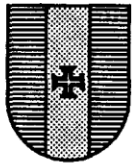


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

III Série - Número 9

Quinta-feira, 02 de Maio de 1991

RELAÇÕES DE TRABALHO

S U M Á R I O

PROMOÇÃO DE EMPREGO:

Despachos:

- Despacho Relativo à Concessão de Apoio Financeiro à Empresa “Teixeira & Pereira, Ld^ª”.
- Despacho Conjunto Relativo à Concessão de Apoio Financeiro a “José António Gonçalves Ferreira”.
- Despacho Relativo à Concessão de Apoio Financeiro à Empresa “Avelino C. Ribeiro, Ld^ª”.
- Despacho Relativo à Concessão de Apoio Financeiro à Sociedade “Andrade e Silva”.

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO:

Portarias de Regulamentação do Trabalho:

- Portaria de Regulamentação do Trabalho para o Sector da Indústria Hoteleira da Região Autónoma da Madeira.

Portarias de Extensão:

- Portaria de Extensão do CCT entre a Associação de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e Outros - Alteração Salarial e Outras.
- Portaria de Extensão do ACT entre Empresas e Agências de Navegação Aérea e o SITAVA - Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos.
- Aviso para PE do AE entre a Empresa SOCIEPRA Ld^ª (Conservas) e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Alimentação e Bebidas da Região Autónoma da Madeira - Revisão.
- Aviso para PE do CCT entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal e o Sindicato Nacional dos Profissionais de Armazéns do Distrito do Funchal - Revisão Salarial.
- Aviso para PE do CCT entre a AES - Associação das Empresas de Segurança e Outra e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e Outros.
- Aviso para PE do CCT entre a Associação Portuguesa de Odontologia e a FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e Outro - Alteração Salarial e Outra.
- Aviso para PE do CCT entre a Liga Portuguesa dos Clubes de Futebol Profissional e o Sindicato Nacional dos Jogadores Profissionais de Futebol.

Convenções Colectivas de Trabalho:

- AE entre a Empresa Sociepra, Ld^a (Conservas) e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Alimentação e Bebidas da Região Autónoma da Madeira - Revisão.
- CCT entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal e o Sindicato Nacional dos Profissionais de Armazéns do Distrito do Funchal - Revisão Salarial.
- CCT entre a AES - Associação das Empresas de Segurança e Outra e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e Outros.
- CCT entre a Associação Portuguesa de Odontologia e a FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e Outro - Alteração Salarial e Outra.
- CCT entre a Liga Portuguesa dos Clubes de Futebol Profissional e o Sindicato Nacional dos Jogadores Profissionais de Futebol.

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO:**Estatutos/Alterações**

- ASSICOM - Associação da Indústria - Associação da Construção - Região Autónoma da Madeira.

Promoção de Emprego

DESPACHOS

DESPACHO RELATIVO À CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO À EMPRESA "TEIXEIRA & PEREIRA, LDA".

1 - A empresa "TEIXEIRA & PEREIRA, LDA" contribuinte nº 511015780, do sector da construção civil (CAE 711400) e com sede à Rua Câmara Pestana, 6- Funchal, tendo em curso um investimento que permitirá a criação de 20 novos postos de trabalho, solicitou apoio financeiro à Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego.

2 - O investimento total do projecto é de cerca de 15.000.000\$00 (quinze milhões de escudos), destinando-se na sua quase totalidade a capital fixo (13.840.000\$00) e traduz-se na aquisição de diverso equipamento inerente à actividade a desenvolver.

3 - Em 04/12/90, a empresa beneficiou de apoio do Governo Regional traduzido na concessão de prémios de emprego pela criação de vinte postos de trabalho, encontrando-se a sua situação regularizada perante a Scretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego.

4 - A empresa não beneficiou de nenhuns outros apoios legalmente previstos que revistam a natureza de apoio financeiro à criação de empregos, estando assim preenchido o requisito previsto na alínea c) do ponto 1 do artigo 2º da Portaria n. 14/90 de 13 de Março.

5 - Estão preenchidas as condições previstas na Portaria nº 14/90 de 13 de Março e nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 437/78, de 28 de Dezembo, atribui-se à empresa "TEIXEIRA & PEREIRA, LDA", através da Direcção

Regional do Emprego, apoio financeiro não reembolsável, sob a forma de prémios de emprego, no montante mais elevado da remuneração mínima nacional garantida, multiplicada por:

- a) 7 - se o candidato admitido for do sexo masculino;
- b) 10 - se o candidato admitido for do sexo feminino;
- c) 12 - se os postos de trabalho forem preenchidos por mulheres, em profissões nas quais se encontram tradicionalmente sub-representadas.

6 - Nos termos do ponto 2 do artigo 5º da Portaria n. 14/90, o montante dos prémios de emprego referido no número anterior não poderá ultrapassar 50% do capital fixo do investimento ou seja 6.920.000\$00.

7 - O apoio a conceder fica dependente do cumprimento da alínea a) do artigo 6º da Portaria nº 14/90 de 13 de Março, devendo os trabalhadores a admitir reunir as condições previstas no nº 2 do artigo 1º da citada Portaria.

8 - O apoio é concedido como prémio de emprego pela criação de 20 postos de trabalho e deverá ser utilizado como fundo de maneoio.

9 - A entrega dos prémios de emprego far-se-á numa ou mais prestações, após a apresentação na Direcção Regional do Emprego dos seguintes documentos:

9.1 - Contratos de trabalho sem prazo respeitantes aos trabalhadores por cuja admissão a empresa beneficia de prémios de emprego.

9.2 - Comprovação do volume de investimento efectuado.

10 - O apoio deverá ser levantando na totalidade até 28 de Junho de 1991, pelo que a admissão dos trabalhadores terá de ser efectuada até aquela data.

11 - A empresa compromete-se a:

11.1 - Manter os postos de trabalho agora criados;

11.2 - Informar à Direcção Regional do Emprego no prazo de 10 dias, da data e motivo de saída de quaisquer trabalhadores em relação aos quais a empresa tenha beneficiado de prémios de emprego;

11.3 - Substituir, com recurso ao Centro de Emprego do Funchal, os trabalhadores permanentes cujos contratos cessem por qualquer motivo, por outros com vínculo não inferior e a que corresponda igual ou superior montante de apoio à contratação nos termos do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 14/90 de 13 de Março;

11.4 - Apresentar cópia dos contratos de trabalho sem prazo estabelecidos com os trabalhadores substitutos, na Direcção Regional do Emprego no prazo máximo de 10 dias a contar da data de assinatura do contrato;

11.5 - Cumprir para com os trabalhadores as obrigações legais e convencionais a eles respeitantes;

11.6 - Pagar integralmente a partir do mês de concessão as contribuições para com a Segurança Social;

11.7 - Remeter à Direcção Regional do Emprego copia das

“Folhas de Remunerações”, devidamente autenticadas pela Direcção Regional da Segurança Social, nos seguintes termos:

a) as respeitantes a todo o ano 1991 a partir do momento de concessão;

b) as respeitantes aos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro no decurso do restante período de acompanhamento.

11.8 - Entregar nos serviços da Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego toda a documentação que lhe for solicitada;

11.9 - Comunicar imediatamente à Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego a verificação de qualquer facto susceptível de alterar o despacho de concessão.

12 - A entidade competente para assinar o termo de responsabilidade relativo a este apoio financeiro será a empresa (TEIXEIRA & PEREIRA, LDA) devendo ser observado para o efeito, o disposto no nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 437/78, de 28 Dezembro.

13 - Do presente despacho será dado conhecimento à Vice-Presidência e Coordenação Económica.

14 - O prazo fixado em 10 poderá ser prorrogado mediante despacho do Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego, sobre proposta fundamentada dos serviços.

15 - E da competência do Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego qualquer modificação das cláusulas do presente despacho.

Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego, aos 22 de Março de 1991.- O Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego, Eduardo António Brazão de Castro.

DESPACHO CONJUNTO RELATIVO À CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A "JOSÉ ANTÓNIO GONÇALVES FERREIRA".

1 - JOSE ANTÓNIO GONÇALVES FERREIRA, beneficiário nº 034 179 008 da Direcção Regional de Segurança Social, em situação de desemprego involuntário encontra-se a receber subsídio de desemprego desde 04/12/90, e requereu a transformação deste em subsídio à criação do seu próprio emprego.

2 - O requerente pretende prosseguir em nome individual a actividade de serralharia civil (CAE 381130).

3 - O subsídio solicitado destina-se à aquisição de diverso equipamento necessário ao início da actividade pretendida.

4 - Estão preenchidos os requisitos previstos na Portaria nº 365/86 de 15 de Julho, aplicada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria nº 92/86, de 8 de Agosto.

5 - Nestes termos, tendo em conta o disposto no nº 5 da Portaria nº 92/86 de 8 de Agosto, é autorizado o pagamento a

JOSE ANTÓNIO GONÇALVES FERREIRA do montante global do subsídio de desemprego ainda não recebido.

5.1 - O pagamento, no montante de 509.513\$00 (quinhentos e nove mil quinhentos e treze escudos) deduzido das importâncias eventualmente já recebidas, será efectuado pela Direcção Regional da Segurança Social, numa só prestação.

5.2 - O apoio financeiro deverá ser levantado até 30 de Abril de 1991.

6 - O interessado compromete-se a:

6.1 - Comprovar a correcta aplicação do montante recebido na Direcção Regional do Emprego mediante a apresentação de recibo ou documento equivalente;

6.2 - Registrar em termos contabilísticos o montante global do subsídio como capital próprio;

6.3 - Manter o exercício da actividade que se propõe desenvolver no prazo mínimo referente ao período de concessão do subsídio de desemprego;

6.4 - Entregar nos serviços da Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego toda a documentação que lhe for solicitada;

6.5 - Comunicar à Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego a verificação de qualquer facto susceptível de alterar o presente despacho de concessão;

6.6 - Devolver a totalidade da importância recebida no caso de incumprimento injustificado das condições de concessão.

7 - O prazo fixado em 5.2 poderá ser prorrogado mediante despacho de Suas Excelências os Secretários Regionais da Educação, Juventude e Emprego e dos Assuntos Sociais sobre proposta fundamentada dos serviços.

8 - E da competência dos Secretários Regionais da Educação, Juventude e Emprego e dos Assuntos Sociais qualquer modificação das cláusulas do presente despacho.

Secretarias Regionais da Educação, Juventude e Empregos e dos Assuntos Sociais, aos 22 de Março de 1991.-O Secretário Regional dos Assuntos Sociais, Rui Adriano Ferreira de Freitas.-O Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego, Eduardo António Brazão de Castro.

DESPACHO RELATIVO À CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO À EMPRESA "AVELINO C. RIBEIRO, LDA".

1 - A empresa "AVELINO C. RIBEIRO, LDA" contribuinte nº 511033435, com actividade principal no sector de extração de areia, compra e venda de materiais de construção e exploração de restaurantes (CAE 290120) e com sede à Praceta 25 de Abril, concelho de Machico, tendo em curso um investimento que permitirá a criação de 6 novos postos de trabalho, solicitou apoio financeiro à Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego.

2 - O investimento total do projecto ascendeu cerca de 28.000.000\$00 (vinte e oitos milhões de escudos), destinando-se na sua quase totalidade a capital fixo (25.000.000\$00) e traduz-se na abertura de um Snack-Bar localizado na Praceta 25 de Abril - Vila Machico.

3 - A empresa nunca beneficiou de qualquer apoio financeiro por parte da Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego.

4 - A empresa não beneficiou de nenhuns outros apoios legalmente previstos que revistam a natureza de apoio financeiro à criação de empregos, estando assim preenchido o requisito previsto na alínea c) do ponto 1 do artigo 2º da Portaria n. 14/90 de 13 de Março.

5 - Estão preenchidas as condições previstas na Portaria nº 14/90 de 13 de Março e nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 437/78, de 28 de Dezembro, atribui-se à empresa "AVELINO C. RIBEIRO, LDA", através da Direcção Regional do Emprego, apoio financeiro não reembolsável, sob a forma de prémios de emprego, no montante mais elevado da remuneração mínima nacional garantida, multiplicada por:

- a) 8 - se o candidato admitido for do sexo masculino;
- b) 12 - se o candidato admitido for do sexo feminino;
- c) 15 - se os postos de trabalho forem preenchidos por mulheres, em profissões nas quais se encontram tradicionalmente sub-representadas

6 - Nos termos do ponto 2 do artigo 5º da Portaria n. 14/90, o montante dos prémios de emprego referido no número anterior não poderá ultrapassar 50% do capital fixo do investimento ou seja 12.500.000\$00.

7 - O apoio a conceder fica dependente do cumprimento da alínea a) do artigo 6º da Portaria nº 14/90 de 13 de Março, devendo os trabalhadores admitir reunir as condições previstas no nº 2 do artigo 1º da citada Portaria.

8 - O apoio é concedido como prémio de emprego pela criação de 6 postos de trabalho e deverá ser utilizado como fundo de maneo.

9 - A entrega dos prémios de emprego far-se-á numa ou mais prestações, após a apresentação na Direcção Regional do Emprego dos seguintes documentos:

9.1 - Contratos de trabalho sem prazo respeitantes aos trabalhadores por cuja admissão a empresa beneficia de prémios de emprego.

9.2 - Comprovação do volume de investimento efectuado.

10 - O apoio deverá ser levantando na totalidade até 28 de Junho de 1991, pelo que a admissão dos trabalhadores terá de ser efectuada até aquela data.

11 - A empresa compromete-se a:

11.1 - Manter os postos de trabalho agora criados;

11.2 - Informar à Direcção Regional do Emprego no prazo de 10 dias, da data e motivo de saída de quaisquer trabalhadores em relação aos quais a empresa tenha beneficiado de prémios de emprego;

11.3 - Substituir, com recurso ao Centro de Emprego do Funchal, os trabalhadores permanentes cujos contratos cessem por qualquer motivo, por outros com vínculo não inferior e a que corresponda igual ou superior montante de apoio à contratação nos termos do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 14/90 de 13 de Março;

11.4 - Apresentar cópia dos contratos de trabalho sem prazo estabelecidos com os trabalhadores substitutos, na Direcção Regional do Emprego no prazo máximo de 10 dias a contar da data de assinatura do contrato;

11.5 - Cumprir para com os trabalhadores as obrigações legais e convencionais a eles respeitantes;

11.6 - Pagar integralmente a partir do mês de concessão as contribuições para com a Segurança Social;

11.7 - Remeter à Direcção Regional do Emprego cópia das "Folhas de Remunerações", devidamente autenticadas pela Direcção Regional da Segurança Social, nos seguintes termos:

a) as respeitantes a todo o ano 1991 a partir do momento de concessão;

b) as respeitantes aos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro no decurso do restante período de acompanhamento.

11.8 - Entregar nos serviços da Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego toda a documentação que lhe for solicitada;

11.9 - Comunicar imediatamente à Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego a verificação de qualquer

facto susceptível de alterar o despacho de concessão.

12 - A entidade competente para assinar o termo de responsabilidade relativo a este apoio financeiro será a empresa "AVELINO C. RIBEIRO, LDA" devendo ser observado para o efeito, o disposto no nº3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº437/78, de 28 Dezembro.

13 - Do presente despacho será dado conhecimento à Vice-Presidência e Coordenação Económica.

14 - O prazo fixado em 10 poderá ser prorrogado mediante despacho do Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego, sobre proposta fundamentada dos serviços.

15 - E da competência do Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego qualquer modificação das cláusulas do presente despacho.

Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego, aos 22 de Março de 1991. - O Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego, Eduardo António Brazão de Castro.

DESPACHO RELATIVO À CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO À SOCIEDADE "ANDRADE E SILVA"

1 - À sociedade "ANDRADE E SILVA", contribuinte n.511038801, com sede ao sítio das Casas Próximas-Curral das Freiras, Câmara de Lobos, com actividade principal no sector de produção de licores e pastelaria, promotora de uma iniciativa local de emprego (ILE), da qual resultará a criação de 3 postos de trabalho, solicitou apoio financeiro previsto no ponto 6.3 do Despacho Normativo n.46/86, de 04 de Junho na redacção que lhe foi dado pelo Despacho Normativo n. 51/89, de 16 de Junho, legislação adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Despacho Conjunto dos Secretários Regionais da Educação, Juventude e Emprego, e dos Assuntos Sociais de 15 de Novembro de 1989.

2 - Trata-se de uma actividade que permitirá às promotoras produzir e comercializar licores e artigos de pastelaria, sendo o investimento total do projecto de 4.000.000\$00 (quatro milhões de escudos).

3 - Estão preenchidas cumulativamente as condições de acesso previstas nas alíneas a), b) e c) do n. 1.1, e ns. 1.2 e 1.3 do Despacho Normativo n. 46/86, de 04 de Junho.

4 - Assim, tendo em conta os diplomas acima referidos e nos termos do Decreto-Lei n. 437/78, de 28 de Dezembro, é atribuído à ILE "ANDRADE E SILVA", apoio financeiro até ao montante de 3.500.000\$00 nas seguintes condições:

-um montante de 1.443.600\$00, concedido sob a forma de subsídio não reembolsável;

-um montante de 2.056.400\$00, concedido sob a forma de empréstimo sem juros.

5 - O apoio financeiro será atribuído pela Direcção Regional do Emprego numa ou mais prestações e da seguinte forma:

-Um montante de 481.200\$00 a título de subsídio não reembolsável e outro de 962.400\$00 sob a forma de empréstimo sem juro referente à criação de um posto de trabalho a ocupar pela promotora da iniciativa.

-Um montante de 481.200\$00 a título de subsídio não reembolsável e outro de 962.400\$00 sob a forma de empréstimo sem juro pela admissão do primeiro trabalhador mediante a apresentação do respectivo contrato de trabalho.

-Um montante de 481.200\$00 a título de subsídio não reembolsável e outro de 131.600\$00 sob a forma de empréstimo sem juros pela admissão do segundo trabalhador mediante a apresentação do respectivo contrato de trabalho.

6 - O apoio deverá ser levantado na totalidade até seis meses após à data de assinatura deste despacho de concessão.

7 - A entidade promotora da ILE compromete-se a:

7.1 - Criar três postos de trabalho, sendo um referente ao posto de trabalho de uma promotora e os restantes dois relativos a trabalhadores a admitir;

7.2 - O reembolso do empréstimo sem juros efectuar-se-à em 20 prestações;

7.3 - Entregar nos serviços da Secretarias Regional da Educação, Juventude e Emprego toda a documentação que lhe for solicitada;

7.4 - Comunicar imediatamente à Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego a verificação de qualquer facto susceptível de alterar o despacho de concessão;

7.5 - Apresentar na Direcção Regional do Emprego, no prazo de dois meses, contados a partir da entrega do apoio, recibos que comprovem a aplicação das verbas concedidas;

7.6 - Elaborar relatórios semestrais e anuais nos termos dos ns. 13 e 13.1 do Despacho Normativo n. 46/86 e apresentá-los na Direcção Regional do Emprego;

7.7 - Devolver a totalidade da importância recebida no caso de incumprimento das condições de concessão.

8 - O reembolso do empréstimo será deferido de 12 meses contados a partir da data deste despacho e efectuar-se-à em 20 trimestralidades no montante de 102.820\$00.

9 - O termo de responsabilidade relativo a este apoio

financeiro deverá ser assinado pela ILE "ANDRADE E SILVA".

10 - Do presente despacho será dado conhecimento à Vice-Presidência e Coordenação Económica.

11 - O prazo fixado em 6 poderá ser prorrogado mediante despacho do Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego, sobre proposta fundamentada dos serviços.

12 - É da competência do Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego qualquer modificação das cláusulas do presente despacho.

Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego, aos 19 de Março de 1991. O Secretário Regional da Educação, Juventude e Emprego, Eduardo António Brazão de Castro.

Regulamentação do Trabalho

PORTARIAS DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIA DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO PARA O SECTOR DA INDÚSTRIA HOTELEIRA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

O processo negocial de revisão dos instrumentos de regulamentação colectiva do trabalho em vigor para o sector da indústria hoteleira não conduziu ao indispensável acordo quanto às matérias em negociação.

Requerida e efectivada a intervenção conciliatória dos serviços do Governo Regional, revelou-se inviável, face à intransigência das posições relativas, a obtenção do consenso que culminasse a revisão pretendida.

Verificados os condicionalismos previstos no nº 1 do artigo 36º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro e porque é de elementar justiça garantir a actualização das condições salariais vigentes no sector em questão, foi constituída por despacho do Secretário Regional da Administração Pública de 3 de Abril de 1991 uma Comissão Técnica encarregada de proceder aos estudos preparatórios de uma portaria de regulamentação de trabalho.

Dos trabalhos dessa comissão resultou a presente regulamentação, através da qual se visa o adequado equilíbrio dos interesses das partes envolvidas, quanto às matérias em causa, obtendo-se, por outro lado, a harmonização possível das condições de trabalho no sector. Tudo isto, sem deixar de se ter em atenção a dimensão e situação do sector da indústria hoteleira no quadro da economia regional.

Nestes termos, manda o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais da Administração Pública e do Turismo, Cultura e Emigração, ao abrigo do disposto no artigo 36º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro e da alínea c) do artigo 1º do Decreto-Lei nº 294/78, de 22 de Setembro, o seguinte:

BASE I

(Área e âmbito)

A presente portaria é aplicável, na área da Região Autónoma da Madeira, às relações de trabalho em que sejam parte, por um lado, as entidades patronais que exerçam a actividade de indústria hoteleira e, pelo outro, todos os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias previstas no Anexo II.

BASE II

(Classificação dos estabelecimentos)

Para efeitos da presente portaria, as empresas e estabelecimentos são classificados por grupos de acordo com o previsto no Anexo I.

BASE III

(Definição de funções)

A definição de funções inerentes às categorias profissionais abrangidas pela presente portaria é a constante do Anexo II.

BASE IV

(Integração em níveis de remuneração e qualificação)

As profissões e categorias previstas na presente portaria são integradas em níveis de remuneração e de qualificação de

acordo com os quadros constantes dos Anexos III e IV, respectivamente.

BASE V

(Remunerações mínimas)

As remunerações mínimas mensais dos trabalhadores abrangidas pela presente portaria são as previstas das tabelas salariais constantes do Anexo V.

BASE VI

(Garantia de aumento mínimo)

1. É garantido a todos os trabalhadores que, à data da produção de efeitos da presente portaria, viessem auferindo remunerações de base efectivas superiores às estabelecidas na tabela salarial até agora vigente, um aumento mínimo de 5 620\$00.

2. A garantia estabelecida no número anterior não será aplicável nos casos em que da tabela salarial anexa resultar um aumento superior ao valor do aumento mínimo consagrado.

BASE VII

(Subsídio mensal de alimentação)

O valor do subsídio mensal de alimentação a pagar aos trabalhadores abrangidos pela presente portaria, nos termos da regulamentação colectiva aplicável, é de 5 468\$00.

BASE VIII

(Valor pecuniário da alimentação)

O direito à alimentação dos trabalhadores abrangidos pela presente portaria é computado pelos seguintes valores:

A	Completa por mês	1 916\$00
B	Pequeno almoço	58\$00
	Ceia	92\$00
	Almoço, Jantar	177\$00

BASE IX

(Abono para falhas)

O subsídio mensal para falhas, a pagar nos termos da regulamentação aplicável, tem o valor mensal de 2 260\$00.

BASE X

(Diuturnidades)

O valor de cada diuturnidade, a atribuir conforme a regulamentação aplicável, é de 1 830\$00 mensais.

BASE XI

(Prémio de conhecimento de línguas)

O valor do prémio de conhecimento de línguas estrangeiras, a atribuir nos termos da regulamentação aplicável, é de 2 979\$00 mensais.

BASE XII

(Vigência e eficácia)

1. A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2. As tabelas salariais e o disposto na Base VI produzem efeitos desde 18 de Janeiro de 1991, podendo as diferenças salariais resultantes da retroactividade consagrada ser pagas em duas prestações iguais e mensais.

Secretarias Regionais da Administração Pública e do Turismo, Cultura e Emigração, aos 16 de Abril de 1991.- O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques, O Secretário Regional do Turismo, Cultura e Emigração, João Carlos Nunes Abreu.

ANEXO I

Classificação dos estabelecimentos

1. Para todos os efeitos desta portaria as empresas e estabelecimentos são classificados nos seguintes grupos de remuneração:

GRUPO I

Hóteis de cinco estrelas
Casinos
Aldeamentos de luxo
Apartamentos de luxo

GRUPO II

Hóteis de quatro estrelas
Hóteis-Apartamentos de quatro estrelas
Aldeamentos de 1ª classe
Apartamentos de 1ª classe
Complexos- Turísticos

GRUPO III

Hóteis de Três estrelas e duas estrelas
Hóteis-Apartamentos de três e duas estrelas
Pensões de quatro e três estrelas
Albergarias
Estalagens
Aldeamentos de 2ª classe
Apartamentos de 2ª classe
Pousadas

Grupo IV

Hóteis de uma estrela
Pensões de duas e uma estrela ou sem interesse para o turismo

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

ANEXO II

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 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 encontrem devidamente habilitado.

3. Director de Alojamento - Dirige e coordena a actividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o director do hotel no estudo a 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. 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 estabelecimento. 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.

6. 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 várias secções. Substitui o director nas suas ausências.

7. Director de Restaurantes - 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 conseqüente 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.

8. 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 defenida pela administração da direcção da empresa.

9. 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 investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização da pensão, da estalagem ou da pousada; efectua ou assiste a recepção dos hóspedes ou clientes e acompanhada 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; providencia 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 conseqüente movimento de receitas, despesas e arrecadação de valores; prepara e colabora, se necessário, na realização de inventários das existências 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 à direcção todos os elementos sobre o movimento de clientes a 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 de 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 1ª - 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 estatística de serviço. Poderá ter de efectuar determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e operar como telex, 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 2ª - É o profissional que colabora com o recepcionista de 1ª 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 médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (stocks) da mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviços nas secções, comparando-os com os

saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que esta carece 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 das 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 de 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 1ª - 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 tomar 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 2ª - É o profissional que colabora e substitui o porteiro de 1ª no exercício das 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 afim 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 da portaria e tratar da regularização de passaportes e outros documentos.

7. Guarda de Vestuário - 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 da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento, sob a orientação de chefe de portaria ou chefe da dependência 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 colabora 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. Elabora 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 da direcção, os do governante rouparia/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 diário dos andares que lhes são 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 das 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 a 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 serviços, 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 ultimização 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 suas funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

3. Escansão - Ocupa-se do serviço de vinhos e outras bebidas; verifica as existências na cave do dia providenciando para 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 sobranes 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 gradação alcoólica. Pode substituir o sub-chefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

4. Controlador de "room-service" - Atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem 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 revista diariamente as receitas no "room-service". Tem de estar apto a corresponder a todas as 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 1ª ou categoria superior, se não houver trabalhador especialmente afecto ao desempenho desta função.

5. Empregado de Mesa de 1ª - 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 às 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 a 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 escansão ou sub-chefe de mesa.

6. Empregado de Mesa de 2ª - Serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, ajudando ou substituindo o empregado de mesa de 1ª, 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 qualquer serviço preparatórios na sala, tais como a troca de roupas; auxilia nos preparos do ofício, 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. Marcador de 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 "boites" 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 serviços 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 de Barman no exercício das suas funções.

4. Barman de 1ª - 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. Elaborar ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor e respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções na organização, 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 à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências; procede ou colabora na execução de inventários periódicos do estabelecimento ou secção.

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

10. BALCÃO

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

2. Empregado de balcão de 1ª - 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 prateleiras 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 os controlados nos seus impedimentos ou ausências.

3. Empregados de Balcão de 2ª - É o profissional que colabora com o empregado de balcão de 1ª, 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 1ª - 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 periódicos

e permanentes, exigidos pela exploração. Emprata pratos frios, confecciona e serve gelados.

4. Empregado de "Snack-Bar" de 2ª - É o profissional que colabora com o empregado de "Snack-Bar" de 1ª, 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 requisitos 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, acompanha o andamento dos cozinheiros, 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 aprelvisionamento 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 1ª, 2ª e 3ª - 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 1ª e de 2ª - Corta carnes para confecção e colabora nos trabalhos da 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 de 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 1ª** - É o profissional que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do 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 2ª** - É o profissional que trabalha com o forno; qualquer que seja a sua área, coadjuva o pasteleiro de 1ª 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 trabalhos 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 destinado para o efeito, armazena, conserva controla e fornece as secções mediante requisição 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. CAFETARIA E 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 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 reguladores 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 confecções das roupas que exigem um alto grau de especialização, nomeadamente fardas de pessoal, podendo ter 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. LIMPEZA E 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 vestuário 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, intérpretes 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 como 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 está 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. Empregados 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 os equipamentos de som e luzes em boites, dancings e outros recintos.

21. JARDIM

1. Encarregado de Jardins - É o trabalhador que coordena e dirige uma equipa de jardineiros com que 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 onde existam.

23. TELEFONES

1. Encarregado de Telefones - É o profissional que superintende, coordena e executa o serviço de telefones.

2.3 Telefonistas (1ª e 2ª) - Opera o equipamento telefónico, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de operar com telex e colaborar na organização e manutenção de ficheiro 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 está investido, as actividades de 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 a exercer a verificar 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 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 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 contabilista; 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-financieira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escritura 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; proceder ao apuramento de resultados dirigindo o encerramento das contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões 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. Assistentes de Pessoal - Coadjuva o director de pessoal no desempenho das funções respectivas.

5. Chefe de Secção - Coordena, dirige e controla o trabalho e 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 extratos 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 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 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 anota em estenografia relatórios, cartas e outros textos em um ou mais idiomas. Pode por vezes, numa máquina de estenotopia, dactilografar papéis-matrizes (stencil) para reprodução do texto e executar outros trabalhos de escritório.

11. Caixa - É o 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

subscritos 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 (1ª, 2ª e 3ª) - Executa tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalhar; 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 às 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 estenotopia, dactilografar papéis-matrizes (stencil) para reprodução de texto e executar outros trabalhos de escritório.

15. Operador de "Telex" - Transmite e recebe mensagem numa ou mais línguas para e de diferentes postos de "Telex"; transcreve as mensagens e efectua os preparativos necessários para a sua transmissão e transmite-as; recebe mensagens transmitidas para consulta posterior, providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.

16. Cobrador - É o profissional que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

17. Operador de Máquinas de Contabilidade - É o 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.

18. Operador de Máquinas Auxiliares - Trabalha com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, "stencils" e fotocopiadores.

19. 20. Dactilógrafo (do 1º e 2º 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, papéis matrizes (stencil) ou 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 repondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que 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 a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações 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 diagramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes e 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 organigramas de papéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.

4. Operador de Computador - 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 sensibilizando, 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 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 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 não-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 respeito 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 paralização 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, seleção 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 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 de um 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 (1ª e 2ª) - É o profissional que predominantemente executa trabalhos em madeira, incluindo os respectivos acabamentos.

3. 12. Estocador (1ª e 2ª) - É o profissional que predominantemente trabalha em estuques, podendo ter de fazer trabalhos de pedreiro.

4. 13. Ladrilhador (1ª e 2ª) - É o profissional que predominantemente executa assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

5. 14. Pedreiro (1ª e 2ª) - É o profissional que predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, assentamento de manilas, tubos ou cantarias, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.

6. 15. Pintor (1ª e 2ª) - É o profissional que predominantemente executa quaisquer trabalhos de pinturas 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 (1ª e 2ª) - 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 (1ª e 2ª) - É o profissional que executa predominantemente tarefas inerentes à profissão, nomeadamente a execução, arranjo e conservação dos móveis.

10. 18. Polidor de Móveis (1ª e 2ª) - É o profissional que dá polimento na madeira transmitindo-lhe a tonalidade e brilho desejados.

C - Metalúrgicos.

1. Encarregado de 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 (1ª e 2ª) - É o profissional que procede normalmente à execução, reparação e montagem de peças de chapa fina na carroçaria e partes afins de viatura.

4. 12. Canalizador (1ª e 2ª) - 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 (1ª e 2ª) - 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 Ar Condicionado (1ª e 2ª) - 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 de (1ª e 2ª) - 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 (1ª e 2ª) - É o profissional que constroi 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 (1ª e 2ª) - 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 de (1ª e 2ª) - 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 (1ª, 2ª e 3ª) - 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 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 - (1º e 2º 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 especialidade que 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 (1ª, 2ª e 3ª)** - 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. Elabora 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 capa.

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, caracois a ferro, diagnósticos técnicos e as preparações químicas deles resultantes.

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 "mis-en-plis".

8. **Posticeiro** - É o profissional que procede implantação de cabelos na tela, preparação e composição de postigos e entretecido.

9. **Calista** - É o profissional que procede à extração de calos e calosidades dos pés e arranjo das unhas.

10. **Esteticista** - É o profissional que executa tratamentos de beleza.

11. **Manicura** - 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 que 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 atracação e desatracação, limpeza da embarcação e trabalhos de conservação. Quando habilitado pode substituir o arrais nas respectivas ausências, faltas ou impedimentos.

ANEXO III

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

- 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 Barman
- Chefe de Mesa
- Chefe de Snack
- Chefe de Controlo
- Chefe de Economato
- Cozinheiro de 1ª
- Sub-Chefe de Recepção
- Encarregado de Animação e Desportos
- Chefe de Secção
- Guarda Livros
- Tesoureiro
- Programador Mecanográfico
- Caixeiro Chefe de Secção
- Governante Geral de Andares (1)

NÍVEL E

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

NÍVEL F

- Governante Adjunta
- Escansão
- Chefe de Rouparia/Lavandaria
- Controlador
- Ecónomo
- Pastelaria de 1ª
- Recepcionista de 1ª
- Caixa de Recepção
- Chefe de Balcão
- Escriturário de 1ª
- Caixa
- Encarregado de Telefones
- Ajudante de Guarda-Livros
- Operador Mecanográfico
- Operador de Computador
- Chefe de Equipa (Metalúrgicos)
- Chefe de Equipa (Electricista)
- Disc-Jockey

NÍVEL G

- Porteiro de 1ª
- Barman de 1ª
- Empregado de Mesa de 1ª
- Chefe de Self-Service
- Empregado de Snack-Bar de 1ª
- Controlador Caixa

- Empregado de Balcão de 1ª
- Governante de Andares
- Sub-Chefe de Rouparia/Lavandaria
- Mestre/Arrais
- Recepcionista de 2ª
- Cozinheiro de 2ª
- Pasteleiro de 2ª
- Chefe de Cafeteria
- Corrector
- Encarregado de Jardins
- Encarregado de Vigilantes
- Cortador de 1ª
- Florista
- Banheiro/Nadador-Salvador
- Tratador-Conservador de Piscinas
- Esteno-Dactilógrafo em línguas estrangeiras
- Escriturário de 2ª
- Operador de Máquinas de Contabilidade
- Operador de Registo de Dados
- Operador de Computador Estagiário
- Telefonista de 1ª
- Chefe de Copa
- Apontador
- Carpinteiro de Limpos de 1ª
- Estucador de 1ª
- Ladrilhador de 1ª
- Pedreiro de 1ª
- Estofador de 1ª
- Marceneiro de 1ª
- Polidor de Móveis de 1ª
- Bate-Chapas de 1ª
- Canalizador de 1ª
- Mecânico de Automóveis de 1ª
- Mecânico de Frio ou Ar Condicionado de 1ª
- Serralheiro Civil de 1ª
- Serralheiro de Mecânico de 1ª
- Soldador de 1ª
- Fogueiro de 1ª
- Oficial Electricista
- Radiotécnico
- Motorista
- Caixeiro de 1ª
- Cabeleireiro de Homens
- Oficial de Cabeleireiro
- Operário Polivalente

NÍVEL H

- Porteiro de 2ª
- Barman de 2ª
- Empregado de Mesa de 2ª
- Empregado de Snack-Bar de 2ª
- Empregado de Andares/Quartos
- Dispenseiro
- Cavista
- Trintanário
- Empregado de Limpeza
- Cafeteiro
- Cozinheiro de 3ª
- Cortador de 2ª
- Assador/Grelhador
- Empregado de Balcão de 2ª
- Marcador de Jogos

- Telefonista de 2ª
- 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 3ª
- Carpinteiro de Toscos
- Carpinteiro de Limpos de 2ª
- Estucador de 2ª
- Ladrilhador de 2ª
- Pedreiro de 2ª
- Pintor de 2ª
- Estofador de 2ª
- Marceneiro de 2ª
- Polidor de Móveis de 2ª
- Bate-Chapas de 2ª
- Canalizador de 2ª
- Mecânico de Automóveis de 2ª
- Mecânico de Frio ou Ar-Condicionado de 2ª
- Serralheiro Civil de 2ª
- Soldador de 2ª
- Fogueiro de 2ª
- Pré-Oficial Electricista
- Caixeiro de 2ª
- Caixa 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 2º ano
- Ajudante Electricista
- Ajudante de Motorista
- Empregado de Economato
- Caixeiro de 3º ano
- Meio Oficial de Barbeiro
- Ajudante de Cabeleireiro
- Pedicure
- Marinheiro
- Fogueiro de 3ª
- 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 seis meses

NÍVEL J

- Copeiro até seis meses
- Dactilógrafo de 1º ano
- Caixeiro- Ajudante
- Praticante de Cabeleireiro
- Cozinheiro Estagiário de 2º ano
- Pasteleiro Estagiário de 2º ano

NÍVEL L

- Cozinheiro Estagiário do 1º ano
- Pasteleiro Estagiário do 1º ano
- Recepcionista Estagiário (um ano)
- Barman 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)
- Dispenseiro Estagiário (um ano)
- Estagiário- Escriturário do 2º ano
- Caixeiro Praticante

NÍVEL M

- Cozinheiro Aprendiz do 2º ano
- Pasteleiro Aprendiz do 2º ano
- Recepcionista Aprendiz do 2º ano
- Barmen Aprendiz do 2º ano
- Estagiário- Escriturário do 1º ano

NÍVEL N

- Cozinheiro Aprendiz do 1º ano
- Pasteleiro Aprendiz do 1º ano
- Recepcionista Aprendiz do 1º ano
- Barmen Aprendiz do 1º 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)
- Dispenseiro 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 Governador Geral de Andares dos Grupos III e IV com menos de sessenta quartos será remunerado pelo nível E

ANEXO IV

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E SUA INTEGRAÇÃO EM SECÇÕES E ENQUADRAMENTO EM NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO

Secções	Nível de Qualificação
1. DIRECÇÃO	
1 - Director de Hotel	1
2 - Assistente de Direcção	1
3 - Director de Alojamento	1
4 - Director Comercial/Relações Públicas	1
5 - Director de Comidas e Bebidas	1
6 - Sub-Director de Hotel	1
7 - Director de Restaurante	1
8 - Director de Pessoal	2.2
9 - Director de Pensão	2.2
2. RECEPÇÃO	
1 - Chefe de Recepção	2.2
2 - Sub-Chefe de Recepção	3
3 - Recepcionista de 1ª	4.2
4 - Caixa de Recepção	5.3
5 - Recepcionista de 2ª	5.3
6 - Recepcionista Estagiário	a)
7 - Recepcionista Aprendiz do 2º Ano	a)
8 - Recepcionista Aprendiz do 1º Ano	a)
3. CONTROLO	
1 - Chefe de Controlo	2.2
2 - Controlador	5.3
3 - Controlador de Caixa	5.3
4 - Controlador Estagiário	a)
5 - Controlador Aprendiz	a)
4. PORTARIA	
1 - Chefe de Portaria	2.2
2 - Sub-Chefe de Portaria	3
3 - Porteiro de 1ª	4.2
4 - Corrector	6.2
5 - Porteiro de 2ª	5.3
6 - Trintanário	6.2
7 - Guarda Vestiário	7.2
8 - Porteiro Estagiário	a)
9 - Porteiro Aprendiz	a)
10 - Mandarete	7.2
5. PORTA DE SERVIÇO	
1 - Controlador de Porta de Serviço	6.2
6. VIGILÂNCIA	
1 - Encarregado de Vigilantes	5.3
2 - Vigilante	6.2
3 - Vigilante de Águas	6.2

Secções	Nível de Qualificação
7. ANDARES	
1 - Governante Geral de Andares	3
2 - Governante Adjunta	4.2
3 - Governante de Andares	5.3
4 - Empregado de Andares/Quartos	6.2
5 - Empregado de Andares/Quartos Aprendiz de 6 meses	a)
8 . MESAS	
1 - Chefe de Mesa	2.2
2 - Sub-Chefe de Mesa	3
3 - Escansão	4.2
4 - Chefe do Room-Service	4.2
5 - Empregado de Mesa de 1ª	4.2
6 - Empregado de Mesa de 2ª	5.3
7 - Marcador de jogos	6.2
8 - Empregado de Refeitório	7.2
9 - Empregado de Mesa Estagiário	a)
10 - Empregado de Mesa Aprendiz (1 ano)	a)
9 . BAR	
1 - Supervisor de bares	2.2
2 - Chefe de "Barman"	3
3 - Sub-Chefe de "Barman"	4.2
4 - Barman de 1ª	4.2
5 - Barman de 2ª	5.3
6 - Barman Estagiário	a)
7 - Barman Aprendiz do 2º Ano	a)
8 - Barman Aprendiz do 1º Ano	a)
10. BALCÃO	
1 - Chefe de Balcão	4.2
2 - Empregado de Balcão de 1ª	5.3
3 - Empregado de Balcão de 2ª	5.3
11. "SNACK- BAR" E "SELF- SERVICE"	
1 - Chefe de "Snack"	4.2
2 - Chefe de "Self-Service"	4.2
3 - Empregado de "Snack" de 1ª	5.3
4 - Empregado de "Snack" de 2ª	5.3
5 - Empregado de "Snack" Estagiário de (1 ano)	a)
6 - Empregado de "Snack" Aprendiz (1ano)	a)
12. COZINHA	
1 - Chefe de cozinha	2.2
2 - Sub-chefe de cozinha	3
3 - Cozinheiro de 1ª	4.2
4 - Cozinheiro de 2ª	5.3
5 - Cortador de 1ª	5.3
6 - Cozinheiro de 3ª	6.2
7 - Cortador de 2ª	6.2
8 - Assador/Grelhador	6.2
9 - Empregado de Cozinha	7.2

Secções	Nível de Qualificação
10 - Cozinheiro estagiário de 2ª ano	a)
11 - Cozinheiro estagiário do 1º ano	a)
12 - Cozinheira aprendiz do 2º ano	a)
13 - Cozinheira aprendiz do 1º ano	a)
13. PASTELARIA	
1 - Chefe/Mestre Pasteleiro	2.2
2 - Pasteleiro de 1	4.1
3 - Pasteleiro de 2ª	5.3
4 - Pasteleiro estagiário do 2ª ano	a)
5 - Pasteleiro estagiário do 1ª ano	a)
6 - Pasteleiro aprendiz do 2ª an	a)
7 - Pasteleiro aprendiz do 1ª ano	a)
14. CONTROLO DE COMIDAS E BEBIDAS	
1 - Controlador de comidas e bebidas	2.2
15. ECONOMATO	
1 - Chefe de economato	2.2
2 - Economato	4.2
3 - Dispenseiro	5.3
4 - Cavista	5.3
5 - Empregado de economato	7.2
6 - Dispenseiro estagiário	a)
7 - Cavista estagiário	a)
8 - Dispenseiro aprendiz	a)
9 - Cavista aprendiz	a)
16. COMPRAS	
1 - Encarregado de compras	2.2
17. CAFETARIA E COPA	
1 - Chefe de Cafeteria	4.2
2 - Cafeteiro	5.3
3 - Chefe de copa	6.2
4 - Copeiro com mais de seis meses	7.2
5 - Copeiro até seis meses	a)
6 - Cafeteiro estagiário	a)
7 - Cafeteiro aprendiz	a)
18. ROUPARIA/LAVANDARIA	
1 - Chefe de Rouparia/Lavandaria	4.3
2 - Sub- Chefe de Rouparia/Lavandaria	5.3
3 - Costureira Especializada	5.3
4 - Costureira	6.2
5 - Engomador	6.2
6 - Lavador	6.2
7 - Roupeiro	6.2
8 - Aprendiz de Rouparia/Lavandaria	a)
19. LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	
1 - Encarregado de Limpeza	6.2
2 - Empregado de Limpeza	7.2
3 - Guarda de Lavabos	7.2

Secções	Nível de Qualificação
20. ANIMAÇÃO E DESPORTOS	
1 - Director Artístico	1
2 - Encarregado de Animação de Desportos	1
3 - Monitor de Animação e Desportos	5.4
4 - Banheiro-Chefe	4.1
5 - Banheiro/Nadador-Salvador	5.4
6 - Tratador/Conservador de Piscinas	6.1
7 - Operador de Som e Luzes ("disk-jockey")	5.4
8 - Bilheteiro	6.1
9 - Vigia de Bordo	6.1
10 - Empregado de Balneários	7.1
11 - Ajudante de Banheiro/Nadador-Salvador	7.1
12 - Praticante de Banheiro/Nadador-Salvador	a)
21. JARDIM	
1 - Encarregado de jardins	5.4
2 - Jardineiro	6.1
22. ARRANJOS FLORAIS	
1 - Florista	6.1
23. TELEFONES	
1 - Encarregado de Telefones	3
2 - Telefonista de 1ª	6.1
3 - Telefonista de 2ª	6.1
24. ADMINISTRATIVOS	
1 - Director de Serviços	2.1
2 - Chefe de Contabilidade	2.1
3 - Chefe de Departamento de Divisão ou de Serviços	1
4 - Assistente de Pessoal	2.1
5 - Chefe de Secção	2.1
6 - Tesoureiro	2.1
7 - Guarda-Livros	2.1
8 - Secretário de Direcção	4.1
9 - Correspondente em Línguas Estrangeiras	4.1
10 - Caixa	5.1
11 - Escriturário de 1ª	5.1
12 - Ajudante de Guarda Livros	5.1
13 - Esteno-Dactilógrafo em Línguas Estrangeiras	4.1
14 - Escriturário de 2ª	5.1
15 - Operador de Máquinas de Contabilidade	5.1
16 - Esteno-Dactilógrafo em Língua Portuguesa	5.1
17 - Operador de Telex	5.1
18 - Escriturário de 3ª	6.1
19 - Operador de Máquinas Auxiliares	6.1
20 - Operador de Máquinas de Contabilidade Estagiário	a)
21 - Dactilógrafo de 2º ano	6.1
22 - Dactilógrafo de 1º ano	6.1
23 - Escriturário Estagiário de 2º ano	a)
24 - Escriturário Estagiário de 1º ano	a)

Secções	Nível de Qualificação
25. INFORMÁTICA	
1 - Analista de Informática	1
2 - Programador de Informática	2.1
3 - Programador Mecanográfico	4.1
4 - Operador de Computador	4.1
5 - Operador Mecanográfico	5.1
6 - Operador de Registo de Dados	5.1
7 - Operador de Computador Estagiário	a)
8 - Operador Mecanográfico Estagiário	a)
9 - Operador de Registo de Dados Estagiário	a)
26. SERVIÇOS TÉCNICOS E MANUTENÇÃO	
A - CATEGORIAS SEM ENQUADRAMENTO ESPECÍFICO	
1 - Director de Serviços Técnicos	1
2 - Chefe de Manutenção, de conservação ou de serviços técnicos	2.2
3 - Apontador	6.1
4 - Operário Polivalente	6.1
5 - Trabalhador Indiferenciado	6.1
B - CONSTRUÇÃO CIVIL E MADEIRAS	
1 - Encarregado	3
2 - Carpinteiro de Limpos de 1ª	5.4
3 - Estucador de 1ª	5.4
4 - Ladrilhador de 1ª	5.4
5 - Pedreiro de 1ª	5.4
6 - Pintor de 1ª	5.4
7 - Estofador de 1ª	5.4
8 - Marceneiro de 1ª	5.4
9 - Polidor de Móveis de 1ª	5.4
10 - Carpinteiro de Toscos	6.1
11 - Carpinteiro de Limpos de 2ª	6.1
12 - Estucador de 2ª	6.1
13 - Ladrilhador de 2ª	6.1
14 - Pedreiro de 2ª	6.1
15 - Pintor de 2ª	6.1
16 - Estofador de 2ª	6.1
17 - Marceneiro de 2ª	6.1
18 - Polidor de Móveis de 2ª	6.1
C - METALÚRGICOS	
1 - Encarregado	3
2 - Chefe de Equipa	3
3 - Bate-Chapas de 1ª	5.4
4 - Canalizador de 1ª	5.4
5 - Mecânico de Automóveis de 1ª	5.4
6 - Mecânico do Frio ou Ar Condicionado de 1ª	5.4
7 - Pintor de 1ª	5.4
8 - Serralheiro Civil de 1ª	5.4
9 - Serralheiro Mecânico de 1ª	5.4
10 - Soldador de 1ª	5.4
11 - Bate-Chapas de 2ª	6.1
12 - Canalizador de 2ª	6.1
13 - Mecânico de Automóveis de 2ª	6.1

Secções	Nível de Qualificação
14 - Mecânico do Frio ou Ar Condicionado de 2ª	6.1
15 - Pintor de 2ª	6.1
16 - Serralheiro Civil de 2ª	6.1
17 - Serralheiro Mecânico de 2ª	6.1
18 - Soldador de 2ª	6.1
19 - Praticante Metalúrgico	a)
20 - Aprendiz Metalúrgico	a)
D - FOGUEIROS	
1 - Encarregado	3
2 - Fogueiro de 1ª	5.4
3 - Fogueiro de 2ª	5.4
4 - Fogueiro de 3ª	6.1
5 - Chegador do 3º ano	a)
6 - Chegador do 2º ano	a)
7 - Chegador do 1º ano	a)
E - RODOVIÁRIOS	
1 - Motorista	5.4
2 - Ajudante de Motoristas	7.1
F - ELECTRICISTAS	
1 - Encarregado	3
2 - Chefe de Equipa	3
3 - Oficial de Electricista	5.4
4 - Radiotécnico	5.4
5 - Pré-Oficial (2º ano)	6.1
6 - Pré-Oficial (1º ano)	6.1
7 - Ajudante Electricista	6.1
8 - Aprendiz Electricista	a)
G - COMÉRCIO (BALCÃO)	
1 - Caixeiro encarregado	3
2 - Caixeiro Chefe de Secção	3
3 - Caixeiro de 1ª	5.2
4 - Caixeiro de 2ª	6.1
5 - Caixa de Balcão	6.1
6 - Caixeiro de 3ª	6.1
7 - Caixeiro Ajudante	7.1
8 - Caixeiro Praticante	a)
H - BARBEIROS E CABELEIREIROS	
1 - Cabeleireiro Completo	4.1
2 - Cabeleireiro de Homens	5.4
3 - Oficial de Cabelereiro	5.4
4 - Posticeiro	5.4
5 - Esteticista	5.4
6 - Massagista de Estética	5.4
7 - Oficial de Barbeiro	6.1
8 - Calista	6.1
9 - Meio-Oficial de Barbeiro	6.1
10 - Ajudante de Cabeleireiro Sem enquadr. am.	
11 - Pedicure	6.1
12 - Praticante de Cabeleireiro	6.1

Secções	Nível de Qualificação
13 - Manicure	6.1
14 - Aprendiz de Cabeleireiro	a)
15 - Aprendiz de Barbeiro	a)
I - MARÍTIMOS	
1 - Mestre/Arrais	3
2 - Motorista Marítimo	5.4
3 - Marinheiro	6.1

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

TABELA SALARIAL

NIVEIS	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV
A	140.700\$00	117.550\$00	106.200\$00	99.600\$00
B	117.550\$00	106.200\$00	97.500\$00	88.100\$00
C	98.050\$00	89.600\$00	84.600\$00	73.850\$00
D	88.300\$00	83.550\$00	80.150\$00	67.200\$00
E	83.600\$00	79.850\$00	74.050\$00	64.850\$00
F	77.850\$00	73.900\$00	70.800\$00	61.750\$00
G	72.650\$00	67.300\$00	66.500\$00	56.300\$00
H	64.450\$00	61.300\$00	57.900\$00	53.350\$00
I	61.750\$00	58.350\$00	55.750\$00	52.300\$00
J	60.250\$00	56.300\$00	54.700\$00	52.100\$00
L	48.800\$00	47.750\$00	45.900\$00	44.550\$00
M	46.650\$00	44.850\$00	44.550\$00	42.150\$00
N	45.900\$00	44.550\$00	42.150\$00	40.350\$00
O	44.050\$00	39.550\$00	39.050\$00	38.500\$00

PORTARIAS DE EXTENSÃO

PORTARIA DE EXTENSÃO DO CCT ENTRE A ASSOCIAÇÃO DE EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ACTIVIDADES SIMILARES E O SINDICATO DOS TRABALHADORES DE SERVIÇOS DE PORTARIA, VIGILÂNCIA, LIMPEZA E ACTIVIDADES SIMILARES E OUTROS - ALTERAÇÃO SALARIAL E OUTRAS.-

Na I Série do Boletim de Trabalho e Emprego, nº 10, de 15 de Março, de 1991, foi publicada e posteriormente transcrita na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, nº 8, de 16 de Abril de 1991, 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;

Cumprido o disposto no artº 2º do Decreto-Lei nº 103/85, de 10 de Abril, mediante a publicação de Aviso para PE no JORAM, III Série, nº 8, de 16/4/91, não tendo sido deduzida qualquer oposição;

Manda o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais da Administração Pública e da Economia, ao abrigo do nº 1 do artº 29º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro e do artº 1º do Decreto-Lei nº 103/85, de 10 de Abril, o seguinte.

ARTIGO 1º

As disposições constantes do CCT entre a Associação de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de

Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e Outros - Alteração Salarial e Outras, publicado no BTE, I Série, nº 10, de 15/3/91, e transcrito no JORAM, III Série, nº 8, de 16/4/91, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira :

a) às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais, não filiadas na associação patronal outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e os trabalhadores ao serviço das mesmas, das profissões e categorias previstas, filiados ou não nas associações sindicais signatárias;

b) aos trabalhadores não filiados nas associações sindicais outorgantes, das profissões e categorias previstas, ao serviço de entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante.

2. Estão excluídas da presente extensão as cláusulas da convenção que violem disposições legais de carácter imperativo.

ARTIGO 2º

1. A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos, quanto às tabelas salariais, desde 1 de Janeiro de 1991.

2. As diferenças salariais resultantes da retroactividade consagrada podem ser pagas em prestações, iguais e mensais, no limite máximo de duas.

Secretarias Regionais da Administração Pública e da Economia, aos trinta de Abril de 1991.- O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques, O Secretário Regional da Economia, Francisco de Paula de Sá Perry Vidal.

PORTARIA DE EXTENSÃO DO ACT ENTRE EMPRESAS E AGÊNCIAS DE NAVEGAÇÃO AÉREA E O SITAVA - SINDICATO DOS TRABALHADORES DA AVIAÇÃO E AEROPORTOS.-

Na I Série do Boletim de Trabalho e Emprego, nº 44, de 29 de Novembro de 1988, foi publicada e posteriormente transcrita na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, nº 7, de 1 de Abril de 1991, a convenção colectiva de trabalho referida em epígrafe.

Considerando que essa convenção abrange apenas as relações de trabalho estabelecidas entre as empresas signatárias e os sujeitos representados pela associação sindical outorgante;

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;

Cumprido o disposto no artº 2º do Decreto-Lei nº 103/85, de 10 de Abril, mediante a publicação de Aviso para PE no JORAM, III Série, nº 7, de 1/4/91, não tendo sido deduzida qualquer oposição;

Manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente e pelo Secretário Regional da Administração

Pública, ao abrigo do nº 1 do artº 29º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro e do artº 1º do Decreto-Lei nº 103/85, de 10 de Abril, o seguinte.

ARTIGO 1º

1. As disposições constantes do ACT entre Empresas e Agências de Navegação Aérea e o SITAVA - Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos, publicado no BTE, I Série, nº44, de 29/11/88, e transcrito no JORAM, III Série, nº 7, de 1/4/91, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira :

a) às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais, não signatárias da convenção, que prossigam a actividade económica abrangida, e os trabalhadores ao serviço das mesmas, das profissões e categorias previstas, filiados ou não na associação sindical outorgante;

b) aos trabalhadores não filiados na associação sindical outorgante, das profissões e categorias previstas, ao serviço de entidades patronais signatárias da convenção.

2. Estão excluídas da presente extensão as cláusulas da convenção que violem disposições legais de carácter imperativo.

ARTIGO 2º

A presente portaria entra em vigor nos termos da lei.

Vice-Presidência e Coordenação Económica e Secretaria Regional da Administração Pública, aos doze de Abril de 1991. O Vice-Presidente, Miguel José Luís de Sousa, O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques.

AVISO PARA PE DO AE ENTRE A EMPRESA SOCIEPRA LDA (CONSERVAS) E O SINDICATO DOS TRABALHADORES DA INDÚSTRIA DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA - REVISÃO.-

Nos termos do nº 5 e para efeitos do nº 6 do artº 29º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional da Administração Pública, a eventual emissão de uma Portaria de Extensão do Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho mencionado em epígrafe e nesta data publicado.

A portaria a emitir ao abrigo do nº 1 da referida disposição legal, tornará a mencionada convenção extensiva aos trabalhadores das profissões e categorias profissionais previstas não filiados na associação sindical outorgante ao serviço da entidade patronal signatária.

Secretaria Regional da Administração Pública, aos 30 de Abril 1991. O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques.

AVISO PARA PE DO CCT ENTRE A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DO FUNCHAL E O SINDICATO NACIONAL DOS PROFISSIONAIS DE ARMAZÉNS DO DISTRITO DO FUNCHAL - REVISÃO SALARIAL.-

Nos termos do nº 5 e para efeitos do nº 6 do artº 29º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional da Administração Pública a eventual emissão de uma portaria de extensão do CCT mencionado em epígrafe e nesta data publicado.

profissionais previstas, filiados ou não na associação sindical outorgante.

b) Aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais não filiados na associação sindical signatária, ao serviço das entidades patronais inscritas na associação patronal outorgante.

A portaria a emitir ao abrigo do referido artº 29º, tornará a supracitada convenção aplicável na Região Autónoma da Madeira:

Nos termos do nº 6 do citado artº 29º, podem os interessados no processo de extensão deduzir oposição fundamentada nos quinze dias subsequentes ao da publicação do Aviso.

a) Às relações de trabalho estabelecidas entre entidades não inscritas na associação patronal outorgante que, na área da convenção exerçam a actividade económica abrangida e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias

Secretaria Regional da Administração Pública, aos 30 de Abril de 1991. O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques.

AVISO PARA PE DO CCT ENTRE A AES - ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA E OUTRA E O SINDICATO DOS TRABALHADORES DE SERVIÇOS DE PORTARIA, VIGILÂNCIA, LIMPEZA E ACTIVIDADES SIMILARES E OUTROS.-

Nos termos do nº 5 do artº 29º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro e nos do nº 1 do artº 2º do Decreto-Lei nº 103/85, de 10 de Abril, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional da Administração Pública a eventual emissão de uma portaria de extensão da convenção colectiva referida em epígrafe, publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, I Série, nº 4 de 29/1/91 e transcrita neste Jornal Oficial.

A portaria a emitir tornará as disposições constantes da aludida convenção extensiva, na Região Autónoma da Madeira, a todas as entidades patronais não inscritas nas associações patronais signatárias que exerçam a actividade económica por aquela abrangida e aos trabalhadores ao serviço das mesmas,

das profissões e categorias previstas, bem como a todas as entidades patronais, inscritas ou não nas associações patronais signatárias, que exerçam a actividade abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias previstas, não filiados nas associações sindicais outorgantes.

Nos termos da lei, podem os interessados no processo de extensão deduzir oposição fundamentada no prazo de quinze dias a contar da publicação do presente Aviso.

Secretaria Regional da Administração Pública, aos trinta de Abril de 1991.- O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques.

AVISO PARA PE DO CCT ENTRE A ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE ODONTOLOGIA E A FETESE - FEDERAÇÃO DOS SINDICATOS DOS TRABALHADORES DE ESCRITÓRIO E SERVIÇOS E OUTRO - ALTERAÇÃO SALARIAL E OUTRA.-

Nos termos do nº 5 do artº 29º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro e nos do nº 1 do artº 2º do Decreto-Lei nº 103/85, de 10 de Abril, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional da Administração Pública a eventual emissão de uma portaria de extensão da convenção colectiva referida em epígrafe, publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, I Série, nº 11 de 22/3/91 e transcrita neste Jornal Oficial.

A portaria a emitir tornará as disposições constantes da aludida convenção extensiva, na Região Autónoma da Madeira, a todas as entidades patronais não inscritas na associação patronal signatária que exerçam a actividade económica por aquela abrangida e aos trabalhadores ao serviço das mesmas,

das profissões e categorias previstas, bem como a todas as entidades patronais, inscritas ou não na associação patronal signatária, que exerçam a actividade abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias previstas, não filiados nas associações sindicais outorgantes.

Nos termos da lei, podem os interessados no processo de extensão deduzir oposição fundamentada no prazo de quinze dias a contar da publicação do presente Aviso.

Secretaria Regional da Administração Pública, aos trinta de Abril de 1991. O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques

AVISO PARA PE DO CCT ENTRE A LIGA PORTUGUESA DOS CLUBES DE FUTEBOL PROFISSIONAL E O SINDICATO NACIONAL DOS JOGADORES PROFISSIONAIS DE FUTEBOL.-

Nos termos do nº 5 do artº 29º do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro e nos do nº 1 do artº 2º do Decreto-Lei nº 103/85, de 10 de Abril, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional da Administração Pública a eventual emissão de uma portaria de extensão da convenção colectiva referida em epígrafe, publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, I Série, nº 5 de 8/2/91 e transcrita neste Jornal Oficial.

A portaria a emitir tornará as disposições constantes da aludida convenção extensiva, na Região Autónoma da Madeira, a todas as entidades patronais não inscritas na associação patronal signatária que exerçam a actividade desportiva por aquela abrangida e aos trabalhadores ao serviço das mesmas,

das profissões e categorias previstas, bem como a todas as entidades patronais, inscritas ou não na associação patronal signatária, que exerçam a actividade abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias previstas, não filiados na associação sindical outorgante.

Nos termos da lei, podem os interessados no processo de extensão deduzir oposição fundamentada no prazo de quinze dias a contar da publicação do presente Aviso.

Secretaria Regional da Administração Pública, aos trinta de Abril de 1991.- O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques.

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

AE ENTRE A EMPRESA SOCIEPRALDA (CONSERVAS) E O SINDICATO DOS TRABALHADORES DA INDÚSTRIA DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA - REVISÃO.

Artº 1º - Entre a empresa Sociepra - Sociedade Importadora e Exportadora de Produtos Alimentícios, Ldª. por um lado e, por outro, o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Alimentação e Bebidas da R.A.M. é celebrada a presente revisão do Acordo de Empresa - sector de conservas - e que substitui o ANEXO II correspondente à tabela salarial, publicado no JORAM nº 14, III Série de 16 de Julho de 1990.

Artº 2º - A revisão é como se segue:

CAPÍTULO I

(Área, Âmbito e Vigência)

Cláusula 1ª.

O presente acordo aplica-se por um lado à empresa Sociepra - Sociedade Importadora e Exportadora de Produtos Alimentícios, Ldª. e por outro aos trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação e Bebidas da R.A.M.

Cláusula 2ª

(Vigência e Denúncia)

1 - Este A.E. entra em vigor à data da sua publicação nos termos da Lei.

2 - O presente A.E. tem a duração mínima permitida por Lei.

3 - A tabela salarial poderá ser revista anualmente.

4 - A parte que denuncia o contrato deverá conjuntamente enviar proposta dirigida à outra parte.

5 - A parte que recebe a proposta de revisão, tem para responder o prazo de 30 dias.

6 - Havendo ou não reposta, seguir-se-ão os ulteriores termos legais.

ANEXO II

(Com efeitos retroactivos desde 1 de Janeiro de 1991)

Classes	Categoria	Salário
A	Mestre Encarregado de pessoal Chefe de Secção	49 600\$00
B	Mestra Encarregada de pessoal feminino	45 000\$00
C	Enlatadeira de 1ª Azeitadeira	41 950\$00
D	Enlatadeira de 2ª Trabalhador Indiferenciado	41 150\$00
E	Aprendiz com mais de 18 anos	40 910\$00
F	Apendiz com menos de 18 anos	30 675\$00

Funchal, 5 de Março de 1991.

A Comissão Negociadora Sindical:

(Assinatura ilegível.)

A Comissão Negociadora Patronal:

(Assinatura ilegível.)

“Entrado em 1 de Abril de 1991.

Depositado em 5 de Abril de 1991 a fls 60 do livro nº1 com o nº 14 nos termos do art.º 24 do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro.

CCT ENTRE A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DO FUNCHAL E O SINDICATO NACIONAL DOS PROFISSIONAIS DE ARMAZÉNS DO DISTRITO DO FUNCHAL - REVISÃO SALARIAL-

ARTIGO 1º

Entre o Sindicato dos Profissionais dos Armazéns do Distrito do Funchal e a Associação Comercial e Industrial do Funchal é celebrada o presente contrato colectivo de trabalho, revisão das cláusulas nºs 20, 33, 34, e 35 e tabela salarial, publicado no Jornal Oficial da R.A.M., III Série, nº 9 de 2 de Maio de 1989 e nº. 9 de 2 de Maio de 1990.

CAPÍTULO I

ÂMBITO, VIGÊNCIA E DENÚNCIA

CLÁUSULA 1ª

O presente Contrato Colectivo de Trabalho aplica-se na Região Autónoma da Madeira e obriga, por um lado, as empresas filiadas na Associação Comercial e Industrial do Funchal que possuam armazéns de frutas, produtos hortícolas, géneros alimentícios, bebidas, materiais de construção, ferragens, adubos químicos, vimes, instalações frigoríficas, artigos eléctricos, cabedais e em geral todos os que disponham de depósitos onde se arrecadam mercadorias e por outro lado, aos trabalhadores ao seu serviço com as categorias profissionais previstas neste instrumento, que estejam filiados no Sindicato dos Profissionais de Armazéns do Distrito do Funchal.

CLÁUSULA 2ª

(Vigência)

1º - O presente contrato entra em vigor nos termos da Lei.

2º - O seu prazo de vigência não poderá ser inferior a dois anos, salvo o disposto no número seguinte.

3º - A tabela salarial poderá ser revista anualmente.

CAPÍTULO IV

(PRESTAÇÃO DO TRABALHO)

CLÁUSULA 20ª

(Duração do Trabalho)

1º - O período normal de trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos por este Contrato é de quarenta e quatro horas de segunda a sexta-feira.

2º - Mantém redacção em vigor

3º - Mantém redacção em vigor

CLÁUSULA 33ª

(Subsídio de refeição)

Os trabalhadores, cuja deslocação em serviço para fora do local de trabalho abranja o período fixado para o almoço ou se prolongue para além das 21 horas, terão direito a um subsídio por refeição no valor de 250\$00 (Duzentos e cinquenta escudos).

CLÁUSULA 34ª

(DIUTURNIDADES)

1º - Aos trabalhadores abrangidos por este contrato é atribuída uma diuturnidade no valor de 1.240\$00 (Mil duzentos e quarenta escudos) por cada cinco anos de serviço na empresa, até ao máximo de cinco diuturnidades.

CLÁUSULA 35ª

(SUBSÍDIOS PARA TRABALHADORES, QUE LABORAM EM CONDIÇÕES DIFICEIS)

1º - Os trabalhadores que efectuem a preparação, misturação, confecções e ensacamento de adubos químicos terão um subsídio mensal de 2.840\$00 (Dois mil oitocentos e quarenta escudos).

2º - Os trabalhadores que laborem em zonas de refrigeração, além do subsídio mensal de 2.840\$00 (Dois mil oitocentos e quarenta escudos) receberão da entidade patronal fatos apropriados ao desempenho da actividade

ANEXO

Tabela Salarial

Encarregado ou Fiel de Armazém	61.690\$00
Ajudante de Encarregado ou Fiel de Armazém.....	54.200\$00
Primeiro Capataz ou Fiel de Balança de 1ª.....	46.080\$00
Segundo Capataz ou Fiel de Balança de 2ª.....	44.720\$00
Tanoeiro de 1ª	46.080\$00
Tanoeiro de 2ª.....	42.110\$00
Trabalhador de Armazém Maior de 18 anos.....	42.200\$00
Trabalhador de Armazém Menor de 18 anos.....	26.450\$00

A presente Tabela Salarial produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1991.

Celebrado no Funchal aos 6 de Março de 1991.

Pela Associação Comercial e Industrial do Funchal.

(Assinaturas ilegíveis)

Pelo Sindicato dos Profissionais de Armazéns do Distrito do Funchal.

(Assinaturas ilegíveis)

Entrado em 5 de Abril de 1991.

Depositado em 8 de Abril de 1991, a fl. 59 do livro nº 1, com o nº 13, nos termos do artigo nº 24 do Decreto-Lei nº 519-C1/79, de 29 de Dezembro.

CCTENTRE A AES - ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA E OUTRA E O SINDICATO DOS TRABALHADORES DE SERVIÇOS DE PORTARIA, VIGILÂNCIA, LIMPEZA E ACTIVIDADES SIMILARES E OUTROS.-

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigências

Cláusula 1ª

Âmbito e vigência

1 - A presente convenção colectiva de trabalho, adiante simplesmente designada por convenção, aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, as empresas representadas pela Associação das Empresas de Segurança, e pela Associação Nacional de Impresas de Segurança, Roubo e Fogo e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2 - As partes obrigam-se a requerer, em conjunto, ao Ministério do Emprego e da Segurança Social a extensão deste CCTV, por alargamento de âmbito, a todas as empresas que se dediquem à prestação de serviços de vigilância e prevenção, ainda que subsidiária ou complementarmente à sua actividade principal, e aos trabalhadores ao seu serviço representados pelos organismos sindicais outorgantes.

Cláusula 2ª

Vigência, denúncia e revisão

1 - Esta convenção entra em vigor na data da sua publicação e vigorará pelo prazo de 12 meses.

2 - A tabela salarial produzirá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1991.

3 - A convenção não pode ser denunciada antes de decorridos 10 meses após a data da sua entrega para depósito.

4 - A proposta de revisão será apresentada por escrito, devendo a outra parte responder também por escrito, nos 30 dias imediatos a partir da data da sua recepção.

5 - As negociações iniciar-se-ão até 15 dias após o termo do prazo estabelecido no número anterior.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 3ª

Condições gerais de admissão

1 - A idade mínima para admissão dos trabalhadores abrangidos pela presente convenção é de 16 anos, salvo o disposto na cláusula 5ª.

2 - As habilitações mínimas para admissão dos trabalhadores

abrangidos pela presente convenção são as legais, salvo o disposto na cláusula 5ª.

3 - As habilitações referidas no número anterior não serão exigíveis:

a) Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor da presente convenção desempenhem funções que correspondam às de quaisquer profissões nela previstas:

b) Aos trabalhadores que tenham desempenhado as funções que correspondam às de quaisquer profissões nela previstas.

4 - Na admissão para profissões que possam ser desempenhadas por diminuídos físicos, procurarão as entidades patronais dar-lhes preferência, desde que possuam as habilitações mínimas exigidas e estejam em igualmente de condições com os restantes candidatos.

5 - No provimento de lugares, as entidades patronais deverão dar preferência aos trabalhadores ao seu serviço, desde que reúnam as condições indispensáveis ao desempenho das respectivas funções.

Cláusula 4ª

Condições específicas de admissão e carreira profissional

As condições mínimas de admissão e demais condições específicas para o exercício de profissões e respectivas categorias indicadas no anexo I são as seguintes:

A) Vigilância, portaria, limpeza e actividades similares

1 - Em novas admissões é exigida a escolaridade obrigatória para as seguintes categorias profissionais; contínuo, porteiro, guarda, vigilante e paquete.

2 - Para as restantes categorias profissionais não são exigidas quaisquer habilitações literárias.

3 - A idade mínima de admissão exigida é a seguinte:

- a) Paquetes - 16 anos;
- b) Trabalhadores de limpeza - 16 anos;
- c) Contínuos - 18 anos;
- d) Guardas, porteiros e vigilantes - 18 anos.

4 - Os paquetes, logo que completem 18 anos de idade, são promovidos a contínuos.

5 - Os trabalhadores que tenham obtido ou possuam as habilitações mínimas exigidas para os profissionais de outras carreiras previstas ou existentes neste sector de actividade ingressam obrigatoriamente numa dessas carreiras profissionais, sempre que nelas se verifique uma vaga ou haja lugar a novas admissões, dando-se preferência aos que tiverem

preparação profissional adequada.

6 - Em cada grupo de cinco vigilantes, por turno e local de trabalho, a um deles serão atribuídas funções de chefe de grupo, com direito, durante o desempenho dessas funções, à retribuição de chefe de grupo.

B) Electricistas

1 - Nas categorias profissionais inferiores a oficiais observar-se-ão as seguintes normas de acesso:

a) Os aprendizes serão promovidos a ajudantes:

1) Após dois períodos de um ano de aprendizagem;

2) Após terem completado 18 anos de idade, desde que tenham, pelo menos, um ano de aprendizagem, sendo durante esse tempo considerados como aprendizes do 2º período;

3) Desde que frequentem com aproveitamento um dos cursos indicados no nº 3;

b) Os Ajudantes, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a pré-oficiais;

2 - Para os trabalhadores electricistas será obrigatoriamente observado o seguinte:

a) Havendo apenas um trabalhador, será remunerado como oficial;

b) As empresas que tiverem ao seu serviço cinco ou mais oficiais têm de classificar um como encarregado.

3 - a) Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industriais de electricista ou de montador electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricidade da Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, 2º grau de torpedeiros electricistas da Marinha de Guerra Portuguesa e o curso de mecânico electricista e radiomontador da Escola Militar de Electromecânica com 16 anos de idade terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 2º período.

b) Os trabalhadores electricistas diplomados com os cursos do Ministério do Emprego e da Segurança Social, através do serviço de formação profissional, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 1º período.

4 - O trabalhador electricista pode recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviço quando não provenientes de superior habilitado com a carteira profissional de engenheiro ou engenheiro técnico do ramo electrónico.

5 - Sempre que, no exercício da profissão, o trabalhador

electricista, no desempenho das suas funções, corra riscos de electrocução, deve ser acompanhado por outro trabalhador.

C) Telefonistas

Telefonista-idade não inferior a 18 anos e as habilitações mínimas legais exigidas.

D) Profissionais de comércio e armazém

Dotações mínimas:

a) Até cinco trabalhadores de armazém - um fiel de armazém;

b) Mais de cinco trabalhadores de armazém - um fiel de armazém e um encarregado de armazém.

E) Cobradores

Cobrador-idade não inferior a 18 anos e as habilitações mínimas legais exigidas.

F) Empregados de escritório

1 - Admissão:

A idade mínima de admissão é aos 16 anos.

2 - Habilitações mínimas:

Curso geral dos liceu ou o curso geral do comércio e os cursos oficiais ou oficializados que não tenham duração inferior à daqueles ou cursos equivalentes.

3 - Acesso automático:

a) Os terceiros-escriturários e segundos-escriturários ascenderão à classe imediatamente superior depois de uma permanência de três anos na classe;

b) Os dactilógrafos e os estagiários ascenderão à categoria imediatamente superior depois de dois anos de estágio ou logo que percaçam 21 anos de idade, sem prejuízo de, quanto aos dactilógrafos, poderem continuar a desempenhar as mesmas funções;

c) Os operadores de máquinas de contabilidade e perfuradores-verificadores ou gravadores de dados são equiparados a segundos-escriturários e, após três anos de permanência na categoria, passarão a vencer como primeiros-escriturários.

4 - Densidades:

a - Densidades:

a) O número de trabalhadores classificados como chefes de secção não poderá ser inferior a 10% do total dos trabalhadores de escritório;

b) Para as categorias de chefe de divisão ou de serviços e director de serviços a dotação mínima não poderá ser inferior a 50% do número total dos chefes de secção.

5 - Quadro mínimo de densidade para escriturários:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1ª ...	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3
2ª ...	-	-	1	2	2	2	3	3	3	4
3ª ...	-	1	1	1	2	2	2	3	3	3

C) Profissionais técnicos de vendas**1 - Admissão:**

A idade mínima de admissão é aos 18 anos

2 - Habilitações mínimas:

As habilitações mínimas legais.

3 - A empresa obriga-se a definir as áreas ou zonas de trabalho dos trabalhadores com as categorias de vendedor/consultor de segurança, prospector de vendas.

4 - A transferência do trabalhador técnico de vendas para outra área de trabalho fica sujeita à disciplina da cláusula 14ª.

5 - A transferência do trabalhador técnico de vendas para outra zona de trabalho, quando da iniciativa da entidade patronal, obriga esta a garantir ao trabalhador transferido, durante os primeiros seis meses, o nível de retribuição igual à média mensal auferida nos últimos 12 meses na sua anterior zona de trabalho.

6 - As viaturas fornecidas pela entidade patronal deverão ter condições de higiene e segurança.

Cláusula 5ª**Tempo parcial**

1 - A admissão a tempo parcial só poderá existir para complemento de turnos, preenchimento de lugares com horário incompletos e substituições durante quaisquer impedimentos, de carácter não definitivo dos substituídos.

2 - O trabalhador em regime de tempo parcial não poderá perfazer mais de 140 horas mensais de trabalho.

3 - Considera-se prestação de trabalho suplementar a que exceda as 140 horas mensais sem prejuízo de aplicação dos demais critérios previstos nesta convenção e na lei para os trabalhadores a tempo inteiro.

4 - Aos trabalhadores a tempo parcial que prestam trabalho suplementar será dada preferência em igualdade de condições no preenchimento de vagas a tempo completo.

5 - A retribuição dos trabalhadores admitidos em regime de tempo parcial não poderá ser inferior à fracção do trabalhador

a tempo completo correspondente a período de trabalho ajustado.

Cláusula 6ª**Contrato a termo**

1 - É permitida a celebração de contratos a termo nos termos da lei.

2 - Tratando-se de contrato a termo certo, a comunicação de intenção de não renovar o contrato no seu termo só determinará a sua caducidade se for efectuada após decorrido metade do tempo de duração do contrato convencionado.

3 - Em caso algum poderá o mesmo trabalhador estar ao serviço de uma mesma empresa com dois regimes distintos de contrato de trabalho ainda que desempenhem funções em locais e horas distintos.

4 - Cessando o contrato a termo, o trabalhador terá direito a uma compensação correspondente a dois dias de remuneração da base por cada mês completo de duração, incluindo-se naquela a média da remuneração por trabalho nocturno, quando regularmente prestado.

5 - Tratando-se de contrato de trabalho a termo incerto, o contrato caduca quando, prevendo-se a verificação da condição a que as partes subordinaram o seu termo, a entidade patronal comunique ao trabalhador, por escrito, o termo do mesmo com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos, ou por período superior.

6 - A falta do pré-aviso no número anterior converterá o contrato a termo incerto em contrato por tempo indeterminado.

Cláusula 7ª**Período experimental**

1 - Durante o período experimental qualquer das partes pode rescindir o contrato, sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

2 - O período experimental é de 60 dias nos contratos por tempo indeterminado, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 - O período experimental fixado no número anterior pode ser reduzido ou alargado, neste caso até seis meses, por contrato individual de trabalho e mediante acordo escrito relativamente a postos de trabalho em que, pela sua complexidade técnica ou grau de responsabilidade, a aptidão do trabalhador para as funções contratadas não possa apurar-se com segurança no prazo referido no número anterior.

4 - Havendo continuidade para além do período experimental na prestação de trabalho, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

5 - Não se aplica o disposto nos nºs 2 e 3, entendendo-se que a admissão é desde o início definitiva para os efeitos quando o trabalhador seja admitido por iniciativa da entidade patronal, tendo por isso rescindido o contrato de trabalho anterior, desde que conste de documento escrito.

CAPÍTULO III

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 8.ª

Substituições temporárias

1 - Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria ou classe e retribuição superior às suas ser-lhe-à devida a remuneração que competir ao trabalhador substituído, efectuando-se pagamento a partir da data de substituição e enquanto esta persistir.

2 - Se a substituição a que alude o número anterior se prolongar além de 120 dias consecutivos ou 180 dias interpolados dentro do mesmo ano civil, o direito à retribuição mais elevada não cessa com o regresso do trabalhador substituído.

Cláusula 9ª

Exercício de funções inerentes a diversas categorias

Quando algum trabalhador exercer as funções inerentes a diversas categorias profissionais, terá direito à remuneração mais elevada das estabelecidas para essas categorias profissionais

CAPÍTULO IV

Garantias, direitos e deveres das partes

Cláusula 10.ª

Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal quer directamente, quer através dos seus representantes, nomeadamente:

- a) Providenciar para que haja um bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições de trabalho, nomeadamente no que diz respeito a higiene, segurança no trabalho e a prevenção de doenças profissionais;
- b) Promover a formação dos trabalhadores nos aspectos de segurança e higiene no trabalho;
- c) Indemnizar os trabalhadores pelos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho ou doenças profissionais de acordo com os princípios estabelecidos em lei especial, excepto se essa responsabilidade for transferida, nos termos da lei, para uma companhia seguradora;
- d) Prestar aos sindicatos todos os esclarecimentos necessários que por estes lhe sejam pedidos desde que relacionados com esta convenção;
- e) Cumprir rigorosamente as disposições da lei e desta convenção;

f) Transcrever a pedido do trabalhador, em documento devidamente assinado, qualquer ordem fundamentadamente considerada incorrecta pelo trabalhador e a que corresponda execução de tarefas das quais possa resultar responsabilidade penal definida por lei;

g) Facultar a consulta pelo trabalhador que o solicita do respectivo processo individual até quatro vezes por ano, excepto em casos justificados;

h) Passar ao trabalhador, quando este o requeira e dele tenha necessidade, um certificado de trabalho, donde constem o tempo durante o qual o trabalhador esteve ao serviço e o cargo ou cargos que desempenhou. O certificado só pode conter outras referências quando expressamente solicitadas pelo trabalhador;

i) Usar de respeito e justiça em todos os actos que envolva relações com os trabalhadores assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob as suas ordens. Qualquer observação ou admoestação terá de ser feita de modo a não ferir a dignidade do trabalhador;

j) Facilitar aos trabalhadores ao seu serviço a ampliação das suas habilitações, permitindo-lhes a frequência de cursos e a prestação de exames, de acordo com esta convenção;

k) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam os da sua profissão, salvo se houver acordo prévio do trabalhador, mas desde que tal mudança não implique qualquer prejuízo ou tratamento menos favorável para este;

l) Facilitar ao trabalhador, se este o pretender, a mudança do local de trabalho sem prejuízo para terceiros - troca de posto de trabalho;

m) Permitir a afixação em lugar próprio e bem visível nas instalações da sede, filiais ou delegações da empresa, de todos os comunicados do(s) sindicato(s) aos sócios ao serviço da entidade patronal.

Cláusula 11.ª

Garantias dos trabalhadores

É proibido à entidade patronal:

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

c) Exigir dos seus trabalhadores serviços manifestamente incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

d) Diminuir a retribuição ou modificar as condições de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço de forma que dessa modificação resulte ou possa resultar diminuição de retribuição demais regalias, salvo em casos expressamente previstos na lei ou nesta convenção;

e) Em caso algum baixar a categoria profissional do trabalhador;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho ou zona de actividade sem o seu prévio consentimento feito por escrito, sem prejuízo do estipulado na cláusula 15.ª deste capítulo;

g) Opor-se à afixação, em local próprio e bem visível, de todas as comunicações do sindicato aos sócios que trabalham na empresa com o fim de dar a conhecer aos trabalhadores as disposições que a estes respeitem emanadas do sindicato;

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

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

j) Faltar culposamente ao pagamento total das retribuições, na forma devida;

k) Ofender a honra e dignidade do trabalhador;

l) Despedir e readmitir um trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos e garantias já adquiridos;

m) Despedir sem justa causa qualquer trabalhador ou praticar lock-out.

Cláusula 12.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores, nomeadamente:

a) Cumprir rigorosamente as disposições da lei e desta convenção;

b) Executar, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional, as funções que lhe foram confiadas;

c) Ter para com os camaradas de trabalho as atenções e respeito que lhe são devidos, prestando-lhes em matéria de serviço todos os conselhos e ensinamentos solicitados;

d) Zelar pelo estado de conservação e boa utilização do material que lhes estiver confiado, não sendo, porém, o trabalhador responsável por desgaste anormal ou inutilização provocados por caso de força maior ou incidente não imputável ao trabalhador;

e) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança do trabalho;

f) Respeitar e fazer respeitar e tratar com urbanidade a entidade patronal e seus legítimos representantes, bem como todos aqueles com quem profissionalmente tenha de privar;

g) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados e informar com verdade e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados e companheiros de trabalho;

h) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

i) Cumprir as ordens e instruções emitidas pela entidade patronal e seus legítimos representantes, salvo na medida em que as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias.

Cláusula 13.ª

Transmissão de estabelecimento

Em caso de transferência da titularidade ou gestão do estabelecimento seja a que título for, a entidade patronal adquirente assumirá nos contratos de trabalho existentes a posição da entidade transmitente, com manutenção de todos os direitos e regalias que qualquer das partes tenha adquirido,

aplicando-se em tudo o mais disposto no artigo 37.º do regime jurídico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 49 408.

CAPITULO V

Do local de trabalho

Cláusula 14.ª

Definição

1 - O local de trabalho do pessoal de vigilância é o sitio geograficamente convencionado entre as partes para a prestação de actividade pelo trabalhador.

2 - A estipulação do local de trabalho não impede a rotatividade de postos de trabalho características da actividade de vigilância, sem prejuízo de tal rotatividade ser entendida como mudança de local de trabalho nos termos e para os efeitos previstos na cláusula seguinte.

Cláusula 15.ª

Mudança de local de trabalho

1 - Entende-se por mudança de local de trabalho, para os efeitos previstos nesta cláusula, toda e qualquer mudança de local de prestação de trabalho, ainda que na mesma cidade, desde que termine acréscimo de tempo ou despesas de deslocação para o trabalhador.

2 - O trabalhador só poderá ser transferido do seu posto de trabalho quando:

a) Houver rescisão do contrato entre a empresa e o cliente;

b) O trabalhador assim o pretenda e tal seja possível sem prejuízo para terceiros (troca de posto de trabalho);

c) O cliente solicite a sua substituição, por escrito, por falta de cumprimento das normas de trabalho ou por infracção disciplinar imputável ao trabalhador e os motivos invocados não constituam justa causa de despimento;

d) Se houver necessidade para o serviço de mudança de local de trabalho e desde que não se verifique prejuízo sério para o trabalhador transferido.

3 - Sempre que se verifiquem as hipóteses de transferência referidas no número anterior, as preferências do trabalhador deverão ser respeitadas, salvo quando colidam com interesses de terceiros ou motivos ponderosos aconselhem outros critérios.

4 - Se a transferência for efectuada a pedido e no interesse do trabalhador, considerando igualmente o que anuiu a troca, no caso de se tratar de troca, nunca a empresa poderá vir a ser compelida ao pagamento de quaisquer importâncias com carácter transitório ou permanente.

5 - Havendo mudança de local de prestação de trabalho nos casos previstos nas alíneas a), c) e d) do n.º 2, a entidade patronal custeará as despesas mensais, acrescidas de transporte, do trabalhador decorrentes da mudança verificada. O acréscimo de tempo (de ida e regresso do local de trabalho) superior a quarenta minutos gastos com a deslocação do trabalhador para

o novo local de trabalho será pago nos termos do n.º 3 da cláusula 22.ª ou compensado com igual redução no período normal de trabalho diário.

6 - Nos casos previstos nas alíneas a), c) e d) do n.º 2, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade, salvo se a entidade patronal provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

CAPÍTULO VI

Duração de trabalho

Cláusula 16.ª

Horário de trabalho

A) 1 - Sem prejuízo do disposto em B), o período normal de trabalho é de 42 horas, em média, por semana sem prejuízo de horários de menor duração não podendo, em qualquer caso haver prestação de trabalho para além de seis dias consecutivos.

2 - O período normal de trabalho diário é de 8 horas.

3 - Dadas as condições particulares desta actividade, o período de trabalho diário decorrerá com dispensa dos intervalos para descanso.

4 - a) As escalas de turnos serão organizadas de modo que haja alternancia, ainda que irregular, entre semanas com dois dias de folga com semanas de folga com um dia de folga, não podendo ser estipulados horários semanais com mais de 48 horas de trabalho.

b) As escalas de turnos só poderam prever mudanças de turnos após o período de descanso semanal.

c) A folga semanal deverá coincidir duas vezes ao domingo de oito em oito semanas, no máximo.

5 - O trabalhador que completar 55 anos de idade e 15 anos de turnos não poderá ser obrigado a permanecer nesse regime.

6 - O trabalhador em regime de turnos é preferido, quando em igualdade de circunstâncias com trabalhadores em regime de horário normal, para o preenchimento de vagas em regime de horário normal.

B) 1 - O período normal de trabalho para os profissionais de escritórios e vendas é de 40 horas semanais, distribuídas por cinco dias consecutivos, sem prejuízo de horários completos de menor duração ou mais favoráveis já praticados.

2 - O período normal de trabalho em cada dia não poderá exceder oito horas.

3 - O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo não inferior a uma hora nem superior a duas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

4 - Poderam ser estabelecidos horários flexíveis sem prejuízo dos limites da duração do trabalho.

Cláusula 17.ª

Isenção de horário de trabalho

1 - Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante requerimento da entidade patronal, os profissionais que exerçam cargos de direcção de chefia ou de fiscalização.

2 - Os profissionais isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial adicional, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora extraordinária por dia.

3 - Os requerimentos de isenção de horário de trabalho dirigidos à entidade competente, serão acompanhados de declaração de concordância do trabalhador, bem como dos documentos que sejam necessários para comprovar os factos alegados.

4 - Podem renunciar à retribuição referida no n.º 2 os profissionais que exerçam funções de direcção na empresa.

5 - Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados previstos nesta convenção.

Cláusula 18ª

Licença sem retribuição

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

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

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

Cláusula 19ª

Impedimento prolongado

1 - Quando o trabalhador esteja impedido de comparecer temporariamente ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, o contrato de trabalho será suspenso e o trabalhador manterá o direito ao lugar, com a categoria, antiguidade e demais regalias que por esta convenção ou iniciativa da entidade patronal lhe estavam sendo atribuídas e não pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

2 - Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

3 - São garantidos o lugar, a antiguidade e demais regalias que não pressupõem a efectiva prestação de serviço ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por detenção ou

prisão preventiva, enquanto não for proferida a sentença.

Cláusula 20ª

Férias

1 - Os trabalhadores abrangidos por esta convenção terão direito a gozar em cada ano civil 30 dias consecutivos de férias, cuja retribuição não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivesse em serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período.

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

3 - Os trabalhadores admitidos no 1º semestre de cada ano gozarão um período de 15 dias após o decurso do período experimental.

4 - O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por qualquer compensação económica ou outra, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

5 - Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

6 - a) A época de férias deverá ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.

b) Não havendo acordo, compete à entidade patronal fixar a época de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, respeitando os condicionalismos da lei.

c) Na situação prevista na alínea anterior a entidade patronal só poderá marcar o início do período de férias imediatamente após a folga semanal do trabalhador.

7 - É vedado à entidade patronal interromper as férias do trabalhador contra a sua vontade depois de este as ter iniciado, excepto por motivos imperiosos e justificados.

8 - Cessando o contrato de trabalho por qualquer motivo, os trabalhadores recebem, além das indemnizações a que tiverem direito, o correspondente ao período de férias e subsídios não gozados e tantos duodécimos de retribuição de férias e subsídios quantos meses decorridos no ano da cessação do contrato.

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

a) No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano tivesse estado ininterruptamente ao serviço;

b) Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento e o termo do ano civil em que estes se verificarem, serão gozados no 1º trimestre do ano imediato.

10 - Se o trabalhador adoecer durante as férias serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja de facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após a alta, nos termos em que as partes acordarem e podendo prolongar-se até ao termo do 1º trimestre do ano subsequente, caso tal se mostre absolutamente necessário.

11 - A prova de situação de doença prevista no número anterior só poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou por médico da Previdência, salvo o caso de comprovada impossibilidade, em que bastará atestado médico.

12 - No caso de a entidade patronal obstar ao gozo de férias, nos termos do presente contrato, o trabalhador receberá a título de indemnização o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 21ª

Feriados

1 - São feriados obrigatórios para os trabalhadores abrangidos por esta convenção:

1 de Janeiro;
Sexta-Feira Santa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus;
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro;
Feriado Municipal.

2 - Para atribuição do feriado municipal os trabalhadores consideram-se abrangidos pelo feriado municipal da sede, filial ou delegação da empresa a que estejam adstritos.

3 - O feriado de Sexta-Feria Santa poderá ser observado em outro dia por decisão dos trabalhadores adstritos à sede, filial ou delegação da empresa, tendo em conta os dias com significado local no período da Páscoa.

4 - O feriado municipal, quando não existir, será substituído pelo feriado da capital do distrito.

CAPÍTULO VII

Retribuição de trabalho

Cláusula 22ª

Remuneração de Trabalho

1 - As tabelas de remuneração mínima dos trabalhadores abrangidos pela presente convenção são as constantes no

anexo II.

2 - A remuneração será paga até ao último dia útil de cada mês.

3 - Para calcular o valor da hora do trabalho normal, quando necessário, será utilizada a fórmula seguinte:

$$VH = \frac{VM \times 12}{52 \times N}$$

sendo:

VH = valor da hora de trabalho;

VM = vencimento mensal;

N = número de horas de trabalho normal por semana.

4 - Os trabalhadores que exerçam funções de caixa ou de empregados de serviços externos têm direito a um abono mensal para falhas, respectivamente, no valor de 4000\$ e 3600\$, o qual fará parte integrante da retribuição enquanto o trabalhador desempenhar essas funções.

5 - Os trabalhadores que exerçam as funções de cobrador têm direito a um abono para falhas de 3600\$, o qual fará parte integrante da retribuição enquanto o trabalhador desempenhar essas funções.

6 - Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas suas funções citadas, o trabalhador substituído terá o direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

7 - No acto do pagamento da retribuição a empresa é obrigada a entregar aos trabalhadores um talão, preenchido de forma indelével, no qual figurarem:

Identificação da empresa;

O nome completo do trabalhador;

A respectiva categoria profissional;

O número de inscrição na caixa de previdência;

O número de sócio do sindicato (quando inscrito e comunicado o número à entidade patronal);

O período de trabalho a que corresponde a remuneração;

Diversificação das importâncias relativas ao trabalho normal, horas extraordinárias, subsídios, descontos e montante líquido a receber.

Cláusula 23^a

Trabalho suplementar

1 - É abolido, em princípio, o trabalho suplementar.

2 - Só em casos inteiramente justificáveis poderá haver lugar a trabalho suplementar, mas a título facultativo para o trabalhador, salvo se for motivado por demora na rendição de turnos, até ao limite de duas horas.

3 - O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, que será a retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:

a) Se for diurno - 50% na primeira hora e 75% nas horas ou fracções subsequentes;

b) Se for nocturno - 100%

4 - Sempre que um trabalhador seja obrigado a prestar trabalho suplementar por demora na rendição, no turno da noite, nos termos do nº 2 desta cláusula a empresa assegurará um serviço de transporte, se por motivo da prestação do trabalho suplementar o trabalhador perder a possibilidade de utilizar transportes colectivos e não utilizar transporte próprio.

Cláusula 24^a

Trabalho nocturno

1 - Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 - O trabalho nocturno dá direito a retribuição especial, que será igual à retribuição normal acrescida da percentagem de 25%.

3 - O acréscimo médio mensal do subsídio de trabalho nocturno passará a integrar a retribuição do trabalhador para efeitos de férias, subsídios de férias e subsídio de Natal.

4 - Para efeitos do número anterior observar-se-á o seguinte:

a) O acréscimo para efeitos de subsídio de Natal será igual à média mensal correspondente aos primeiros 11 meses do ano em que ele for devido;

b) o acréscimo para efeitos de férias e subsídio de férias será igual à média mensal dos últimos 12 meses até 31 de Março do ano em que aquelas prestações são devidas.

Cláusula 25^a

Rémuneração por trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, dia de descanso semanal complementar ou feriado

1 - O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar dá direito a uma remuneração especial, a qual será igual à retribuição efectiva, acrescida de 200%.

2 - O trabalho prestado em dia feriado dá direito a uma remuneração especial, que será igual à retribuição efectiva acrescida de 100%.

3 - Quando a prestação de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado ultrapassar o período correspondente a um dia completo de trabalho, aplicar-se-á, além do estabelecido nos números anteriores, a remuneração por trabalho suplementar.

Cláusula 26^a

Descanso compensatório

1 - O trabalho prestado no dia de descanso semanal obrigatório confere ao trabalhador o direito a descansar num dos três dias úteis seguintes sem perda de retribuição.

2 - O trabalho prestado em dia feriado e a prestação de trabalho suplementar em dia útil confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho suplementar realizado.

3 - O descanso compensatório vence-se quando o trabalhador perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 90 dias seguintes, por mútuo acordo.

4 - O descanso compensatório previsto no n.º 2 pode, por acordo entre a entidade patronal e o trabalhador ser substituído por prestação de trabalho, remunerado com acréscimo não inferior a 100%

Cláusula 27.ª

Diuturnidades

1 - Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a uma diuturnidade de 780\$ por cada 2 anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores de categoria profissional com acesso automático.

3 - As diuturnidades acrescem à retribuição efectiva.

4 - Para efeitos de diuturnidades, a permanência na mesma profissão ou categoria profissional contar-se-á desde 1 de Janeiro de 1975 ou, no caso de não se tratar da primeira diuturnidade relativo à permanência nessa profissão ou categoria profissional, desde a data do vencimento da última diuturnidade.

5 - As diuturnidades vencem-se a partir da data da publicação desta convenção, sendo devidas em conformidade com o número anterior.

6 - No caso de promoção facultativa, o trabalhador não poderá auferir uma retribuição inferior à resultante da retribuição da categoria anterior acrescida das diuturnidades vencidas.

Cláusula 28.ª

Deslocações.

1 - Entende-se por deslocação em serviço a prestação temporária de trabalho fora da localidade habitual de trabalho.

2 - Os trabalhadores, quando deslocados em serviço, têm direito:

a) Ao pagamento do agravamento do custo dos transportes;

b) À concessão dos abonos a seguir indicados, desde que, ultrapassando um raio superior a 50 Km, obrigue o trabalhador a tomar as suas refeições ou a pernoitar fora da localidade habitual:

Almoço ou jantar - 990\$;

Dormida e pequeno-almoço - 3040\$;

Diária completa - 5020\$.

3 - As deslocações do continente para as Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores ou para o estrangeiro, sem prejuízo da retribuição devida pelo trabalho como se fosse prestado no local habitual de trabalho, conferem direito a:

a) Ajuda de custo igual a 25% dessa retribuição;

b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação.

4 - As deslocações efectuadas em veículos dos trabalhadores serão pagas da seguinte maneira, em alternativa e por acordo das partes ou pela prática na empresa, e com as alterações constantes em cada uma das seguintes opções:

a) 0,28 sobre o preço do litro da gasolina super por cada quilómetro percorrido, mais 150\$ de óleo de 2000 Km em 2000 Km e 2500\$ mensais para manutenção e desvalorização da viatura.

Neste caso, a entidade patronal pagará ainda ao trabalhador um seguro de responsabilidade civil ilimitada contra todos os riscos, incluindo passageiros transportados gratuitamente.

Cláusula 29.ª

Utilização de serviços sociais

Em novos concursos ou revisão de contratos actuais as entidades patronais procurarão negociar junto dos seus clientes que tenham cantinas, refeitórios ou bares à disposição dos seus trabalhadores que esses serviços sejam extensivos aos trabalhadores abrangidos por esta convenção.

Cláusula 30.ª

Subsídio de férias

1 - O trabalhador tem direito a subsídio de férias, pago até uma semana antes do início destas, o qual será equivalente à retribuição correspondente ao período de férias.

2 - No caso de férias proporcionais, o subsídio de férias será equivalente à retribuição recebida pelas férias.

Cláusula 31.ª

Subsídio de Natal

1 - Os trabalhadores abrangidos por esta convenção têm direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição mensal, que será pago até ao dia 20 de Dezembro.

2 - Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador por motivo de doença, a entidade patronal pagará a parte proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano.

3 - No ano de início e da cessação do contrato a entidade patronal pagará a parte proporcional pelo tempo prestado nesse ano.

4 - A entidade patronal obriga-se a completar a diferença para retribuição mensal normal no caso de a Segurança Social ou o seguro de acidente de trabalho assegurar apenas uma parte do subsídio de Natal.

Cláusula 32.ª**Indumentária**

1 - Os trabalhadores de vigilância quando em serviço usarão fardamento de acordo com as determinações internas da empresa, sendo por esta fornecido.

2 - A escolha do tecido e corte de fardamento deverá ter em conta as condições climáticas do local de trabalho, as funções a desempenhar por quem as enverga e o período do ano.

CAPÍTULO VIII**Faltas****Cláusula 33.ª****Noção de Falta**

1 - Por falta entende-se a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário, de acordo com o respectivo horário de trabalho.

2 - Nos casos de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas na medida em que pefaçam um ou mais dias completos de trabalho.

3 - Poderá a entidade patronal, no entanto, descontar na retribuição os tempos de ausência ao serviço inferiores a um dia por mês, desde que superiores a quatro horas por semana, salvo motivo devidamente justificado.

Cláusula 34.ª**Faltas justificadas**

1 - Consideram-se justificadas as faltas prévia ou posteriormente autorizadas, por escrito, pela entidade patronal, bem como as motivadas por:

a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo algum haja contribuído, nomeadamente cumprimento de obrigações legais, necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, doença ou acidente;

b) As dadas por altura do casamento, até 11 dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes;

c) Até cinco dias consecutivos, por falecimento do cônjuge, não separado de pessoas e bens, pais e filhos, sogros, enteados, genros e noras;

d) Até dois dias consecutivos, por falecimento de avós, netos, irmãos, tios e cunhados ou de pessoas que viviam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador;

e) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de previdência e na qualidade de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores;

f) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimentos de ensino, no próprio dia e na véspera;

g) As motivadas por doação de sangue, durante o dia da doação;

h) As motivadas por mudança de residência, durante um dia;

i) Por nascimento dos filhos, um dia.

2 - Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, se o impedimento do trabalhador se prolongou para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

3 - A entidade patronal tem direito de exigir prova dos motivos invocados para justificação das faltas, considerando-se injustificadas aquelas em que essa prova não seja feita.

4 - São injustificadas todas as demais faltas dadas pelo trabalhador.

Cláusula 35.ª**Comunicação sobre faltas justificadas**

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

2 - Quando imprevisíveis, 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 - O trabalhador poderá comunicar as faltas e os motivos por escrito, tendo então direito à certificação no acto da justificação do recebimento da mesma pela entidade patronal.

Cláusula 36.ª**Consequência das faltas**

1 - As faltas justificadas não determinam perda de retribuição nem diminuição de férias ou de qualquer outra regalia.

2 - Exceptuam-se do disposto no número anterior, quanto à retribuição:

a) As faltas referidas na alínea e) da cláusula 34.ª, na parte em que se excederem os créditos de horas previstos nesta convenção;

b) As motivadas por doença ou acidente.

3 - As faltas injustificadas dão direito à entidade patronal de descontá-las na retribuição e na antiguidade do trabalhador.

4 - O trabalhador que perca o direito à retribuição por motivo de falta pode sem prejuízo do disposto do número seguinte, solicitar, por escrito, o respectivo pagamento mediante o desconto no período de férias imediato, à razão de um dia de férias por cada dia de falta, até ao máximo de 10 dias.

5 - Incorre em infracção disciplinar todo o trabalhador que faltar com a alegação de motivo de justificação comprovadamente falsa.

CAPÍTULO IX

Sanções e procedimento disciplinar

Cláusula 37.ª

Sanções e procedimento disciplinar

1 - As sanções disciplinares são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão de prestação de trabalho, com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

2 - A suspensão de prestação de trabalho nos termos da alínea c) não pode exceder por cada infracção 6 dias e em cada ano civil o total de 18 dias.

3 - Para efeitos de graduação da sanção deverá atender-se nomeadamente, à natureza e gravidade da infracção, à culpabilidade do infractor e ao comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma sanção pela mesma infracção.

4 - Nos casos de aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 desta cláusula é obrigatória a instauração de procedimento disciplinar escrito nos termos da lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5 - As testemunhas indicadas pelo trabalhador na defesa à nota de culpa devem ser expressamente convocadas, para depor, pela empresa, consoante a prova de tal facto do processo disciplinar, cabendo ao trabalhador assegurar a sua comparência nos dias e horas que vierem a ser designados.

6 - Iniciado o procedimento disciplinar, pode a entidade patronal suspender o trabalhador da prestação de trabalho, mas não é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 38.ª

Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não deva obediência;
- c) Prestar informações verdadeiras aos sindicatos, Inspeção do Trabalho ou outra entidade competente sobre situações de violação dos direitos dos trabalhadores;
- d) Ter exercido ou pretender exercer os direitos que lhe assistem;
- e) Ter exercido, há menos de cinco anos, exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais, de previdência ou comissões paritárias.

2 - Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob aparência de punição de outra falta quando tenha lugar até seis meses após os factos referidos nas alíneas a), b), c) e d) e até 12 meses no caso da alínea e).

Cláusula 39.ª

Indemnização por aplicação de sanções abusivas

A aplicação de alguma sanção abusiva nos termos da cláusula anterior, além de responsabilizar a entidade patronal por violação das leis do trabalho, dá direito ao trabalhador visado de ser indemnizado nos termos gerais de direito, com as alterações constantes das alíneas seguintes:

a) se a sanção consistir no despedimento, a indemnização nunca será inferior ao dobro da fixada no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro;

b) Tratando-se de suspensão, a indemnização nunca será inferior a 10 vezes a importância da retribuição perdida, e no caso da alínea e) do n.º 1 da cláusula anterior, nunca será inferior a 15 vezes aquela quantia.

CAPÍTULO X

Direitos especiais

Cláusula 40.ª

Trabalho feminino

Além do estipulado na presente convenção para a generalidade dos trabalhadores por esta abrangidos, são assegurados às mulheres trabalhadoras os direitos a seguir mencionados, sem prejuízo em qualquer caso de garantia do lugar do período de férias e da retribuição:

a) Faculdade de recusa de prestação de trabalho nocturno quando em estado de gravidez, sendo o seu horário de trabalho normal diurno;

b) Faculdade de não cumprimento das tarefas incompatíveis com o seu estado, designadamente as de grande esforço físico, de trepidação, contactos com substâncias tóxicas ou posições incómodas durante a gravidez e até seis meses após o parto, após recomendação médica;

c) Faculdade de um período de descanso nunca inferior a 12 horas consecutivas entre dois dias de trabalho, quando em estado de gravidez;

d) Período normal de trabalho diário não superior a sete horas a partir do terceiro mês de gravidez até ao parto, sem perda de retribuição e demais regalias;

e) Faltar ao trabalho sem perda de retribuição o tempo necessário às consultas pré-natais, devidamente comprovados;

f) Faltar ao trabalho por ocasião do parto durante noventa dias consecutivos e quando regressar ao serviço não ser diminuída a sua retribuição nem ser retirada qualquer regalia nem alterado o seu horário e local de trabalho. Durante esse período a entidade patronal pagará à trabalhadora a retribuição por inteiro, procedendo esta ao seu reembolso logo que receba o subsídio da Previdência;

g) Durante o período de 12 meses após o parto, dois períodos diários de meia hora cada um para aleitação;

h) Durante o período de 12 meses após o parto, dois períodos de uma hora cada um para amamentação;

i) Nas situações previstas nas alíneas g) e h), se a trabalhadora o preferir, a redução equivalente do seu período de trabalho normal diário, sem diminuição de retribuição e sem que tal redução possa ser de algum modo compensada;

j) Licença sem retribuição até um ano, após o parto, desde que a trabalhadora o requeira.

Cláusula 41.ª**Trabalhadores-estudantes**

1 - Aos trabalhadores-estudantes são assegurados os seguintes direitos:

- a) Dispensa até uma hora e meia, quando necessária, nos dias de funcionamento das aulas e para a respectiva frequência, sem prejuízo da retribuição nem de qualquer regalia;
- b) Dispensa para prestação de provas em estabelecimento de ensino no próprio dia e na véspera.

2 - Considera-se estudante todo o trabalhador que frequente qualquer curso de ensino oficial ou particular, geral ou de formação profissional.

3 - Perdem os direitos consagrados no n.º 1 os trabalhadores que não obtiverem aproveitamento por falta de assiduidade aos trabalhos escolares.

Cláusula 42.ª**Trabalho de menores**

1 - Pelo menos uma vez por ano, as entidades patronais são obrigadas a assegurar a inspecção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis a fim de se verificar se o trabalho é prestado sem prejuízo da respectiva saúde e desenvolvimento físico normal.

2 - Os resultados da inspecção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas clínicas ou em caderneta própria.

3 - Aos trabalhadores com idade inferior a 18 anos é proibido:

- a) A prestação de trabalho durante o período nocturno;
- b) A prestação de trabalho suplementar;
- c) A prestação de trabalho nos dias de descanso e nos dias feriados;
- d) A carga, descarga ou transporte de volumes ou mercadorias com peso superior a 20 kg.

4 - Nos casos de não observância do disposto nas alíneas a), b) e c) do número anterior, a retribuição especial por prestação do trabalho nocturno ou a remuneração do trabalho suplementar ou do trabalho prestado em dias de descanso ou feriados será três vezes superior à remuneração do trabalho equivalente prestado em período normal, sem prejuízo das sanções pela violação do disposto nesta.

CAPÍTULO XI**Previdência****Cláusula 43ª****Previdência**

As entidades patronais e os trabalhadores ao seu serviço contribuirão para as instituições de previdência que os abrangem, nos termos dos respectivos estatutos e demais legislação aplicável.

2 - As contribuições e os descontos para a Segurança Social em caso algum poderão ter outra base de incidência que não os vencimentos efectivamente pagos e recebidos.

Cláusula 44.ª**Complemento de subsídio de doença**

Em caso de doença superior a oito dias, as entidades patronais pagarão por ano aos trabalhadores 75% da diferença entre a retribuição auferida à data da baixa e o subsídio atribuído pela Segurança Social durante os primeiros 30 dias de baixa e 25% nos restantes 30 dias.

Cláusula 45.ª**Trabalhadores sinistrados**

1 - Em caso de incapacidade permanente parcial para o trabalho habitual e proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa e não sendo possível manter o trabalhador na categoria e no desempenho das funções que lhe estavam cometidas, as entidades patronais diligenciarão conseguir a sua reconversão para função compatível com as diminuições verificadas.

2 - Quer o trabalhador mantenha a categoria ou funções habituais, quer seja reconvertido para outras funções ou categoria e havendo incapacidade permanente parcial para o trabalho, a entidade patronal obriga-se a manter e actualizar a retribuição correspondente à categoria que o trabalhador tinha à data da baixa, pagando-lhe a diferença entre a pensão recebida pelo trabalhador da entidade seguradora e o vencimento legal ou convencionalmente fixado, salvo se outra diferença superior lhe for devida, atendendo às novas funções ou categoria.

3 - No caso de incapacidade temporária absoluta por acidente de trabalho, a entidade patronal pagará, até 180 dias por ano, seguidos ou interpolados, a retribuição por inteiro ao trabalhador tal como se estivesse efectivamente ao serviço, devolvendo este a respectiva pensão atribuída pela entidade seguradora, quando a receber.

CAPÍTULO XII**Disposições gerais e transitórias****Cláusula 46.ª****Comissão paritária**

1 - A interpretação de casos duvidosos que a presente convenção suscitar serão da competência da comissão paritária, composta por três representantes das associações sindicais e igual número de representantes patronais.

2 - Os representantes das partes poderão ser assessorados por técnicos, os quais não terão, todavia, direito a voto.

3 - A deliberação da comissão paritária que criar uma profissão ou nova categoria profissional deverá obrigatoriamente determinar o respectivo enquadramento,

bem como o grupo da tabela de remunerações mínimas salvaguardando-se retribuições que já venham a ser praticadas na empresa.

4 - Cada uma das partes indicará à outra os seus representantes nos 30 dias seguintes ao da publicação da convenção.

5 - A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes mediante convocatória, enviada por carta registada com aviso de recepção, com antecedência mínima de oito dias de calendário, a qual deverá ser acompanhada de agendas de trabalho.

6 - Compete ainda à comissão paritária elaborar normas internas para o seu funcionamento e deliberar a alteração da sua composição, sempre com o respeito pelo o princípio da paridade.

7 - Qualquer das partes integradas na comissão paritária poderá substituir o seu representante nas reuniões mediante credencial para o efeito.

8 - A comissão paritária, em primeira convocação, só funcionará com a totalidade dos seus membros e funcionará obrigatoriamente com qualquer número dos seus elementos componentes num dos oito dias subsequentes, mas nunca antes de transcorridos três dias após a data da primeira reunião.

9 - As deliberações serão tomadas por unanimidade dos membros presentes, em voto secreto, devendo, nos casos que versarem sobre matérias omissas ou de interpretação, ser remetidas ao Ministério do Emprego e da Segurança Social para efeitos de publicação, passando, a partir desta, a fazer parte integrante da presente convenção.

CAPÍTULO ANEXO

Livre exercício da actividade sindical

Cláusula 1.ª

Livre exercício da actividade sindical - princípios gerais

1 - É direito do trabalhador inscrever-se no sindicato que na área da sua actividade represente a profissão ou categoria respectiva.

2 - Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito irrenunciável de organizar e de desenvolver a actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais e de comissões intersindicais.

3 - À empresa é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 2.ª

Direitos dos dirigentes sindicais e delegados sindicais

1 - 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 sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2 - 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 seis horas.

3 - Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais e os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

Cláusula 3.ª

Delegados sindicais

1 - O número máximo de delegados sindicais, por sindicato, é o seguinte:

- a) Sede, filial ou delegação com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - um delegado sindical;
- b) Sede, filial ou delegação com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - dois delegados sindicais;
- c) Sede, filial ou delegação com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - três delegados sindicais;
- d) Sede, filial ou delegação com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - seis delegados sindicais;
- e) Sede filial ou delegação com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - o número de delegados sindicais resultante da

fórmula $6 + \frac{n - 500}{200}$ representando n o número de trabalhadores.

2 - O resultado apurado nos termos da alínea e) do número anterior será sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

3 - Quando em sede, filial ou delegação da empresa houver mais de 50 trabalhadores a elas adstritos, laborando em regime de turnos, o número de delegados sindicais previstos nos números anteriores desta cláusula será acrescida de um delegado sindical; tratando-se de empresa que não possua filial ou delegação, o número de delegados sindicais que acresce ao obtido nos números anteriores desta cláusula será de três.

4 - A direcção do sindicato comunicará à empresa a identificação dos delegados sindicais por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos lugares reservados às informações sindicais. O mesmo procedimento será observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 4.ª

Crédito de horas

1 - Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de horas que não pode ser inferior a cinco por mês, ou a oito, tratando-se de delegado que faça parte da comissão intersindical ou de secretariado da comissão sindical.

2 - As faltas dadas no exercício da actividade sindical que excedam o crédito de horas previstos no número anterior desta cláusula consideram-se justificadas, mas não conferem direito a remuneração.

3 - Quando pretendam exercer os direitos previstos nesta cláusula, os interessados deverão avisar por escrito a entidade patronal, com a antecedência mínima de um dia, sempre que possível.

4 - O crédito de horas previsto n.º 1 é referido ao período normal de trabalho, conta como tempo de serviço efectivo e confere direito a remuneração.

5 - Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de quatro dias por mês.

Cláusula 5.ª

Cobrança da quotização sindical

1 - As entidades patronais obrigam-se a descontar mensalmente e a remeter aos sindicatos respectivos o montante das quotizações dos trabalhadores sindicalizados ao seu serviço até ao dia 10 do mês seguinte a que digam respeito.

2 - Para que produza efeito o número anterior, deverão os trabalhadores, em declaração individual e por escrito, autorizar as entidades patronais a descontar na sua retribuição mensal o valor da quotização, assim como indicar o valor das quotas e identificar o sindicato em que estão inscritos.

3 - A declaração referida no n.º 2 deverá ser enviada ao sindicato e à empresa respectiva, podendo a sua remessa à empresa ser feita por intermédio do sindicato.

4 - O montante das quotizações será acompanhado dos mapas sindicais utilizados para este efeito, devidamente preenchidos, donde conste o nome da empresa, mês e ano a que se referem as quotas, nome dos trabalhadores por ordem alfabética, número de sócio do sindicato, vencimento mensal e respectiva quota, bem como a sua situação de baixa ou de cessação do contrato, se for caso disso.

ANEXO I

Regulamentação de higiene e segurança

1 - As empresas ficam obrigadas no cumprimento das obrigações decorrentes dos regulamentos ou normas de higiene e segurança previstos para locais onde prestam serviços de vigilância e prevenção.

2 - É da responsabilidade da empresa no momento da adjudicação da prestação do serviço, informar e dotar de meios operacionais os trabalhadores ao seu serviço de forma a que os regulamentos ou normas de higiene e segurança em vigor sejam cumpridos.

3 - Sem prejuízo do exposto nos números anteriores, as partes comprometem-se a requerer à Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho a elaboração de um regulamento de

higiene e segurança para o sector, dando a colaboração necessária nos trabalhos que vierem a ter lugar.

ANEXO II

Categorias profissionais e definição de funções

A) Administrativos

Director de serviços. - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades 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 de mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade da empresa, segundo os planos estabelecidos, a política a adoptar 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.

Chefe de serviços. - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou mais departamentos da empresa, as actividades que são próprias; exerce dentro do departamento funções de 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 departamento segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamentos e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

Chefe de divisão. - É o trabalhador que organiza e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou mais departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento, funções de 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 departamento segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

Programador de informática. - É o trabalhador que desenvolve, na linguagem que lhe foi determinada pela análise, os programas que compõem cada aplicação; escreve instruções para o computador, procede a testes para verificar a validade dos programas e se respondem ao fim em vista; introduz as alterações que forem sendo necessárias e apresenta o resultado sob a forma de mapas, suportes magnéticos ou outros processos determinados pela análise.

Chefe de secção. - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais.

Recepcionista. - É o trabalhador que recebe clientes e dá explicação sobre artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para administração ou para funcionários superiores, ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

Guarda livros. - É o trabalhador que se ocupa da 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 de apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; prepara ou manda preparar extractos de contas simples ou com juros e executa trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e a escrituração dos recibos selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

Secretário de gerência ou administração. - É o trabalhador que se ocupa do secretariado mais específico da administração ou gerência da empresa na execução dos trabalhos mais específicos do secretariado e dando apoio nas tarefas qualitativas mais exigentes. Faz a correspondência em línguas estrangeiras.

Secretário de direcção. - É o trabalhador que presta directamente assistência aos directores da empresa, podendo executar outros serviços administrativos que lhe forem cometidos no âmbito desta função.

Correspondente em línguas estrangeiras. - Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa 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.

Escriturário principal. - É o trabalhador que executa as tarefas mais exigentes que competem ao escriturário, podendo substituir o chefe de secção.

Escriturário. - É o profissional que 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 e compilha os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora ordena ou prepara os documentos relativos a encomendas, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competentes; põe em caixas os pagamentos de contas e entrega 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; atendo os candidato às vagas existentes, informando-os das condições de admissão, efectua registo de pessoal ou preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos; elabora dados estatísticos, acessoriamente, anota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório. Pode ainda efectuar fora do escritório serviços de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento de processos em tribunais ou

repartições públicas.

Caixa. - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os fundos, segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para levantamentos.

Operador de máquinas de contabilidade. - É o trabalhador que trabalha com máquinas de registo de operações contabilísticas; faz lançamentos, simples registos ou cálculos estatísticos e verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes executa diversos trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade.

Operador mecanográfico. - É o trabalhador que abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadoras, separadoras, reprodutoras e intercaladoras, calculadoras e 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 efectua o trabalho consoante as indicações recebidas e recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

Perfurador-verificador ou gravador de dados. - É o trabalhador que opera nas máquinas de recolha de dados, quer a cartões, quer magnéticas ou outras. Compete-lhe transcrever para suporte a tratar pelo computador toda a informação que o centro recebeu para tratamento, segundo as directrizes recebidas no monitor de perfuração-verificação ou de gravação de dados.

Operador de telex. - É o trabalhador que transmite e recebe mensagens numa ou mais línguas e de diferentes postos de telex; transcreve as mensagens e efectua os preparativos necessários para a sua transmissão e transmite-as; recebe mensagens transmitidas pelos teleimpressores; arquiva mensagens para consulta posterior e providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.

Encarregado de serviços auxiliares. - É o trabalhador que coordena as tarefas cometidas aos trabalhadores auxiliares de escritório, podendo também desempenhá-las, designadamente, serviços externos, tais como cobranças, depósitos, pagamentos, compras e expediente geral, cuja orientação lhe seja expressamente atribuída pela via hierárquica.

Empregado dos serviços externos. - É o trabalhador que efectua, nomeadamente, informações e fiscalizações. Procede, fora do escritório, a recebimentos, pagamentos e depósitos.

Dactilógrafo. - É o trabalhador que escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios; imprime por vezes papéis matrizes (stencil) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode efectuar serviços de arquivo.

Estagiário. - É o trabalhador que executa tarefas inerentes às funções de escriturário, preparando-se para assumi-las plenamente.

Telefonista. - É o trabalhador que opera numa cabine ou central, ligando ou interligando comunicações telefônicas, independentemente da designação técnica do material instalado.

Fiel de armazém. - É o trabalhador que recebe, armazena e entrega mercadorias ou outros artigos; responsabiliza-se pela sua arrumação e conservação e mantém em ordem os registos apropriados; examina e responsabiliza-se pela concordância entre as mercadorias e outros documentos e ainda anota e informa periodicamente dos danos e das perdas.

Encarregado de armazém. - É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço de armazém ou secção de armazém assumindo a responsabilidade pelo seu funcionamento.

Servente ou auxiliar de armazém. - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e de outras tarefas indeferenciadas.

Contínuo. - É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno, podendo eventualmente fazê-lo externamente; estampilha a entrega de correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada; pode ainda executar o serviço de reprodução de documentos e de endereçamento.

Paquete. - É o trabalhador menor de 18 anos de idade que presta os serviços enumerados para os contínuos.

Porteiro. - É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas do pessoal ou visitantes das instalações e das mercadorias e receber correspondência.

Cobrador. - É o trabalhador que efectua, fora dos escritórios, recebimentos, pagamentos e depósitos.

Trabalhador de limpeza. - É o trabalhador cuja actividade consiste em proceder à limpeza das instalações.

Empacotador. - É o trabalhador com tarefas de proceder à embalagem e acondicionamento dos produtos.

B) Técnicos de vendas

Chefe de serviços de vendas. - É o trabalhador que, mediante objectivos que lhe são definidos, é responsável pela programação e control de acção de vendas da empresa. Dirige os trabalhadores adstritos aos sectores de vendas.

Chefe de vendas. - É o trabalhador que dirige, coordena ou controla um ou mais sectores, secções, etc., de vendas da empresa.

Vendedor-consultor de segurança. - É o trabalhador que, além das funções próprias de vendedor, executa predominantemente a venda de bens ou serviços, negociação

de contratos e de agravamentos de preços, aconselha tecnicamente sobre questões de segurança e elabora relatórios da sua actividade.

Prospector de vendas. - É o trabalhador que verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos de preferência e poder aquisitivo, procedendo no sentido de esclarecer o mercado com o fim de incrementar as vendas da empresa. Elabora relatórios da sua actividade.

C) Vigilância

Chefe de brigada/supervisor. - É o trabalhador a quem compete receber, apreciar e procurar dar soluções aos assuntos que lhe forem apresentados. Controla a elaboração das escalas de serviço de pessoal da sua área, bem como contacta os clientes para a resolução de problemas de vigilância, sempre que necessário. Nos impedimentos do vigilante-chefe/controlador cabe-lhe substituí-lo.

Vigilante-chefe/controlador. - É o trabalhador ao qual compete verificar e dar assistência a um mínimo de 10 e a um máximo de 15 locais de trabalho, recolhendo o serviço de fitas de controle e mensagens e promovendo o respectivo controle, dando conta da sua actividade aos seus superiores hierárquicos. Poderá desempenhar serviços de estatística.

Vigilante. - É o trabalhador que presta serviços de vigilância, prevenção e segurança em instalações industriais, comerciais e outras, públicas ou particulares, para as proteger contra incêndios, inundações, roubos e outras anomalias, faz rondas periódicas para inspecionar as áreas sujeitas à sua vigilância e regista a sua passagem nos postos de controle, para provar que fez as rondas nas horas prescritas, controla e anota o movimento de pessoas, veículos ou mercadorias, de acordo com as instruções recebidas.

D) Electricistas

Encarregado. - É o trabalhador electricista com a categoria de oficial que controla e dirige os serviços nos locais de trabalho.

Técnico de electrónica. - É o trabalhador especialmente qualificado que conserva e repara diversos tipos de aparelhos e equipamentos electrónicos em laboratórios ou nos locais de utilização; projecta e estuda alterações de esquemas e planos de cablagem; detecta os defeitos, usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; executa ensaios e testes segundo esquemas técnicos.

Oficial electricista de sistema de alarmes. - É o trabalhador que instala, ajusta, regula, ensaia e repara sistemas de segurança nos locais de utilização, tais como diversos tipos de aparelhagem eléctrica e electrónica de detenção transmissão audível e visual, control de entrada e saída, vigilância, desviadores, cablagem e fios eléctricos, efectuando todo o trabalho que estas instalações implicam.

Pré-oficial. - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Ajudante. - É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

Aprendiz. - É o trabalhador que, sob a orientação permanente dos oficiais assima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

ANEXO III

Tabela salarial

Grau	Categorias Profissionais	Remuneração mensal
I	Director de serviços	116 300\$00
II	Chefe de serviços Chefe de serviços de vendas	103 400\$00
III	Chefe de divisão Programador de informática	97 000\$00
IV	Chefe de secção Chefe de vendas Guarda-livros Secretária de gerência ou administração	90 400\$00
V	Encarregado electricista Encarregado de armazém	85 800\$00
VI	Correspondente em línguas estrangeiras Escriturário principal Secretária de direcção	79 700\$00
VII	Chefe de brigada/supervisor	79 000\$00
VIII	Técnico de electrónica	76 100\$00
IX	Oficial electricista de sistemas de alarme	72 900\$00
X	Vigilante-chefe/controlador	71 650\$00

Grau	Categorias profissionais	Remuneração mensal
XI	Caixa Encarregado de serviços auxiliar Operador mecanográfico Primeiro-escriurário Vendedor-consultor de segurança	70 000\$00
XII	Fiel de armazém	66 100\$00
XIII	Empregado de serviços externos Prospector de vendas Recepcionista Segundo-escriurário Operador de máquinas de contabilidade Perfurador-verificador ou gravador de dados	64 900\$00
XIV	Pré-oficial electricista de sistema de alarmes do 2º ano Cobrador	63 100\$00
XV	Operador de telex Terceiro-escriurário	60 000\$00
XVI	Telefonista	59 400\$00
XVII	Vigilante	57 750\$00
XVIII	Contínuo Empacotador Porteiro Servente ou auxiliar de armazém Pré-oficial electricista de sistema de alarmes do 1º ano	53 300\$00
XIX	Dactilógrafo do 2º ano Estagiário do 2º ano	49 800\$00
XX	Trabalhador de limpeza Ajudante de electricista de sistema de alarmes do 2º ano	48 300\$00
XXI	Dactilógrafo do 1º ano Estagiário do 1º ano	44 200\$00
XXII	Ajudante de electricista de sistema de alarmes do 1º ano	40 900\$00
XXIII	Aprendiz de electricista do 2º período Paquete	37 900\$00
XXIV	Aprendiz de electricista do 1º período	34 200\$00

Os trabalhadores que desempenhem as funções abaixo indicadas terão os seguintes subsídios:

Chefe de grupo - 4600\$/mês;
Escalador - 15 660\$/mês;
Rondista de distrito - 11 550\$/mês;
Transporte de valores - 122\$/hora.

Lisboa, 14 de Janeiro de 1991.

Pela AES - Associação das Empresas de Segurança:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela AESIRF - Associação Nacional das Empresas de Segurança Roubo e Fogo:

(Assinatura ilegível)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares:

(Assinatura Ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Telefones de Lisboa e Porto:

(Assinatura ilegível)

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

(Assinatura ilegível)

Pela Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas:

(Assinatura ilegível)

Pela Federação dos Sindicatos dos Transportes Rodoviários e Urbanos:

(Assinatura ilegível)

Declaração

Para todos os efeitos se declara que a FEPCES-Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Braga;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Castelo Branco;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Coimbra;
Sindicato dos Profissionais de Escritórios e Comércio do Distrito da Guarda;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Leiria;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Lisboa;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito do Porto;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços do Distrito de Viseu;
Sindicato dos Empregados de Escritório e Caixeiros (do ex-Distrito) da Horta;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Hangra do Heroísmo;
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
Sindicato dos Trabalhadores, de Serviços de Portaria, Vigilância Limpeza e Actividades Similares;
Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;
Sindicato dos Escritórios e Serviços do Norte.

Pela Comissão Executiva do Conselho Nacional, (Assinatura Ilegível.)

Declaração

Para os devidos e legais efeitos se declara que a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte;
Sindicato das Indústrias Eléctricas do Centro;
Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas.

Lisboa, 11 de Janeiro de 1991.- Pela Comissão Executiva, Fernando Morais.

Declaração

A Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos representa os seguintes sindicatos:
Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Aveiro;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Coimbra;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Faro;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito da Guarda;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Viana do Castelo;
Sindicato dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Viseu;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa-TUL.

Pela Comissão Executiva, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 17 de Janeiro de 1991.

Depositado em 22 de Janeiro de 1991, a fl. 33 do livro n.º 6, com o n.º 18/91, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.
(Publicado no B.T.E. n.º 4, I Série, de 29/1/91).

CCT ENTRE A ASSOC. PORTUGUESA DE ODONTOLOGIA E A FETESE - FEDER. DOS SIND. DOS TRABALHADORES DE ESCRITÓRIO E SERVIÇOS E OUTRO - ALTERAÇÃO SALARIAL E OUTRA

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão

Cláusula 1.ª

Âmbito

A presente convenção aplica-se, por um lado, às entidades patronais representadas pela Associação Portuguesa de Odontologia e, por outro, aos trabalhadores ao seu serviço, desde que representados pelas associações sindicais signatárias.

Cláusula 3.ª

Vigência e revisão

1 -

2 - A tabela de remunerações mínimas (anexo II) e as cláusulas de natureza pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1991 e vigorarão até 31 de Dezembro de 1991.

.....

CAPÍTULO VI

Da retribuição

Cláusula 26.ª

Subsídio de alimentação

1 - Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCT terão direito a um subsídio de alimentação no valor de 250\$ por cada período de trabalho diário efectivamente prestado.

.....

ANEXO II

Tabela de remunerações mínimas

Níveis	Categorias	Remunerações
I	Contabilista/técnico de contas	84 150\$00
II	Chefe de secção Guarda Livros	73 250\$00
III	Assistente de consultório com mais de dois anos Recepcionista com mais de dois anos	49 600\$00
IV	Assistente de consultório com menos de dois anos Recepcionista com menos de dois anos	46 100\$00
V	Trabalhador de limpeza	40 100\$00

Lisboa, 19 de Fevereiro de 1991.

Pela Associação de Portuguesa de Odontologia:

(Assinatura ilegível.)

Pela FETESE-Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITese-Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Serviços e Novas Tecnologias;
STEIS-Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;
SITAM-Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;
STECA-Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;
Sindicato dos Profissionais de Escritório e Vendas de São Miguel e Santa Maria;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio de Braga;
Sindicato Democrático do Comércio, Escritório e Serviços/Centro-Norte:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SITEsc - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 11 de Março de 1991.

Depositado em 11 de Março de 1991, a fl. 46 do livro n.º 6, com o n.º 96/91, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519/C1/79, de 29 de Dezembro, na sua redacção actual.

(Publicado no B.T.E. N.º 11, I série de 22/03/91).

CCT ENTRE A LIGA PORTUGUESA DOS CLUBES DE FUTEBOL PROFISSIONAL E O SIND. NACIONAL DOS JOGADORES PROFISSIONAIS DE FUTEBOL

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito funcional

1 - O presente CCT estabelece e regula as normas por que se regerão as relações jurídicas laborais emergentes dos contratos de trabalho desportivo celebrados entre os futebolistas profissionais e os clubes filiados na Liga Portuguesa de Futebol Profissional.

2 - Ambas as partes contratantes acordam em promover a extensão do presente CCT a todas as relações laborais emergentes de contratos de trabalho celebrados entre futebolistas profissionais e quaisquer clubes, estejam ou não filiados na Liga Portuguesa de Futebol Profissional, para o que solicitaram aos Ministérios responsáveis a respectiva portaria de extensão.

Artigo 2.º

Âmbito pessoal

O presente CCT aplicar-se-á aos futebolistas profissionais que, em virtude de uma relação estabelecida com carácter regular e mediante remuneração se dediquem à prática de futebol em representação e sob a autoridade e direcção de um clube desportivo.

Artigo 3.º

Âmbito territorial

O presente CCT aplicar-se-á a todos os futebolistas e clubes sediados em território nacional.

Artigo 4.º

Regime jurídico

Aos contratos de trabalho subscritos pelos futebolistas profissionais e pelos clubes serão aplicáveis subsidiariamente as normas legais do Regime Jurídico do Contrato Individual de Trabalho e demais legislação aplicável.

Artigo 5.º

Forma

O contrato de trabalho desportivo deverá, sob pena de nulidade, ser reduzido a escrito e elaborado em quintuplicado, devidamente assinado pela entidade patronal e pelo jogador, destinando-se um exemplar para cada uma das partes e os três restantes, a ser enviados no prazo de cinco dias pela entidade patronal, à LPFP, ao SNJPF e à FPF.

Junta-se, como anexo I ao presente CCT, o modelo de contrato tipo.

Artigo 6.º

Promessa de contrato de trabalho

1 - A promessa de contrato de trabalho só é válida se constar de documento assinado pelos promitentes, na qual se exprima, em termos inequívocos, a vontade de se obrigar a exercer a actividade de futebolista profissional e a respectiva retribuição.

2 - O incumprimento doloso ou culposo da promessa de contrato de trabalho a que se refere o número anterior implica, a título de cláusula penal, o dever de indemnizar o promitente não faltoso, pelos prejuízos sofridos em quantia igual 70% do montante que o clube houver entregue como antecipação do contrato prometido, sem prejuízo do seu reembolso ou retenção, consoante a violação seja do jogador ou do clube.

3 - Não é aplicável à essa constante deste preceito o disposto no artigo 83.º do Código Civil.

Artigo 7.º

Prazo

O contrato de trabalho desportivo terá sempre uma duração determinada, seja pela fixação do seu tempo, seja pela referência a determinada competição ou número de jogos.

1 - No primeiro caso, o contrato caducará, sem necessidade de aviso prévio, expirado o prazo estipulado.

2 - No segundo caso, o contrato considerar-se-á extinto após a realização do último jogo da competição a que se refira ou para que fora contratado.

3 - No entanto, o jogador não fica impedido de ser utilizado em jogos resultantes de adiamentos, substituição ou repetição de jogos para que foi contratado, mesmo que tais jogos se venham a realizar posteriormente à data inicialmente prevista para a realização do último jogo integrado no objecto contratual.

4 - Em qualquer dos casos, o contrato poderá ser prorrogado por mútuo acordo das partes, por período igual ou diverso do anteriormente fixado.

Artigo 8.º

Registo

A possibilidade de participação do futebolista em competições oficiais depende do registo prévio do seu contrato na LPFP e na FPF, nos termos da regulamentação em vigor.

Artigo 9.º**Cedência temporária**

1 - Durante a vigência de um contrato, o clube poderá ceder temporariamente a outro os serviços de um jogador profissional, mediante a aceitação expressa deste, não podendo o período de cedência exceder o termo do prazo em vigor.

2 - Esta cedência só poderá, porém, ser efectuada dentro de cada época desportiva desde que comunicada a FPF e à LPFP até 31 de Dezembro.

3 - A cedência deverá constar obrigatoriamente de documento escrito, assinado por todos os intervenientes, no qual deverão ser especificados as condições o prazo de cedência, nomeadamente os direitos e deveres emergentes da relação de trabalho assumidos pelos contraentes.

4 - Na falta de especificação, presumem-se sub-rogados pelo cessionário todos os direitos e obrigações do cedente.

5 - Pode ainda um jogador transferir-se definitivamente para outro clube durante o decurso da época desportiva e ser ainda nela utilizado pelo seu novo clube em caso de rescisão unilateral do jogador com justa causa devidamente reconhecida e nos casos previstos na parte final do artigo 40.º, mas desde que a extinção do seu contrato, por qualquer destas causas, seja comunicado à FPF e LPFP até 15 de Março.

6 - Fica salvaguardado em qualquer dos casos previstos neste artigo a regulamentação desportiva em vigor, designadamente a que com tempo as transferências de jogadores no âmbito dos clubes satélites.

CAPÍTULO II**Direitos, deveres e garantias****Artigo 10.º****Deveres do clube**

O clube deve:

- a) Tratar e respeitar o jogador como seu colaborador;
- b) Pagar-lhe atempadamente a retribuição convencionada;
- c) Proporcionar-lhe boas condições de trabalho, assegurando os meios técnicos e humanos necessários ao bom desempenho das suas funções;
- d) Facilitar-lhe o exercício dos seus direitos sindicais;
- e) Indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais em conformidade com a legislação em vigor;
- f) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho desportivo e das normas que o regem, bem como das normas de disciplina e ética desportiva.

Artigo 11.º**Deveres do jogador**

O jogador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, incluindo o treinador os companheiros de trabalho e as demais pessoas que, pelas respectivas funções estejam relacionados com a sua actividade;
- b) Comparecer pontualmente aos treinos, jogos, estágios, deslocações, exames e tratamentos médicos e submeter-se ao regime de treino antecipadamente estabelecido pelo treinador e a todos os tratamentos preconizados pelos serviços clínicos;
- c) Obedecer à entidade patronal e os seus representantes em tudo o que respeite à execução e disciplina da actividade desportiva, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;
- d) Zelar por se manter a cada momento nas melhores condições físicas necessárias para a prática do jogo;
- e) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho desportivo e das normas que o regem, bem como das normas de disciplina e ética desportiva.

Artigo 12.º**Garantias do jogador**

É proibido á entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o jogador exerça os seus direitos, bem como rescindir o contrato ou aplicar sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o jogador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- c) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- d) Impor ao jogador a prestação de serviço não compreendidos no objecto do contrato;
- e) Prejudicar por qualquer forma, o exercício do direito ao trabalho após a cessação do contrato.
- f) Impedir a participação do jogador nos trabalhos das selecções nacionais, salvo os casos em que os superiores interesses do clube sejam manifestamente prejudicados com tal participação.

Artigo 13.º**Poder disciplinar**

1 - Os clubes têm poder disciplinar sobre os jogadores ao seu serviço, sem prejuízo das sanções que a estes sejam

aplicáveis pelos órgãos de hierarquia desportiva. O poder disciplinar deve ser exercido nos termos da lei geral.

2 - Os clubes poderão elaborar regulamentos internos sobre as condições de exercício da actividade dos jogadores, devendo no entanto, respeitar as condições do presente diploma e restante regulamentação aplicável.

3 - Dentro dos limites fixados neste artigo o clube poderá aplicar as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Multa;
- d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição;
- e) Despedimento sem qualquer indemnização.

4 - As multas aplicadas a um jogador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder metade da retribuição diária e, em cada época, a retribuição correspondente a 20 dias.

5 - A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infracção 24 dias e, em cada época, o total de 60 dias.

Artigo 14.º

Exercício do poder disciplinar

1 - As sanções disciplinares previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do artigo 13.º só podem ser aplicadas em resultado de processo disciplinar organizado nos termos legais, sob pena de nulidade.

2 - As sanções previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 13.º poderão ser aplicadas com dispensa de processo disciplinar, sem prejuízo da prévia audiência do jogador.

3 - O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal teve conhecimento da infracção e a execução da eventual sanção disciplinar só poderá ter lugar nos três meses seguintes à decisão.

4 - Iniciado o procedimento disciplinar, pode a entidade patronal suspender a prestação do trabalho, se a presença do jogador se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Artigo 15.º

Sanções abusivas

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

a) Haver reclamado legitimamente contra condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da c) do artigo 11.º;

c) Exercer ou candidatar-se a funções sindicais;

d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

Artigo 16.º

Consequências gerais da aplicação de sanções abusivas

A entidade patronal que aplicar sanções abusivas em qualquer dos casos previstos no artigo anterior indemnizará o jogador nos termos gerais de direito, ficando sujeita, nos casos de multa, suspensão e despedimento, aos agravamentos previstos na lei.

Artigo 17.º

Liberdade de trabalho

São nulas as cláusulas dos contratos individuais de trabalho que, por qualquer forma, possam prejudicar o exercício do direito de trabalho após a cessão do contrato.

Artigo 18.º

Outras actividades na vigência do contrato

1 - Ao futebolista profissional é vedado o desempenho de qualquer actividade desportiva no período da duração do contrato, salvo convenção expressa em contrário.

2 - É igualmente vedado, na vigência do contrato, o exercício pelo futebolista profissional de qualquer actividade laboral ou empresarial incompatível com a prática da actividade a que está vinculado pelo contrato de trabalho desportivo, excepto se o contrário for convenicionado neste contrato ou se expressamente autorizada tal prática pelo clube.

3 - No caso de oposição por parte do clube, a questão da incompatibilidade será dirimida pela comissão arbitral prevista neste CCT.

Artigo 19.º

Condicionamento da liberdade de trabalho

1 - Quando um jogador de nacionalidade portuguesa ou de nacionalidade estrangeira ao serviço de clube português que por ele tenha pago prémio de transferência pretenda celebrar novo contrato com um clube estrangeiro, mesmo após a cessão do contrato que o ligava a um clube português, só poderá fazê-lo desde que o clube estrangeiro pague ao clube português um prémio de transferência, cujo o montante será fixado por acordo entre ambos os clubes e o jogador.

2 - Na falta de acordo sobre aquele montante, será o mesmo fixado nos termos de regulamentação desportiva aplicável nacional ou estrangeira ou, no caso de esta ser omissa, por uma comissão arbitral composta por um elemento nomeado pelo

clube português, outro pelo jogador e um terceiro, que terá voto de desempate, nomeado pela Federação Portuguesa de Futebol.

3 - A comissão será constituída no prazo de oito dias a contar daquele em que o clube ou o jogador indicar ao outro o seu árbitro, podendo verificar-se uma prorrogação de três dias para o efeito de nomeação do terceiro árbitro, e proferirá a sua deliberação no prazo máximo de oito dias a contar da sua constituição.

4 - Se a comissão não se constituir em virtude de o clube não designar o seu árbitro no prazo estabelecido, considera-se fixado o prémio de transferência oferecido pelo clube estrangeiro.

5 - Se a comissão não se constituir em virtude de o jogador não designar o seu árbitro no prazo estabelecido, considera-se fixado o prémio de transferência pedido pelo clube português.

Artigo 20º

Compensação de formação e valorização

Sempre que um jogador que tenha jogado até ao final do seu contrato com outro clube, o seu antigo clube tirá direito a receber uma indemnização de promoção e aperfeiçoamento como contrapartida do seu contributo na formação e valorização do jogador, nos termos de regulamentação desportiva em vigor.

Capítulo III

Prestação do trabalho

Artigo 21º

Trabalho normal

1 - Considera-se trabalho normal do futebolista profissional a prestação da sua actividade em representação do clube a que está vinculado, seja enquanto participe como efectivo ou suplente em jogos oficiais ou particulares, seja enquanto permaneça sob as ordens directas do seu clube, designadamente em treinos de apuramento técnico, tático ou físico, concentrações e deslocações e outras actividades de formação técnica e informativa.

2 - Com excepção dos casos previstos no artigo seguinte, o trabalho normal não excederá sete horas por dia.

Artigo 22º

Horários

1 - As secções de treino serão decididas pelo clube ou seu treinador e comunicadas aos jogadores com a necessária antecedência.

2 - Os treinos realizar-se-ão, em princípio, colectivamente, salvo nos casos de recuperação por doença, lesão ou qualquer outra causa devidamente justificada e previamente dada a conhecer ao jogador.

3 - Os jogadores obrigam-se a realizar estágios de concentração estabelecidos pelo clube, os quais não excederão 36 horas, imediatamente anteriores ao início dos jogos, quando os jogos se disputem em campo próprio, ou 72 horas, quando o jogo se realize em campo alheio, incluindo-se, neste último caso, o período de tempo necessário à deslocação.

4 - As demais actividades formativas, tais como reuniões do tipo técnico, informativo, sauna e massagem, deverão ser comunicadas aos jogadores com devida antecedência.

Artigo 23º

Trabalho suplementar

1 - Todo o trabalho prestado para além dos limites estabelecidos nos artigos antecedentes só poderá ser prestado com o acordo prévio dos jogadores, salvo o caso de força maior, e será remunerado com o aumento correspondente a 50% da retribuição normal.

2 - A duração do período suplementar de trabalho nunca poderá ser superior às que vigorariam se se tratasse de trabalho normal.

Artigo 24º

Descanso semanal e feriados obrigatórios

1 - Os jogadores têm direito a um descanso semanal mínimo de um dia e meio, do qual pelo menos um dia será gozado de forma continuada, devendo o gozo do restante meio dia ser disfrutado por acordo de ambas as partes.

2 - Tem ainda os jogadores direito ao descanso nos dias 1 de Janeiro, Domingo de Páscoa, 1 de Maio e 24 e 25 de Dezembro.

Artigo 25º

Férias

1 - O jogador tem direito a gozar um período de 30 dias de férias em virtude do trabalho prestado em cada época.

2 - O direito a férias vence-se no dia 1 do mês imediatamente anterior àquele em que termina a época.

3 - Cessando o contrato do trabalho antes do termo inicialmente previsto, a entidade patronal pagará ao jogador a remuneração e o subsídio correspondentes ao período de férias vencido, salvo se o jogador já as tiver gozado, bem como a remuneração e o subsídio correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado na própria época da cessação, excepto no caso de despedimento pela entidade patronal com justa causa.

4 - O direito de férias é irrenunciável e não pode ser substituído, fora os casos expressamente previstos na lei, por remuneração suplementar ou qualquer outra vantagem, ainda que o jogador dê o seu consentimento.

5 - O jogador que tenha celebrado contrato de trabalho

desportivo por um prazo inferior a uma época tem direito a um período de férias correspondente a dois dias a meio por cada mês de serviço, excepto no caso de transferência a meio da época, caso em que a obrigação de conceder e remunerar as férias se transmite para a nova entidade patronal.

6 - A entidade patronal que não cumprir, total ou parcialmente, a obrigação de conceder férias, nos termos dos números anteriores, pagará ao jogador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias não gozadas.

Artigo 26.º

Escolha de férias e retribuição

1 - A época de férias deve ser escolhida de comum acordo entre a entidade patronal e o jogador.

2 - Na falta de acordo, compete à entidade patronal fixar a época de férias, da qual dará conhecimento ao jogador com a antecedência não inferior a 30 dias.

3 - A retribuição dos jogadores durante as férias não pode ser inferior à que receberiam se estivessem efectivamente em serviço e deverá ser paga antes do seu início.

Artigo 27.º

Exercício da actividade futebolística durante as férias

No caso de um jogador, durante as férias, violando o disposto no artigo 18.º, n.º1, praticar futebol em competição ou em representação de qualquer entidade, daí auferindo, directa ou indirectamente, remuneração ou qualquer tipo de retribuição, incorre em responsabilidade disciplinar e perderá ainda direito à retribuição correspondente ao seu período de férias, sem prejuízo das indemnizações devidas nos termos gerais de direito.

Artigo 28.º

Faltas-Princípios gerais

1 - As faltas podem ser justificadas e não justificadas.

2 - A entidade patronal tem direito a descontar na retribuição do jogador a importância correspondente aos dias em que ele faltou ao trabalho sem justificação.

3 - A justificação da falta deve ser apresentada no prazo máximo de 48 horas a contar da reapresentação ao serviço.

4 - As faltas não justificadas poderão constituir infracção disciplinar quando forem reiteradas ou tiverem consequências graves para a entidade patronal.

5 - A entidade patronal poderá ainda descontar no período de férias as faltas não justificadas ocorridas na época a que as férias respeitam, salvo se tais faltas tiverem motivado a aplicação de sanção disciplinar igual ou superior à fixada na alínea c) do n.º3 do artigo 13.º.

6 - O desconto a que se refere o número anterior far-se-à à razão de um dia de férias por cada falta, até ao máximo de um terço das férias a que o jogador teria direito.

Artigo 29.º

Faltas justificadas

1 - Consideram-se justificadas as faltas autorizadas pela entidade patronal, bem como as motivadas por impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o jogador de nenhum modo haja contribuído, nomeadamente em resultado do cumprimento de obrigações legais, ou pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar em casos de acidente ou doença, neste último caso em observância do regime legal quanto à retribuição.

2 - Nas hipóteses abrangidas no número anterior, quando a impossibilidade se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime do artigo 30.º.

3 - As faltas autorizadas pela entidade patronal não determinam perda de retribuição, salvo estipulação em contrário.

4 - O jogador pode faltar pelo tempo estritamente indispensável à prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções sindicais ou outras a estas inerentes.

5 - O jogador pode faltar até 11 dias consecutivos na altura do seu casamento, pagando a entidade patronal a retribuição correspondente a todo o período de faltas.

6 - O jogador pode faltar até quatro dias consecutivos, por falecimento do cônjuge ou de parentes ou afins no 1.º grau da linha directa ou até dois dias consecutivos, por falecimento dos restantes parentes ou afins na linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral. A entidade patronal pagará a retribuição correspondente aos períodos previstos.

7 - No caso de prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino oficial o jogador pode faltar durante os dias em que tenha lugar as referidas provas.

8 - A entidade patronal pagará a retribuição correspondente às faltas referidas no número anterior até ao máximo anual de 10.

Artigo 30.º

Suspensão da prestação do trabalho por impedimento do jogador

1 - Quando o jogador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar obrigatório, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2 - Durante o tempo de suspensão o jogador conserva o direito ao lugar e continua obrigado a guardar lealdade à entidade patronal.

3 - O disposto no n.º1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração àquele prazo.

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

5 - Terminado o impedimento, o jogador deve, dentro de 15 dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço.

6 - A entidade patronal que se oponha a que o jogador retome o serviço dentro do prazo de 15 dias a contar da data da sua apresentação deve indemnizar o jogador nos termos estabelecidos no artigo 46.º

7 - A suspensão não impede a caducidade do contrato no termo do prazo que tiver sido celebrado nem prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

Artigo 31.º

Remuneração

Considera-se como remuneração todas as prestações, em dinheiro ou em espécie, recebidas pelos jogadores, salvo as excepções expressamente previstas na lei.

Artigo 32.º

Remuneração mínima

Aos jogadores profissionais são asseguradas as seguintes remunerações base mínimas:

- 1.ª Divisão Nacional - três vezes o salário mínimo nacional;
- 2.ª Divisão Nacional - duas vezes o salário mínimo nacional;
- 3.ª Divisão Nacional - salário mínimo nacional.

Artigo 33.º

Subsídios de férias e de Natal

Os jogadores profissionais terão direito a receber, no início das férias e pelo Natal, um subsídio equivalente à remuneração base mensal.

Artigo 34.º

Prémios de jogo

Poderão igualmente ser atribuídos aos jogadores prémios de jogo ou de classificação, em função dos seus resultados, que na ausência de acordo entre as partes deverão ser liquidados no mês seguinte àquele a que digam respeito, prémios esses que, desde que atribuídos com regularidade, serão havidos, nos termos gerais, como parte integrante da remuneração.

Artigo 35.º

Regras especiais

Os contratos individuais de trabalho poderão conter cláusulas de salvaguarda de aumento ou redução das condições contratuais para os casos de subida e descida de divisão, respectivamente.

Artigo 36.º

Forma, tempo e lugar do cumprimento

1 - A remuneração mensal deverá ser satisfeita em numerário ou através de cheque nominativo, vale postal ou depósito bancário, até ao dia 5 do mês subsequente àquele a que disser respeito, salvo se outra forma de pagamento for acordada entre as partes.

2 - O não cumprimento da obrigação referida no número anterior constitui a entidade patronal em mora e confere ao jogador o direito de receber os correspondentes juros calculados à taxa legal em vigor no momento do efectivo pagamento.

3 - A retribuição deve ser satisfeita na localidade onde a entidade patronal tiver a sua sede, salvo acordo das partes em contrário.

Artigo 37.º

Compensação e desconto

1 - A entidade patronal não pode compensar a retribuição com créditos que tenham sobre o jogador, nem fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição.

2 - O disposto no número anterior não se aplica:

a) Aos descontos ordenados por lei, por decisão transitada em julgado ou por autos de conciliação, quando da decisão ou auto tenha sido notificada a entidade patronal;

b) Às indemnizações devidas pelo jogador à entidade patronal quando se acharem liquidadas por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação;

c) Às multas a que se refere a alínea c) do n.º3 do artigo 13.º;

d) Aos abonos ou adiantamentos por conta da retribuição.

3 - Os descontos referidos nas alíneas b), c) e d) do número anterior não podem exceder no seu conjunto um sexto da retribuição.

CAPÍTULO V

Cessaçã do contrato de trabalho

Artigo 38.º

Causas de extinção do contrato de trabalho desportivo

O contrato de trabalho desportivo cessa por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;

c) Rescisão por qualquer das partes, ocorrendo justa causa.

Artigo 39.º

Revogação por mútuo acordo

1 - É sempre lícito às partes revogar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho desportivo.

2 - A revogação deverá sempre constar de documento assinado por ambas as partes.

Artigo 40.º

Caducidade

O contrato de trabalho desportivo caduca nos casos previstos neste diploma e nos termos gerais de direito, nomeadamente:

a) Expirando o prazo por que foi estabelecido;

b) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o jogador prestar trabalho ou de o clube o receber.

Artigo 41.º

Justa causa de rescisão por iniciativa da entidade patronal

Considera-se justa causa toda a violação grave dos deveres do jogador e nomeadamente os seguintes comportamentos:

a) Desobediência ilegítima às ordens da entidade patronal ou dos seus representantes;

b) Inobservância reiterada das regras de conduta próprias da actividade e das necessárias à disciplina do trabalho;

c) Provocação culposa e repetida de conflitos com companheiros de trabalho;

d) Lesão culposa de interesses sérios da entidade patronal;

e) Ofensa objectiva à honra e dignidade da entidade patronal, dos superiores hierárquicos, dos companheiros de trabalho e das demais pessoas que, pelas suas funções estejam relacionadas com a actividade exercida;

f) Repetida inobservância das normas da disciplina e da ética desportivas;

g) Faltas não justificadas que sejam causa directa de prejuízos ou riscos graves para o clube ou independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada época desportiva, 5 seguidas ou 10 interpoladas.

Artigo 42.º

Justa causa de rescisão por iniciativa do jogador

Constituem justa causa de rescisão por iniciativa do jogador, entre outros, os seguintes factos:

a) Falta de pagamento pontual da retribuição na forma devida ou o seu atraso por mais de 30 dias, sem prejuízo do disposto no artigo 36.º;

b) Violação das garantias do jogador nos casos e termos previstos no artigo 12.º;

c) Aplicação de sanções ilegais ou abusivas;

d) Ofensa à honra e dignidade do jogador por parte da entidade patronal;

e) Conduta intencional da entidade patronal de forma a levar o trabalhador a pôr termo ao contrato;

f) Necessidade de o jogador cumprir quaisquer deveres legais incompatíveis com a continuação da sua actividade.

Artigo 43.º

Comunicação da rescisão

1 - Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode pôr imediatamente termo ao contrato, comunicando à outra essa vontade por escrito, no qual se invoquem expressamente os motivos que fundamentam a rescisão.

2 - A parte que denunciar ou rescindir o contrato de trabalho desportivo deverá, no prazo de 15 dias, comunicar tal facto e os respectivos motivos à Liga Portuguesa de Futebol Profissional, ao Sindicato Nacional dos Jogadores Profissionais de Futebol e à Federação Portuguesa de Futebol.

Artigo 44.º

Ausência de justa causa

Embora os factos alegados correspondam objectivamente a alguma das situações configuradas nos artigos anteriores, a parte interessada não poderá invocá-los como justa causa de rescisão:

a) Quando houver revelado, por comportamento posterior não os considerar perturbadores das relações de trabalho;

b) Quando houver inequivocamente perdoado à outra parte.

Artigo 45.º

Rescisão por decisão unilateral sem justa causa

1 - É ilícita a rescisão por decisão unilateral sem justa causa.

2 - Considera-se rescisão sem justa causa quando esta não for alegada, ou, tendo-o sido, vier a revelar-se insubsistente por inexistência de fundamento ou inadequação aos factos imputados.

3 - Em caso de rescisão unilateral sem justa causa, a parte que lhe der aso fica obrigada a indemnizar a outra, se assim lhe

for exigido, pelos danos decorrentes da retura contratual, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 46.º

Indemnização por rescisão unilateral sem justa causa

1 - A parte lesada por rescisão unilateral sem justa causa terá direito a exigir da outra uma indemnização pelos prejuízos sofridos até ao valor das retribuições vincendas, a menos que se prove que a rescisão teve por objectivo a violação dos direitos atribuídos por este diploma à outra parte, designadamente nos termos do artigo 19.º, caso em que esta será indemnizada nos termos gerais de direito.

2 - Se pela extinção do contrato houver lugar para qualquer das partes a danos superiores aos valores de indemnização referidos no número anterior, poderá ser intentada a competente acção de indemnização para ressarcimento desses prejuízos, sem efeitos suspensivos na produção de efeitos da rescisão.

Artigo 47.º

Comunicação da cessação do contrato

A cessação do contrato e seus motivos devem ser comunicados pela entidade patronal à Liga Portuguesa de Futebol, ao Sindicato Nacional de Jogadores Profissionais de Futebol e à Federação Portuguesa de Futebol, ou pelo jogador, se a rescisão resultar de denuncia unilateral por este exercida. Em qualquer dos casos a comunicação deverá ser efectuada no prazo de 15 dias após tal cessação.

Artigo 48.º

Conflitos entre as partes

Em caso de conflito decorrente do contrato de trabalho desportivo, será o mesmo submetido à apreciação da comissão arbitral constituída nos termos previstos no artigo seguinte, a qual decidirá, segundo o direito aplicável e o presente CCT e de acordo com o regulamento previsto no anexo II, que faz parte integrante deste CCT, não havendo lugar a recurso judicial das suas decisões.

Artigo 49.º

Comissão arbitral

Durante a vigência deste CCT é constituída uma comissão arbitral, que será composta por seis membros, sendo três nomeados pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional e três pelo Sindicato Nacional dos Jogadores Profissionais de Futebol Profissional, cujo funcionamento está previsto no anexo II do presente CCT, tendo fundamentalmente as seguintes atribuições:

a) Interpretação da aplicação das cláusulas do presente CCT;

b) Vigilância do cumprimento do regulamentado;

c) Estudo da evolução das relações entre as partes contratantes;

d) Outras actividades tendentes à maior eficácia prática deste CCT;

e) As que se atribuem expressamente neste diploma, designadamente a resolução de conflitos previstos no artigo 48.º.

Artigo 50º

Acessos aos campos

1 - Durante a vigência do presente CCT, os jogadores profissionais das 1.ª, 2.ª e 3.ª Divisões Nacionais filiados no SNJPF terão livre entrada em qualquer jogo particular ou oficial em que intervenha o clube a que se encontra vinculado.

2 - Para tal efeito, o SNJPF requisitará à FPF o cartão de identificação para ser presente no momento de acesso ao estádio.

3 - Independentemente do consignado no número anterior, os clubes porão à disposição dos jogadores do seu plantel um mínimo de 20 bilhetes especiais de convite para a bancada central.

ANEXO I

Modelo de contrato de trabalho entre clubes e jogadores profissionais

1.º contratante (daqui em diante denominado Clube):

Nome do Clube: ..., com sede em ...

2.º contratante (daqui em diante denominado Jogador):

Nome completo do jogador: ..., filho de ... e de ..., natural de ..., de nacionalidade ..., data de nascimento: ... de ... de 19..., bilhete de identidade n.º ..., de ... de ... de 19..., do arquivo de identificação de ..., passaporte n.º..., de ... de ... de 19..., do país ..., residente em ...

Categoria (I): ...

Entre o Clube e o Jogador é celebrado contrato individual de trabalho, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

1.ª

O Jogador obriga-se a prestar com regularidade a actividade de futebolista ao Clube, em representação e sob a autoridade e direcção deste, mediante retribuição.

2.ª

O Clube compromete-se a pagar ao Jogador, até ao dia 5 do mês seguinte àquele a que disser respeito, a remuneração mensal ilíquida de ...\$ (...).

3.ª

O Clube poderá ainda pagar ao Jogador prémios de jogo ou

de classificação, em função dos resultados, os quais, desde que atribuídos com regularidade, serão considerados como parte integrante da remuneração.

4.ª

O Jogador, para além da remuneração mensal, terá direito a receber, no início das férias e na época de Natal, um subsídio equivalente à sua remuneração base

(1) Júnior ou sénior.

5.ª

Nos casos de mudança de divisão do Clube e em observância dos limites máximos do CCT em vigor, o total das remunerações do Jogador poderá ser alterado nas percentagens seguintes:

- a) Em caso de subida de divisão, aumento de ...%;
- b) Em caso de descida de divisão, redução de ...%;

6.ª

O presente contrato tem duração determinada por via de :

- a) Prazo: Tendo início em ... de ... de mil novecentos e ... (extenso) e termo em ... de... de... (extenso).
- b) Competição ou número de jogos: ... (definir).

7.ª

Ao Jogador fica vedado no período de duração do contrato a prática de qualquer actividade desportiva não previamente autorizada pelo Clube, bem como o exercício de qualquer actividade laboral ou empresarial incompatível com a actividade desportiva a que está vinculado, salvo expressa autorização do Clube em contrário. (Qualquer excepção deverá constar neste contrato.)

8.ª

Para efeitos da regulamentação laboral e desportiva em vigor, o Clube declara que ... (pagou ou não pagou) pelo Jogador um prémio de transferência.

9.ª

O Clube declara que o jogador tem ficha médica no Clube, devidamente actualizada, e que pode ser remetida, a pedido de qualquer entidade, para apreciação; está vacinado contra o tétano, frequenta com assiduidade e aproveitamento o curso de ginástica, reúne, todas as condições necessárias para a prática do futebol e possui as habilitações literárias legais.

10.ª

Os casos e situações não previstos no presente contrato regem-se pelo CCT outorgado entre o Sindicato Nacional dos Jogadores Profissionais de Futebol e a Liga Portuguesa de Futebol Profissional.

11.ª

Para dirimir os conflitos entre si emergentes, as partes acordam em submeter a respectiva solução à comissão arbitral constituída nos termos do artigo 48.º contrato colectivo de trabalho para os profissionais de futebol. ..., ... de ... de 19 ...

Assinaturas dos directores do Clube

...

...

...

(Carimbo ou selo branco)

Assinatura do Jogador

Notas

Reconhecimento das quatro assinaturas no exemplar destinado à FPF, sendo a do jogador presencial.

O contrato é elaborado em quintuplicado, destinando-se um exemplar para cada uma das partes e os três restantes para envio pelo Clube, no prazo de cinco dias, à LPFP, ao SNJPF e à FPF. O exemplar destinado à FPF deve ser acompanhado de requerimento, assinado pelo Clube e pelo Jogador, no qual se solicita o registo do contrato.

ANEXO II

Comissão arbitral

SECÇÃO I

Constituição e competência

Artigo 1.º

A Comissão arbitral é composta por seis vogais, sendo três nomeados pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional e três pelo Sindicato Nacional dos Jogadores Profissionais de Futebol.

Artigo 2.º

1 - Dentro dos 30 dias seguintes à entrada em vigor do CCT, cada uma das partes outorgantes dará comunicação à outra, com conhecimento do Ministério do Emprego e da Segurança Social, da designação dos seus representantes na comissão.

2 - Por cada vogal efectivo serão sempre designados dois substitutos.

Artigo 3.º

Compete à comissão arbitral:

- a) Interpretar as disposições do presente CCT;
- b) Integrar os casos omissos;
- c) Proceder à vigilância do correcto cumprimento do CCT;
- d) Estudar a evolução das relações entre as parte contratantes e providenciar no sentido de que tal evolução decorra em clima de confiança e de boa-fé:

e) Promover diligências tendentes a garantir a eficácia do CCT;

f) Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões;

g) Deliberar sobre a alteração da sua composição, sempre com respeito pelo princípio da paridade;

h) Dirimir litígios resultantes de contratos de trabalho desportivo que não estejam excluídos por lei do âmbito da arbitragem voluntária;

i) Exercer todas as atribuições especificamente previstas no CCT.

SECÇÃO II

Funcionamento

Artigo 4.º

A comissão funcionará a pedido de qualquer das partes, mediante convocatória enviada à outra parte com a antecedência mínima de oito dias, salvo casos de emergência, em que a antecedência mínima será de três dias.

Artigo 5.º

No início de cada sessão serão eleitos os vogais que exercerão as funções de presidente e secretário, em obediência do princípio da alternância para perfeita paridade das partes contratantes.

Artigo 6.º

As deliberações só poderão ser validamente tomadas desde que esteja presente a maioria dos membros efectivos representantes de cada parte e só em questões constantes da agenda.

Artigo 7.º

As deliberações deverão ser tomadas por consenso; em caso de divergência insanável, proceder-se-à a votação, cabendo voto de desempate ao vogal sobre quem recair, na ocasião, a presidência.

Artigo 8.º

As deliberações da comissão que respeitem ao clausulado passarão a fazer parte integrante do presente CCT logo que publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego.

SECÇÃO III

Do processo de resolução de conflitos

Artigo 9.º

A competência da comissão arbitral para os efeitos previstos na alínea h) do artigo 3.º depende de compromisso arbitral, onde as partes definirão o âmbito do litígio que submetem à

arbitragem.

Artigo 10.º

A sujeição das partes a arbitragem da comissão arbitral implica a renúncia aos recursos das suas decisões.

Artigo 11.º

O processo rege-se pelas regras constantes deste regulamento e pelas que, nos casos omissos a comissão julgar mais adequadas.

Artigo 12.º

Deverá, porém, respeitar-se a absoluta igualdade das partes, o princípio do contraditório e a obrigatória audição das partes por forma oral ou escrita.

Artigo 13.º

As partes podem designar quem as represente ou assista nos processos.

Artigo 14.º

Serão admitidos quaisquer meios de prova previstos na lei do processo civil.

Artigo 15.º

1 - Todos os prazos do processo são de natureza preceptiva e correm por forma contínua, não podendo em caso algum ser prorrogados.

2 - Transita para o primeiro dia útil imediato o último dia do prazo quando este coincidir com sábado, domingo ou dia feriado.

Artigo 16.º

Todas as decisões da comissão arbitral são tomadas por maioria de votos com a participação de todos os membros respectivos.

Artigo 17.º

A comissão arbitral julga segundo o direito constituído, podendo também julgar segundo a equidade em todas as questões omissas.

Artigo 18.º

As decisões finais serão reduzidas a escrito e delas constarão:

- a) A identificação das partes;
- b) O objecto do litígio;
- c) A data e local em que a decisão for proferida;
- d) A assinatura dos membros da comissão que subscrevem

a decisão;

e) A inclusão dos votos de vencido, se os houver, devidamente identificados;

f) A fundamentação da decisão.

Artigo 19.º

As decisões da comissão arbitral serão notificadas às partes, mediante a remessa de um exemplar, por carta registada.

Artigo 20.º

O poder jurisdicional da comissão arbitral finda com a notificação às partes das respectivas decisões.

SECÇÃO IV

Artigo 21.º

Competirá ainda à comissão arbitral apreciar todos os processos actualmente na 2.ª Secção do Concelho de Justiça da Federação Portuguesa de Futebol, bem como os conflitos que, relativamente a épocas anteriores à data de entrada em vigor do CCT, lhe sejam apresentadas para solução no prazo de 60 dias, desde que a iniciativa seja conjunta das partes interessadas.

Artigo 22.º

Poderá a comissão arbitral nomear um grupo de trabalho específico para análise e preparação de resoluções relativamente aos conflitos referidos no artigo anterior.

Artigo 23.º

A solução destes conflitos deverá estar completa até seis meses após a tomada de posse da comissão arbitral.

Lisboa, 21 de Dezembro de 1990.

Pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato Nacional dos Jogadores Profissionais de Futebol:

(Assinaturas ilegíveis)

Entrado em 10 de Janeiro de 1991.

Depositado em 23 de Janeiro de 1991, a fl. 33 do livro n.º 6, com o n.º 19/91, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79 na sua redacção actual (Publicado no B.T.E. n.º5, I série de 08/02/91).

Organizações do Trabalho

ESTATUTOS/ALTERAÇÕES

ASSICOM - ASSOCIAÇÃO DA INDÚSTRIA - ASSOCIAÇÃO DA CONSTRUÇÃO - REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

CAPÍTULO I

Denominação, duração, constituição e sede

Artigo 1.º

Denominação e duração

A Associação dos Industriais de Construção da Madeira, denominada abreviadamente por ASSICOM, fundada em 18 de Julho de 1932 com sede nesta cidade do Funchal, passará a denominar-se ASSICOM - Associação da Indústria - Associação da Construção - Região Autónoma da Madeira, rege-se por estes Estatutos, sem fins lucrativos a vigorar por tempo indeterminado.

Artigo 2.º

Constituição e âmbito

A ASSICOM, é constituída por empresas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, que na Região Autónoma

da Madeira se dediquem à Indústria de Construção Civil e Obras Públicas e outras Indústrias sediadas ou filiadas nesta Região.

CAPÍTULO II

Das atribuições

Artigo 3.º

Objecto genérico

1 - A ASSICOM tem essencialmente por objecto assegurar a representação dos associados e a defesa dos seus interesses legítimos, tanto morais como profissionais e económicos, tomando para o efeito todas as iniciativas que se mostrem necessárias ou úteis, desde que não contrariem o disposto na lei ou nos presentes estatutos.

2 - A ASSICOM procurará designadamente:

a) Desenvolver o espírito de solidariedade e apoio recíproco entre os seus associados;

b) Adotar ou propôr medidas e tomar ou promover iniciativas que possam concorrer para a redução dos custos de produção ou melhorar as condições de funcionamento da indústria, em especial no que toca à aquisição de materiais, à adopção de novas técnicas ou processos de construção ou de gestão, ao financiamento das empresas e à prestação das garantias contratuais que lhes são exigidas;

c) Representar junto das associações de trabalhadores, nomeadamente negociando acordos legais ou parciais de trabalho;

d) Estudar, divulgar e defender todos os assuntos que interessam à actividade industrial dos seus associados, designadamente os que se prendem com aspectos jurídicos, técnico e social;

e) Organizar e manter serviços permanentes destinados a apoiar as actividades e os interesses dos seus associados;

f) Reunir e fornecer aos associados as informações que lhe sejam solicitadas e, por iniciativa própria, todas as que interessam a actividade;

g) Promover a circulação dos produtos, equipamentos ou mercadorias dos seus e/ou para os seus associados;

h) Desenvolver na Região a efectivação de certames, exposições, Feiras Internacionais, Nacionais ou Regionais e outras capazes de dinamizar e aperfeiçoar entre os associados, modernas técnicas de gestão, produção e expansão das actividades representadas;

i) Desenvolver através de recursos próprios ou em colaboração com outras entidades, a formação e qualificação profissional do sector da indústria em toda a Região Autónoma da Madeira.

CAPÍTULO III

Dos sócios

Artigo 4º

Admissões

1º - Podem inscrever-se na ASSICOM as entidades cuja representação lhe compete nos termos do artigo 2º.

2º - Os pedidos de admissão serão instruídos com os elementos necessários à identificação da empresa e dos seus representantes e à demonstração de que o interessado cumpriu as obrigações legais relacionadas com o exercício da sua actividade.

3º - Da resolução da Direcção haverá recurso para o Conselho Geral.

4º - Poderão fixar-se em regulamento interno, a aprovar pelo Conselho Geral, os documentos e elementos que os interessados devem apresentar para comprovação dos requisitos estabelecidos neste artigo; mas a direcção terá sempre a faculdade de exigir as informações e elementos

complementares que entenda convenientes.

ARTIGO 5º

Actualização das inscrições

1º - A inscrição dos sócios deverá actualizar-se sempre que o justifiquem quaisquer alterações verificadas nas próprias empresas ou nos seus meios de acção.

2º - Os sócios são obrigados, sob pena de exclusão, a participar à ASSICOM, nos quinze dias posteriores à data da sua ocorrência, as alterações a que se refere o número anterior.

ARTIGO 6º

Direitos dos Associados

São direitos dos associados:

a) Tomar parte nas assembleias gerais, discutindo e votando todos os assuntos que às mesmas forem submetidos;

b) Eleger e ser eleitos para os órgãos da ASSICOM;

c) Beneficiar, em termos de perfeita igualdade com os demais sócios, de todas as iniciativas da ASSICOM;

d) Usufruir dos fundos constituídos pela ASSICOM, de acordo com os regulamentos que vierem a ser aprovados;

e) Utilizar, nos termos regulamentares, os serviços da ASSICOM;

f) Examinar a escrituração e as contas da ASSICOM nas épocas e nas condições estabelecidas pela lei e pelos estatutos;

g) Exercer todos os demais direitos que para eles resultem dos presentes estatutos e dos regulamentos da ASSICOM.

ARTIGO 7º

Obrigações dos associados

Constituem deveres dos sócios:

a) Pagar, de uma só vez, a jóia de admissão;

b) Pagar a quota estabelecida;

c) Contribuir financeiramente nos termos previstos em regulamentos;

d) Desempenhar os cargos para que forem eleitos;

e) Cumprir rigorosamente e fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais e regulamentares aplicáveis à indústria respectiva, incluindo os emanados da ASSICOM, e participar aos órgãos competentes desta última todas as infrações de que tenham conhecimento, em especial as que afectem a responsabilidade colectiva dos associados ou os seus interesses comuns;

f) Cumprir as disposições estatutárias e regulamentares, bem como os compromissos assumidos em sua representação pela ASSICOM;

g) Acatar as resoluções dos órgãos da ASSICOM;

h) Prestar as informações e fornecer os elementos que lhes sejam solicitados para a boa realização dos fins sociais;

i) Remeter mensalmente à ASSICOM cópia da relação de vencimentos enviada ao Centro Regional de Segurança Social;

j) Contribuir financeiramente com receitas extraordinárias ou outras, nos termos previstos em regulamentos.

ARTIGO 8º

Suspensão de associados

São suspensos dos direitos de associados :

a) Os sócios que durante seis meses consecutivos deixarem de pagar as suas quotas;

b) Os sócios que , depois de avisados, não cumprirem o disposto nas alíneas h) e i) do artigo anterior;

c) Os sócios que, por quaisquer motivos alheios ao funcionamento normal das empresas, sejam substituídos na sua administração ou gerência por indivíduos estranhos aos respectivos proprietários.

§ Único. Os sócios em situação de suspensos não poderão usar de direitos sociais enquanto durar a suspensão.

ARTIGO 9º

Exclusão de associados

1 - Perdem a qualidade de associados:

a) Os que se demitirem;

b) Os que sejam irradiados por incumprimento dos seus deveres;

c) Os que deixem de satisfazer as condições exigidas para a admissão;

d) Os que forem condenados por crime infamante susceptível de afectar o prestígio da ASSICOM;

e) Os que reincidam em actos graves de concorrência desleal ou na infracção de disposições e normas fundamentais a que se encontre sujeita a actividade;

f) Os que, por qualquer forma, lancem dolosamente descrédito sobre a ASSICOM ou sobre os seus associados;

g) Os que, decorridos doze meses sem o pagamento das quotas correspondentes e após notificação por carta registada

com aviso de recepção, não procedam à integral liquidação no prazo de trinta dias, salvo motivo que a direcção considere justificado;

2 - A readmissão só poderá ter lugar depois, da reabilitação do socio ou comprovando-se que deixaram de verificar-se as razões determinantes da exclusão.

ARTIGO 10º

Demissão de associados

Qualquer associado pode-se demitir da ASSICOM por meio de carta por ele dirigida à Direcção. O pedido será apreciado na primeira reunião que se siga ao seu recebimento e produzirá efeitos logo que seja comunicada ao interessado a perda de todos os seus direitos de associado.

§ 1º A ASSICOM exigirá do associado demitente as quotas respeitantes aos três meses seguintes ao da comunicação da demissão.

§ 2º O associado que por qualquer forma deixe de pertencer à ASSICOM não terá direito de reaver as quotizações que haja pago e perde o direito do património social, sem prejuízo de sua responsabilidade por todas as quotas relativas ao tempo em que foi membro da ASSICOM.

CAPITULO IV

DOS ORGÃOS SOCIAIS

ARTIGO 11º

Corpos Sociais

Os corpos sociais da ASSICOM são:

a) A Assembleia Geral;

b) O Conselho Geral;

c) A Direcção;

d) O Conselho Fiscal;

ARTIGO 12º

Duração do mandato dos titulares dos órgãos.

É de três anos a duração do mandato dos titulares dos órgãos da ASSICOM, não podendo no entanto os membros da Direcção serem reeleitos para mais de dois mandatos consecutivos.

§ Único - Os membros natos do Conselho Geral transitam, entre os diferentes mandatos, sem necessidade de serem eleitos.

ARTIGO 13º**Elegibilidade**

1 - Para os órgãos da ASSICOM só poderão ser eleitos os sócios que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos sociais.

2 - Nenhum sócio pode ser eleito para mais de um cargo.

ARTIGO 14º**Exercício de cargos**

1 - Os sócios exercerão pessoal e gratuitamente os cargos para que tenham sido eleitos.

2 - Tratando-se de sociedade, o cargo deverá ser desempenhado por um dos seus administradores ou gerentes, que a empresa livremente designará.

ARTIGO 15º**Escusas**

Só são de admitir como motivos de excusa os cargos para que os sócios tenham sido eleitos a idade superior a 65 anos e a doença comprovada que torne excessivamente gravoso ou precário o exercício das funções.

ARTIGO 16º**Votação**

Nas deliberações dos órgãos da ASSICOM, cada um dos respectivos titulares terá direito a um voto, cabendo ao presidente além do seu próprio, voto de desempate.

ARTIGO 17º**Escrutínio secreto**

As eleições, seja qual for o órgão da ASSICOM que a elas tenham de proceder, serão sempre feitas por escrutínio secreto.

CAPÍTULO V**Da Assembleia Geral****ARTIGO 18º****Composição**

A Assembleia Geral Plenária, órgão soberano da ASSICOM, é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sociais.

ARTIGO 19º**Direito a voto**

1 - A cada sócio é atribuído um voto em Assembleia Geral.

2 - Nenhum poderá votar, por si ou como representante de

outrem, nas matérias que lhe digam individualmente respeito, assim como no caso de conflito de interesses entre a ASSICOM e esse mesmo associado, seu cônjuge, ascendentes ou descendentes.

ARTIGO 20º**Representações**

1 - As pessoas colectivas serão representadas por quem esteja credenciado para o efeito, perante a direcção e nos termos a definir por esta.

2 - Os sócios podem fazer-se representar na Assembleia Geral por outros sócios, mas nenhum associado poderá representar naquela mais de dois.

3 - Os poderes de representação deverão constar de procuração devidamente legalizada ou de carta dirigida ao presidente da Mesa da Assembleia Geral, assinada pela gerência ou administração da empresa e confirmada pelos serviços da ASSICOM.

ARTIGO 21º**Competência****Compete à Assembleia Geral:**

a) Expressir a vontade geral dos associados e definir as linhas mestras de orientação por forma a acautelar e defender os legítimos interesses dos associados;

b) Eleger trienalmente a sua mesa, o Conselho Geral, Conselho Fiscal e a Direcção;

c) Apreciar e votar as linhas gerais de actuação e os programas de gestão propostos pela Direcção;

d) Deliberar sobre a aprovação do relatório, balanço e contas de gerência;

e) Destituir os corpos sociais, nomeando em sua substituição uma Comissão Administrativa e delegado da Assembleia Geral, composta por cinco elementos do Conselho Geral, até realização de novas eleições;

f) Alterar os presentes estatutos;

g) Deliberar sobre a dissolução da ASSICOM;

h) Deliberar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido devidamente convocada.

ARTIGO 22º**Reuniões**

1 - A Assembleia Geral reunirá ordinariamente uma vez por ano até 31 de Março para discussão e aprovação das contas de gerência, extraordinariamente sempre que convocada por iniciativa do próprio presidente da mesa, da Direcção, do Conselho Geral, do Conselho Fiscal e um grupo de pelo menos 50 sócios no pleno gozo dos seus direitos.

2 - A convocação da assembleia geral será feita pelo Presidente, em anúncio feito num diário da Região, com indicação da data, local e ordem de trabalhos e com a antecedência mínima de oito dias.

3 - Quando se trata da Assembleia Geral extraordinária, e sempre que respeite assunto urgente, pode o presidente encurtar o prazo indicado no número anterior até ao mínimo de 48 horas.

4 - A Assembleia Geral, só poderá funcionar em primeira convocação, desde que se verifique a presença da maioria dos associados no pleno gozo dos seus direitos, em segunda convocação a Assembleia funcionará seja qual for o número de sócios presentes ou representados, excepto no caso de a reunião ter sido solicitada por um grupo de sócios nos termos do número 1 do presente artigo, em que se exige que esteja presente a maioria dos sócios que subscrevem a proposta.

5 - As eleições dos titulares dos órgãos sociais da ASSICOM, deverão ter lugar no último trimestre do ano civil.

ARTIGO 23º

Votos necessários para as deliberações

1 - Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria absoluta dos votos dos associados presentes.

2 - Exigem maioria não inferior a três quartos dos associados presentes as deliberações que tenham por objecto a alteração dos estatutos.

3 - As deliberações sobre dissolução e liquidação da ASSICOM, requerem o voto favorável de, pelo menos, três quartos do número de todos os associados.

ARTIGO 24º

Voto por correspondência

1 - É admitido o voto por correspondência, mas apenas para os sócios que não residem na área do concelho do Funchal.

2 - O voto por correspondência só será válido desde que a lista seja remetida em sobrescrito fechado, com a indicação exterior do votante e do seu número de sócio, acompanhado uma carta dirigida ao Presidente da Assembleia Geral com assinatura reconhecida por notário ou abonada pela Direcção.

3 - Aberto o sobrescrito que contiver a lista, será esta imediatamente deitada dentro da urna.

ARTIGO 25º

Mesa da Assembleia

1 - A mesa da Assembleia Geral é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º Secretário e um 2º

Secretário.

2 - Faltando à reunião da Assembleia os membros da mesa, serão nela substituídos:

a) O Presidente pelo Vice-Presidente ou se este faltar também, pelo sócio que a Assembleia designar, com exclusão daqueles que fazem parte do órgão que apresenta a proposta para discussão.

b) Os Secretários, por sócios para o efeito convidados por quem preside à sessão.

ARTIGO 26º

Atribuições do Presidente e dos Secretários

1 - Incumbe ao Presidente da mesa da Assembleia Geral:

a) Convocar as reuniões e dirigir os trabalhos da Assembleia, na conformidade da lei e dos presentes estatutos;

b) Promover a elaboração e aprovação das actas e assiná-las conjuntamente com os Secretários;

c) Despachar e assinar todo o expediente que diga respeito à Assembleia;

d) Dar posse aos sócios eleitos para os órgãos sociais.

2 - Os Secretários coadjuvarão o Presidente no desempenho das suas funções, redigirão as actas e preparação, em geral, todo o expediente a cargo da mesa.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO GERAL

ARTIGO 27º

Constituição

1 - O conselho Geral é o órgão de manifestação colectiva dos sócios, excluídas as matérias da Competência da Assembleia Geral e será constituída por membros natos e seis sócios eleitos pela Assembleia Geral e terá um presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, devendo os restantes membros assumirem a categoria de vogais:

a) Farão parte do Conselho Geral, como membros natos, os antigos presidentes da Direcção da ASSICOM;

b) Na primeira reunião do Conselho Geral serão escolhidos, entre os seus membros, o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário.

c) O Conselho Geral não pode deliberar validamente sem a presença de, pelo menos, cinco elementos;

d) As deliberações do Conselho Geral são tomadas por maioria simples, com voto de qualidade do presidente ou quem o representar.

ARTIGO 28º**Competência**

Compete ao Conselho Geral:

- a) Aprovar o plano de actividade para cada ano civil;
- b) Apreciar e aprovar ou reprovar, até 31 de Dezembro de cada ano, o orçamento ordinário para o ano seguinte até 30 de Novembro, os orçamentos suplementares;
- c) Dar parecer à Direcção e às comissões negociadoras dos contratos colectivos de trabalho, sobre a reunião dos C.C.T.V. e outros contratos ou acordos;
- d) Sancionar as deliberações da Direcção sobre aplicação de fundos;
- e) Propôr à Assembleia Geral alterações, reformas ou aditamentos a estes estatutos;
- f) Julgar os recursos interpostos dos actos da Direcção nos termos dos estatutos;
- g) Resolver os casos omissos nos regulamentos internos e de harmonia com as disposições legais em vigor;
- h) Dar parecer escrito ou verbal sobre qualquer alienação do património e todos os assuntos que lhes sejam submetidos pela Direcção.
- i) Deliberar sobre exclusão de sócios, conforme alínea j) do artigo 32º.

ARTIGO 29º**Recurso**

Das deliberações do Conselho Geral cabe sempre recurso para a Assembleia Geral.

ARTIGO 30º**Reuniões**

O Conselho Geral reunirá sempre que o seu presidente o convoque ou a pedido da Direcção.

§ 1º O Presidente do Conselho Geral poderá assistir às reuniões da Direcção, mas não terá voto deliberativo.

§ 2º No funcionamento do Conselho Geral observar-se-ão, com as necessárias adaptações, as regras previstas para a Assembleia Geral.

CAPÍTULO VII**DA DIRECÇÃO****ARTIGO 31º****Composição**

A Direcção é composta por cinco membros, sendo um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro,

um Vogal, havendo igual número de substitutos.

ARTIGO 32º**Competência**

Compete à Direcção:

- a) Representar a ASSICOM em juízo e fora dele, podendo, no entanto, delegar esses poderes no seu Presidente e, no impedimento, num dos outros membros efectivos;
- b) Fixar os montantes de jóia de admissão e quotas a pagar pelos associados;
- c) Zelar pela defesa dos interesses da ASSICOM;
- d) Criar, organizar e superintender em todos os serviços da Associação, elaborando os regulamentos internos que forem indispensáveis;
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as deliberações da Assembleia Geral;
- f) Apresentar ao Conselho Geral, até 31 de Dezembro de cada ano, o orçamento ordinário para o ano seguinte e, até 30 de Novembro, os orçamentos suplementares;
- g) Apresentar à Assembleia Geral, até 31 de Março de cada ano, os relatórios da Direcção, o parecer do Conselho Fiscal e as contas do exercício para apreciação e votação;
- h) Solicitar a convocação da Assembleia Geral para apreciação de quaisquer propostas que se mostrem indispensáveis;
- i) Deliberar sobre a admissão e suspensão dos sócios, termos estatutários;
- j) Propôr ao Conselho Geral a exclusão de sócios, nos termos estatutários;

l) Contratar e rescindir os contratos com quaisquer profissionais que sejam necessários para os serviços permanentes da Associação, estabelecendo as respectivas retribuições;

m) Praticar todos os actos que forem julgados convenientes à realização dos fins da Associação e à defesa dos interesses dos seus associados;

n) Contratar e rescindir livremente os contratos dos consultores e assessores técnicos que julgue conveniente;

o) Ajustar e outorgar convenções colectivas de trabalho com os correspondentes sindicatos.

ARTIGO 33º**Funções do Presidente**

Incumbe especialmente ao Presidente:

- a) Convocar as reuniões da Direcção e dirigir os respectivos trabalhos;

- b) Executar ou fazer executar as deliberações da Direcção;
- c) Assinar a correspondência oficial, os termos de abertura e encerramento dos livros de actas da Direcção;
- d) Assinar ou delegar, conjuntamente com outro membro da Direcção, cheques e ordens de pagamento;

ARTIGO 34º

Funções do Secretário

Incumbe ao Secretário lavrar as actas das reuniões da Direcção e fazê-las assinar pelos restantes membros e laborar o relatório anual das actividades.

ARTIGO 35º

Funções do Tesoureiro

Incumbe ao Tesoureiro:

- a) Gerir a tesouraria da Instituição;
- b) Superintender os serviços de contabilidade, acompanhando o fecho de contas e organização dos balanços de actividade;
- c) Apresentar mensalmente à Direcção um balancete de receita e despesa;
- d) Organizar o cadastro de todos os bens da Associação, mantendo-o actualizado e sob sua guarda e responsabilidade;
- e) Superintender no serviço de cobrança das quotas.

ARTIGO 36º

Reuniões de Direcção

A Direcção reunirá sempre que o julgue necessário e, obrigatoriamente, uma vez por quinzena, exarando-se sempre em livro próprio as resoluções tomadas.

ARTIGO 37º

Votação

A Direcção pode deliberar desde que tenha maioria simples dos membros em efectividade de funções.

ARTIGO 38º

Deliberações

As deliberações da Direcção são tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o Presidente ou quem o substituir, voto de qualidade em caso de empate.

ARTIGO 39º

Obrigações e responsabilidade da Direcção

Para obrigar a Associação são apenas necessárias as

assinaturas de dois membros da Direcção.

§1º - Todos os documentos relativos a numerário e contas deverão ser assinados por dois membros da Direcção.

§2º - Os membros da Direcção respondem solidariamente por todos os actos cometidos no exercício das suas funções que impliquem responsabilidade de para a Associação.

§3º - Ficam isentos de responsabilidades os membros da Direcção que tenham expressamente feito exarar em acta o seu voto de discordância quanto às deliberações originárias da responsabilidade da Associação.

§4º - Ficam igualmente isentos de responsabilidade os que, não tendo participado nas reuniões acima referidas, façam consignar em acta a sua discordância na primeira reunião a que compareçam.

§5º - A consignação na acta do voto expresso de discordância referido nos parágrafos anteriores não pode ser recusada em caso algum.

CAPÍTULO VIII

DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 40º

Constituição

O Conselho Fiscal é constituído por um Presidente, um Secretário e um Relator.

ARTIGO 41º

Atribuições

São atribuições do Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar todos os actos da Direcção;
- b) Examinar a escrituração e documentos respectivos;
- c) Elaborar no fim de cada ano um parecer sobre as contas e actos administrativos da Direcção;
- d) Requerer a convocação da Assembleia Geral;
- e) Tomar conhecimento das deliberações do Conselho Geral e assistir às suas reuniões sempre que para o efeito fôr convidado.

ARTIGO 42º

DOCUMENTAÇÃO

A Direcção é obrigada a facultar toda a documentação

relativa à sua actuação sempre que um membro do Conselho Fiscal o requeira.

ARTIGO 43º

Exercício

O exercício anual corresponde ao ano civil.

ARTIGO 44º

Fundos Sociais

Constituem Fundos Sociais da ASSICOM

a) As jóias;

b) As quotas;

c) Os juros dos fundos capitalizados;

d) Quaisquer receitas que legalmente lhe venham a ser atribuídas ou que a Direcção crie dentro dos limites da sua competência.

ARTIGO 45º

Constituição de Fundos

Do saldo da gerência sairão percentagens nunca inferiores a 10% para o fundo de reserva. O remanescente será afecto ao Fundo Social.

ARTIGO 46º

Do Relatório e Contas

O relatório e contas da gerência deverão ser afixados na sede durante os oito dias que antecedem respectiva Assembleia Geral.

DA DISSOLUÇÃO, LIQUIDAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS

ARTIGO 47º

Dissolução

A dissolução voluntária da ASSICOM só poderá ser decidida em Assembleia Geral, expressamente convocada para esse fim, necessitando de ser aprovada por uma maioria de três quartas partes dos sócios no gozo dos seus direitos, além de ser exigida a presença da maioria dos membros eleitos para os corpos sociais, em efectividade de funções.

ARTIGO 48º

Liquidação

A liquidação será feita no prazo de seis meses, por uma Comissão de liquidação, composta por um representante de cada um dos órgãos sociais da ASSICOM, e, satisfeitas as dívidas ou consignadas as quantias necessárias para o seu pagamento, o remanescente terá o destino que lhe foi designado pela mesma Assembleia Geral.

ARTIGO 49º

Alteração dos Estatutos

Os presentes estatutos só poderão ser alterados em Assembleia Geral expressamente convocada para esse fim e terão de ser aprovados por três quartos dos sócios presentes.

Funchal, 28 de Novembro de 1990

A Mesa da Assembleia Geral
(Assinaturas ilegíveis)

"Registado na Secretaria Regional da Administração Pública nos termos do artº 11 do Decreto-Lei 215-C1/75 de 30 de Abril."

Preço deste número: 420\$00

		ASSINATURAS					
"Toda a correspondência, quer relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira"	Completa	(Ano)	...	6 600\$00	(Semestral)	...	3 300\$00
	1ª Série	"	...	2 200\$00	"	...	1 100\$00
	2ª Série	"	...	2 200\$00	"	...	1 100\$00
	3ª Série	"	...	2 200\$00	"	...	1 100\$00
	4ª Série	"	...	2 200\$00	"	...	1 100\$00
	Duas Séries	"	...	4 400\$00	"	...	2 200\$00
	Três Séries	"	...	6 600\$00	"	...	3 300\$00
Números e Suplementos - Preço por página 6\$00 A estes valores acrescem os portes de correio (Portaria nº 277/90, de 31 de Dezembro)							
		"O Preço dos anúncios é de 100\$00 a linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira"					

Execução gráfica "Jornal Oficial"