “Snack-Bar” de 2.ª - É o profissional que colabora com o empregado de “snack-bar” de 1.ª, executando as funções definidas para este.

12. COZINHA

1. Chefe de Cozinha - Organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e “grill” nos restaurantes, hotéis; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para a sua confecção; dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição de quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido, verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão de pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o

material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e elaborar um registo diário dos consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confecções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

2. Sub-chefe de Cozinha - É o profissional que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respectivas funções.

3., 4., 5. Cozinheiro de 1.ª, 2.ª, 3.ª - Ocupa-se da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confecção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados; confecciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos.

6., 7. Cortador de 1.ª e de 2.ª - Corta carnes para confecção e colabora nos trabalhos de cozinha.

8. Assador / Grelhador - É o profissional que exclusiva ou predominantemente assa no espeto ou na grelha, peixe, carne, mariscos, etc., em secção autónoma da cozinha.

9. Empregado de Cozinha - É o profissional que se ocupa da limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Pode ainda ser encarregado de outros serviços de cozinha, não qualificado, e que não estejam no âmbito das funções definidas para a categoria de cozinheiro.

13. PASTELARIA

1. Chefe / Mestre Pasteleiro - É o profissional que planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário. Requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável. Cria receitas, e colabora na elaboração das ementas e listas, escolhendo as sobremesas. Mantém em dia os inventários de material e stocks de matérias-primas.

2. Pasteleiro de 1.ª - É o profissional que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozeduras e age em todas as fases de fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do chefe/mestre pasteleiro, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

3. Pasteleiro de 2.ª - É o profissional que trabalha com o forno, qualquer que seja a sua área, coadjuva o pasteleiro de 1.ª no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização nos trabalhos de cozinha.

14. CONTROLO DE COMIDAS E BEBIDAS

1. Controlador de Comidas e Bebidas - É o profissional responsável pelo cálculo e registo das comidas e bebidas consumidas; efectua os inventários de existências mensais, compara os custos às previsões, elabora diariamente relatórios de controlo do movimento e mantém informado o director de comidas e bebidas.

15. COMPRAS

1. Encarregado de Compras - É o profissional responsável pela aquisição de géneros, mercadorias e outros artigos necessários ao regular funcionamento do estabelecimento; calcula o preço dos artigos baseando-se nos respectivos custos e plano económico da empresa.

16. ECONOMATO

1. Chefe de Economato - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalho de economato.

2. Ecónomo - É o profissional que procede à aquisição, armazenamento, conservação e distribuição às secções das mercadorias e artigos necessários à empresa. Procede à recepção de artigos e verifica a sua concordância com as respectivas facturas e requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável; executa e colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

3. Dispenseiro - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículos destinados para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece as secções, mediante requisição com as mercadorias e artigos necessários. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

4. Cavista - Recebe, armazena, conserva e distribui às secções vinhos e outras bebidas necessárias ao seu funcionamento. Assegura a laboração da cave do dia.

5. Empregado do Economato - É o trabalhador que transporta e arruma mercadorias. Auxilia noutras tarefas inerentes ao economato.

17. CAFETARIAE COPA

1. Chefe de Cafeteria - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafeteria.

2. Chefe de Copa - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

3. Cafeteiro - Prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confecções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição às secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviço de pequenos almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza das instalações, utensílios e demais equipamentos da secção.

4. Copeiro - Executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de bar, mesa e cozinha usados na preparação de bebidas e serviços de refeições; coopera na execução das limpezas e arrumação da copa e pode ter de substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

18. ROUPARIA/LAVANDARIA

1. Chefe de Rouparia/Lavandaria - Dirige, coordena e executa o serviço de rouparia e lavandaria; dirige a recepção, lavagens, consertos, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes; requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente conservação; controla a roupa lavada, separando-a segundo o melhor critério de arrumação; elabora o registo diário da roupa tratada, procede à facturação dos serviços prestados; verifica os "stocks"; verifica o funcionamento das

máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elabora ou colabora na realização dos inventários regulares ou permanentes.

2. Sub-Chefe de Rouparia/Lavandaria - Coadjuva o chefe de Rouparia/Lavandaria no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

3. Costureira Especializada - Ocupa-se dos trabalhos de corte e confecção das roupas que exigem um alto grau de especialização, nomeadamente fardas de pessoal, podendo ter de executar outros trabalhos da secção.

4. Costureira - Ocupa-se dos trabalhos de conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

5. Engomador - Ocupa-se dos trabalhos de engomadoria e dobragem das roupas, incluindo as dos hóspedes ou clientes, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

6. Lavador - Ocupa-se da lavagem e limpeza manual ou mecânica incluindo o processo de limpeza a seco, das roupas de serviço, dos hóspedes ou clientes, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

7. Roupeiro - Ocupa-se do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

19. LIMPEZAE SERVIÇOS GERAIS

1. Encarregado de Limpeza - É o profissional que superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

2. Empregado de Limpeza - É o profissional que se ocupa de trabalhos de limpeza, conservação, arrumação e outros serviços gerais.

3. Guarda de Lavabos - Assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestiários nos seus impedimentos.

20. ANIMAÇÃO E DESPORTOS

1. Director/Artístico - Organiza e coordena as manifestações artísticas, espectáculos de music-hall e musicais, assegurando a chefia e direcção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas, selecciona e contrata músicos, interpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na selecção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espectáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de cena.

2. Encarregado de Animação e Desportos - É o profissional que superintende, coordena e executa todas as actividades de animação e desportos de um estabelecimento; controla e dirige o pessoal; assegura a promoção comercial da exploração.

3. Monitor de Animação e Desportos - É o profissional que lecciona, orienta e anima a actividade da sua especialidade (natação, vela, ténis, motonáutica, etc.).

4. Banheiro Chefe - É o profissional que superintende na secção balnear; é responsável pela operacionalidade e limpeza da secção e coordena todos os serviços de acordo com a orgânica determinada pela entidade patronal. Tem a seu cargo a disciplina do

pessoal; vela pela segurança dos banhistas; tem à sua responsabilidade o material de pronto-socorro que ele próprio tem de utilizar quando necessário.

5. Banheiro/Nadador Salvador - Colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia/piscina e respectivo material. Vela pela segurança dos banhistas dentro da área que lhe esta confiada. Pode ter de vender bilhetes em recintos que não tenham bilheteira.

6. Tratador/Conservador de Piscinas - Assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas. Nos casos em que a sua actividade principal não o ocupe a tempo poderá desempenhar outras tarefas simples e não permanentes.

7. Vigia de Bordo - Exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente nadador salvador.

8. Bilheteiro - É o profissional responsável pela cobrança e guarda das importâncias referentes às entradas, em todos os locais em que seja exigido o pagamento de bilhetes. Assegura a conservação e limpeza do sector.

9. Ajudante de Banheiro/Nadador/Salvador - Auxilia o banheiro nas suas tarefas podendo ainda proceder à cobrança do aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados no sector.

10. Empregado de Balneários - É o responsável pela limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. É ainda responsável pela guarda dos objectos que lhe são confiados. Pode ter de vender bilhetes.

11. Operador de Som e Luzes (“Disk-Jockey”) - É o profissional que opera equipamentos de som e luzes em boates, dancings e outros recintos.

21. JARDIM

1. Encarregado de Jardins - É o trabalhador que coordena e dirige uma equipa de jardineiros com quem colabora, sendo o responsável pela manutenção e conservação das áreas ajardinadas. Pode dirigir trabalhos de limpeza das zonas exteriores dos estabelecimentos e proceder a outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

2. Jardineiro - Ocupa-se do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

22. ARRANJOS FLORAIS

1. Florista - Ocupa-se dos arranjos florais nos estabelecimentos e nas lojas de flores que existam.

23. TELEFONES

1. Encarregado de Telefones - É o profissional que superintende, coordena e executa o serviço de telefones.

2. Telefonista (1.ª e 2.ª) - Opera o equipamento telefónico, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de operar com meios de comunicação informática e telecomunicações e colaborar na organização e

manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respectiva secção.

24. ADMINISTRATIVOS

1. Director de Serviços - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que esta investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais, orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

2. Chefe de Departamento, de Divisão ou de Serviço - É o profissional que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente, as actividades que lhe são próprias, exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do sector, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

3. Chefe de Contabilidade - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas do Grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

4. Assistente de Pessoal - Coadjuva o director de pessoal no desempenho das funções respectivas.

5. Chefe de Secção - Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

6. Tesoureiro - Dirige a tesouraria, em escritórios que tenham departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes,

autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

7. Guarda-Livros - Ocupa-se de escrituração de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento do resultado da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos. Pode subscrever a escrita da empresa do Grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

8. Secretário de Direcção - Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

9. Correspondente em Línguas Estrangeiras - É o profissional que redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em língua estrangeira, dando-lhes o seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as. Pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.

10. Estenodactilógrafo em Línguas Estrangeiras - É o profissional que nota em estenografia relatórios, cartas e outros textos em um ou mais idiomas. Pode por vezes, numa máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes para reprodução de texto e executar outros trabalhos de escritório.

11. Caixa - Profissional que tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da entidade patronal; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

12., 16., 18. Escriturário (1.ª 2ª. e 3.ª) - Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de compras e entrega de recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos as vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados

estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquina de escritório. Pode efectuar fora dos escritórios, serviços de informação, de entrega de documentos e de pagamentos, necessários ao andamento de processos em tribunais ou repartições públicas. Pode, ainda, verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins.

13. Ajudante de Guarda-Livros - É o profissional que, sob a orientação e responsabilidade imediata do guarda-livros e com vista a auxiliá-lo, executa várias tarefas relacionadas com a escrituração de registos ou livros de contabilidade.

14. Estenodactilógrafo em Língua Portuguesa - É o profissional que nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Pode por vezes utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes para reprodução de texto e executar outros trabalhos de escritório.

15. Cobrador - É o profissional que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

16. Operador de Máquinas de Contabilidade - Profissional que trabalha com máquinas de registo de operações contabilísticas, faz lançamentos simples, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes executa diversos trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade.

17. Operador de Máquinas Auxiliares - Trabalha com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel e fotocopiadoras.

18., 20. Dactilógrafo (do 1.º e 2.º Anos) - É o profissional que predominantemente escreve à máquina cartas, minutas redigidas por outros, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas; imprime, por vezes, outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivos, registo e cópia de correspondência.

25. INFORMÁTICA

1. Analista de Informática - Concede e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação, examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação. Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou elaboração de esquemas de funcionamento e ser designado, em conformidade por:

- **Analista Orgânico;**
- **Analista de Sistemas.**

2. Programador de Informática - Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes e 4 introduz-lhe alterações sempre que necessário, apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

3. Programador-Mecanográfico - Estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação. Segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos; elabora organogramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.

4. Operador de Computadores - Acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões, em suporte magnético sensibilizado, chama-o a partir da consola accionando dispositivos adequados, ou por qualquer outro processo, coloca papel na impressora e os cartões ou suportes magnéticos nas respectivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador; executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.) consoante as instruções recebidas, retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou material periférico e ser designado em conformidade, como, por exemplo, operador de consola, operador de material periférico.

5. Operador Mecanográfico - Abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadoras, separadoras, reprodutoras, intercaladoras, calculadoras, tabuladoras; prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido; assegura o funcionamento do sistema de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas; recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

6. Operador de Registos de Dados - Recebe vários dados, estatísticos ou outros, a fim de serem perfurados os cartões ou bandas e registados em suportes magnéticos, que hão-de servir de base a trabalhos mecanográficos, para o que utiliza máquinas apropriadas; elabora programas consoante os elementos comuns a uma série de cartões, fitas perfuradas ou suportes magnéticos, para o que acciona o teclado de uma máquina; acciona o mesmo teclado para registar os dados não comuns por meio de perfurações, registos ou gravações feitos em cartões, fitas ou bandas e discos, respectivamente; prime o teclado de uma verificadora para se certificar de possíveis erros existentes nos cartões já perfurados ou suportes magnéticos sensibilizados. Pode trabalhar com um terminal ligado directamente ao computador a fim de, a partir dos dados introduzidos, obter as respostas respectivas, sendo designado, em conformidade, como operador de terminais.

26. SERVIÇOS TÉCNICOS

A - Categorias sem enquadramento específico

1. Director de Serviços Técnicos - É o profissional responsável pela supervisão e coordenação de todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita a refrigeração, caldeiras, instalação eléctrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito, aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica, necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita à prevenção de acidentes, combate a incêndios e inundações e paralisação de equipamentos. Programa os trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elabora planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento, e é o responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elabora e coordena os horários dos serviços e colabora com outros directores e/ou chefes de departamento para a realização da sua actividade.

2. Chefe de Manutenção, de Conservação ou de Serviços Técnicos - É o profissional técnico que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

3. Apontador - É o profissional que procede à recolha, registo, selecção e/ou encaminhamento dos elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à manutenção e/ou conservação.

4. Operário Polivalente - É o trabalhador que executa tarefas de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc..

5. Trabalhador Indiferenciado - Executa tarefas não especificadas, não necessitando de qualquer formação, nas quais predomina o esforço físico. Auxilia os profissionais da especialidade em trabalhos menos qualificados. Por vezes, colabora directamente em obras simples e específicas, mas sob a orientação dum profissional qualificado.

B - Construção Civil e Madeiras

1. Encarregado - É o profissional que coordena, dirige e controla, subordinado a directivas superiores, serviços relacionados com o seu sector de actividade.

2. 11. Carpinteiro de Limpos (1.ª e 2.ª) - É o profissional que predominantemente executa trabalhos em madeira, incluindo os respectivos acabamentos.

3., 12. Estucador (1.ª e 2.ª) - É o profissional que predominantemente trabalha em estuques, podendo ter de fazer trabalhos de pedreiro.

4., 13. Ladrilhador (1.ª e 2.ª) - É o profissional que predominantemente executa assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

5., 14. Pedreiro (1.ª e 2.ª) - É o profissional que predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.

6., 15. Pintor (1.ª e 2.ª) - É o profissional que predominantemente executa quaisquer trabalhos de pintura de obras.

7. Carpinteiro de Toscos - É o profissional que predominantemente executa trabalhos em madeira, no banco de oficina ou em obra, sem, contudo, efectuar acabamentos.

8., 16. Estofador (1.ª e 2.ª) - É o profissional que exclusiva ou predominantemente procede à estofagem, arranjos e outras reparações em móveis ou superfícies a estofar ou estofados.

9., 17. Marceneiro (1.ª e 2.ª) - É o profissional que executa predominantemente tarefas inerentes à profissão, nomeadamente a execução, arranjo e conservação dos móveis.

10., 18. Polidorde Móveis (1.ª e 2.ª) - É o profissional que dá polimento na madeira transmitindo-lhe a tonalidade e brilho desejados.

C - Metalúrgicos

1. Encarregado Metalúrgico - É o trabalhador que dirige, controla e coordena, directamente, o trabalho dos chefes de equipa e/ou outros trabalhadores.

2. Chefe de Equipa Metalúrgica - É o trabalhador que executa funções da sua profissão e que na dependência do encarregado ou outro superior orienta o trabalho de um grupo de trabalhadores.

3., 11. Bate-Chapas (1.ª e 2.ª) - É o profissional que procede normalmente a execução, reparação e montagem de peças de chapa fina na carroçaria e partes afins de viaturas.

4. 12. Canalizador (1.ª e 2.ª) - É o profissional que corta e rosca tubos, solda tubos de chumbo ou plástico e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros.

5., 13. Mecânico de Automóveis (1.ª e 2.ª) - É o profissional que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta motores e peças de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

6., 14. Mecânico de Frio ou ArCondicionado (1.ª e 2.ª) - É o profissional que monta e/ou afina sistemas de refrigeração térmicos e/ou de ar condicionado para instalações, industriais ou outras.

7., 15. Pintor (1.ª e 2.ª) - É o profissional que por imersão, a pincel ou à pistola ou ainda por outro processo específico, incluindo a pintura electro-estática, aplica tintas de acabamento, procedendo à preparação das superfícies a pintar.

8., 16. Serralheiro Civil (1.ª e 2.ª) - É o profissional que constrói e/ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras.

9., 17. Serralheiro Mecânico (1.ª e 2.ª) - É o profissional que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

10., 18. Soldador (1.ª e 2.ª) - É o trabalhador que pelos processos de electroarco ou oxi-acetilénico, liga entre si os elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.

D - Fogueiros

1. Encarregado de Fogueiros - É o profissional que superintende, coordena e executa o trabalho de fogueiro, assegurando o funcionamento da instalação de vapor. É responsável pela manutenção e conservação do equipamento de vapor.

2., 3., 4. Fogueiro (1.ª 2.ª e 3.ª) - É o profissional que alimenta e conduz geradores de vapor competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogueiro, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providencia pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

E - Rodoviários

1 - Motorista - É o trabalhador que possuindo licença de condução como profissional conduz veículos automóveis; zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respectiva carga e descarga.

F - Electricistas

1. Encarregado de Electricista - É o trabalhador electricista, com a categoria de oficial, que controla e dirige os serviços nos locais de trabalho.

2. Electricista Chefe de Equipa - É o profissional electricista, com a categoria de oficial, responsável pelos trabalhos da sua especialidade, competindo-lhe dirigir uma equipa de trabalho, podendo eventualmente substituir o encarregado electricista na ausência deste.

3. Oficial Electricista - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

4. Radiotécnico - É o trabalhador electricista que se ocupa da manutenção, conservação e reparação dos equipamentos de reprodução, emissão e recepção de som e/ou imagens.

5. 6. Electricista Pré-Oficial - (1.º e 2.º Ano) - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

7. Electricista Ajudante - É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

G - Comércio (Balcão)

1. Caixeiro Encarregado - É o trabalhador que no estabelecimento substitui o gerente na ausência deste e se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

2. Caixeiro Chefe de Secção - É o profissional que coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada do estabelecimento.

3., 4., 6. Caixeiro (1.ª 2.ª e 3.ª) - É o trabalhador que vende mercadorias, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora as notas respectivas e transmite-as para execução. Elaborava ou colabora na realização de inventários periódicos.

5. Caixa de Balcão - É o trabalhador que efectua o recebimento das importâncias devidas por fornecimentos. Emite recibo e efectua o registo das operações em folha de caixa.

7. Caixeiro-Ajudante - É o trabalhador que terminado o período de aprendizagem se prepara para ascender a terceiro caixeiro.

H - Barbeiros e Cabeleireiros

1. Cabeleireiro Completo - É o profissional que para além de executar as tarefas próprias das restantes categorias profissionais do sector, executa também penteados de arte, penteados históricos e procede à aplicação de postigos.

2. Cabeleireiro de Homens - É o profissional que executa a lavagem da cabeça, corte, pintura, ondulação, descoloração, desfrizagem e penteado do cabelo, bem como certos tratamentos capilares.

3. Oficial de Cabeleireiro - É o profissional que executa ondulações a ferro, penteados de noite, caracóis a ferro, diagnósticos técnicos e as preparações químicas deles resultante.

4. 5. Oficial e Meio-Oficial de Barbeiro - É o profissional que executa corte normal de cabelo e de barba e lavagem de cabeça.

6. Ajudante de Cabeleireiro - É o profissional que executa lavagens de cabeça isoladamente e enrolamento do cabelo para permanentes, descolorações e colorações.

7. Praticante de Cabeleireiro - É o profissional que para além de executar tarefas próprias de ajudante de cabeleireiro, executa também corte de cabelo, penteados e “mis-en-plis”.

8. Posticeiro - É o profissional que procede à implantação de cabelos na tela, preparação e composição de postigos e entretecido.

9. Calista - É o profissional que procede à extracção de calos e calosidades dos pés e arranjo das unhas.

10. Esteticista - É o profissional que executa tratamentos de beleza.

11. Manicure - É o profissional que trata de embelezamento das mãos e/ou arranjo das unhas.

12. Massagista de Estética - É o profissional que executa massagens de estética.

13. Pedicura - É o profissional que trata do embelezamento dos pés e/ou das unhas.

I - Marítimos

1. Motorista Marítimo - É o profissional responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

2. Mestre/Arrais - É o profissional responsável pela condução e manutenção das embarcações, segurança dos seus utentes e pela distribuição das tarefas a bordo.

3. Marinheiro - É o trabalhador que a bordo de uma embarcação desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atracção e desatracção, limpeza da embarcação e trabalhos de conservação. Quando habilitado, pode substituir o arrais nas respectivas ausências, faltas ou impedimentos.

Funchal, 14 de Outubro de 2004.

Pela ACIF-CCIM-Associação Comercial e Industrial do Funchal-Câmara de Comércio e Indústria da Madeira.

Maria Filipa Trindade Jardim Fernandes - Mandatária.
José Alberto Cardoso - Mandatário.
Marco André Pereira e Barreto - Mandatário.
José Carlos Camacho da Silva - Mandatário.
Roland Bachmeier - Mandatário.

Pela FESAHT-Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

Adolfo Luís G. de Freitas - Membro da Direcção Nacional.
Graça Maria Abreu Vasconcelos Espírito Santo.-Membro da Direcção Nacional.
Carlos Alberto Figueira Sardinha - Membro da Direcção Nacional.
Lídia Luís - Mandatária.

Depositado em 18 de Outubro de 2004, a fl.ªs, 17 verso do livro n.º 2, com o n.º 20/2004, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,08 cada	€ 222,46.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries	€ 60,11	€ 30,20;
Completa	€ 70,66	€ 35,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 de Dezembro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 14,48 (IVA incluído)