REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 1 de Setembro de 2004

III

Série

Número 17

RELAÇÕES DE TRABALHO

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

Regulamentação do Trabalho

Regulamentos de Extensão:

Regulamento de Extensão do CCT entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçarias, Têxteis e Artesanato da R.A.M.-Para as Actividades de Confecções de Vestuário, Alfaiatarias, Lavandarias e Tinturarias da Região Autónoma da Madeira-Revisão Salarial. 2

Regulamento de Extensão do CCTentre a AES-Assoc. das Empresas de Segurança e Outra e o STAD-Sind. dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas e Outros-Revisão global. 2

Aviso para Emissão de Regulamento de Extensão do Acordo Colectivo de Trabalho entre a Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª, e a Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal-Revisão. 3

Aviso para Emissão de Regulamento de Extensão do CCT entre a APECA - Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC-Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e Outros-Alteração Salarial e Outras e Texto Consolidado. 3

Convenções Colectivas de Trabalho:

Acordo Colectivo de Trabalho entre a Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª, e a Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal-Revisão. 4

CCTentre a APECA - Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC-Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e Outros-Alteração Salarial e Outras e Texto Consolidado. 5

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

Regulamentação do Trabalho

Regulamentos de Extensão:

Regulamento de Extensão do CCT entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçarias, Têxteis e Artesanato da R.A.M.-Para as Actividades de Confecções de Vestuário, Alfaiatarias, Lavandarias e Tinturarias da Região Autónoma da Madeira-Revisão Salarial.

Na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 16, de 17 de Agosto de 2004, foi publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe.

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

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

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

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

Cumprido o disposto no n.º 1, do art.º 576.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, mediante a publicação do competente Projecto no JORAM, n.º 16, III Série, de 17 de Agosto de 2004, não tendo sido deduzida oposição pelos interessados;

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

Artigo 1.º

As disposições constantes do CCT entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçarias, Têxteis e Artesanato da R.A.M.-Para as Actividades de Confecções de Vestuário, Alfaiatarias, Lavandarias e Tinturarias da Região Autónoma da Madeira-Revisão Salarial, publicado no JORAM, III Série, n.º 16, de 17 de Agosto de 2004, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

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

b) aos trabalhadores não filiados na associação sindical signatária, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados na associação de empregadores outorgante.

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos, quanto às tabelas salariais, desde 1 de Janeiro de 2004.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 1 de Setembro de 2004. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Regulamento de Extensão do CCT entre a AES-Assoc. das Empresas de Segurança e Outra e o STAD-Sind. dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas e Outros-Revisão global.

Na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 16, de17 de Agosto de 2004, foi publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe.

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

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

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

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

Cumprido o disposto no n.º 1, do art.º 576.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, mediante a publicação do competente Projecto no JORAM, n.º 16, III Série, de17 de Agosto de 2004, não tendo sido deduzida oposição pelos interessados;

Manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea a) do art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro e do art.º 4.º da Lei n.º 99/2003 de 27 de Agosto e do n.º 2 do art.º 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 de Março, e nos termos previstos no art.º 575.º e do n.º 1 do art.º 576.º do Código do Trabalho, o seguinte:

Artigo 1.º

As disposições constantes do CCT entre a AES-Assoc. das Empresas de Segurança e Outra e o SATD-Sind. dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas e Outros-Revisão Global, publicado no JORAM, III Série, n.º 16, de 17 de Agosto de 2004, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

a) às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores, não filiados nas associações de empregadores outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não nas associações sindicais signatárias.

b) aos trabalhadores não filiados nas associações sindicais signatárias, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados nas associações de empregadores outorgantes.

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos, quanto à tabela salarial, desde 1 de Abril de 2004.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 1 de Setembro de 2004. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Aviso para Emissão de Regulamento de Extensão do Acordo Colectivo de Trabalho entre a Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª, e a Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal-Revisão.

Nos termos do art.º 576.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e tendo presente o disposto no art.º 4.º da referida Lei, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, a eventual emissão de Regulamento de Extensão do Acordo Colectivo de Trabalho entre a Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª, e a Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal-Revisão, publicado neste JORAM.

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

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

Assim para os devidos efeitos se publica o respectivo projecto de regulamento:

PROJECTO DE REGULAMENTO DE EXTENSÃO DO ACORDO COLECTIVO DE TRABALHO ENTRE A EMPRESA DE CERVEJAS DA MADEIRA, LD.ª, E A FEDERAÇÃO DE SINDICATOS DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS, HOTELARIA E TURISMO DE PORTUGAL-REVISÃO.

Neste JORAM, n.º 17, de 1 de Setembro de 2004, é publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe.

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

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

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

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

Manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea a) do art.° 1.° do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro, do art.º 4.º da Lei n.° 99/2003 de 27 de Agosto e do n.º1 do art.º 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 de Março, e nos termos previstos no art.° 575.° e do n.° 1 do art.° 576.°do Código do Trabalho, o seguinte:

Artigo 1.º

As disposições constantes do Acordo Colectivo de Trabalho entre a Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª, e a Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal-Revisão, publicado no JORAM III Série, n.º 17, de 1 de Setembro de 2004, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

a) Às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não nas associações sindicais signatárias.

b) Aos trabalhadores não filiados nas associações sindicais signatárias, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados na associação de empregadores outorgante.

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto à tabela salarial desde 1 de Janeiro de 2004.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Agosto de 2004. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos,Eduardo António Brazão de Castro.

Aviso para Emissão de Regulamento de Extensão do CCTentre a APECA-Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC-Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e Outros-Alteração Salarial e Outras e Texto Consolidado.

Nos termos do art.º 576.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e tendo presente o disposto no art.º 4.º da referida Lei, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, a eventual emissão de Regulamento de Extensão do CCT entre a APECA-Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC-Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e Outros-Alteração Salarial e Outras e Texto Consolidado, publicado no BTE 1.ª Série, n.º 27, de 22 de Julho de 2004 e transcrito neste Jornal Oficial.

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

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

Assim para os devidos efeitos se publica o respectivo projecto de regulamento:

PROJECTO DE REGULAMENTO DE EXTENSÃO DO CCT ENTRE A APECA-ASSOC. PORTUGUESA DAS EMPRESAS DE CONTABILIDADE, AUDITORIA E ADMINISTRAÇÃO E O SITESC-SIND. DOS TRABALHADORES DE ESCRITÓRIOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO E OUTROS-ALTERAÇÃO SALARIALE OUTRAS E TEXTO CONSOLIDADO.

Na 1.ª Série do Boletim de Trabalho e Emprego, n.º 27, de 22 de Julho de 2004, foi publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe que é transcrita neste JORAM.

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

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

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

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

Manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea a) do art.° 1.° do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro, do art.º 4.º da Lei n.° 99/2003 de 27 de Agosto e do n. º 2 do art.º 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 de Março, e nos termos previstos no art.° 575.° e do n.° 1 do art.° 576.°do Código do Trabalho, o seguinte:

Artigo 1.º

As disposições constantes do CCT entre a APECA-Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC-Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e Outros-Alteração Salarial e Outras e Texto Consolidado, publicado no BTE 1.ª Série, n.º 27, de 22 de Julho de 2004, e transcrito neste JORAM, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

a) Às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não nas associações sindicais signatárias.

b) Aos trabalhadores não filiados nas associações sindicais signatárias, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados na associação de empregadores outorgante.

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto às tabelas salariais desde 1 de Janeiro de 2003.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 20 de Agosto de 2004. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Convenções Colectivas de Trabalho:

Acordo Colectivo de Trabalho entre a Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª, e a Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal-Revisão.

Cláusula 1.ª

(Área e âmbito)

O presente ACT obriga por um lado, a Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª e, por outro lado, todas as Associações Sindicais outorgantes, bem como os trabalhadores por elas representados e que estejam ao serviço daquelas empresas.

O número de empregadores corresponde a um e o número de trabalhadores corresponde a 338.

Cláusula 3.ª

(Rectroactividade)

O presente texto produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2004.

Cláusula 20.ª

(Alimentação e Alojamento)

Ponto 1 - Mantém-se a redacção em vigor, alterando-se o montante de 5,50 € para 6,00 € (seis euros). Aumento de 3% com arredondamento para o meio euro superior.

Ponto 2 - Mantém-se a redacção em vigor, alterando-se o montante, nas alíneas: (aumento de 3% com arredondamento para o meio euro superior).

a) Alojamento e pequeno almoço ..... 34,50 €
b) Almoço ou jantar ..... 11,50 €
c) Diária completa ..... 59,50 €

Cláusula 27.ª

(Diuturnidades)

Mantém-se a redacção em vigor, alterando-se o montante de 29,00 € para 30,00 € (trinta euros). Aumento de 3% com arredondamento para o euro superior.

Cláusula 33.ª

(Abono para falhas)

Mantém-se a redacção em vigor, alterando-se o montante de 37,20 € para 38,50 € (trinta oito euros e cinquenta cêntimos). Aumento de 3% com arredondamento para o meio euro superior.

Cláusula 68.ª

(Subsídio de Alimentação)

Mantém-se a redacção em vigor, alterando-se o montante de 5,50 € para 6,00 € (seis euros). Aumento de 3% com arredondamento para o meio euro superior.

TABELASALARIAL

No que respeita à Tabela Salarial, ficou acordado um aumento de 3% (três pontos percentuais) com arredondamento ao euro superior, para todos os níveis da tabela.

Graus	Salário
I ……...	1.779,00
II ……...	1.544,00
III …….	1.306,00
IV ……..……	1.048,00
V……	942,00
VI ……..……	787,00
VII ……	708,00
VIII ……..	686,00
IX ……..……	666,00
X ……...……	618,00
XI ……..……	573,00
XII ……...……	544,00
XIII……..…….	542,00

Graus	Salário
XIV ……..……	510,00
XV ……	465,00
XVI ……..……	426,00
XVII ……..……	391,00
XVIII ……..……..	365,00

Câmara de Lobos, 5 de Abril de 2004.

Pela Empresa de Cervejas da Madeira, Ld.ª

António Miguel Caldeira Mendes, mandatário
Nuno André Borges de Freitas, mandatário

Pela Federação de Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

José Alberto Figueira de Faria, mandatário

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira.

António Alberto Pontes Gouveia, mandatário

Pelo Sindicato dos Profissionais de Armazéns do Distrito do Funchal

José Ilídio Ribeiro, mandatário
Manuel Freitas, mandatário

Depositado em 23 de Agosto de 2004, a fl.ªs n.º 16 verso do livro n.º 2, com o n.º 15/2004, nos termos do art.º 549º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003 de 27 de Agosto.

CCT entre a APECA - Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC - Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e Outros-Alteração Salarial e Outras e texto consolidado.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão

Cláusula l.ª

Área e âmbito

1 - O presente contrato colectivo de trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo SITESC - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio e demais outorgantes sindicais e aplica-se, em todo o território nacional, as empresas que prestem serviços nas actividades contidas no CAE - V. 2: 74120.

2 - Para cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 543.° conjugado com os artigos 552.° e 553.° do Código do Trabalho e com o artigo 15.° da Lei n.° 99/2003, de 27 de Agosto, serão abrangidos pela presente convenção 15 000 trabalhadores e 2670 empregadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 - O presente CCT vigora pelo período de um ano e entra em vigor nos termos da lei, ou seja, cinco dias após a sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego.

2 - As tabelas de remunerações mínimas mensais e demais cláusulas de conteúdo remuneratório vigoram entre:

Tabela A - de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2003;
Tabela B - de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2004.

Cláusula 3.ª

Denúncia e revisão

1 - A denúncia consiste na apresentação, por qualquer das partes, de proposta de revisão, a qual revestirá forma escrita.

2 - A parte destinatária da proposta responderá nos 30 dias seguintes à sua recepção, apresentando contraproposta.

3 - As negociações directas terão o seu início no prazo máximo de 15 dias após a recepção da contraproposta.

4 - A convenção a rever manter-se-á em vigor até ser substituída por novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula l3.ª

Acesso automático

1 - (Mantém-se a redacção em vigor.)

a) Os trabalhadores classificados na categoria de estagiário ascenderão, após dois anos de permanência, à classe mais baixa da categoria profissional para que estagiam;
b) (Eliminada.)
c) (Mantém-se a redacção em vigor.)
d) (Mantém-se a redacção em vigor.)
e) (Mantém-se a redacção em vigor.)
f) (Mantém-se a redacção em vigor.)

2 - (Mantém-se a redacção em vigor.)

a) (Mantém-se a redacção em vigor.)
b) (Mantém-se a redacção em vigor.)

3 - (Mantém-se a redacção em vigor.)

4 - (Mantém-se a redacção em vigor.)

CAPÍTULO V

Retribuição mínima do trabalho

Cláusula 28.ª

Abono para falhas

1 - Os trabalhadores que exerçam a função de caixa terão direito a um subsídio mensal de 4% para falhas, sobre a remuneração certa mínima mensal prevista para esta categoria profissional no anexo II.

a) Os trabalhadores classificados na categoria de técnico de serviços externos que, habitualmente, procedam a pagamentos, cobranças ou recebimentos têm direito ao abono para falhas fixado no número anterior.

2 - (Mantêm-se a redacção em vigor.)

Cláusula 29.ª

Subsídio de refeição

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato têm direito a um subsídio de alimentação por cada dia completo de trabalho efectivo no valor de:

a) Entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2003 - € 4,40;
b) Entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2004 - € 4,80.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 57.ª

Disposição final

Mantém-se em vigor o CCT publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 5, de 8 de Fevereiro de 1992, com as alterações constantes do Boletim do Trabalho e Emprego, n.°s 17/94, 17/95, 19/96, 30/97, 30/98, 29/99, 29/2000, 29/2001 e 29/2002.

ANEXO II

Tabela A

1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2003

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
1	Analista de informática Contabilista Técnico oficial de contas Director de serviços	908
2	Chefe de departamento Chefe de divisão Inspector administrativo Programador de informática Secretário-geral Tesoureiro	826
3	Chefe de secção Técnico de contabilidade principal	700
4	Analista de funções Correspondente em línguas estrangeiras Documentalista Escriturário principal Planeador de informática de 1.ª Secretário de direcção Subchefe de secção Tradutor Técnico de contabilidade de 1.ª	645,50
5	Arquivista de informática Caixa Operador de computador de 1.ª Recepcionista-secretariado Técnico de serviços externos Planeador de informática de 2.ª Técnico de contabilidade de 2.ª Primeiro-escriturário	587
6-A	Cobrador de 1.ª Controlador de informática de 1.ª Operador de computador de 2.ª Operador de registo de dados de 1.ª Recepcionista de 1.ª Segundo-escriturário	527,50
6-B	Estagiário (planeador de informática) Recepcionista-secretariado (estagiário) Técnico de contabilidade (estagiário)	522
7	Cobrador de 2.ª Controlador de informática de 2.ª Operador de registo de dados de 2.ª Recepcionista de 2.ª Telefonista de 1.ª Terceiro-escriturário	484
8-A	Contínuo de 1.ª Guarda de 1.ª Porteiro de 1.ª Telefonista de 2.ª	431,50
8-B	Dactilógrafo do 2.º ano Estagiário do 2.º ano (escriturário) Estagiário (controlador de informática) Estagiário (recepcionista) Estagiário (operador de registo de dados)	419
9-A	Contínuo de 2.ª Guarda de 2.ª Porteiro de 2.ª	408
9-B	Dactilógrafo (1.º ano) Estagiário (1.º ano) (escriturário)	398
10	Trabalhador de limpeza	397
11	Paquete até 17 anos	294

Tabela B

1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2004

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
1	Analista de informática Contabilista Técnico oficial de contas Director de serviços	935
2	Chefe de departamento Chefe de divisão Inspector administrativo Programador de informática Secretário-geral Tesoureiro	850
3	Chefe de secção Técnico de contabilidade principal	721
4	Analista de funções Correspondente em línguas estrangeiras Documentalista Escriturário principal Planeador de informática de 1.ª Secretário de direcção Subchefe de secção Tradutor Técnico de contabilidade de 1.ª	665
5	Arquivista de informática Caixa Operador de computador de 1.ª Recepcionista-secretariado Técnico de serviços externos	605

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
5	Planeador de informática de 2.ª Técnico de contabilidade de 2.ª Primeiro-escriturário	605
6-A	Cobrador de 1.ª Controlador de informática de 1.ª Operador de computador de 2.ª Operador de registo de dados de 1.ª Recepcionista de 1.ª Segundo-escriturário	543
6-B	Estagiário (planeador de informática) Recepcionista-secretariado (estagiário) Técnico de contabilidade (estagiário do 2.º ano)	538
7	Cobrador de 2.ª Controlador de informática de 2.ª Operador de registo de dados de 2.ª Recepcionista de 2.ª Telefonista de 1.ª Terceiro-escriturário Técnico de contabilidade (estagiário do 1.º ano)	499
8-A	Contínuo de 1.ª Guarda de 1.ª Porteiro de 1.ª Telefonista de 2.ª	445
8-B	Dactilógrafo do 2.º ano Estagiário do 2.º ano (escriturário) Estagiário (controlador de informática) Estagiário (recepcionista) Estagiário (operador de registo de dados)	432
9-A	Contínuo de 2.ª Guarda de 2.ª Porteiro de 2.ª	420
9-B	Dactilógrafo (1.º ano) Estagiário (1.º ano) (escriturário)	411
10	Trabalhador de limpeza	409
11	Paquete até 17 anos	303

Porto, 27 de Maio de 2004.

Pela APECA-Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração:

Joaquim Fernando dos Santos, vice-presidente.
Albano Pinho Santos, mandatário.

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

Henrique Pereira Pinheiro Castro, mandatário.

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

Jorge Manuel Silva Pinto, dirigente.

Pela FETESE-Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

Manuel Soares Marques, mandatário.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão

Cláusula l.ª

Área e âmbito

1 - O presente contrato colectivo de trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo SITESC - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio e demais outorgantes sindicais e aplica-se, em todo o território nacional, as empresas que prestem serviços nas actividades contidas no CAE - V. 2: 74120.

2 - Para cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 543.°, conjugado com os artigos 552.° e 553.°, do Código do Trabalho e com o artigo 15.° da Lei n.° 99/2003, de 27 de Agosto, serão abrangidos pela presente convenção 15 000 trabalhadores e 2670 empregadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 - O presente CCT vigora pelo período de um ano e entra em vigor nos termos da lei, ou seja, cinco dias após a sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego.

2 - As tabelas de remunerações mínimas mensais e demais cláusulas de conteúdo remuneratório vigoram entre:

Tabela A - de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2003;
Tabela B - de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2004.

Cláusula 3.ª

Denúncia e revisão

1 - A denúncia consiste na apresentação, por qualquer das partes, de proposta de revisão, a qual revestirá forma escrita.

2 - A parte destinatária da proposta responderá nos 30 dias seguintes à sua recepção, apresentando contraproposta.

3 - As negociações directas terão o seu início no prazo máximo de 15 dias após a recepção da contraproposta.

4 - A convenção a rever manter-se-á em vigor até ser substituída por novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 4.ª

Categoria e reclassificação profissional

1 - As categorias profissionais abrangidas pelo presente CCT são as que se enumeram e definem no anexo I.

2 - Nos casos em que haja lugar a reclassificação profissional decorrente da aplicação do número anterior, esta deverá efectuar-se no prazo de 120 dias após a publicação do presente CCT.

3 - Os casos de dúvida quanto à reclassificação dos trabalhadores deverão ser resolvidos pela comissão paritária prevista neste contrato nos 30 dias subsequentes a entrada do pedido.

Cláusula 5.ª

Classificação profissional

1 - É vedado as entidades patronais atribuir categorias diferentes das previstas neste contrato.

2 - As categorias profissionais omissas serão definidas e enquadradas nos grupos que lhe correspondem pela comissão paritária prevista neste contrato.

3 - As definições de categorias omissas serão feitas obrigatoriamente a requerimento de qualquer interessado, ou seu representante na comissão paritária, entendendo-se por representantes a APECAe o SITESC.

Cláusula 6.ª

Condições de admissão

1 - Só poderão ser admitidos ao serviço das empresas candidatos que reúnam as seguintes condições:

a) Habilitações mínimas:

a1)Técnicos de contabilidade - 9.° ano de escolaridade ou curso técnico-profissional adequado, legalmente reconhecido;
a2) Administrativos e apoio - 9.° ano de escolaridade ou equivalente ou cursos específicos oficiais ou oficializados que não tenham duração inferior, ou que sejam profissionais e disso façam prova;
a3) Serviços auxiliares - habilitações mínimas legais;

b) Idade mínima de admissão:

Área	Categoria	Idade
Contabilista	Técnico de Contabilidade	18
Serviços auxiliares	Paquete	16
	Contínuo	18
	Telefonista	18
	Técnico de serviços externos	18
	Cobrador	18
Administrativos e apoio	Restantes categorias	16

Cláusula 7.ª

Período experimental

1 - A admissão será feita a título experimental, por um período de 60 ou 90 dias, conforme a empresa tenha mais ou menos de 20 trabalhadores.

2 - Para as profissões qualificadas o período previsto poderá ser alargado até 180 dias, mediante acordo por escrito.

3 - Findo o período experimental, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade desde a data da admissão provisória.

4 - Quando qualquer profissional transitar de uma empresa para outra cujo capital seja subscrito maioritariamente por todos os sócios daquela, ou pela própria sociedade, e igualmente abrangida pelo presente contrato, deverá contar-se, para todos os efeitos, a data de admissão na primeira firma.

Cláusula 8.ª

Documento de admissão

No acto de admissão definitiva, as empresas obrigam-se a entregar a cada trabalhador um documento do qual conste a sua identificação, categoria profissional ou grau, retribuição mensal, local de trabalho e demais condições acordadas, ficando com uma cópia devidamente assinada pelo trabalhador.

Cláusula 9.ª

Admissão para efeitos de substituição temporária

1 - A admissão para efeitos de substituição temporária entende-se sempre feita a termo.

2 - O trabalhador substituto não poderá auferir retribuição inferior à da categoria que lhe for atribuída.

3 - Os trabalhadores admitidos nas condições desta cláusula terão direito às regalias estabelecidas neste contrato.

Cláusula l0.ª

Desempenho de funções

1 - Sempre que um trabalhador execute tarefas inerentes a diversas categorias profissionais, terá direito a ser pago pelo salário daquelas categorias, na proporção do tempo de serviço em cada uma prestado.

2 - Na impossibilidade de determinar com rigor o tempo a que o trabalhador está afecto ao serviço prestado em cada categoria, ser-lhe-á atribuída a remuneração da mais elevada.

Cláusula ll.ª

Substituições temporárias

1 - A entidade patronal pode encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

2 - Sempre que um trabalhador substituir outro de categoria superior para além de 30 dias, passará a receber como retribuição a da categoria do trabalhador substituído durante o tempo que essa substituição durar.

3 - Quando o exercício de tais funções resultar da substituição de qualquer trabalhador e este já tiver durado 120 dias, ser-lhe-ão em definitivo atribuídas a categoria e a retribuição respectiva, salvo nos casos de doença, serviço militar ou incapacidade temporária.

Cláusula 12.ª

Densidades

1 - Funções de chefia:

a) O número de trabalhadores classificados na categoria de chefe de secção não será nunca inferior a 10% do total de técnicos de contabilidade, escriturários e equiparados, sem prejuízo de número mais elevado já existente;
b) Será, porém, obrigatória a existência de um trabalhador classificado como chefe de secção ou superior nas empresas que tenham, pelo menos, cinco trabalhadores ao seu serviço.

2 - Outras funções:

a) Na classificação de trabalhadores que exerçam funções de técnico de contabilidade, escriturários e equiparados será observado o quadro base constante desta cláusula, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte;
b) Os operadores de computador e de máquinas de contabilidade são equiparados a escriturários e serão classificados em conjunto com estes, de acordo com o quadro base;
c) O número de trabalhadores classificados como estagiários não poderá exceder o número do terceiros-escriturários;
d) O número de dactilógrafos não pode exceder 25 % do total de escriturários e estagiários, com arredondamento para a unidade imediatamente superior, salvo nos escritórios com menos de quatro trabalhadores, em que será permitida a existência de um dactilógrafo;
e) Os paquetes que não passem a estagiários ou, técnicos de serviços externos serão promovidos a contínuos logo que atinjam 18 anos de idade.
Os contínuos que posteriormente perfaçam as habilitações literárias exigidas passarão ao quadro de administrativos e apoio;
f) É o seguinte o quadro base para classificação de técnicos de contabilidade e escriturários:

Classes	Número de Profissionais									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.ª……..	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
2.ª……..	-	1	1	1	2	2	2	3	3	3
3.ª……..	-	-	1	2	2	3	3	3	4	5

Nota. - No caso de o número de trabalhadores a classificar ser superior a 10, mantém-se a proporção resultante deste quadro.

3 - Os sócios gerentes das empresas, quando exerçam também actividade para além da gerência, entram no cômputo do quadro de densidades.

Cláusula l3.ª

Acesso automático

1 - O acesso automático dos trabalhadores abrangidos pelo presente CCT processa-se do seguinte modo:

a) Os trabalhadores classificados na categoria de estagiário ascenderão, após dois anos de permanência, à classe mais baixa da categoria profissional para que estagiam;
b) Os dactilógrafos, logo que completem dois anos de permanência na categoria, serão promovidos à categoria de terceiro-escriturário, sem prejuízo das funções exercidas anteriormente;
c) Os contínuos de 2.ª, porteiros de 2.ª, guardas de 2.ª, telefonistas de 2.ª e recepcionistas de 2.ª ascenderão à l.ª classe das respectivas categorias após três anos de permanência nesta;
d) Os terceiros e segundos-escriturários e equiparados ascenderão à classe imediatamente superior após três anos de permanência na respectiva categoria;
e) Os técnicos de contabilidade de 2.ª ascenderão a técnicos de contabilidade de l.ª após dois anos de permanência nesta categoria.

2 - No provimento de categorias superiores a técnico de contabilidade de l.ª e a primeiro-escriturário, as empresas deverão dar sempre preferência a trabalhadores já ao seu serviço, tendo como critério de escolha:

a) Competência e zelo;
b) Maiores habilitações literárias e profissionais, incluindo cursos de aperfeiçoamento e formação;
c) Antiguidade (na empresa e na categoria ou equiparado).

3 - A antiguidade na categoria conta-se a partir da data da última promoção.

4 - Os trabalhadores que à data da entrada em vigor desta convenção tenham, nas categorias ou escalões de acesso automático, tempo de permanência igual ou superior ao agora fixado ascenderão automaticamente à categoria ou escalão imediatamente superior.

Cláusula 14.ª

Quadros de pessoal

As empresas enviarão às entidades competentes, de acordo com as disposições legais em vigor, o mapa de trabalhadores ao seu serviço, durante o mês de Novembro de cada ano, com dados actualizados em relação ao mês de Outubro anterior (Decreto-Lei n.° 332/93, de 25 de Setembro).

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das partes

Cláusula 15.ª

Deveres das empresas

São deveres das empresas:

a) Prestar ao Sindicato outorgante os esclarecimentos que lhes sejam pedidos sobre factos que se relacionem com o cumprimento da presente convenção;
b) Cumprir rigorosamente as disposições da lei e desta convenção;
c) Enviar ao Sindicato outorgante o valor das quotizações sindicais, acompanhadas dos respectivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as colunas, até ao dia 20 do mês seguinte a que disserem respeito, se os trabalhadores o tiverem autorizado por escrito;
d) Usar de urbanidade e justiça em todos os actos que envolvam 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.

Cláusula 16.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres de todos os trabalhadores:

a) Respeitar e obedecer, em matéria de serviço, aos superiores hierárquicos;
b) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos que não

estejam expressamente autrizados a revelar, salvaguardando-se a defesa dos seus direitos e garantias consignados neste CCT;
c) Executar todos os serviços que lhes forem confiados e que estejam de harmonia com a sua categoria profissional;
d) Observar quaisquer regulamentos internos elaborados de acordo com as necessidades normais e ocasionais de serviço e quando em conformidade com as cláusulas deste contrato;
e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;
f) Não executar para terceiros, directa ou indirectamente, serviços que façam parte do âmbito das actividades prosseguidas pela entidade patronal, nem divulgar informações ou métodos de trabalho respeitantes a esta ou aos seus clientes;
g) Dar cumprimento as cláusulas do presente contrato e cumprir as deliberações da comissão paritária em matéria da competência desta.

Cláusula 16.ª-A

Deveres específicos dos tecnicos oficiais de contas

a) Os técnicos oficiais de contas deverão pautar o exercício da sua actividade no respeito pela lei e pelas directivas da sua entidade patronal, que deverão sempre respeitar, salvo se arguírem, por escrito, a sua ilegalidade.
b) As relações entre os técnicos oficiais de contas e as empresas clientes da sua entidade patronal deverão limitar-se apenas ao estritamente necessário para a execução dos serviços contabilístico-fiscais, de que estão incumbidos.
c) O técnico oficial de contas, quando cesse o seu contrato individual de trabalho, não pode assumir qualquer vínculo contratual relativamente a clientes da sua entidade patronal, até ao termo do exercício seguinte ao da cessação do contrato de trabalho.

Cláusula l7.ª

Garantias dos trabalhadores

1- É vedado às empresas:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias, 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) Diminuir a retribuição, baixar a categoria ou alterar a situação profissional sem o seu consentimento;
d) Transferir o trabalhador para outra localidade sem o seu prévio consentimento por escrito, salvo os casos previstos na lei;
e) Prejudicar o trabalhador em direitos ou garantias já adquiridos, se transitar, por iniciativa da empresa, de uma empresa para outra da qual a primeira seja associada ou tenha administrador ou sócios gerentes comuns ou se verifique fusão, absorção, trespasse ou venda;
f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;
g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviço aos profissionais;
h) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridos;
i) Despedir o trabalhador sem justa causa.

2 - A prática culposa pela entidade patronal de qualquer acto em contravenção do disposto nesta cláusula dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato de trabalho, conforme o estipulado no n.º 3 da cláusula 46.ª.

Cláusula 18.ª

Transferência do local de trabalho

1 - A entidade patronal só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho nos termos do n.° 4 da cláusula 7.ª, ou se resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele prestar serviço.

2 - No caso previsto na segunda parte do número anterior, se houver prejuízo sério para o trabalhador, este poderá rescindir o contrato, tendo direito à indemnização fixada neste CCT, salvo se a entidade patronal provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3 - A entidade patronal custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

Cláusula l9.ª

Direitos especiais da mulher

Além do estipulado neste CCT em matéria de regalias para a generalidade dos profissionais abrangidos, as entidades patronais concederão aos profissionais do sexo feminino mais as seguintes, sem prejuízo, em qualquer caso, da garantia do lugar, do período de férias ou de quaisquer outras garantias concedidas pela empresa:

a) Durante o período de gravidez e até três meses após o parto, dispensa de tarefas que obriguem a longa permanência de pé ou outras posições incómodas ou impliquem grande esforço físico;
b) Uma licença de maternidade de 120 dias consecutivos, 60 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto;
c) Dois períodos distintos de duração máxima de uma hora, durante todo o tempo que durar a amamentação;
d) No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai trabalhador tem direito, por decisão conjunta, a dispensa referida no número anterior para aleitação até o filho perfazer um ano;
e) Dispensa, quando pedida, da comparência ao trabalho até um dia em cada mês, com o pagamento facultativo da remuneração correspondente.

Cláusula 20.ª

Garantias dos trabalhadores menores

1 - É vedado às entidades patronais utilizarem os menores de 18 anos em postos de trrabalho que impliquem esforços prejudiciais ao normal desenvolvimento do jovem.

2 - Aos menores de 18 anos é proibida a prestação de trabalho nocturno.

Cláusula 21.ª

Trabalhadores-estudantes

Aos trabalhadores-estudantes de cursos oficiais ou oficializados deve ser concedida até uma hora diária, durante o período escolar, sem prejuízo da sua retribuição, nos casos em que se verifique a sua necessidade, devidamente justificada, para a frequência das aulas.

Cláusula 22.ª

Direito a actividade sindical

A empresa obriga-se a facilitar aos seus trabalhadores quando dirigentes ou delegados sindicais, membros de

comissões paritárias ou sindicais de empresa, o cumprimento da sua missão, não podendo daí resultar qualquer prejuízo imediato ou mediato para esses trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 23.ª

Horário de trabalho

1 - O período normal de trabalho para o pessoal abrangido por este contrato será somente de segunda-feira a sexta-feira, não podendo exceder quarenta horas semanais, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados.

2 - O período de trabalho diário deverá ser interrompido, por um período não inferior a uma hora nem superior a duas horas, depois de três ou quatro horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 24.ª

Isenção do horário de trabalho

1 - Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a retribuição especial.

2 - Essa retribuição especial nunca será inferior a 25 % da remuneração mensal normal.

3 - Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direcção na empresa.

4 - Compete à entidade patronal requerer a isenção do horário de trabalho, carecendo, contudo, da prévia concordância do trabalhador.

Cláusula 25.ª

Determinação de retribuição

Para todos os efeitos, as retribuições relativas a períodos inferiores a um mês são calculadas na base do salário/hora, o qual é determinado pela seguinte fórmula:

$$\text{Salário/hora} = \frac{\text{Remuneração mensal x12 (meses)}}{\text{Horas semanais x 52 (semanas)}}$$

Cláusula 26.ª

Trabalho suplementar

1 - O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

a) Quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos temporários de trabalho;
b) Quando as empresas estejam na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior;
c) Os trabalhadores poderão escusar-se a prestar trabalho suplementar em casos imprescindíveis e justificáveis.

2 - O trabalho suplementar dá direito à remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:

a) 100%, se o trabalho for diurno;
b) 150%, se o trabalho for nocturno;
c) 150%, se o trabalho for prestado em dias de descanso semanal, descanso complementar ou em feriados.

3 - Para efeitos do número anterior, considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 e as 7 horas.

CAPÍTULO V

Retribuição mínima do trabalho

Cláusula 27.ª

Retribuição mínima do trabalho

1 - Considera-se retribuição tudo aquilo a que, nos termos do presente contrato, o trabalhador tem direito, regular e periodicamente, como contrapartida do seu trabalho.

2 - A remuneração certa mínima mensal e a prevista no anexo II.

Cláusula 28.ª

Abono para falhas

1 - Os trabalhadores que exerçam a função de caixa terão direito a um subsídio mensal de 4% para falhas, sobre a remunerac,ao certa minima mensal prevista para esta categoria profissional no anexo II.

a) Os trabalhadores classificados na categoria de técnico de serviços externos e que, habitualmente, procedam a pagamentos, cobranças ou recebimentos têm direito ao abono para falhas fixado no número anterior.

2 - Em caso de ausência, o substituto receberá o referido subsídio em relação ao tempo que durar a substituição.
Nos meses incompletos, o abono será proporcional ao período em que o trabalhador tenha aquela responsabilidade.

Cláusula 29.ª

Subsidio de refeição

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato têm direito a um subsídio de alimentação por cada dia completo de trabalho efectivo no valor de:

a) Entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2003 - € 4,40;
b) Entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2004 - € 4 ,80.

Cláusula 30.ª

Documento, data e forma de pagamento

1 - A empresa é obrigada a entregar aos seus trabalhadores no acto de pagamento de retribuição documento escrito, no qual figurem o nome completo do trabalhador, a categoria, o período de trabalho a que corresponde a remuneração e discriminação de outras remunerações suplementares, os descontos e o montante líquido a receber.

2 - O pagamento deve ser efectuado até ao último dia de trabalho do mês a que respeita, não podendo o trabalhador ser retido para aquele efeito além do período normal do trabalho diário, devendo o pagamento ser efectuado no local de trabalho onde o trabalhador presta a sua actividade ou por outro modo acordado entre o trabalhador e a empresa, em numerário, cheque ou transferência bancária.

Cláusula 3l.ª

Subsídio de Natal ou 13.° mês

1 - Os trabalhadores com um ou mais anos de serviço têm direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição mensal.

2 - Os trabalhadores que tenham completado o período

experimental mas não concluam um ano de serviço até 31 de Dezembro têm direito a um subsidio de Natal de montante proporcional ao número de meses de serviço completados até essa data.

3 - Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a parte do subsídio de Natal proporcional ao número de meses completos de serviço no ano da cessação.

4 - Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano;
b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de Dezembro, a contar da data do regresso.

5 - O subsídio de Natal será pago ate 15 de Dezembro de cada ano, salvo casos de cessação do contrato de trabalho, em que o pagamento se efectuará na data da verificação da cessação referida.

Cláusula 32.ª

Diuturnidades

1 - A retribuição auferida será acrescida de uma diuturnidade de 6 % indexada ao valor do salário do grupo v do anexo II por cada três anos de permanência nas categorias sem acesso obrigatório, com o limite de três diuturnidades.

2 - Para este efeito, conta-se o tempo de antiguidade na categoria do trabalhador tiver à data da entrada em vigor da presente convenção.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 33.ª

Descanso semanal e feriados

1 - Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo.

2 - Os trabalhadores que tenham trabalhado nos dias de descanso semanal ou nos feriados têm direito a um dia de descanso num dos três dias úteis seguintes.

3 - São feriados obrigatórios:

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

4 - O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa, desde que haja o acordo da maioria dos trabalhadores.

5 - Além dos feriados obrigatórios, serão observados:

O feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado da capital do distrito;
A terça-feira de Carnaval.

Cláusula 34.ª

Direito a férias

1 - O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano.

2 - O período anual de férias é de 22 dias úteis, sem prejuízo da retribuição normal.

3 - No ano de admissão, o trabalhador tem direito a:

a) Oito dias úteis de férias, caso esta ocorra no decurso do 1.° semestre;
b) Um periodo normal de 22 dias úteis, caso a admissão ocorra no 2.° semestre e após o decurso de seis meses completos de serviço.

4 - O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei.

5 - Durante o gozo do seu período de férias, o trabalhador não poderá exercer qualquer outra actividade remunerada.

Cláusula 35.ª

Marcação das férias

1 - A marcação do período de férias deverá ser feita por acordo entre a empresa e o trabalhador até 30 de Abril de cada ano civil.

2 - Na falta de acordo, compete à empresa estabelecer o periodo de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores, a comissao sindical ou o delegado sindical.

3 - Caso ocorra a situação prevista no número anterior, a empresa só pode marcar o gozo de férias no período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 - As férias poderão ser marcadas para serem gozadas em períodos interpolados, desde que com acordo do trabalhador, não podendo um dos períodos ser inferior a 10 dias úteis consecutivos.

5 - Podem acumular as férias de dois anos os trabalhadores que pretendam gozá-las nas Regiões Autónomas ou junto de familiares no estrangeiro, salvo no caso de encerramento total do estabelecimento.

6 - Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultâneamente, desde que daí não resulte prejuízo grave para a empresa.

7 - No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar impossibilidade total ou parcial do direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio).

8 - No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de serviço efectivo, a um período de férias e respectivo subsídio equivalente aos que se teriam vencido em 1 de

Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

9 - Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

10 - Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

11 - Quando se verificar a situação prevista no número anterior, relativamente a um período de férias já iniciado, o trabalhador deverá comunicar imediatamente e provar logo que possível à empresa o dia do início da doença, bem como do seu termo.

12 - O trabalhador que vá prestar serviço militar obrigatório deve gozar as suas férias imediatamente antes de deixar a empresa.
No caso de não dispor de tempo para isso, recebe a remuneração correspondente ao período de férias e respectivo subsídio.

13 - Para os trabalhadores que regressem do serviço militar deverá cumprir-se o estipulado na lei vigente.

14 - 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 esta se verifique serão gozados até ao dia 30 de Abril do ano imediato.

15 - No caso de a empresa obstar ao gozo de férias nos termos previstos neste CCT, o trabalhador receberá a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado até 30 de Abril do ano civil subsequente.

Cláusula 36.ª

Subsídio de férias

1 - Além da retribuição correspondente ao período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual a um mês de retribuição.

2 - Este subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento que se verificar até ao momento de o trabalhador ir gozar as suas férias.

Cláusula 37.ª

Licença sem retribuição

1 - A empresa 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 pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

4 - A empresa deverá passar ao trabalhador documento comprovativo da autorização e período de licença sem retribuição.

Cláusula 38.ª

Faltas e princípios gerais

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

2 - As faltas justificadas, quando previsiveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência mínima de cinco dias.

3 - Quando imprevistas, as faltas justificadas sc obrigatoriamente comunicadas à empresa logo possível.

Cláusula 39.ª

Faltas justificadas

1 - Consideram-se justificadas as faltas prévia posteriormente autorizadas pela empresa, bem como as motivadas por:

a) Doença ou acidente de trabalho;
b) Impossibilidade de prestar trabalho devido facto que não seja imputável ao trabalhador nomeadamente cumprimento de obrigações legais e necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pais, filhos, sogros, genros e noras; durante cinco dias consecutivos;
d) Falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos cunhados, irmãos, avós e bisavós do cônjuge ou outro parente ou afim da linha recta ou do 2.° grau da linha colateral e pessoas que viva em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, durante dois dias consecutivos;
e) Casamento, durante 11 dias consecutivos, excluindos dias de descanso intercorrentes;
f) Nascimento de filhos, cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, no 1.° mês a seguir ao nascimento;
g) Prática de actos necessários ao exercício de funções em associações sindicais ou instituições previdência, quando dadas por dirigentes sindicais, delegados sindicais ou trabalhado requisitados pelo Sindicato para aquele efeito;
h) Prestação de provas de exame em estabelecimentos de ensino, nos termos legais.

2 - Estas faltas não implicam perda de vencimento ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias dos trabalhadores, com as seguintes excepções:

a) Nao são retribuídas as faltas motivadas por doença ou acidente de trabalho;
b) Não são retribuídas as faltas consequentes de situações previstas na alínea b) do número anterior que, pela sua natureza, não imponham à empresa a retribuição do período de ausência sem prejuízo da respectiva justificação;
c) Não são retribuídas as faltas consequentes das situações previstas na alínea g) do número anterior, sem prejuízo do disposto na lei.

3 - As faltas previstas nas alíneas c) e d) do n.° 1 contam-se a partir da data em que o trabalhador tiver conhecimento do facto, excepto se receber a comunicação fora do período normal de trabalho.

Cláusula 40.ª

Faltas injustificadas

Consideram-se injustificadas as faltas dadas pelos trabalhadores sem observância do estabelecido neste contrato.

CAPÍTULO VII

Disciplina

Cláusula 4l.ª

Infracção disciplinar

Considera-se infracção disciplinar o acto ou omissão com dolo ou culpa do trabalhador que viole os deveres que lhe caibam nessa qualidade.

Cláusula 42.ª

Poder disciplinar

1 - A empresa, nos termos das disposições seguintes, exerce o poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, quer directamente quer através dos superiores hierárquicos dos trabalhadores, mas sob a sua direcção e responsabilidade.

2 - O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente através do processo disciplinar devidamente elaborado, com audição das partes e testemunhas, tendo em consideração tudo o que puder esclarecer os factos.

3 - O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico com competência disciplinar tiver conhecimento da infracção.

4 - O processo deverá ser concluído no prazo de 90 dias e serão asseguradas aos trabalhadores suficientes garantias de defesa.

5 - Nenhuma das sanções previstas nas alíneas c) e d) da cláusula seguinte poderá ser aplicada sem que tenha sido elaborado o respectivo processo disciplinar, nos termos da lei.

Cláusula 43.ª

Sanções disciplinares

As infracções poderão ser punidas com:

a) Repreensão;
b) Repreensao registada;
c) Suspensão da prestação de trabalho, sem vencimento, até 12 dias por cada infracção;
d) Despedimento com justa causa.

Cláusula 44.ª

Sanções abusivas

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

a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
b) Se recusar a exceder os períodos normais de trabalho;
c) Ter prestado ao Sindicato informações sobre a vida interna das empresas respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;
d) Ter posto o Sindicato ao corrente de transgressões às leis de trabalho e deste CCT cometidas pela empresa, sobre si ou sobre os colegas;
e) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa em processo disciplinar, perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poder de instrução;
f) Haver reclamado individual ou colectivamente contra as condições de trabalho;
g) Exercer ou candidatar-se a funções em associações sindicais ou de segurança social ou de delegado sindical;
h) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistam.

Cláusula 45.ª

Consequência da 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 de trabalho, dá direito ao trabalhador visado a ser indemnizado nos termos da lei.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 46.ª

Causas da cessação do contrato de trabalho

1 - O contrato de trabalho cessa:

a) Por mútuo acordo das partes;
b) Por rescisão de qualquer das partes, ocorrendo justa causa;
c) Por rescisão unilateral por parte do trabalhador;
d) Por caducidade.

2 - A declaração de despedimento referida nas alíneas b) e c) do número anterior deverá ser comunicada à outra parte por forma inequívoca,

3 - No restante, esta matéria rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.°s 64-A/89, de 27 de Fevereiro, e 400/91, de 16 de Outubro.

Cláusula 47.ª

Certificado de trabalho

1 - Ao cessar o contrato de trabalho, e seja qual for o motivo, a empresa tem de passar ao trabalhador certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço da empresa e cargo ou cargos que desempenhou.

2 - O certificado não pode ter quaisquer outras referências, salvo quando expressamente requeridas pelo trabalhador.

CAPÍTULO IX

Deslocações

Cláusula 48.ª

Princípio geral

Consideram-se deslocações em serviço os movimentos para fora do local habitual de trabalho ao serviço da empresa, por tempo determinado ou indeterminado, com carácter regular ou acidental

1 - As deslocações efectuadas em veículo dos trabalhadores serão pagas na base do coeficiente de 0,26 sobre o preço em vigor de 11 de gasolina super, na altura da deslocação, por cada quilómetro percorrido.

2 - Os trabalhadores podem recusar-se a utilizar viatura própria para serviço da empresa.

3 - Todas as despesas feitas pelos trabalhadores ao serviço da empresa serão pagas, integralmente, por esta, contra documentação.

4 - Os trabalhadores que, com carácter de regularidade, se desloquem em serviço da empresa terão direito a um seguro de acidentes pessoais no valor de € 7481,97.

Cláusula 49.ª

Pequenas deslocações

Consideram-se pequenas deslocações todas aquelas que permitam, até uma hora e trinta minutos para cada percurso, a ida e o regresso diário dos trabalhadores ao local habitual de trabalho.

Cláusula 50.ª

Grandes deslocações

1 - Consideram-se grandes deslocações as que excedem o limite previsto na cláusula 49.ª.

2 - A empresa manterá inscritos nas folhas de pagamento da segurança social, com o tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.

3 - O tempo de deslocação conta-se para todos os efeitos como tempo normal de serviço. Se a duração da viagem for superior a seis horas, o trabalhador só iniciará o trabalho no dia imediato.

4 - Todos os trabalhadores deslocados terão direito quinzenalmente ao pagamento das viagens de e para o local de sua residência durante o fim-de-semana.

5 - Sempre que em serviço um profissional conduza veículos da empresa, todas as responsabilidades ou prejuízos cabem a esta, à excepção dos casos de responsabilidade criminal.

6 - Sempre que um trabalhador se desloque em serviço da empresa para fora do local habitual de trabalho e seja vítima de acidente, que o incapacite para o trabalho, caso não haja adequada transferência da responsabilidade para companhia de seguros, a entidade patronal será responsável pela perda de salários resultante do acidente.

Cláusula 51.ª

Doença em deslocação

1 - Durante o período de doença, comprovada sempre que possível por atestado médico, o trabalhador deslocado mantém os direitos decorrentes da sua deslocação e tem ainda direito ao pagamento da viagem até ao local onde possa receber o tratamento adequado prescrito pelo médico.

2 - Nas situações previstas no número anterior, tem o trabalhador ainda direito a que a empresa lhe garanta:

a) Hospitalização ou alojamento e alimentação até que o seu estado de saúde lhe permita retomar o trabalho;
b) Pagamento das despesas necessárias à deslocação de um familiar no caso de tal se tornar necessário face à gravidade da doença, falecimento e, neste caso, as despesas de transladação ou funeral.

3 - A entidade patronal pode transferir as responsabilidades previstas nos n.°s 1 e 2 para uma companhia de seguros.

4 - O trabalhador ou os seus familiares obrigam-se a reembolsar a empresa de todos os subsídios ou prestações que vierem a receber da segurança social, obrigando-se a requerê-los dentro dos prazos legais.

Cláusula 52.ª

Complemento de pensões por acidente

1 - Nos casos de incapacidade permanente parcial para o trabalhador ou de incapacidade permanente absoluta para o trabalho habitual, resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional, a entidade patronal deve diligenciar no sentido de conseguir a reconversão do trabalhador para função compatível com a sua capacidade.

2 - No caso previsto no número anterior, a entidade patronal completará, ao trabalhador, o vencimento correspondente à categoria profissional em que estava qualificado à data do acidente ou de doença profissional, sempre que a remuneração correspondente à nova categoria profissional acrescida da pensão lhe seja inferior.

CAPÍTULO XI

Saúde, higiene e segurança no trabalho

Cláusula 53.ª

Princípio geral

As entidades patronais obrigam-se a cumprir as disposições gerais em vigor sobre esta matéria.

CAPÍTULO XII

Comissão paritária

Cláusula 54.ª

Constituição, funcionamento e competência

1 - Será constituída uma comissão paritária formada por quatro elementos, sendo dois nomeados pela APECA e dois pelo SITESC.

2 - As partes indicarão reciprocamente e por escrito, nos 30 dias subsequentes à entrada em vigor desta convenção, os nomes dos respectivos representantes na comissão paritária. Por cada representante será indicado um elemento suplente para substituição dos efectivos em caso de impedimento.

3 - Os representantes das partes podem ser assistidos por assessores até ao máximo de dois, os quais não terão direito a voto.

4 - Tanto os elementos efectivos como os suplentes podem ser substituídos, a todo o momento, pela parte que os mandatou, mediante comunicação por escrito à outra parte.

5 - Compete à comissão paritária interpretar e integrar casos omissos da presente convenção e deliberar sobre a criação de categorias profissionais e sua integração nos níveis de remuneração.

6 - As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e desde que estejam presentes, pelo menos, um representante de cada uma das partes. Para deliberação, só poderá pronunciar-se igual número de representantes de cada parte.

7 - As deliberações da comissão paritária entrarão imediatamente em vigor e serão entregues no Ministério do Emprego e Segurança Social para efeitos de depósito e publicação.

8 - A comissão paritária funcionará mediante convocação por escrito de qualquer das partes, devendo as reuniões ser marcadas com a antecedência de 15 dias, com a indicação da agenda de trabalhos, do local, do dia e da hora da reunião.

9 - A alteração da agenda de trabalhos só é possível por deliberação unânime dos membros da comissão presentes.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 55.ª

Garantia das regalias anteriores e revogação de textos

1 - Da aplicação da presente convenção não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como a diminuição de retribuições ou outras regalias de carácter regular ou permanente que estejam a ser praticadas, tendo a classificação dos trabalhadores abrangidos de corresponder às categorias constantes desta convenção.

2 - Os técnicos de contas, inscritos como tal, obrigam-se a prestar os seus serviços apenas à empresa, colocando à disposição desta toda a sua capacidade profissional.

Cláusula 56.ª

Retroactivos

Os retroactivos decorrentes da aplicação do presente CCT poderão ser pagos em duas prestações mensais iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira imediatamente após a sua publicação deste CCT,

Cláusula 57.ª

Disposição final

Mantém-se em vigor o CCT publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, l.ª série, n.° 5, de 8 de Fevereiro de 1992, com as alterações constantes do Boletim do Trabalho e Emprego, n.ºs 17/94,17/95,19/96, 30/97, 30/98, 29/2000, 29/2001 e 29/2002.

ANEXO I

Categorias profissionais e definição de funções

A - Contabilidade

Contabilista

Classes	Escalão de remuneração
-	1

Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegura uma recolha de elementos precisos, com vista a determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

Técnico de contas

Classes	Escalão de remuneração
-	1

Executa tarefas análogas às definidas para o contabilista. É responsável perante a Direcção-Geral dos Impostos pelas escritas das empresas, que subscreve.

Técnico de contabilidade

Classes	Escalão de remuneração
Principal ……..	3
1.ª ……..	4
2.ª ……..	5
Estagiário …….	6-B

Ocupa-se da organização e planeamento de toda a documentação contabilística das empresas contratadas, na sede da empresa ou dos clientes desta, executando todos os trabalhos preparatórios para a sua escrituração, quer seja em livros ou fichas individuais tradicionais quer seja em códigos informáticos dentro dos princípios contabilísticos geralmente aceites.
Verifica se a documentação recebida está de harmonia com as exigências fiscais que a administração fiscal impõe às empresas como contribuintes em IVA, IRC ou IRS. Executa todas as tarefas de classificação, elaborando, sempre que necessário, documentos de natureza contabilística designados por documentos de operações diversas.
Verifica se os diários executados sob a forma escrita ou formulário informático correspondem aos documentos classificados e lançados.
Elabora a conferência de contas correntes e certifica as informações contabilísticas nelas registadas, procedendo a correcções, quando julgadas necessárias. Faz verificações periódicas e submete o seu trabalho à apreciação do seu superior hierárquico.

B - Administrativos e apoio

Analista de funções

Classes	Escalão de remuneração
-	4

Reúne, analisa e elabora informação sobre as funções dos diferentes postos de trabalho; escolhe ou recebe a incumbência de estudar o posto ou postos de trabalho mais adequados à observação que se propõe realizar e analisa as tarefas tais como se apresentam; faz as perguntas necessárias ao profissional e ou a alguém conhecedor do

trabalho, registando, de modo claro, directo e pormenorizado, as diversas fases do trabalho, tendo em atenção a sequência 1ógica de movimentos, acções e tarefas, de forma a responder às perguntas da fórmula de análise sobre o que o trabalhador, como faz, porque o faz e o que exige o seu trabalho, executando um resumo tão sucinto quanto possível do posto de trabalho no seu conjunto.

Analista de informática

Classes	Escalão de remuneração
-	1

Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondem aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação, examina os dados obtidos determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador, efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias.

Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou na elaboração de esquemas de funcionamento.

Arquivista de informática

Classes	Escalão de remuneração
-	5

Classifica, cataloga, arquiva e mantém actualizados suportes de informática; classifica e cataloga suportes (cartões, fitas, discos, cassettes), programas, dossiers de análise e outros, de acordo com o conteúdo, finalidade do programa e data; prepara índices de referência; arquiva os suportes de acordo com a referência atribuída; fornece os suportes de informática necessários à exploração; elabora registos de entrada e saída destes; verifica o seu estado de conservação depois de devolvidos.

Caixa

Classes	Escalão de remuneração
-	5

Tem a seu cargo as operações da 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 sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

Chefe de departamento ou divisão

Classes	Escalão de remuneração
-	2

1 - Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários dos departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competencia, 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.

2 - As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com o departamento chefiado e o grau de responsabilidade requerido.

Chefe de secção

Classes	Escalão de remuneração
-	3

Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

Controlador de informática

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	6
2.ª ……..	7
Estagiário …….	8-B

Controla os documentos base recebidos e os elementos de entrada e saída, a fim de que os resultados sejam entregues no prazo estabelecido; confere a entrada dos documentos base, a fim de verificar a sua qualidade quanto a numerção de códigos visíeis e informação de datas para o processamento; indica as datas de entrega dos documentos base para o registo e verificação através de máquinas apropriadas ou processamento de dados pelo computador; certifica-se do andamento do trabalho com vista a sua entrega dentro do prazo estabelecido; compara os elementos de saida a partir do total das quantidades conhecidas e das inter-relações com os mapas dos meses anteriores e outros elementos que possam ser controlados; assegura-se da qualidade na apresentação dos mapas. Pode informar as entidades que requerem os trabalhos dos incidentes ou atrasos ocorridos.

Correspondente em línguas estrangeiras

Classes	Escalão de remuneração
-	4

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-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.

Dactilógrafo

Classes	Escalão de remuneração
1.º ano ……	9-B
2.º ano ……..	8-B

Escreve a 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 executar serviços de arquivo.

Director de serviços

Classes	Escalão de remuneração
-	1

Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções, tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

Documentalista

Classes	Escalão de remuneração
-	4

Organiza a núcleo da documentação e assegura o seu funcionamento ou, inserido num departamento, trata a documentação tendo em vista as necessidades de um ou mais sectores da empresa; faz a selecção, compilação codificação e tratamento da documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a circulação destes e de outros documentos pelo diversos sectores da empresa; organiza e mantém actualizados os ficheiros especializados; promove a aquisição da documentação necessária aos objectivos a prosseguir.
Pode fazer o arquivo e ou o registo de entrada e saída de documentação.

Escriturário

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	5
2.ª ……..	6-A
3.ª ……..	7
Estagiário-2.º ano ……	8-B
Estagiário-1.º ano …...	9-B

1 - 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 a 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 contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, e 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 máquinas de escritório.

2 - Para além da totalidade ou parte das tarefas descritas no n.° 1, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.

Inspector administrativo

Classes	Escalão de remuneração
-	2

Tem como principal função a inspecção de delegações, agências, escritórios e empresas associadas no que respeita a contabilidade e administração das mesmas.

Operador de computadores

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	5
2.ª ……..	6-A

Acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação, prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões, em suporte magnético sensibilizado; chama-o a partir da consola, seccionando 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 e executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.), consoante as instruções recebidas; retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente, anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou com material periférico e ser designado em conformidade, como, por exemplo, operador de consola e operador de material periférico.

Operador de registo de dados

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	6-A
2.ª ……..	7
Estagiário …….	8-B

Recebe vários dados, estatísticos ou outros, a fim de serem perfurados em cartões ou bandas e registados em suportes magnéticos, que hão-de servir de base a trabalhos mecanográficos, para o que utiliza máquinas apropriadas; elabora programas consoante os elementos comuns a uma série de cartões, fitas perfuradoras 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 possiveis erros existentes nos cartões já perfurados ou suportes magnéticos sensibilizados corrige possíveis erros detectados, para o que elabora novos cartões ou grava os suportes magnéticos utilizados. 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 (operador de terminais).

Planeador de informática

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……	4
2.ª ……	5
Estagiário ……..	6-B

Prepara os elementos de entrada no computador e assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo; providencia o fornecimento de fichas, mapas, cartões, discos, bandas e outros necessários à execução de trabalhos; assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo, consultando documentação apropriada; faz a distribuição dos elementos de saída recolhidos no computador, assim como os de entrada, pelos diversos serviços ou secções, consoante a natureza dos mesmos. Pode determinar as associações de programas mais convenientes quando se utilize uma multiprogramação, a partir do conhecimento da capacidade de memória e dos periféricos.

Programador de informática

Classes	Escalão de remuneração
-	2

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 organogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa 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.

Recepcionista

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	6-A
2.ª ……..	7
Estagiário …….	8-B

Recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou para os funcionários superiores ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

Recepcionista de secretariado

Classes	Escalão de remuneração
-	5
Estagiário ……..	6-B

Ocupa-se especificamente do secretariado, recepcionando toda a correspondência proveniente dos clientes contratados, encaminhando os assuntos para os respectivos departamentos.

Regista os assuntos dos clientes contratados recepcionados por via telefónica, ou outra, dando as informações convenientes ou encaminhando o assunto para os respectivos departamentos.

Recepciona os documentos que lhe são entregues pelos clientes contratados, registando-os e encaminhando-os para os respectivos departamentos.

É responsavel pelos livros de protocolo e pelo agendamento dos assuntos relacionados com os clientes contratados, incluindo reuniões.

Ocupa-se ainda de serviços de expediente e arquivo.

Secretário de direcção

Classes	Escalão de remuneração
-	4

Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, competem-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete e providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

Secretário-geral

Classes	Escalão de remuneração
-	2

Nas associações ou federações ou outras entidades patronais similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.

Escriturário principal

Classes	Escalão de remuneração
-	4

Executa as tarefas mais exigentes que competem ao escriturário, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que obriguem a tomada de decisões correntes, ou, executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora directamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins.

Técnico de serviços externos

Classes	Escalão de remuneração
-	5

Presta serviços predominantemente fora da empresa com funções bem definidas e de acordo com as instruções emanadas tanto dos serviços internos como do cliente contratado. Desloca-se em transporte urbano, suburbano, ou em viatura própria ou da empresa. Executa tarefas junto dos clientes contratados, nomeadamente a recolha e entrega de documentação.
Executa funções de apoio aos serviços de secretariado, de informática e de contabilidade, nomeadamente tarefas acordadas com os clientes junto dos diversos organismos e entidades.

Tesoureiro

Classes	Escalão de remuneração
-	2

Dirige a tesouraria, em escritórios em que haja 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.

Tradutor

Classes	Escalão de remuneração
-	4

Faz traduções e retroversões de e para línguas estrangeiras de livros, catálogos, artigos de revista e outros textos de carácter técnico.

C - Serviços auxiliares

Cobrador

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	6
2.ª ……..	7

Procede fora dos escritórios a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções análogas relacionadas com escritório, nomeadamente de informações e fiscalização.

Contínuo

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	8-A
2.ª ……..	9-A

Anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode executar, excepcional e esporadicamente, o serviço de reprodução e endereçamento de documentos. Quando menor de 18 anos, é designado por paquete.

Guarda

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	8-A
2.ª ……..	9-A

Assegura a defesa, vigilância e conservação das instalações do escritório e ou das instalações gerais da empresa e de outros valores que lhe sejam confiados, registando, na ausência do porteiro, as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

Porteiro

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	8-A
2.ª ……..	9-A

Atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-as ou indica-lhes os serviços a que se devem dirigir; vigia e controla entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos; recebe a correspondência.

Telefonista

Classes	Escalão de remuneração
1.ª ……..	7
2.ª ……..	8-A

Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

Trabalhador de limpeza

Classes	Escalão de remuneração
-	10

Executa o serviço de limpeza das instalações administrativas.

ANEXO II

Enquadramento profissional e remunerações mínimas

Tabela A

Níveis	Categorias	Remunerações
1	Analista de informática Contabilista Técnico oficial de contas Director de serviços	908 908
2	Chefe de departamento Chefe de divisão Inspector administrativo Programador de informática Secretário-geral Tesoureiro	826
3	Chefe de secção Técnico de contabilidade principal	700
4	Analista de funções Correspondente em línguas estrangeiras Documentalista Escriturário principal Planeador de informática de 1.ª Secretário de direcção Subchefe de secção Tradutor Técnico de contabilidade de 1.ª	645,50
5	Arquivista de informática Caixa Operador de computador de 1.ª Recepcionista-secretariado Técnico de serviços externos Planeador de informática de 2.ª Técnico de contabilidade de 2.ª Primeiro-escriturário	587
6-A	Cobrador de 1.ª Controlador de informática de 1.ª Operador de computador de 2.ª Operador de registo de dados de 1.ª Recepcionista de 1.ª Segundo-escriturário	527,50
6-B	Estagiário (planeador de informática) Recepcionista-secretariado (estagiário) Técnico de contabilidade (estagiário)	522
7	Cobrador de 2.ª Controlador de informática de 2.ª Operador de registo de dados de 2.ª Recepcionista de 2.ª Telefonista de 1.ª Terceiro-escriturário	484
8-A	Contínuo de 1.ª Guarda de 1.ª Porteiro de 1.ª Telefonista de 2.ª	431,50
8-B	Dactilógrafo do 2.º ano Estagiário do 2.º ano (escriturário) Estagiário (controlador de informática) Estagiário (recepcionista) Estagiário (operador de registo de dados)	419
9-A	Contínuo de 2.ª Guarda de 2.ª Porteiro de 2.ª	408
9-B	Dactilógrafo (1.º ano) Estagiário (1.º ano) (escriturário)	398
10	Trabalhador de limpeza	397
11	Paquete até 17 anos	294

Tabela B

Níveis	Categorias	Remunerações
1	Analista de informática Contabilista Técnico oficial de contas Director de serviços	935
2	Chefe de departamento Chefe de divisão Inspector administrativo Programador de informática Secretário-geral Tesoureiro	850
3	Chefe de secção Técnico de contabilidade principal	721
4	Analista de funções Correspondente em línguas estrangeiras Documentalista Escriturário principal Planeador de informática de 1.ª Secretário de direcção Subchefe de secção Tradutor Técnico de contabilidade de 1.ª	665
5	Arquivista de informática Caixa Operador de computador de 1.ª Recepcionista-secretariado Técnico de serviços externos Planeador de informática de 2.ª Técnico de contabilidade de 2.ª Primeiro-escriturário	605
6-A	Cobrador de 1.ª Controlador de informática de 1.ª Operador de computador de 2.ª Operador de registo de dados de 1.ª Recepcionista de 1.ª Segundo-escriturário	543

Níveis	Categorias	Remunerações
6-B	Estagiário (planeador de informática) Recepcionista-secretariado (estagiário) Técnico de contabilidade (estagiário do 2.º ano)	538
7	Cobrador de 2.ª Controlador de informática de 2.ª Operador de registo de dados de 2.ª Recepcionista de 2.ª Telefonista de 1.ª Terceiro-escriturário Técnico de Contabilidade (estagiário do 1.º ano)	499
8-A	Contínuo de 1.ª Guarda de 1.ª Porteiro de 1.ª Telefonista de 2.ª	445
8-B	Dactilógrafo do 2.º ano Estagiário do 2.º ano (escriturário) Estagiário (controlador de informática) Estagiário (recepcionista) Estagiário (operador de registo de dados)	432
9-A	Contínuo de 2.ª Guarda de 2.ª Porteiro de 2.ª	420
9-B	Dactilógrafo (1.º ano) Estagiário (1.º ano) (escriturário)	411
10	Trabalhador de limpeza	409
11	Paquete até 17 anos	303

Porto, 1 de Julho de 2004.

Pela APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração:

Joaquim Fermando dos Santos, vice-presidente.
Albano Pinho Santos, mandatário.

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

Henrique Pereira Pinheiro de Castro, mandatário.

Pelo FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

Jorge Manuel Silva Pinto, dirigente.

Pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

Manuel Soares Marques, mandatário.

Declaração

Lista de sindicatos filiados na FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

CESP- Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;
CESNORTE - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
STAD - Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;
Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;
SITAM - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira.

21 de Maio de 2004.

Declaração

A FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação dos sindicatos seus filiados:
SITESE - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;
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;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;
SINDESCOM - Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços - SINDCES/UGT.

Depositado em 9 de Julho de 2004, a fl. 63 do livro n.° 10, com o n.° 75/04, nos termos do artigo 549.° do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.° 99/2003, de 27 de Agosto.
(Publicado no B.T.E., 1.ª Série, n.º 22/2/04).

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria--Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,08 cada	€ 222,46.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	Anual	Semestral
Uma Série	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries	€ 60,11	€ 30,20;
Completa	€ 70,66	€ 35,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 de Dezembro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 7,24 (IVA incluído)