



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 2 de Setembro de 2008



Série

Número 17

RELAÇÕES DE TRABALHO

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

Regulamentação do Trabalho

Regulamentos de Condições Mínimas:

Portaria que Aprova o Regulamento de Condições Mínimas para os Trabalhadores Administrativos. 2

Regulamentos de Extensão:

Portaria n.º 34/RE/2008 - Aprova o 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 Confeccções de Vestuário, Alfaiatarias, Lavandarias e Tinturarias da Região Autónoma da Madeira - Revisão Salarial. 8

Portaria n.º 35/RE/2008 - Aprova o Regulamento de Extensão do Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçarias, Têxteis e Artesanato da Região Autónoma da Madeira - Para a Indústria de Fabrico de Calçado, Bolsas de mão, Marroquinaria, Malas de Viagem, Correaria, Limpeza e Pintura de Calçado na Região Autónoma da Madeira - Revisão Salarial. 9

Portaria n.º 36/RE/2008 - Aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a AANP - Associação dos Agentes de Navegação de Portugal e outra e o SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca - Alteração Salarial e Outras. 10

Aviso de Projecto de Portaria que aprova o Regulamento de Extensão do Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira - Para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira - Revisão Global e Integração dos Profissionais de Armazéns. 10

Convenções Colectivas de Trabalho:

Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira - Para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira - Revisão Global e Integração dos Profissionais de Armazéns.... 11

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

Regulamentação do Trabalho**Regulamentos de Condições Mínimas:****Portaria que aprova o Regulamento de Condições Mínimas para os Trabalhadores Administrativos**

As condições de trabalho de trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação colectiva de trabalho encontram-se reguladas na Região Autónoma da Madeira pelo Regulamento de Condições Mínimas publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, III Série, n.º 16, de 17 de Agosto de 2007.

Considerando que importa actualizar as condições salariais dos trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento de Condições Mínimas, foi constituída por Despacho do Secretário Regional dos Recursos Humanos, de 27 de Maio, uma Comissão Técnica para a elaboração dos competentes estudos preparatórios.

Apreciado o relatório da referida Comissão Técnica, e atentos os parâmetros usualmente prosseguidos na contratação colectiva regional, nomeadamente de acréscimos salariais superiores à inflação registada, como forma de garantir um acréscimo real das retribuições.

Encontram-se preenchidos os condicionalismos previstos no artigo 578.º do Código do Trabalho e no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 de Março, nomeadamente a impossibilidade de recurso a regulamento de extensão, decorrente da diversidade das actividades a abranger, a inexistência de associações de empregadores e a verificação de circunstâncias sociais e económicas justificativas, e respeitadas as competências estabelecidas na alínea c) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 23 de Setembro.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 23 de Setembro, no artigo 4.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, nos artigos 577.º e 578.º do Código do Trabalho, e no artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 de Março manda o Governo Regional, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos, o seguinte:

Artigo 1.º**Âmbito**

1 - O presente regulamento é aplicável, na Região Autónoma da Madeira, a empregadores que tenham ao seu serviço trabalhadores cujas funções correspondam a profissões constantes do anexo I, bem como a estes trabalhadores.

2 - O presente regulamento é, designadamente, aplicável a empresas públicas e de capitais públicos, sem prejuízo do disposto no regime legal e nos estatutos respectivos, a cooperativas, fundações, associações sindicais e de empregadores e outras associações sem fim lucrativo.

3 - São excluídos do âmbito do presente regulamento:

- a) Os partidos políticos;
- b) Os empregadores que exerçam a actividade pela qual se possam filiar em associação de empregadores legalmente constituída à data da publicação do presente regulamento;

e) As relações de trabalho abrangidas por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho publicado ou já apresentado para depósito à data de publicação do presente regulamento.

4 - O presente regulamento é, no entanto, aplicável a relações de trabalho em que sejam parte empregadores referidos na alínea b) do número anterior sempre que a associação de empregadores não proceda à eleição de órgãos sociais nos últimos seis anos, bem como a relações de trabalho referidas na alínea c) do mesmo número, depois do período mínimo de vigência da convenção colectiva, desde que esta não possa ser revista por causa da extinção de associação sindical ou de empregadores outorgante ou quando a segunda não proceda à eleição de órgãos sociais nos últimos seis anos.

Artigo 2.º**Classificação profissional, definição de funções e níveis de qualificação**

1 - Os trabalhadores são classificados, de acordo com as funções desempenhadas, numa das profissões cuja definição consta do anexo I.

2 - As profissões abrangidas pelo presente regulamento são enquadradas na estrutura de níveis de qualificação constante do anexo III.

Artigo 3.º**Condições de admissão**

1 - A idade mínima de admissão de trabalhadores para desempenho de funções de caixa, cobrador e guarda é de 18 anos.

2 - A titularidade de certificado de aptidão profissional (CAP) constitui factor de preferência na admissão para assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

3 - O trabalhador habilitado com o certificado de aptidão profissional (CAP) admitido para assistente administrativo é integrado no nível salarial IX.

4 - Pode ser admitida como técnico administrativo, técnico de apoio jurídico, técnico de computador, técnico de contabilidade, técnico de estatística, técnico de notariado, técnico de recursos humanos e técnico de secretariado pessoa habilitada com o ensino secundário (12.º ano de escolaridade), ou equivalente e formação específica na respectiva área ou seis anos de experiência profissional.

5 - O empregador pode, no entanto, integrar em alguma das profissões referidas no número anterior trabalhador que não satisfaça os requisitos necessários desde que exerça actualmente as correspondentes funções e possua conhecimentos suficientes.

6 - A pessoa com deficiência tem preferência na admissão para profissões que ela possa desempenhar, desde que tenha as habilitações mínimas exigidas e esteja em igualdade de condições.

Artigo 4.º**Condições de acesso**

1 - Nas profissões com duas ou mais categorias profissionais, a mudança para a categoria imediatamente

superior far-se-á após três anos de serviço na categoria anterior, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2 - Para efeitos de promoção do trabalhador, o empregador deve ter em conta, nomeadamente, a competência profissional, as habilitações escolares, a formação profissional e a antiguidade na categoria e na empresa.

3 - Após três anos numa das categorias de técnico, o empregador pondera a promoção do trabalhador, devendo, se for caso disso, justificar porque não o promove.

Artigo 5.º

Exercício de funções de diversas profissões e substituição de trabalhador

1 - Se o trabalhador exercer funções inerentes a diversas profissões, tem direito à correspondente retribuição mais elevada.

2 - Se o trabalhador substituir outro que esteja temporariamente impedido durante pelo menos 15 dias consecutivos, exercendo funções de outra ou outras profissões e se a alguma corresponder retribuição mais elevada, ou se o substituído tiver categoria superior da mesma profissão, tem direito a desempenhar essas funções até ao regresso do ausente.

3 - Na situação referida no número anterior, se o trabalhador exercer as funções durante 90 dias consecutivos ou 120 dias interpolados num período de 12 meses, e o impedimento do trabalhador substituído se tomar definitivo, tem direito a ingressar na profissão a que corresponda remuneração mais elevada, ou na categoria da mesma profissão em que o substituído estava integrado.

4 - O trabalhador qualificado em profissão a que corresponda retribuição mais elevada, nos termos do número anterior, pode igualmente exercer com regularidade funções da sua anterior profissão.

Artigo 6.º

Transferência entre empresas associadas

Se o trabalhador for admitido por empregador que seja associado de outro a quem tenha prestado serviço, contar-se-á, para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado ao anterior empregador.

Artigo 7.º

Duração do trabalhador e descanso semanal

1 - O período normal de trabalho semanal não pode ser superior a quarenta horas.

2 - O trabalhador tem direito a um dia de descanso por semana, além do dia de descanso semanal obrigatório.

3 - O trabalhador não pode prestar anualmente mais de cento e vinte horas de trabalho suplementar.

4 - O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado em caso de iminência de prejuízos importantes ou de força maior, devidamente fundamentados.

Artigo 8.º

Feriados

Além dos feriados obrigatórios, devem ser observados a terça-feira de Carnaval, o feriado municipal da localidade, o dia 1 de Julho, dia da Região Autónoma da Madeira e das Comunidades Madeirenses, e o dia 26 de Dezembro.

Artigo 9.º

Retribuições

1 - As retribuições mínimas dos trabalhadores constam do anexo II.

2 - Para todos os efeitos, o valor da retribuição horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$Rh=Rm \times 12 : Hs \times 52$$

sendo:

Rh - retribuição horária;
Rm - retribuição mensal;
Hs - período normal de trabalho semanal.

Artigo 10.º

Abono para falhas

O trabalhador com funções de pagamento e ou recebimento tem direito a um abono mensal para falhas igual a 5% do montante estabelecido no nível IX da tabela de retribuições mínimas do anexo II.

Artigo 11.º

Subsídio de refeição

1 - O trabalhador tem direito a um subsídio de refeição no valor de € 2,76 por cada dia completo de trabalho.

2 - O trabalhador a tempo parcial tem direito ao subsídio previsto no número anterior ou, caso seja mais favorável, ao definido pelos usos da empresa, excepto quando a sua prestação de trabalho diário for inferior a cinco horas, sendo então calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

3 - O subsídio de refeição não é considerado para o cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

4 - O trabalhador não tem direito ao subsídio de refeição se o empregador fornecer integralmente as refeições ou participar no respectivo preço com um valor não inferior ao previsto no n.º 1.

Artigo 12.º

Diuturnidades

1 - O trabalhador tem direito, a uma diuturnidade no valor de 3% da retribuição do nível VII da tabela de retribuições mínimas, até ao limite de cinco diuturnidades, por cada três anos de permanência na mesma profissão ou categoria profissional, prazo que será contado a partir da data da entrada em vigor do presente regulamento.

2 - As diuturnidades de trabalhador a tempo parcial são calculadas com base na retribuição do nível VII correspondendo ao respectivo período normal de trabalho.

3 - O disposto no n.º 1 não é aplicável a trabalhador de categoria profissional com acesso automático a categoria superior.

4 - Para efeitos de diuturnidades, a permanência na mesma profissão ou categoria profissional conta-se desde a data do ingresso na mesma ou, no caso de não se tratar da 1.ª diuturnidade, a data de vencimento da última diuturnidade.

5 - As diuturnidades acrescem à retribuição efectiva.

6 - As diuturnidades cessam se o trabalhador mudar de profissão ou categoria profissional, mantendo o direito ao valor global da retribuição anterior.

Artigo 13.º

Deslocações

1 - Entende-se por deslocação em serviço a prestação de trabalho fora do local de trabalho.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por local de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço ou a sede ou delegação da empresa a que o trabalhador esteja afecto se o local não for fixo.

3 - No caso de deslocação em serviço, o trabalhador tem direito ao pagamento de:

- a) Alimentação e alojamento, se não poder pernoitar na residência habitual, mediante a apresentação de documentos comprovativos das empresas;
- b) Horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajectos e esperas efectuados fora do horário de trabalho;
- c) Transporte em caminho de ferro (1.ª classe) ou avião ou 0,28 % do preço do litro da gasolina sem chumbo de custo mais baixo, por cada quilómetro percorrido, se for autorizado a utilizar viatura própria, na falta de viatura fornecida pelo empregador.

4 - As deslocações entre a Região Autónoma e o continente e ou para o estrangeiro conferem direito a:

- a) Ajuda de custo igual a 25 % da retribuição diária;
- b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos.

5 - As horas suplementares correspondentes a trajectos e esperas, previstas na alínea b) do n.º 3, não contam para o limite fixado no n.º 3 do artigo 7.º

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

ANEXO I

Profissões e categorias profissionais

Analista de funções. - Reúne, analisa e elabora informações sobre as funções dos diferentes postos de trabalho; escolhe ou recebe a incumbência de estudar o posto ou os postos de trabalho mais adequados à observação que se propõe realizar e analisa as tarefas tais como que 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 lógica de movimentos, acções e tarefas de forma a responder às perguntas da fórmula de análise «o que faz o trabalhador», «como faz», «porque 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. - Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as 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.

Assistente administrativo. - Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: recepciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; efectua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados; prepara e confere documentação de apoio à actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista, actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente, os referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, stocks e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

Assistente de consultório. - Auxilia o médico, executando trabalhos que não exijam preparação específica de determinadas técnicas, recebe os doentes, a quem transmite instruções, atende o telefone, marca consultas, preenche fichas e procede ao seu arquivo, arruma e esteriliza os instrumentos médicos e recebe o preço.

Caixa. - 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 do pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

Chefe de serviços. - Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento dos serviços e executa outras funções semelhantes.

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

Chefe de trabalhadores auxiliares. - Dirige e coordena as actividades dos contínuos, guardas, porteiros e trabalhadores de limpeza, sendo responsável pela boa execução das tarefas a cargo daqueles profissionais.

Cobrador. - 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.

Contabilista/técnico oficial de contas. - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção de 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 o pessoal encarregado 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 os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode assumir a responsabilidade pela regularidade fiscal das empresas sujeitas a imposto sobre o rendimento que possuam ou devam possuir contabilidade organizada, devendo assinar, conjuntamente com aquelas entidades, as respectivas declarações fiscais. Nestes casos, terá de estar inscrito, nos termos do Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas, na Associação dos Técnicos Oficiais de Contas e designar-se-á por técnico oficial de contas.

Contínuo. - Anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que se destina. Pode executar o serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

Controlador de informática. - 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 à numeração de códigos visíveis 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 de processamento de dados pelo computador; certifica-se do andamento do trabalho com vista à sua entrega dentro do prazo estabelecido; compara os elementos de saída 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. - Redige cartas e outros documentos 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, informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções com vista à resposta.

Directorde serviços. - 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. - Organiza o 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 de documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a circulação destes e de outros documentos pelos 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.

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

Inspector administrativo. - Efectua a inspecção de delegações, agências, escritórios e empresas associadas no que respeita à contabilidade e administração das mesmas.

Operador de computador. - Opera e controla o computador através do seu órgão principal e prepara-o para a execução dos programas, sendo responsável pelo cumprimento dos prazos para a operação; acciona e vigia o tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; corrige os possíveis erros detectados e anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas; classifica, cataloga e mantém actualizados os suportes de informática, fornecendo-os, sempre que necessário, à exploração.

Operador de máquinas auxiliares. - Opera com máquinas auxiliares de escritório tais como fotocopiadoras, máquinas de corte e separação de papel, fax e outras.

Operador de tratamento de texto. - Escreve cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações utilizando computador; revê a documentação a fim de detectar erros e proceder às necessárias correcções. Pode operar com fotocopiadoras e executar tarefas de arquivo.

Planeador de informática. - Prepara os elementos de entrada no computador e assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo: providencia pelo fornecimento de suportes de informática 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 da memória e dos periféricos.

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

Programador de informática. - Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos através dos processos adequados. Pode fornecer instruções escritas.

Recepcionista. - Assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou outros trabalhadores ou atendendo outros visitantes, com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

Secretário-geral. - Nas associações ou federações ou outros empregadores similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.

Técnico administrativo. - Organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora, com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins; controla a gestão do economato da empresa; regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição das faltas; recebe o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente analisa e classifica a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e segurança social.

Técnico de apoio jurídico. - Efectua, controla e coordena num departamento ou escritório as tarefas técnico-administrativas

relacionadas com assuntos jurídicos, tais como: selecção e compilação de textos legislativos e de jurisprudência com o fim de reunir informações pertinentes para a matéria em apreço; analisa os processos e a correspondência relativos aos assuntos de que está incumbido, bem como a eventual distribuição a outros funcionários; providencia pela entrega de recursos, contestações e outros documentos nos tribunais e pelo pagamento de cauções, custas e depósitos; acompanha o andamento dos processos e requer cópias de sentenças e de certidões junto dos serviços competentes; processa o texto de petições e efectua os preparos a fim de que as acções sigam os trâmites legais.

Técnico de computador. - Ocupa-se da conservação, manutenção, detecção, reparação e investigação da parte de hardware e software dos computadores.

Técnico de contabilidade. - Organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o Plano Oficial de Contas do sector respectivo; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas, documentos e livros auxiliares e obrigatórios; contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos; calcula ou determina e regista os impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extractos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes ou fornecedores, ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões; prepara, para a gestão da empresa, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades: preenche ou confere as declarações fiscais e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente listagens de balancetes, balanços, extractos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente, planos de acção, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

Técnico de estatística. - Efectua, controla e ou coordena actividades estatísticas, a partir de fontes de informação normais ou especiais, utilizando programas informáticos normalizados; controla e ou coordena actividades estatísticas implementando, quando necessário, novos métodos; zela pelo cumprimento de prazos de recepção e emissão de quadros e mapas de informação de gestão e estatísticas; participa ou elabora diversos tipos de relatórios ou procede à sua organização; prepara elementos estatísticos e elabora sínteses relativas a provisões, produção, encomendas, vendas, números de consumidores, receitas ou outros; verifica e controla as informações obtidas.

Técnico de notariado. - Colabora na prestação de serviços notariais, designadamente atendimento, acolhimento e acompanhamento de clientes/público, prepara e elabora documentos e requerimentos de natureza notarial, trata da correspondência e respectivo encaminhamento, expediente, comunicações, atendimento telefónico e de outros meios de comunicação e, ainda, presta quaisquer informações de carácter notarial e verifica o funcionamento dos equipamentos.

Técnico de recursos humanos. - Supervisa e ou realiza um conjunto de actividades na área da gestão de recursos humanos

numa empresa, nomeadamente no desenvolvimento e motivação dos recursos humanos, na gestão provisional e na formação: orienta e ou realiza estudos no domínio da análise, qualificação e hierarquização das funções, definição de perfis e carreiras profissionais; desenvolve acções e procedimentos relativos à manutenção actualizada dos quadros orgânicos de pessoal; analisa e supervisa a adequada aplicação da política salarial e propõe esquemas de motivação e incentivos; estuda propostas de alterações de estruturas e procedimentos organizativos e propõe soluções que concorrem para a optimização dos processos de trabalho e adequado aproveitamento das capacidades humanas; supervisa e ou realiza a gestão provisional dos efectivos através da apreciação das capacidades actuais, potenciais dos desempenhos, alterações organizativas previsíveis e análise da rotatividade do pessoal, a fim de obter a disponibilidade das pessoas face às necessidades; supervisa a aplicação das normas respeitantes à política de recrutamento e selecção; propõe e assegura a aplicação dos métodos e técnicas de recrutamento, selecção, acolhimento e integração mais adequadas à organização e dinâmica das carreiras; promove a orientação e o aconselhamento profissional com vista à melhor utilização dos recursos humanos; colabora no diagnóstico das necessidades de formação, tendo em consideração as informações provenientes da apreciação de capacidades e desempenho e gestão provisional global.

Técnico de secretariado. - Executa tarefas de secretariado necessárias ao funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa, nomeadamente processar textos vários, traduzir relatórios e cartas e elaborar actas de reuniões, prepara processos compilando a informação e documentação necessárias, atende telefonemas, recebe visitantes, contacta clientes, preenche impressos, envia documentos através de correio, fax e correio electrónico e organiza e mantém diversos ficheiros e dossiers, organiza a agenda efectuando marcações de reuniões, entrevistas e outros compromissos e efectua marcações.

Telefonista. - 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.

As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências:

Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade superior a 16 postos suplementares;

Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou inferior a 16 postos suplementares.

Tesoureiro. - 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.

Trabalhador de limpeza. - Executa o serviço de limpeza das instalações administrativas.

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

ANEXO II

Retribuições mínimas

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Retribuições mínimas - Euros
I	Director de serviços Secretário-geral	898,05
II	Analista de informática Contabilista/técnico oficial de contas Inspector administrativo	877,57
III	Chefe de serviços Programador de informática Tesoureiro	798,72
IV	Chefe de secção Técnico de apoio jurídico Técnico de computador Técnico de contabilidade Técnico de estatística Técnico de notariado Técnico de recursos humanos	667,65
V	Analista de funções Correspondente em línguas estrangeiras Documentalista Planeador de informática de 1.ª Técnico administrativo Técnico de secretariado Tradutor	623,62
VI	Assistente administrativo de 1.ª Caixa Operador de computador de 1.ª Operador de máquinas auxiliares de 1.ª Planeador de informática de 2.ª	558,59
VII	Assistente administrativo de 2.ª Assistente de consultório de 1.ª Cobrador de 1.ª Controlador de informática de 1.ª Operador de computador de 2.ª Operador de máquinas auxiliares de 2.ª Recepcionista de 1.ª	512,51

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Retribuições mínimas - Euros
VIII	Assistente administrativo de 3. ^a Assistente de consultório de 2. ^a Cobrador de 2. ^a Chefe de trabalhadores auxiliares ... Controlador de informática de 2. ^a ... Operador de tratamento de texto de 1. ^a Recepcionista de 2. ^a Telefonista de 1. ^a	474,11
IX	Assistente administrativo de 3. ^a (até um ano) Contínuo de 1. ^a Guarda de 1. ^a Operador de tratamento de texto de 2. ^a Porteiro de 1. ^a Recepcionista de 2. ^a (até quatro meses)..... Telefonista de 2. ^a	450,56
X	Contínuo de 2. ^a Guarda de 2. ^a Porteiro de 2. ^a Trabalhador de limpeza	430,08

ANEXO III

Enquadramento das profissões em níveis de qualificação

1 - Quadros superiores

Analista de informática;
Contabilista/técnico oficial de contas;
Director de serviços;
Inspector administrativo;
Secretário-Geral

Quadros médios

2.1 - Técnicos administrativos:

Programador de informática;
Técnico de apoio jurídico;
Técnico de computador;
Técnico de contabilidade;
Técnico de estatística;
Técnico de notariado;
Técnico de recursos humanos;
Tesoureiro.

Profissionais altamente qualificado

4.1. - Administrativos e outros:

Analista de funções;
Correspondente em línguas estrangeiras;
Documentalista;
Planeador de informática;
Técnico de secretariado;
Técnico administrativo;
Tradutor.

Profissionais qualificados

5.1- Administrativos:

Assistente administrativo;
Assistente de consultório;
Caixa;
Controlador de informática;
Operador de computador.

Profissionais semiquilificados (especializados)

6.1 - Administrativos e outros:

Chefe de trabalhadores auxiliares;
Cobrador;
Operador de máquinas auxiliares;
Operador de tratamento de texto;
Recepcionista;
Telefonista.

Profissionais não qualificados (indiferenciados)

7.1 - Administrativos e outros:

Contínuo;
Guarda;
Porteiro;
Trabalhador de limpeza.

Profissões existentes em dois níveis

1 - Quadros superiores.

2 - Quadros médios:

2.1 - Técnicos administrativos:

Chefe de serviços.

2 - Quadros médios:

2.1 - Técnicos administrativos.

3 - Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Chefe de secção.

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria dos Recursos Humanos, aos 18 de Agosto de 2008. - O Vice-Presidente do Governo Regional, João Carlos Cunha e Silva. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Regulamentos de Extensão:

Portaria n.º 34/RE/2008

Aprova o Regulamento de Extensão do CCTentre 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 Confeccções 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 18 de Agosto de 2008, 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 18 de Agosto de 2008, 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 18 de Agosto de 2008, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

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

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos, quanto às tabelas salariais, desde 1 de Janeiro de 2008.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 2 de Setembro de 2008. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Portaria n.º 35/RE/2008

Aprova o Regulamento de Extensão do Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçarias, Têxteis e Artesanato da Região Autónoma da Madeira - Para a Indústria de Fabrico de Calçado, Bolsas de mão, Marroquinaria, Malas de Viagem, Correaria, Limpeza e Pintura de Calçado na Região Autónoma da Madeira - Revisão Salarial.

Na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 16, de 18 de Agosto de 2008, 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 18 de Agosto de 2008, 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 Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçarias, Têxteis e Artesanato da Região Autónoma da Madeira - Para a Indústria de Fabrico de Calçado, Bolsas de mão, Marroquinaria, Malas de Viagem, Correaria, Limpeza e Pintura de Calçado na Região Autónoma da Madeira - Revisão Salarial, publicado no JORAM, III Série, n.º 16, de 18 de Agosto de 2008, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

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

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos, quanto à tabela salarial, desde 1 de Abril de 2008.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 2 de Setembro de 2008. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Portaria n.º 36/RE/2008

Aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a AANP - Associação dos Agentes de Navegação de Portugal e Outra e o SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca - Alteração Salarial e Outras.

Na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 16, de 18 de Agosto de 2008, 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 18 de Agosto de 2008, 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 AANP - Associação dos Agentes de Navegação de Portugal e Outra e o SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca - Alteração Salarial e Outras, publicado no JORAM, III Série, n.º 16, de 18 de Agosto de 2008, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

- a) às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores, não filiados nas associações de empregadores outorgantes, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não na associação sindical signatária.
- b) aos trabalhadores não filiados na associação sindical signatária, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados 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 Janeiro de 2008.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 2 de Setembro de 2008. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Aviso de Projecto de Portaria que aprova o Regulamento de Extensão do Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira - Para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira - Revisão Global e Integração dos Profissionais de Armazéns.

Nos termos e para os efeitos dos artigos 576.º do Código do Trabalho, e 114.º e 116.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo presente o disposto no art.º 4.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, a eventual emissão de uma Portaria que aprova o Regulamento de Extensão do Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira - Para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira - Revisão Global e Integração dos Profissionais de Armazéns, publicado neste JORAM.

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

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

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

Nota Justificativa

No JORAM, III Série, n.º 17, de 2 de Setembro de 2008, é publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe.

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

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

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

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

PROJECTO DE PORTARIAQUE APROVA O REGULAMENTO DE EXTENSÃO DO CONTRATO COLECTIVO DE TRABALHO ENTRE A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DO FUNCHAL - CÂMARA DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA DA MADEIRA E O SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA - PARA OS PROFISSIONAIS AO SERVIÇO DE EMPRESAS NÃO PERTENCENTES AO SECTOR DE CAMIONAGEM DE CARGADAREGIÃO AUTÓNOMADAMADEIRA- REVISÃO GLOBAL E INTEGRAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE ARMAZÉNS.

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

Artigo 1.º

As disposições constantes do Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira - Para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira - Revisão Global e Integração dos Profissionais de Armazéns, publicado no JORAM, III Série, n.º 17, de 2 de Setembro de 2008, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

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

Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto à tabela salarial desde 1 de Julho de 2008.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 22 de Agosto de 2008. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

Convenções Colectivas de Trabalho:

Contrato Colectivo de Trabalho entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira - Para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira - Revisão Global e Integração dos Profissionais de Armazéns.

Artigo 1.º - Entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira, por um lado e, por outro, o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira é revisto o CCT para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira, publicado na III Série do JORAM, n.º 5, de 4 de Março de 2005, incluindo alterações ao mesmo publicadas posteriormente a esta data.

Artigo 2.º - A revisão é como se segue:

Contrato Colectivo de Trabalho para os Profissionais de Armazéns e para os Profissionais ao Serviço de Empresas Não Pertencentes ao Sector de Camionagem de Carga da Região Autónoma da Madeira.

CAPÍTULO I

Cláusula 1.ª

(Área e âmbito)

1) Este Contrato Colectivo de Trabalho aplica-se na Região Autónoma da Madeira e obriga:

- a) As empresas filiadas na Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira, que possuam armazéns de frutas, produtos hortícolas, géneros alimentícios, bebidas, materiais de construção, ferragens, adubos químicos, vimes, instalações frigoríficas, artigos eléctricos, cabedais e em geral todos os que disponham de depósitos onde se arrecadam mercadorias e por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço com as categorias profissionais previstas neste instrumento, que estejam filiados no Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;
- b) As empresas que, não tendo por actividade principal camionagem de carga, sejam filiadas na Associação outorgante e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço com as categorias profissionais previstas neste instrumento, filiados no Sindicato outorgante.

2) Os outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto à Direcção Regional do Trabalho o respectivo Regulamento de Extensão a todas as empresas que desenvolvam actividade económica no âmbito da presente Convenção e a todos os trabalhadores ao seu serviço, filiados ou não, nos casos em que aquela entidade não emitir tal regulamento.

Cláusula 2.ª

(Vigência e processo de denúncia)

1) O presente Contrato Colectivo de Trabalho entra em vigor após a sua publicação, nos mesmos termos das Leis, e vigorará por um período de dois anos.

2) Porém, a Tabela Salarial vigorará por um período de doze meses.

3) A denúncia do clausulado só poderá ser feita decorridos vinte meses de vigência.

4) A denúncia da Tabela Salarial só poderá ser feita decorridos dez meses de vigência.

5) Em qualquer dos casos a denúncia será acompanhada obrigatoriamente de proposta de revisão.

6) O texto da denúncia, a proposta de revisão e restante documentação serão enviados à outra parte, por carta registada com aviso de recepção ou protocolo.

7) A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma resposta escrita até trinta dias após a recepção da proposta.

8) A parte denunciante poderá dispor de dez dias para examinar a resposta.

9) Da proposta e resposta serão enviadas cópias à Secretaria Regional dos Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

Cláusula 3.ª

(Regime de experiência)

1) A admissão dos trabalhadores é feita a título experimental pelo período de trinta dias.

2) A antiguidade do trabalhador é considerada a partir da data de admissão provisória, caso a mesma se torne definitiva.

3) A antiguidade do trabalhador que for transferido de uma empresa para outra do mesmo ramo conta-se da data da admissão na primeira sempre que:

- a) Qualquer das empresas seja associada da outra;
- b) Sejam comuns todos os administradores ou gerentes quando accionistas ou quotistas.

4) Sempre que o empregador admita ao seu serviço um trabalhador a quem tenha oferecido melhores condições de trabalho do que aquelas que tinha na empresa onde prestava serviço anteriormente e com a qual tenha rescindido o seu contrato em virtude daquela proposta, entende-se que o empregador renuncia ao período de experiência.

Cláusula 4.ª

(Admissão para efeitos de substituição)

Poderão ser admitidos trabalhadores para efeitos de substituição, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

Cláusula 5.ª

(Mapas de pessoal)

1) Os mapas de pessoal serão preenchidos nos termos da lei em vigor e remetidos às entidades nela referidas.

2) Logo após a sua remessa, os empregadores afixarão, pelo prazo legal, nos locais de trabalho e por forma visível cópia do mapa referido no número anterior.

Cláusula 6.ª

(Categorias profissionais)

1) Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão classificados de harmonia com as funções, em grupos e categorias constantes do Anexo I.

2) É vedado aos empregadores atribuir aos trabalhadores categorias diferentes das previstas neste contrato.

Em todos os documentos, que hajam de elaborar por força dos preceitos reguladores das relações do trabalho, devem sempre usar a mesma designação na classificação profissional.

Cláusula 7.ª

(Acesso)

1) Constitui acesso a passagem de um trabalhador à classe superior ou mudança para outras funções a que corresponde uma hierarquia e retribuição mais elevada.

2) No provimento dos lugares a empresa dará sempre preferência aos trabalhadores ao seu serviço, salvo os casos especiais em que não lhes seja reconhecida competência profissional.

3) Os Operadores de Armazém de 2.ª, quando completem 3 anos na categoria, serão automática e obrigatoriamente promovidos à categoria de Operador de Armazém de 1.ª.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das partes

Cláusula 8.ª

(Deveres dos empregadores)

São deveres dos empregadores:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;
- b) Passar atestados do comportamento e competência profissional aos seus empregados, quando por estes solicitados;
- c) Facilitar nos termos da Lei a missão dos trabalhadores que façam parte da comissão sindical ou intersindical;

- d) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a categoria respectiva, ressalvando os casos previstos na Lei;
- e) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente os da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua classe hierárquica, ressalvando os casos previstos na Lei;
- f) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- g) Proporcionar aos seus trabalhadores a necessária formação, actualização e aperfeiçoamento profissional e facilitar horários aos trabalhadores estudantes nos termos da Lei;
- h) Sem prejuízo de qualquer direito reconhecido neste contrato, designadamente de retribuição e do período de férias, dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário para o exercício de funções sindicais nos termos e dentro dos limites previstos na Lei;
- i) Facilitar todo o tempo necessário aos trabalhadores que sejam Bombeiros Voluntários em caso de sinistro;
- j) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual, sempre que este o solicite por escrito;
- k) Proceder mensalmente nos termos da Lei ao desconto das quotas sindicais. A iniciativa para a entrega mensal do quantitativo das quotas tanto pode ser do Sindicato como das Empresas.

Cláusula 9.^a**(Deveres dos trabalhadores)**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- b) Cumprir com zelo e diligência o trabalho que lhes esteja distribuído dentro do exercício da sua actividade profissional, de acordo com os regulamentos e instruções de serviço das Empresas e do presente CCT;
- c) Desempenhar na medida do possível o serviço dos colegas que se encontrem ausentes;
- d) Acompanhar com interesse a aprendizagem dos que ingressem na profissão;
- e) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça e respeito dos seus subordinados;
- f) Velar pela conservação e pela boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes foram confiados pelo empregador, bem como a documentação com eles relacionada;
- g) Prestar pontualmente contas das importâncias de cuja cobrança foram incumbidos ou que estejam confiados à sua guarda;
- h) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- i) Participar pontualmente os acidentes ocorridos em serviço.

Cláusula 10.^a**(Garantias dos trabalhadores)**

É vedado ao empregador:

1) Despedir sem justa causa:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;

- c) Diminuir a retribuição;
- d) Baixar a categoria do trabalhador;
- e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou pessoas por ele indicadas;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de prejudicar em direitos ou garantias decorrentes na antiguidade;
- i) Utilizar trabalhadores em actividades alheias às que os mesmos estão vinculados por força deste contrato;
- j) Obrigar o trabalhador a trabalhar com viaturas que tecnicamente se comprove não possuir condições de segurança;
- k) Ofender a honra e dignidade dos trabalhadores.

2) A prática pelo empregador de qualquer acto em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao profissional a faculdade de o rescindir, com direito à indemnização fixada na cláusula 49.^a, n.º 4.

Cláusula 11.^a**(Local de trabalho)**

1) Considera-se local de trabalho toda a zona de actuação da empresa.

2) O local do início e termo do trabalho é o acordado entre o trabalhador e o empregador não podendo ser alterado, salvo nos casos de substituição temporária.

3) O tempo de deslocação determinado pela alteração do local de início e termo do trabalho, nos termos do número anterior, será pago como trabalho extraordinário.

Cláusula 12.^a**(Período normal de trabalho)**

1) O período normal de trabalho será de quarenta horas semanais não podendo ser superior a oito horas diárias, sem prejuízo de outros períodos de menor duração já em vigor distribuídos em cinco dias ou cinco dias e meio, conforme os horários que estejam a ser praticados.

2) O período de trabalho diário será interrompido por um intervalo para a refeição, de duração não inferior a uma hora, nem superior duas horas não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3) O horário de trabalho será fixo com as horas de trabalho e descanso previamente determinadas.

Cláusula 13.^a**(Trabalho suplementar)**

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

2) O trabalho suplementar só pode ser prestado:

- a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador;
 - b) Por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.
- 3) O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, havendo motivos atendíveis, o solicite.
- 4) O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:
- a) Duzentas horas por ano;
 - b) Duas horas por dia normal de trabalho;
 - c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados.
- 5) Imediatamente antes do seu início e após o seu termo, o trabalho suplementar será registado em livro próprio.
- 6) Excepcionalmente o período de trabalho suplementar poderá ultrapassar o limite estipulado no número anterior nos seguintes casos:
- a) Em serviço de desempanagem de viatura ou equipamento oficial;
 - b) Demoras provocadas pelo embarque ou desembarque de mercadorias.

CAPÍTULO IV

Retribuição

Cláusula 14.^a

(Retribuição de trabalho suplementar)

- 1) Será remunerado com a retribuição normal acrescida da percentagem de 75% o trabalho prestado em horas suplementares diurnas e 125% o trabalho prestado em horas suplementares nocturnas.
- 2) Para efeitos do cálculo do trabalho suplementar o valor hora será determinado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Remuneração mensal} \times 12}{\text{Horas de trabalho semanal} \times 52}$$

Cláusula 15.^a

(Retribuições mínimas)

- 1) As retribuições mínimas mensais dos trabalhadores abrangidos por este Contrato são as constantes da tabela anexa, devendo ser pagas, até ao último dia do mês a que dizem respeito, e dentro do período normal de trabalho, ou imediatamente a seguir a este.
- 2) Os empregadores deverão entregar ao trabalhador, no acto do pagamento das retribuições cópia do respectivo recibo.

Cláusula 16.^a

(Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias)

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

- 2) Sempre que um trabalhador substitui outro de categoria e retribuição superior, para além de trinta dias, receberá o ordenado do trabalhador substituído, salvo tratando-se de substituição por motivo de férias.

- 3) Se a substituição se prolongar para além de cento e oitenta dias consecutivos num ano, o direito à remuneração mais elevada não cessa com o regresso do trabalhador substituído, salvo se, tratando-se de substituição por motivo de férias, serviço militar, doença, acidente, licença de parto ou qualquer impedimento legal.

Cláusula 17.^a

(Subsídio de Natal)

- 1) Todos os trabalhadores têm direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até quinze de Dezembro de cada ano.
- 2) O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador.

Cláusula 18.^a

(Alojamento e subsídio de refeição para deslocações)

- 1) Os trabalhadores cuja deslocação em serviço abranja o período convencionalmente fixado para o almoço ou se prolongue para além das 21 horas têm direito a um subsídio por refeição no valor de € 3,61 (três euros e sessenta e um cêntimos).
- 2) O presente subsídio não é exigível caso haja pagamento de refeição.
- 3) Em caso de pernoita e alojamento os empregadores pagarão integralmente as deslocações de alojamento e pequeno-almoço.

Cláusula 19.^a

(Subsídio de alimentação)

- Por cada dia de trabalho o trabalhador tem direito a um subsídio de alimentação no valor de € 2,62 (dois euros e sessenta e dois cêntimos).

Cláusula 20.^a

(Abono para falhas)

- Os trabalhadores que exerçam, cumulativamente com as suas, funções de cobrança têm direito a € 19,96 (dezanove euros e noventa e seis cêntimos) mensais, a título de abono para falhas.

Cláusula 21.^a

(Diuturnidades)

- 1) Aos trabalhadores abrangidos é atribuída uma diuturnidade no valor de € 15,63 (quinze euros e sessenta e

três cêntimos) mensais, por cada cinco anos de serviço na empresa, até ao máximo de cinco diuturnidades, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2) O direito à diuturnidade dos trabalhadores classificados em operador de armazém de 2.^a, só se vence a partir da data da promoção à categoria superior. Para este efeito, é atribuída uma diuturnidade por cada cinco anos de permanência na categoria profissional superior até ao limite máximo de cinco diuturnidades.

3) As diuturnidades vencidas ao abrigo do Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho anteriormente aplicável, à data da publicação do presente contrato, contam para efeitos do número máximo de diuturnidades previstas na presente cláusula.

4) Para efeito das diuturnidades vincendas será também computado o tempo de permanência na categoria à data da publicação do presente contrato.

Cláusula 22.^a

(Remuneração do trabalho em dias de descanso e feriados)

1) O trabalho prestado no dia de descanso obrigatório e complementar e o prestado em dia feriado dá direito a remuneração especial, a qual é igual à retribuição normal acrescida da percentagem de 100%.

2) O trabalho prestado no dia de descanso obrigatório dá direito ao trabalhador a descansar um dia num dos três dias seguintes.

CAPÍTULO V

Suspensão de trabalho

Cláusula 23.^a

(Feriados)

1) São feriados obrigatórios:

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

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

3) Além dos feriados obrigatórios serão observados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

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

5) O trabalhador tem direito à retribuição correspondente aos feriados, sem que o empregador os possa compensar com trabalho suplementar.

Cláusula 24.^a

(Descanso semanal)

Todos os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório que será o Domingo e a um descanso complementar ao Sábado correspondente a um dia ou meio-dia de acordo com os horários actualmente em vigor em cada empresa.

Cláusula 25.^a

(Aquisição do 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 civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2) No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de vinte dias úteis.

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

4) Da aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a trinta dias úteis.

Cláusula 26.^a

(Duração do período de férias)

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

2) No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de vinte dias úteis.

3) Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

4) A duração, do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

- a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios-dias;
- b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios-dias;
- c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios-dias.

5) Para efeitos do número anterior são equiparadas às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

6) O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de vinte dias úteis de férias.

Cláusula 27.^a

(Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses)

1) O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2) Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3) Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Cláusula 28.^a

(Marcação do período de férias)

1) O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador.

2) Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores.

3) Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, o empregador só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4) Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

5) Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos na lei.

6) O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre empregador e trabalhador e desde que sejam gozados, no mínimo, dez dias úteis consecutivos.

7) O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro.

8) O disposto no n.º 3 não se aplica às microempresas.

Cláusula 29.^a

(Doença no período de férias)

1) No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele

período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula 28.^a.

2) Cabe ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período, aplicando-se neste caso o n.º 3 da cláusula 31.^a.

3) A prova da doença prevista no n.º 1 é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4) A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela segurança social, mediante requerimento do empregador.

5) No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, o empregador designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador.

6) Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida por qualquer das partes a intervenção de junta médica.

7) Em caso de incumprimento das obrigações previstas na cláusula anterior e nos n.º 1 e 2, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.ºs 4, 5 e 6, os dias de alegada doença são considerados dias de férias.

8) A apresentação ao empregador de declaração médica com intuito fraudulento constitui falsa declaração para efeitos de justa causa de despedimento.

9) O disposto nesta cláusula deve ainda ser compaginado com a legislação aplicável em vigor.

Cláusula 30.^a

(Efeitos da cessação do contrato de trabalho)

1) Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias, proporcional ao tempo de serviço prestado até à data de cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2) Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição e o subsídio correspondente a esse período, o qual é sempre considerado para efeitos de antiguidade.

3) Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, doze meses, não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

Cláusula 31.^a

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

1) No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se

verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2) No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos do n.º 2 da cláusula 25.ª.

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

4) Cessando o contrato após impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes ao serviço prestado no ano de início da suspensão.

Cláusula 32.ª

(Subsídio de férias)

Antes do início das suas férias, os trabalhadores abrangidos por este CCT receberão das entidades patronais um subsídio igual à retribuição mensal.

Cláusula 33.ª

(Tipos de faltas)

- 1) As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 2) São consideradas faltas justificadas:
 - a) As dadas, durante quinze dias seguidos, por altura do casamento;
 - b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;
 - c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos previstos na lei em vigor;
 - d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
 - e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos neste contrato e na lei em vigor;
 - f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
 - g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos deste contrato;
 - h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;
 - i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
 - j) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

Cláusula 34.ª

(Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins)

1) Nos termos da alínea b) do n.º 2 da cláusula anterior, o trabalhador pode faltar justificadamente:

- a) Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta;
- b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

2) Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos na lei em vigor.

Cláusula 35.ª

(Comunicação da falta justificada)

1) As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de cinco dias.

2) Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

3) A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas no número anterior.

Cláusula 36.ª

(Prova da falta justificada)

1) O empregador pode, nos quinze dias seguintes à comunicação referida na cláusula anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

2) A prova da situação de doença prevista na alínea d) do n.º 2 da cláusula 33.ª é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

3) A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico, mediante requerimento do empregador dirigido à segurança social.

4) No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, o empregador designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador.

5) Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

6) Em caso de incumprimento das obrigações previstas na cláusula anterior e nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.ºs 3, 4 e 5, as faltas são consideradas injustificadas.

7) A apresentação ao empregador de declaração médica com intuito fraudulento constitui falsa declaração para efeitos de justa causa de despedimento.

8) O disposto nesta cláusula deve ainda ser compaginado com a lei em vigor.

Cláusula 37.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

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

- a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;
- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) Por motivo de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do agregado familiar do trabalhador, desde que assim previsto na lei em vigor;
- d) As previstas na alínea j) do n.º 2 da cláusula 33.^a, quando superiores a trinta dias por ano;
- e) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3) Nos casos previstos na alínea d) do n.º 2 da cláusula 33.^a, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4) No caso previsto na alínea h) do n.º 2 da cláusula 33.^a, as faltas justificadas determinam a perda da retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios-dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Cláusula 38.^a

(Efeitos das faltas injustificadas)

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

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

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

Cláusula 39.^a

(Licença sem retribuição)

1) O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2) O período de licença sem retribuição autorizada pelo empregador conta-se para efeitos de antiguidade.

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

Cláusula 40.^a

(Impedimentos temporários)

1) Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido, por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar obrigatório, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressupõem a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre previdência.

2) O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, mantendo o trabalhador o direito ao lugar com a categoria que lhe seria atribuída se tivesse continuado ao serviço.

3) Terminado o impedimento o trabalhador deve apresentar-se ao empregador para retomar o serviço.

CAPÍTULO VI

Cessaçào do contrato de trabalho

Cláusula 41.^a

(Modalidades de cessaçào do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho cessa, nos termos da lei, por:

- a) Caducidade;
- b) Revogaçào;
- c) Resoluçào;
- d) Denúncia.

Cláusula 42.^a

(Cessaçào com justa causa)

Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode rescindir o contrato de trabalho nos termos legais.

Cláusula 43.^a

(Revogaçào por mútuo acordo)

1) Empregador e o trabalhador podem fazer cessar o contrato de trabalho por acordo, nos seguintes termos:

- a) O acordo de cessaçào deve constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, ficando cada parte com um exemplar;
- b) O documento deve mencionar expressamente a data da celebraçào do acordo e a de início da produçào dos respectivos efeitos;
- c) No mesmo documento as partes podem acordar na produçào de outros efeitos, desde que não contrariem o disposto na lei;

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

2) Os efeitos do acordo de revogação do contrato de trabalho podem cessar por decisão do trabalhador até ao sétimo dia seguinte à data da respectiva celebração, mediante comunicação escrita.

3) No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la ao empregador, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

4) A cessação prevista no n.º 2 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser por qualquer forma à disposição do empregador, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato de trabalho.

5) Exceptua-se do disposto nos números anteriores o acordo de revogação do contrato de trabalho devidamente datado e cujas assinaturas sejam objecto de reconhecimento notarial presencial.

Cláusula 44.^a

(Cessação por caducidade)

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais, nomeadamente:

- a) Verificando-se o seu termo;
- b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

Cláusula 45.^a

(Despedimento promovido pelo empregador com justa causa)

1) O comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho constitui justa causa de despedimento.

2) Para apreciação da justa causa deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

3) Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;

- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, cinco seguidas ou dez interpoladas;
- h) Falta culposa de observância das regras de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre o empregador individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;
- l) Reduções anormais de produtividade.

Cláusula 46.^a

(Procedimento disciplinar)

O procedimento disciplinar rege-se pelas disposições legais aplicáveis em vigor.

Cláusula 47.^a

(Nulidade do despedimento)

1) Se o despedimento for declarado ilícito, o trabalhador pode optar pela reintegração na empresa até à sentença do tribunal.

2) Em caso de microempresa ou relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou de direcção, o empregador pode opor-se à reintegração se justificar que o regresso do trabalhador é gravemente prejudicial e perturbador para a prossecução da actividade empresarial.

3) O fundamento invocado pelo empregador é apreciado pelo tribunal.

4) O disposto no n.º 2 não se aplica sempre que a ilicitude do despedimento se fundar em motivos políticos, ideológicos, étnicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso, bem como quando o juiz considere que o fundamento justificativo da oposição à reintegração foi culposamente criado pelo empregador.

5) Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização, cabendo ao tribunal fixar o montante, entre quinze e quarenta e cinco dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo ou fracção de antiguidade, atendendo ao valor da retribuição e ao grau de ilicitude decorrente do disposto na lei em vigor.

6) Para efeitos do número anterior, o tribunal deve atender a todo o tempo decorrido desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão judicial.

7) A indemnização prevista no n.º 5 não pode ser inferior a três meses de retribuição base e diuturnidades.

8) Caso a oposição à reintegração nos termos do n.º 2 seja julgada procedente, a indemnização prevista no n.º 5 desta cláusula é calculada entre trinta e sessenta dias nos termos estabelecidos nos números anteriores.

9) Sendo a oposição à reintegração julgada procedente, a indemnização prevista no número anterior não pode ser inferior a seis meses de retribuição base e diuturnidades.

Cláusula 48.^a

(Cessação do contrato por despedimento colectivo)

A cessação do contrato por despedimento colectivo reger-se-á pelas disposições legais aplicáveis em vigor.

Cláusula 49.^a

(Cessação do contrato individual de trabalho por rescisão do trabalhador)

1) O trabalhador pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada ao empregador com a antecedência mínima de trinta ou sessenta dias, conforme tenha, respectivamente, até dois ou mais de dois anos de antiguidade.

2) Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso em falta.

3) O trabalhador poderá rescindir o contrato, sem observância de aviso prévio, nas seguintes situações:

- Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação do serviço;
- Falta culposa de pagamento pontual da retribuição, na forma devida;
- Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;
- Aplicação de sanção abusiva;
- Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou a ofensa à sua honra ou dignidade.

4) A cessação do contrato nos termos das alíneas b) a f) do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano ou fracção não podendo ser inferior a três meses.

5) O uso da faculdade conferida ao trabalhador no n.º 3 da presente cláusula de fazer cessar o contrato sem aviso prévio e o pagamento da indemnização indicada no n.º 4 da mesma cláusula, não exoneram o empregador ou gestor público da responsabilidade civil ou penal a que dê origem a situação determinante da rescisão.

6) Se a falta de cumprimento do prazo do aviso prévio der lugar a danos superiores aos previstos na indemnização referida no n.º 2 desta cláusula, poderá ser posta a competente acção de indemnização, a qual terá por exclusivo fundamento os danos ocorridos por causa da falta de cumprimento do prazo do aviso prévio.

Cláusula 50.^a

(Falência e insolvência)

1) A declaração judicial de falência ou insolvência do empregador não faz só por si caducar os contratos de trabalho.

2) O administrador da falência ou da insolvência satisfará integralmente as retribuições que se forem vencendo, se o estabelecimento não for encerrado e enquanto o não for.

3) A cessação dos contratos de trabalho no caso previsto nesta cláusula, fica sujeita ao regime geral estabelecido na lei.

Cláusula 51.^a

(Reconversão)

1) Em caso de incapacidade permanente parcial ou absoluta para o trabalho habitual e proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa os empregadores diligenciarão, sempre que possível, conseguir a reconversão dos diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas.

2) A retribuição será a da nova função.

Cláusula 52.^a

(Transmissão da empresa ou sua fusão)

Ocorrendo a transmissão por qualquer título da empresa ou a sua fusão, aplicar-se-á a lei geral.

Cláusula 53.^a

(Direitos dos menores)

1) Os empregadores e o pessoal dos quadros devem, dentro dos mais sãos princípios, velar pela preparação profissional dos menores.

2) Os empregadores devem cumprir, em relação aos menores de 18 anos ao seu serviço, as disposições legais relativas à aprendizagem e formação profissional.

3) No demais serão cumpridas as disposições legais em vigor.

Cláusula 54.^a

(Trabalhadores-estudantes)

São assegurados aos trabalhadores-estudantes os direitos e regalias consagrados na lei.

CAPÍTULO VII

Disciplina

Cláusula 55.^a

(Poder disciplinar)

1) O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2) O poder disciplinar tanto é exercido directamente pelo empregador como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

Cláusula 56.^a

(Sanções disciplinares)

1) As infracções disciplinares dos trabalhadores serão punidas, conforme a gravidade da falta, com as seguintes sanções:

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

2) A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

Cláusula 57.^a

(Limites às sanções disciplinares)

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

2) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de vinte dias úteis de férias.

3) A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infracção quinze dias e, em cada ano civil, o total de quarenta e cinco dias.

Cláusula 58.^a

(Aplicação de sanções disciplinares)

1) O procedimento disciplinar deve exercer-se nos sessenta dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

2) A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

3) Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador, se a sua presença no local de trabalho for considerada inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

4) A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador e a sua execução só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

Cláusula 59.^a

(Sanções Abusivas)

1) Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto do trabalhador:

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens que não devesse obediência;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2) Presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta, quando tenham lugar até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a) b) e d) do número anterior.

Cláusula 60.^a

(Consequências da aplicação de sanção abusiva)

1) O empregador que aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas do n.º 1 da cláusula anterior fica obrigado a indemnizar o trabalhador nos termos gerais, com as alterações constantes dos números seguintes.

2) Se a sanção consistir no despedimento, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração e a indemnização calculada nos termos do n.º 8 da cláusula 47.^a.

3) Tratando-se de sanção pecuniária ou suspensão, a indemnização não deve ser inferior a dez vezes a importância daquela ou da retribuição perdida.

4) O empregador que aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea b) do n.º 1 da cláusula anterior, indemniza o trabalhador nos seguintes termos:

- a) Os mínimos fixados no número anterior são elevados para o dobro;
- b) Em caso de despedimento, a indemnização nunca é inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a doze meses de serviço.

CAPÍTULO VIII

Higiene e segurança no trabalho

Cláusula 61.^a

(Higiene e segurança)

1) Os empregadores instalarão o seu pessoal em boas condições de higiene e deverão prover os locais de trabalho com os indispensáveis requisitos de segurança.

2) Aos profissionais que trabalham com óleos e combustíveis e sujeitos à humidade e à intempérie o empregador obriga-se a fornecer gratuitamente equipamento de protecção designadamente botas de borracha, tamancos, luvas de borracha, calças e casaco PVC equipado com capuz.

Cláusula 62.^a

(Previdência)

Os empregadores e os trabalhadores ao seu serviço abrangidos por este contrato contribuirão para as instituições de previdência que obrigatoriamente os abranjam, nos termos da lei.

CAPÍTULO IX

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 63.^a

(Favorabilidade)

1) O presente CCT entende-se globalmente mais favorável que os instrumentos anteriores.

2) São revogados os instrumentos colectivos de trabalho anteriormente aplicáveis na mesma área e âmbito.

CAPÍTULO X

Comissão paritária

Cláusula 64.^a

(Constituição da comissão paritária)

1) Dentro de trinta dias seguintes à entrada em vigor deste contrato, será criada uma Comissão Paritária constituída por dois vogais, em representação das Associações Patronais e igual número em representação da Associação Sindical outorgante.

2) Por cada vogal poderá ser designado um substituto.

3) Os representantes das Associações Patronal e Sindical junto da Comissão Paritária, poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julgarem necessários, os quais não terão direito a voto.

4) A Comissão Paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente contrato, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomear em qualquer altura, mediante prévia comunicação à outra parte.

Cláusula 65.^a

(Competência da comissão paritária)

Compete à Comissão Paritária:

- Interpretar as cláusulas do presente contrato;
- Integrar os casos omissos;
- Proceder à definição e enquadramento de novas profissões;
- Deliberar sobre as dúvidas emergentes da aplicação deste contrato;
- Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões.

Cláusula 66.^a

(Funcionamento da comissão paritária)

1) A Comissão Paritária considera-se constituída e apta a funcionar, logo que os nomes dos vogais efectivos e substitutos sejam comunicados por escrito, e no prazo previsto no n.º 1 da cláusula 64.^a à outra parte e à Secretaria Regional dos Recursos Humanos - Direcção Regional de Trabalho.

2) A Comissão Paritária funcionará a pedido de qualquer das representações e só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos membros efectivos representantes de cada parte.

3) As deliberações tomadas por unanimidade serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas e consideram-se para todos os efeitos, como regulamentação do presente contrato.

4) A pedido da Comissão, poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante da Secretaria Regional dos Recursos Humanos.

5) As demais regras de funcionamento da Comissão serão objecto de regulamento interno, a elaborar logo após a sua constituição.

ANEXO I

(Definição de categorias)

Motorista de Atrados de Mercadorias - Conduz veículos atrados para transporte de mercadorias de elevada tonelagem; executa as tarefas fundamentais do "motorista de veículos pesados e ligeiros de mercadorias ou mistos", mas conduz um camião que requer conhecimentos especiais. Tem normalmente ajudante.

Motorista de veículos ligeiros de mercadorias ou mistos - Conduz uma furgoneta ou camioneta ligeira, para transporte de carga, cujo peso não exceda determinada tonelagem, tendo em atenção a segurança do material transportado, informa-se do destino da mercadoria, colabora na carga, arrumação e descarga, tendo em atenção a natureza e o percurso a efectuar, põe o carro em funcionamento, engrena mudanças e faz os sinais luminosos necessários à circulação, regula a velocidade, procedendo às necessárias manobras e tendo em atenção o estado da via, a potencia e estado do veículo, a legislação, e circulação de outros carros e peões e sinalização de trânsito e dos agentes da polícia; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode ter de elaborar notas sobre a quilometragem, receitas efectuadas e proceder à entrega das receitas recebidas; proceder à recolha das taras a que dê lugar à distribuição.

Motorista de veículos pesados de mercadorias - Conduz veículos pesados para transporte de mercadorias de elevada tonelagem; executa as tarefas fundamentais do "motorista de veículos ligeiros de mercadorias ou misto", mas conduz uma camioneta ou camião, o que requer conhecimentos especiais. Tem normalmente ajudante.

Ajudante de motorista - Dispõe, arruma e protege mercadorias ou produtos diversos em veículos automóveis, para serem transferidos para um destino pré-determinado; carrega as mercadorias sobre o automóvel, normalmente, às costas ou servindo-se de zorras, calças, barras, macacos ou instrumentos similares; arruma-se de maneira a obter um acondicionamento eficiente e a facilitar a descarga; amarra a carga com cabos, fitas metálicas, ou por outros meios aplica-lhes calças de travamentos, acolchoamento ou coberturas; descarrega o veículo por processos idênticos aos utilizados na operação inversa. Deve auxiliar o motorista em diversas manobras que este tenha de efectuar com o veículo.

Encarregado de Armazém - É o trabalhador que superintende em todos os serviços de armazém, na sua totalidade ou

parcialidade, e, assim, recebe, armazena e entrega mercadorias, material ou outros artigos e tem a responsabilidade da sua arrumação e conservação, mantendo registos apropriados, examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as ordens de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas, inscreve a quantidade das mercadorias recebidas nos registos ou em fichas adequadas, assegura-se de que as mercadorias recebidas nos registos ou em fichas adequadas, assegura-se de que as mercadorias estão armazenadas correctamente e apõe-lhes marcas distintivas quando for caso disso, entrega os artigos em armazém e faz as encomendas necessárias para a sua substituição, conforme as instruções que recebe ou por sua própria iniciativa, examina periodicamente a conformidade entre as existências e os registos e apresenta relatórios superintende na totalidade ou parte das tarefas relativas

à preparação, tratamento, engarrafamento ou empacotamento dos produtos a expedir.

Operador de Armazém (confeção de cargas) - Exerce a sua actividade nos Armazéns da Empresa, arrumando as mercadorias, confeccionando paletes para a distribuição desconsolidando contentores com mercadorias, matérias primas ou materiais de embalagem. É o responsável pela limpeza do armazém onde exerce o seu trabalho. Pode ainda ser incumbido de tarefas acometidas ao "Ajudante de motorista".

Operador de Empilhador - Exerce a sua função conduzindo um empilhador, nomeadamente, transportando cargas de e para os armazéns e colocando produtos paletizados nos carros de distribuição. Assegura pequenos serviços de manutenção e limpeza do empilhador. Pode colaborar no serviço de armazém.

Anexo II

(Enquadramento em níveis de qualificação)

Níveis		Funções	Formação	Profissões
3. Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa		Orientação de um grupo de trabalho, segundo directrizes fixadas superiormente, mas exigindo o conhecimento dos processos da actuação.	Formação profissional completa com especialização em determinado campo.	Encarregado de armazém.
4. Profissionais qualificados	4.3. Outros	Funções de carácter executivo, complexas ou delicadas e normalmente não rotineiras, enquadradas em directivas bem definidas, exigindo o conhecimento do seu plano de execução.	Formação profissional completa num ofício ou profissão (intelectual ou manual) que implique conhecimentos teóricos e práticos.	Motorista de veículos ligeiros de mercadorias ou mistos. Motorista de veículos pesados de mercadorias
5. Profissionais semi-qualificados (especializados)	5. Administrativos, Comércio e outros	Funções de execução totalmente planificadas definidas, de carácter predominante mecânico ou manual pouco complexas, normalmente rotineiras e por vezes repetitivas.	Formação profissional num campo limitado ou conhecimentos profissionais práticos e elementares.	Ajudante de motorista.
6. Profissionais semi-qualificados (especializados)	6.2. Produção	Funções de execução totalmente planificadas e definidas, de carácter predominantemente mecânico ou manual, pouco complexas, normalmente rotineiras e por vezes repetitivas.	Formação profissional num campo limitado ou conhecimentos profissionais práticos e elementares.	Trabalhador de armazém

Anexo III
(Tabela Salarial)

Categorias Profissionais	Remunerações
Motorista de Atrelados de Mercadorias	€ 657,00
Motorista de Pesados de Mercadorias	€ 525,59
Motorista de Ligeiros de Mercadorias	€ 488,12
Ajudante de Motorista	€ 419,92
Encarregado de Armazém	€ 600,00
Operador de Empilhador	€ 490,00
Operador de Armazém de 1. ^a	€ 450,00
Operador de Armazém de 2. ^a	€ 434,52

A Tabela Salarial produz efeitos a 1 de Julho de 2008.

Artigo 2.º - Os Outorgantes declaram que estão abrangidos pela presente Convenção Colectiva de Trabalho 520 empregadores e 1211 trabalhadores.

Funchal, 24 de Julho de 2008.

Pela Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira.

(Ana Paula Franco Nunes) - Mandatária.

(Ângelo Pestana) - Mandatário.

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

(António Alberto Pontes Gouveia) - Membro da Direcção.

(Ernesto José Soares Bernardo) - Membro da Direcção.

(Virgílio Berimbau) - Membro da Direcção.

Depositado em 22 de Agosto de 2008, a fl.^{as} 36 verso do livro n.º 2, com o n.º 21/2008, nos termos do art.º 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	Anual	Semestral
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2005, de 3 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

IMPRESSÃO

DEPÓSITO LEGAL

Direcção Regional do Trabalho
Divisão do Jornal Oficial
Número 181952/02

O Preço deste número: € 7,84 (IVA incluído)