

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 23

1.<sup>A</sup> SÉRIE

Propriedade: Ministério da Segurança Social e do Trabalho  
Edição: Departamento de Estudos, Prospectiva e Planeamento  
Centro de Informação e Documentação Económica e Social

Preço inc u o  
€ 7,43

|                 |                       |        |         |        |              |               |
|-----------------|-----------------------|--------|---------|--------|--------------|---------------|
| BOL. TRAB. EMP. | 1. <sup>A</sup> SÉRIE | LISBOA | VOL. 69 | N.º 23 | P. 1697-1814 | 22-JUNHO-2002 |
|-----------------|-----------------------|--------|---------|--------|--------------|---------------|

|   | Pág. |
|---|------|
| Regulamentação do trabalho .....          | 1701 |
| Organizações do trabalho .....            | 1802 |
| Informação sobre trabalho e emprego ..... | ...  |

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

Pág.

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de regulamentação do trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

- Aviso para PE das alterações do CCT entre a Assoc. Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços (administrativos — Sul) ..... 1701
- Aviso para PE das alterações do CCT entre a ACHOC — Assoc. dos Industriais de Chocolates e Confeitaria e o Sind. Nacional dos Operários Confeiteiros e Ofícios Correlativos do Dist. do Porto (pessoal fabril — Norte) ..... 1701
- Aviso para PE das alterações dos CCT entre a GROQUIFAR — Assoc. de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros e entre a mesma associação patronal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros (comércio por grosso de produtos químicos para a indústria e agricultura) ..... 1702
- Aviso para PE das alterações do CCT entre a ANIC — Assoc. Nacional dos Industriais de Carnes e outra e o Sind. dos Trabalhadores da Ind. e Comércio de Carnes do Sul e outro ..... 1702
- Aviso para PE do ACT entre a BRISA — Auto-Estradas de Portugal, S. A., e outras e o SETACCOP — Sind. da Construção, Obras Públicas e Serviços Afins e outros ..... 1702

#### Convenções colectivas de trabalho:

- CCT entre a Assoc. dos Agricultores do Baixo Alentejo e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Flores-  
tas — Alteração salarial e outras ..... 1703
- CCT entre a Assoc. Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Tra-  
balhadores de Serviços (administrativos — Sul) — Alteração salarial e outras ..... 1709
- CCT entre a AIBA — Assoc. dos Industriais de Bolachas e Afins e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind.  
Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química (pessoal fabril e apoio e manutenção) — Alteração salarial e outra ..... 1710
- CCT entre a ACHOC — Assoc. dos Industriais de Chocolates e Confeitaria e o Sind. Nacional dos Operários Confeiteiros  
e Ofícios Correlativos do Dist. do Porto (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras ..... 1711
- CCT entre a AHP — Assoc. dos Hotéis de Portugal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alte-  
ração salarial e outras ..... 1712

|  |      |
|--|------|
| — CCT entre a ARESP — Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e outra e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal — Alteração salarial e outras ..... | 1713 |
| — CCT entre a Assoc. dos Cabeleireiros de Portugal e o CESNORTE — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte — Alteração salarial e outra .....                              | 1714 |
| — ACT entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Alteração salarial e outras .....   | 1714 |
| — AE entre a ENATUR — Empresa Nacional de Turismo, S. A., e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal .....   | 1717 |
| — AE entre a ISU — Estabelecimentos de Saúde e Assistência, S. A., e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros .....                               | 1760 |
| — AE entre a GESLOURES — Gestão de Equipamentos Sociais, E. M., e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Alteração salarial e outras .....                 | 1799 |
| — AE entre a TRANSADO — Transportes Fluviais do Sado, S. A., e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outro — Alteração salarial e outras — Rectificação .....            | 1801 |

## Organizações do trabalho:

### Associações sindicais:

#### I — Estatutos:

|   |      |
|---|------|
| — União Sindical de Torres Vedras/CGTP-IN — Alteração .....   | 1802 |
| — Sind. dos Enfermeiros do Norte, que passou a designar-se Sind. dos Enfermeiros — Rectificação ..... | 1803 |

#### II — Corpos gerentes:

|   |      |
|---|------|
| — União Sindical de Torres Vedras/CGTP-IN .....   | 1803 |
| — Sind. dos Electricistas do Metropolitano — SINDEM .....   | 1804 |
| — SINQUIFA — Sind. dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas .....  | 1804 |
| — Sind. dos Trabalhadores das Empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos — STEC .....   | 1807 |
| — Sind. Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Dist. de Braga, Porto e Viana do Castelo ..... | 1808 |

### Associações patronais:

#### I — Estatutos:

...

#### II — Corpos gerentes:

|   |      |
|---|------|
| — Assoc. dos Comerciantes Revendedores de Lotaria do Dist. de Lisboa — Substituição ..... | 1809 |
| — AFABRICAR — Assoc. dos Fabricantes de Produtos Cárneos .....                            | 1809 |
| — ANTRAL — Assoc. Nacional dos Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros .....   | 1809 |
| — Assoc. Industrial de Águeda .....   | 1810 |

### Comissões de trabalhadores:

#### I — Estatutos:

...

## II — Identificação:

|  |      |
|--|------|
| — ANA — Aeroportos de Portugal, S. A. (Comissão e subcomissões) . . . . .  | 1811 |
| — Paracelsia Indústria Farmacêutica, S. A. . . . .                         | 1812 |
| — Bristol-Myers Squilb Farmacêutica Portuguesa, L. <sup>da</sup> . . . . . | 1812 |
| — Fernandes Converting Transformação de Papel . . . . .                    | 1812 |
| — Ricardo Gallo — Vidro Embalagem, S. A. . . . .                           | 1813 |



### SIGLAS

**CCT** — Contrato colectivo de trabalho.  
**ACT** — Acordo colectivo de trabalho.  
**PRT** — Portaria de regulamentação de trabalho.  
**PE** — Portaria de extensão.  
**CT** — Comissão técnica.  
**DA** — Decisão arbitral.  
**AE** — Acordo de empresa.

### ABREVIATURAS

**Feder.** — Federação.  
**Assoc.** — Associação.  
**Sind.** — Sindicato.  
**Ind.** — Indústria.  
**Dist.** — Distrito.



# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

...

## PORTARIAS DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

### **Aviso para PE das alterações do CCT entre a Assoc. Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços (administrativos — Sul).**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações do contrato colectivo de trabalho mencionado em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2002.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará a convenção extensiva, nos distritos de Beja e Faro e nos concelhos de Grândola, Santiago do Cacém e Sines (distrito de Setúbal):

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que exerçam a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pela associação sindical signatária;

- c) A PE a emitir não será aplicável às relações de trabalho estabelecidas entre empresas filiadas na Associação dos Industriais de Panificação de Lisboa e trabalhadores ao seu serviço.

A tabela salarial prevista na convenção objecto da portaria a emitir produzirá efeitos a partir de 1 de Junho de 2002.

### **Aviso para PE das alterações do CCT entre a ACHOC — Assoc. dos Industriais de Chocolates e Confeitaria e o Sind. Nacional dos Operários Confeiteiros e Ofícios Correlativos do Dist. do Porto (pessoal fabril — Norte).**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações do contrato colectivo de trabalho mencionado em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2002.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará a convenção extensiva, nos

distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Coimbra, Guarda, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que exerçam a actividade económica abrangida pela convenção (fabrico industrial de chocolates e outros produtos alimentares a partir do chocolate) e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pela associação sindical signatária.

A tabela salarial prevista na convenção objecto da portaria a emitir produzirá efeitos a partir de 1 de Junho de 2002.

**Aviso para PE das alterações dos CCT entre a GRO-QUIFAR — Assoc. de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a FEPCEs — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros e entre a mesma associação patronal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros (comércio por grosso de produtos químicos para a indústria e agricultura).**

Nos termos do n.º 5 e para efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo neste Ministério a extensão das alterações dos CCT mencionados em título, publicados, respectivamente, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 18, de 15 de Maio, e 20, de 29 de Maio, ambos de 2002.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 da citada disposição legal, na redacção do Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Outubro, tornará as referidas alterações extensivas:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que nos distritos de Beja, Castelo Branco, Évora, Faro, Leiria, Lisboa, Portalegre, Santarém e Setúbal prossigam a actividade económica regulada nas convenções e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante que no continente prossigam a actividade económica regulada e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas nas convenções não representados pelas associações sindicais outorgantes.

As tabelas salariais previstas nas convenções objecto da portaria a emitir produzirão efeitos a partir de 1 de Maio de 2002.

**Aviso para PE das alterações do CCT entre a ANIC — Assoc. Nacional dos Industriais de Carnes e outra e o Sind. dos Trabalhadores da Ind. e Comércio de Carnes do Sul e outro.**

Nos termos do n.º 5 e para efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo neste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações da convenção colectiva de trabalho em epígrafe, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 19, de 22 de Maio de 2002.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Outubro, tornará as referidas alterações extensivas no território do continente, com excepção do distrito da Guarda:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas nas associações patronais outorgantes que exerçam a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas nas associações patronais outorgantes que exerçam a referida actividade económica e trabalhadores ao seu serviço das referidas profissões e categorias profissionais não filiados nas associações sindicais outorgantes.

A tabela salarial da convenção objecto da portaria a emitir produzirá efeitos desde 1 de Maio de 2002.

**Aviso para PE do ACT entre a BRISA — Auto-Estradas de Portugal, S. A., e outras e o SETAC-COP — Sind. da Construção, Obras Públicas e Serviços Afins e outros.**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão do acordo colectivo de trabalho em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 2002.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos referidos preceito e diploma, tornará as disposições constantes da citada convenção extensivas, no território do continente, às relações de trabalho entre as entidades patronais outorgantes daquela e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas não representados pelas associações sindicais outorgantes.

A tabela salarial prevista na convenção objecto da portaria a emitir produzirá efeitos nos mesmos termos que o acordo colectivo de trabalho.

# CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a Assoc. dos Agricultores do Baixo Alentejo e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas — Alteração salarial e outras.**

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito, actividades equiparadas, vigência, denúncia e revisão**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

Área

.....

Cláusula 2.<sup>a</sup>

Âmbito

.....

Cláusula 3.<sup>a</sup>

Actividades equiparadas

.....

Cláusula 4.<sup>a</sup>

Vigência

1 — .....

2 — As tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002 e terão que ser revistas anualmente.

3 — .....

Cláusula 5.<sup>a</sup>

Denúncia

1 — .....

2 — .....

## CAPÍTULO II

**Formas e modalidades de contrato**

.....

## CAPÍTULO III

**Direitos, deveres e garantias das partes**

Cláusula 9.<sup>a</sup>

Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

- a) .....
- b) .....

- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....
- l) .....
- m) .....
- n) .....
- o) .....

Cláusula 10.<sup>a</sup>

Deveres do trabalhador

São deveres do trabalhador:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....

Cláusula 11.<sup>a</sup>

Garantias do trabalhador

É vedado à entidade patronal:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....

Cláusula 12.<sup>a</sup>

Direitos das comissões de trabalhadores

.....

Cláusula 13.<sup>a</sup>

Transmissão do terreno ou instalações

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

## CAPÍTULO IV

### Livre exercício da actividade sindical e da organização dos trabalhadores

.....

## CAPÍTULO V

### Condições de admissão

.....

## CAPÍTULO VI

### Quadros de pessoal, promoções e acessos

.....

## CAPÍTULO VII

### Duração e prestação do trabalho

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — .....

2 — .....

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Intervalos de descanso

.....

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Regimes especiais da prestação de trabalho

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

6 — .....

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho, definição e princípio geral

1 — .....

2 — .....

3 — .....

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho extraordinário — Princípios gerais

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

a) .....

b) .....

5 — .....

6 — .....

7 — .....

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Limite do trabalho extraordinário

.....

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — .....

2 — .....

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dias de descanso semanal ou feriados

1 — .....

2 — .....

3 — .....

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Não prestação de trabalho por questões climáticas

1 — .....

2 — .....

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Prestação de serviços não compreendidos no objecto do contrato

1 — .....

2 — .....

3 — .....

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Definição da retribuição

1 — .....

2 — .....

3 — .....



Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Retribuição de bases mínimas**

.....

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Dedução do montante das retribuições mínimas**

- 1 — .....  
a) .....  
b) .....  
2 — .....  
3 — .....  
4 — .....

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Retribuição por hora**

- 1 — .....  
2 — .....

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**Subsídio de férias**

- 1 — .....  
2 — .....  
3 — .....

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Subsídio de Natal**

- 1 — .....  
2 — .....  
3 — .....  
a) .....  
b) .....  
4 — .....  
5 — .....  
6 — .....

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho nocturno**

.....

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho extraordinário**

.....

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho em dias de descanso semanal,  
dias feriados e em dias ou meios dias de descanso complementar**

.....

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**Local, forma e data de pagamento**

- 1 — .....  
2 — .....  
3 — .....

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**Subsídio de capatazaria**

1 — O capataz tem direito a receber um subsídio mensal de € 22 pelo exercício das funções de chefia.

- 2 — .....  
3 — .....  
4 — .....

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Diuturnidades**

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCT terão direito a uma diuturnidade, por cada cinco anos de serviço efectivo para a mesma entidade patronal, no valor de € 6/mês, a qual será acrescida à retribuição normal.

- 2 — .....

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Subsídio de refeição**

Todo o trabalhador terá direito a receber, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, um subsídio de refeição fixo no valor de € 2/dia.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**Direitos dos trabalhadores nas pequenas deslocações**

1 — Para efeitos da cláusula 52.<sup>a</sup> do presente CCT os trabalhadores terão direito a:

Pequeno-almoço — € 2;  
Almoço ou jantar — € 6,25;  
Transporte — € 0,26/quilómetro.

2 — O valor atribuído no número anterior para o almoço será sempre acrescido do subsídio fixo constante na cláusula 47.<sup>a</sup> do presente CCT.

**CAPÍTULO IX**

**Transportes, transferências e deslocações**

.....

## CAPÍTULO X

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito de férias

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Direito a férias dos trabalhadores contratados a termo

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Retribuição durante as férias

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Acumulação de férias

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- a) .....
- b) .....
- 4 — .....

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

- 1 — .....
- 2 — .....

- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Alteração do período de férias

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Efeito da cessação do contrato de trabalho

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Efeitos das suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Violação do direito de férias

- .....

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Coimas

- .....

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

Cláusula 78.<sup>a</sup>

**Descanso semanal**

.....

Cláusula 79.<sup>a</sup>

**Feriados**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

Cláusula 80.<sup>a</sup>

**Garantia da retribuição**

.....

Cláusula 81.<sup>a</sup>

**Definição de faltas**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

Cláusula 82.<sup>a</sup>

**Tipo de faltas**

.....

- a) .....
- b) .....
- c) .....

Cláusula 83.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas com obrigatoriedade de retribuição**

1 — .....

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....
- l) .....
- m) .....
- n) .....

2 — .....

Cláusula 84.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas sem obrigatoriedade de retribuição**

1 — .....

- a) .....
- b) .....

- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

2 — .....

Cláusula 85.<sup>a</sup>

**Faltas injustificadas**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

- a) .....
- b) .....

4 — .....

Cláusula 86.<sup>a</sup>

**Faltas motivadas por razões climatéricas**

.....

Cláusula 87.<sup>a</sup>

**Participação de faltas**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

Cláusula 88.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas no direito a férias**

1 — .....

2 — .....

Cláusula 89.<sup>a</sup>

**Impedimento prolongado**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

**CAPÍTULO XI**

**Disciplina**

.....

**CAPÍTULO XII**

**Cessação do contrato de trabalho**

.....

## CAPÍTULO XIII

### Condições particulares de trabalho

## CAPÍTULO XIV

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

## CAPÍTULO XV

### Comissão paritária

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Constituição

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Competência

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- 2 — .....

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Funcionamento e deliberações

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

## CAPÍTULO XVI

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Formação profissional

1 — As empresas, isoladamente ou em colaboração com entidades públicas ou privadas, devem promover actos de aprendizagem e formação profissional dirigidos

ao aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores e facilitar-lhes a frequência aos referidos cursos, nos termos das disposições legais em vigor e sem prejuízo do número seguinte.

2 — Sempre que a nível das empresas sejam elaborados planos de formação, estas ouvirão previamente os trabalhadores abrangidos ou os seus representantes.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Manutenção de regalias anteriores

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Declaração de intenções

.....

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Declaração de maior favorabilidade do presente CCT

.....

## ANEXO I

### Enquadramento profissional e tabela de remunerações mínimas

| Níveis | Categorias profissionais  | Remunerações mínimas mensais (em euros) |
|--------|---|---|
| I      | Encarregado de exploração agrícola .....<br>Feitor .....  | 442                                     |
| II     | Arrozeiro .....<br>Adegueiro .....<br>Auxiliar de veterinário .....<br>Carvoeiro .....<br>Caldeireiro .....<br>Encarregado de sector .....<br>Enxertador .....<br>Limpador de árvores ou esgalhador .....<br>Mestre lagareiro .....<br>Moto-serrista .....<br>Operador de máquinas agrícolas .....<br>Operador de máquinas industriais .....<br>Podador .....<br>Resineiro .....<br>Tirador de cortiça amadia e empilhador ...<br>Tosquiador .....<br>Trabalhador avícola qualificado .....<br>Trabalhador cunícola qualificado .....<br>Trabalhador de estufas qualificado ..... | 411                                     |
| III    | Alimentador de debulhadora ou prensa fixa .....<br>Apontador .....<br>Cocheiro, tratador e desbastador de cavalos .....<br>Empadador ou armador de vinha .....<br>Espalhador de química .....<br>Fiel de armazém .....<br>Gadanhador .....<br>Guarda de propriedade ou florestal (a) ...<br>Guarda de porta de água .....<br>Guardador, tratador de gado ou campino sem polvilhal .....<br>Ordenhador .....<br>Prático apícola .....  | 367                                     |

| Níveis | Categorias profissionais  | Remunerações mínimas mensais (em euros) |
|--------|---|---|
|        | Prático piscícola .....<br>Tirador de cortiça à faca ou à bôia .....<br>Trabalhador de adega .....<br>Trabalhador de estufas .....<br>Trabalhador de lagar .....<br>Trabalhador de valagem .....<br>Trabalhador de descasque de madeiras ....   |   |
| IV     | Ajudante de guardador, tratador de gado ou campino .....<br>Apanhador de pinhas .....<br>Calibrador de ovos .....<br>Carreiro ou almocreve .....<br>Caseiro .....<br>Guardador, tratador de gado ou campino com polvilhal .....<br>Jardineiro .....<br>Praticante de máquinas agrícolas .....<br>Trabalhador agrícola ou indiferenciado ....<br>Trabalhador avícola .....<br>Trabalhador cunícola .....<br>Trabalhador frutícola .....<br>Trabalhador hortícola ou hortelão .....<br>Trabalhador de salinas ..... | 362                                     |
| V      | Trabalhador auxiliar .....  | 357                                     |

(a) Tratando-se de guarda-florestal auxiliar, auferir como remuneração mínima mensal o índice mais baixo do estipulado para a categoria de guarda-florestal da respectiva carreira da função pública (202), em conformidade com o Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de Abril, e nos termos da Portaria n.º 88/2002, de 28 de Janeiro.

As funções de guarda-florestal auxiliar são as constantes do Decreto-Lei n.º 136/96, de 14 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 231/96, de 30 de Novembro.

## ANEXO II

### Categorias profissionais — Definição de funções

## ANEXO III

### Remunerações mínimas diárias

#### Trabalho sazonal

(Em euros)

| Níveis de enquadramento | Salário — Dia (a) | Proporcional de férias — Hora | Proporcional de sub. férias — Hora | Proporcional de sub. Natal — Hora | Salário a receber por dia com proporcionais |
|-------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|
| I .....                 | 35                | 4                             | 4                                  | 4                                 | 47  |
| II .....                | 32,50             | 3,70                          | 3,70                               | 3,70                              | 43,60                                       |
| III .....               | 30                | 3,40                          | 3,40                               | 3,40                              | 39,80                                       |
| IV .....                | 27,50             | 3,10                          | 3,10                               | 3,10                              | 36,80                                       |
| V .....                 | 25                | 2,90                          | 2,90                               | 2,90                              | 33,70                                       |

(a) Cálculo na base de oito horas por dia.

Lisboa, 1 de Abril de 2002.

Pela Associação dos Agricultores do Baixo Alentejo:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

Jorge Santos.

Entrado em 24 de Maio de 2002.

Depositado em 7 de Junho de 2002, a fl. 168 do livro n.º 9, com o n.º 144/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## CCT entre a Assoc. Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços (administrativos — Sul) — Alteração salarial e outras.

## CAPÍTULO I

### Âmbito e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito

O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela Associação Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço das categorias nele previstas, constantes do anexo III, desde que representados pelos sindicatos outorgantes.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e denúncia

2 — A tabela salarial produzirá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002, podendo ser revista anualmente.

7 — As cláusulas 17.<sup>a</sup>, 18.<sup>a</sup>-A e 50.<sup>a</sup> produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Às retribuições mínimas estabelecidas neste CCT será acrescida uma diuturnidade de € 16,5 sobre a respectiva remuneração mínima por cada três anos de permanência na categoria, até ao limite de três diuturnidades.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>-A

##### Subsídio de refeição

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT terão direito a um subsídio de refeição no valor de € 2,8 por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Os caixas e cobradores têm direito a um abono para falhas de € 17,50 mensais.

**ANEXO III**  
**Tabela salarial**

| Níveis | Categorias  | Remunerações (euros) |
|--------|---|----------------------|
| I      | Director de serviços .....                        | 540                  |
|        | Chefe de serviços .....                           |                      |
|        | Chefe de escritório .....                         |                      |
| II     | Chefe de departamento/divisão .....               | 530                  |
|        | Inspector administrativo .....                    |                      |
|        | Contabilista/técnico de contas .....              |                      |
|        | Analista de sistemas .....                        |                      |
| III    | Chefe de secção .....                             | 444                  |
|        | Programador .....                                 |                      |
|        | Tesoureiro .....                                  |                      |
|        | Guarda-livros .....                               |                      |
| IV     | Assistente administrativo .....                   | 421                  |
|        | Secretário de direcção .....                      |                      |
|        | Correspondente em línguas estrangeiras .....      |                      |
|        | Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras ..... |                      |
| V      | Primeiro-escriturário .....                       | 397,50               |
|        | Caixa .....                                       |                      |
|        | Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa .....    |                      |
| VI     | Segundo-escriturário .....                        | 355,70               |
|        | Operador de telex .....                           |                      |
|        | Cobrador .....                                    |                      |
| VII    | Telefonista .....                                 | 348,20               |
|        | Contínuo com mais de 18 anos .....                |                      |
|        | Porteiro (escritório) .....                       |                      |
|        | Guarda .....                                      |                      |
| VIII   | Servente de limpeza .....                         | 348,20               |
|        | Dactilógrafo do 2.º ano .....                     |                      |
|        | Estagiário do 2.º ano .....                       |                      |
| IX     | Contínuo — 18 anos .....                          | 348,20               |
|        | Dactilógrafo do 1.º ano .....                     |                      |
|        | Estagiário do 1.º ano .....                       |                      |
| X      | Paquete de 16/17 anos .....                       | (a) 270              |
|        |   |                      |
|        |   |                      |

(a) Sem prejuízo do salário mínimo nacional para os trabalhadores com 18 ou mais anos de idade.

Lisboa, 11 de Abril de 2002.

Pela Associação Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, em representação do seu sindicato filiado:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 6 de Junho de 2002.

Depositado em 11 de Junho de 2002, a fl. 169 do livro n.º 9, com o registo n.º 148/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a AIBA — Assoc. dos Industriais de Bolachas e Afins e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química (pessoal fabril e apoio e manutenção) — Alteração salarial e outra.**

A presente alteração ao CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2001, dá nova redacção as seguintes matérias:

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência, denúncia e revisão**

8 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária deste contrato produzem efeitos desde 1 de Maio de 2002.

**Cláusula 14.<sup>a</sup>**

**Refeitório e subsídio de alimentação**

5 — O montante do subsídio de alimentação referido nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula, no n.º 2 da cláusula 12.<sup>a</sup> e no n.º 2 da cláusula 23.<sup>a</sup> será de € 5.

**ANEXO II**  
**Tabela salarial**

| Níveis | Categorias profissionais                      | Remunerações mínimas mensais (euros) |
|--------|---|--------------------------------------|
| I      | Encarregado geral .....                       | 780                                  |
| II     | Chefe de equipa/técnico de fabrico .....      | 711                                  |
|        | Encarregado de armazém .....                  |                                      |
|        | Técnico de controlo de qualidade .....        |                                      |
|        | Técnico de manutenção .....                   |                                      |
| III    | Analista .....                                | 588                                  |
|        | Controlador de qualidade .....                |                                      |
|        | Fiel de armazém .....                         |                                      |
|        | Motorista .....                               |                                      |
|        | Oficial electricista de 1. <sup>a</sup> ..... |                                      |
|        | Operador de máquinas de 1. <sup>a</sup> ..... |                                      |
| IV     | Serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> ..... | 476                                  |
|        | Ajudante de motorista .....                   |                                      |
|        | Oficial electricista de 2. <sup>a</sup> ..... |                                      |
|        | Operador de empilhador .....                  |                                      |
|        | Operador de máquinas de 2. <sup>a</sup> ..... |                                      |
| V      | Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> ..... | 455                                  |
|        | Empregado de armazém .....                    |                                      |
|        | Operador de 1. <sup>a</sup> .....             |                                      |
| VI     | Preparador de laboratório .....               | 427                                  |
|        | Servente de limpeza .....                     |                                      |
|        | Operador de 2. <sup>a</sup> .....             |                                      |

Lisboa, 24 de Maio de 2002.

Pela AIBA — Associação dos Industriais de Bolachas e Afins:

(Assinaturas ilegíveis.)

### Declaração

Para os devidos efeitos declara-se que a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química representa o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química e Indústrias Diversas.

Lisboa, 6 de Junho de 2002. — Pelo Secretariado, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 7 de Junho de 2002.

Depositado em 12 de Junho de 2002, a fl. 169 do livro n.º 9, com o registo n.º 151/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

### CCT entre a ACHOC — Assoc. dos Industriais de Chocolates e Confeitaria e o Sind. Nacional dos Operários Confeiteiros e Ofícios Correlativos do Dist. do Porto (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras.

Alteração ao CCT para a indústria de chocolates e confeitaria celebrado entre o Sindicato Nacional dos Operários Confeiteiros e Ofícios Correlativos do Distrito do Porto e a Associação dos Industriais de Chocolates e Confeitaria, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 44, de 29 de Novembro de 1980, com alterações, a última das quais publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 24, de 29 de Junho de 2001.

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente contrato colectivo de trabalho obriga, por um lado, as empresas individuais ou colectivas representadas pela Associação dos Industriais de Chocolates e Confeitaria e, por outro, os trabalhadores ao serviço daquelas que sejam representadas pelo Sindicato Nacional dos Operários Confeiteiros e Ofícios Correlativos do Distrito do Porto.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e alteração

1 — (Mantém a actual redacção.)

2 — (Mantém a actual redacção.)

3 — (Mantém a actual redacção.)

4 — (Mantém a actual redacção.)

5 — As tabelas salariais e as cláusulas de natureza pecuniária que este contrato integra produzirão efeitos a partir de 1 de Abril de 2002.

### Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### Refeição

1 — (Mantém a actual redacção.)

2 — A entidade patronal que se ache na obrigação prevista no número anterior poderá optar pelo fornecimento do subsídio em dinheiro, de € 3,25, destinado à aquisição de géneros, por cada trabalhador que tenha direito à refeição, suportando os encargos referidos no número anterior relativamente à manutenção e funcionamento do refeitório.

3 — Nas empresas onde não exista refeitório, a entidade patronal concederá a todos os trabalhadores abrangidos por este Sindicato, de acordo com o n.º 2, o subsídio diário de € 3,25, para efeitos de alimentação.

4 — (Mantém a actual redacção.)

### ANEXO II

#### Tabelas salariais

##### A) Serviços de fabrico

Euros

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| Encarregados (chocolates) .....  | 592,70 |
| Ajudante de encarregado .....    | 534,40 |
| Oficial de 1. <sup>a</sup> ..... | 480,90 |
| Oficial de 2. <sup>a</sup> ..... | 450    |
| Auxiliar .....                   | 373,25 |

##### B) Serviços complementares

Euros

|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| Encarregado .....                 | 386,20 |
| Ajudante de encarregado .....     | 372,30 |
| Operário de 1. <sup>a</sup> ..... | 356,75 |
| Operário de 2. <sup>a</sup> ..... | 349    |

1 — Os encarregados dos serviços complementares que tenham 40 ou mais trabalhadores sob a sua direcção terão direito a auferir mais € 40,30 sobre o indicado na tabela salarial.

2 — Os ajudantes de encarregado dos serviços complementares que tenham 40 ou mais trabalhadores sob a sua direcção terão direito a auferir mais € 23,75 sobre o indicado na tabela salarial.

3 — A categoria de operário auxiliar dos serviços não especializados deixa de existir em virtude do vencimento de operário de 2.<sup>a</sup> ter sido absorvido pelo salário mínimo nacional e não fazer sentido a existência de duas categorias nessa situação.

Porto, 24 de Abril de 2002.

Pelo Sindicato Nacional dos Operários Confeiteiros e Ofícios Correlativos do Distrito do Porto:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela ACHOC — Associação dos Industriais de Chocolates e Confeitaria:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 7 de Junho de 2002.

Depositado em 12 de Junho de 2002, a fl. 169 do livro n.º 9, com o registo n.º 150/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a AHP — Assoc. dos Hotéis de Portugal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras.**

**Artigo 1.º**

A AHP — Associação dos Hotéis de Portugal e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outras associações sindicais acordam introduzir no CCT celebrado entre si, publicado no *Boletim de Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de Maio de 2001, as seguintes alterações:

**Cláusula 27.ª**

**Abono para falhas**

Aos controladores-caixa, caixas, tesoureiros e cobradores que movimentem regularmente dinheiro e aos trabalhadores que os substituam nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono para falhas correspondente a € 23 por mês.

**Cláusula 33.ª**

**Prémio de conhecimento de línguas**

1 — Os profissionais que no exercício das suas funções utilizam conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto com o público ou clientes, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio mensal de € 18 por cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã, salvo se qualquer desses idiomas for o da sua nacionalidade.

2 — .....  
3 — .....

**Cláusula 34.ª**

**Diuturnidades — Prémio de antiguidade**

1 — .....  
a) .....  
b) O prémio previsto na alínea anterior será atribuído e pago nos seguintes termos:

| Tempo de serviço na empresa (escalões)  | Valor da diuturnidade/prémio de antiguidade (em euros) |
|---|--|
| 1.º escalão (completados 3 anos) .....  | 8,80   |
| 2.º escalão (completados 8 anos) .....  | 17,60  |
| 3.º escalão (completados 13 anos) ..... | 26,20  |

2 — .....

**Cláusula 35.ª**

**Alimentação**

1 — .....

2 — O subsídio referido no número anterior, ou o respectivo contravalor em senhas de refeição, não será inferior aos seguintes montantes:

- a) € 45,10, nos estabelecimentos em que não se confeccionem refeições, nomeadamente nos designados como residenciais;  
b) € 49,75, nos restantes estabelecimentos.

**Cláusula 36.ª**

**Valor pecuniário da alimentação em espécie**

Quando a alimentação for prestada em espécie, o seu valor pecuniário será o seguinte:

| Refeições                             | Valor convencional (em euros) |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| Refeições completas/mês .....         | 15,05                         |
| Refeições avulsas:                    |                               |
| Pequeno-almoço .....                  | 0,50                          |
| Ceia simples .....                    | 0,70                          |
| Almoço, jantar ou ceia completa ..... | 2,00                          |

**Cláusula 52.ª**

**Disposição transitória — Tabelas salariais**

As tabelas salariais constantes do anexo II produzem efeitos desde o dia 1 de Janeiro de 2002 e vigorarão até 31 de Dezembro de 2002.

**ANEXO II**

**Tabelas de remunerações mínimas pecuniárias de base mensais, notas às tabelas e níveis de remuneração**

**A) Tabela de remunerações pecuniárias de base mínimas quando não haja lugar ao pagamento de diuturnidades**

(Unidade: euros)

| Níveis     | Categoria dos estabelecimentos |         |         |         |
|------------|--------------------------------|---------|---------|---------|
|            | Grupo A                        | Grupo B | Grupo C | Grupo D |
| XIV .....  | 932                            | 924     | 831     | 825     |
| XIII ..... | 878                            | 866     | 776     | 771     |
| XII .....  | 721                            | 713     | 651     | 646     |
| XI .....   | 659                            | 651     | 599     | 596     |
| X-A .....  | 631                            | 619     | 570     | 566     |
| X .....    | 596                            | 586     | 540     | 537     |
| IX .....   | 537                            | 527     | 485     | 480     |
| VIII ..... | 474                            | 467     | 429     | 424     |
| VII .....  | 447                            | 437     | 400     | 394     |
| VI .....   | 404                            | 397     | 367     | 361     |
| V .....    | 349                            | 349     | 348     | 348     |
| IV .....   | 340                            | 335     | 308     | 304     |
| III .....  | 336                            | 327     | 290     | 287     |
| II .....   | 295                            | 290     | 279     | 279     |
| I .....    | 280                            | 279     | 279     | 278     |

**B) Tabela de remunerações pecuniárias de base mínimas no sistema de diuturnidades**

(Unidade: euros)

| Níveis     | Categoria dos estabelecimentos |         |         |         |
|------------|--------------------------------|---------|---------|---------|
|            | Grupo A                        | Grupo B | Grupo C | Grupo D |
| XIV .....  | 904                            | 894     | 805     | 799     |
| XIII ..... | 850                            | 840     | 753     | 748     |
| XII .....  | 699                            | 690     | 631     | 627     |
| XI .....   | 638                            | 631     | 579     | 577     |
| X-A .....  | 609                            | 600     | 551     | 548     |
| X .....    | 577                            | 567     | 522     | 521     |
| IX .....   | 521                            | 510     | 469     | 465     |
| VIII ..... | 460                            | 452     | 416     | 411     |
| VII .....  | 433                            | 424     | 388     | 382     |
| VI .....   | 391                            | 385     | 355     | 350     |
| V .....    | 350                            | 349     | 349     | 348     |
| IV .....   | 330                            | 324     | 298     | 295     |



(Unidade: euros)

| Níveis    | Categoria dos estabelecimentos |         |         |         |
|-----------|--------------------------------|---------|---------|---------|
|           | Grupo A                        | Grupo B | Grupo C | Grupo D |
| III ..... | 325                            | 317     | 281     | 279     |
| II .....  | 286                            | 281     | 279     | 279     |
| I .....   | 280                            | 279     | 279     | 278     |

Lisboa, 23 de Maio de 2002.

Pela AHP — Associação dos Hotéis de Portugal:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação dos sindicatos seus filiados:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;  
SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;  
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINCES/UGT:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 29 de Maio de 2002.

Depositado em 7 de Junho de 2002, a fl. 168 do livro n.º 9, com o registo n.º 145/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## Cláusula 86.<sup>a</sup>

### Cômputo do valor das refeições

1 — (Mantém a redacção em vigor, excepto o seguinte:)

- Refeições completas — € 42;
- Refeições avulsas:

Pequeno-almoço — € 0,75;

Ceia simples — € 1,50;

Almoço, jantar e ceia completa — € 3.

2 — (Mantém a redacção em vigor, substituindo o valor de 15 000\$ por € 80.)

## Cláusula 92.<sup>a</sup>

### Retribuição mínima dos extras

1 — (Mantém a redacção em vigor, excepto os valores que passam para os seguintes:)

|                              | Euros |
|------------------------------|-------|
| Chefe de mesa .....          | 40    |
| Chefe de <i>barman</i> ..... | 40    |
| Chefe de pasteleiro .....    | 40    |
| Chefe de cozinheiro .....    | 40    |
| Primeiro cozinheiro .....    | 36    |
| Primeiro pasteleiro .....    | 36    |
| Outras profissões .....      | 32    |

## ANEXO I

### Tabela salarial

(de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2002)

(Em euros)

| Nível      | Grupo A | Grupo B | Grupo C |
|------------|---------|---------|---------|
| XI .....   | 724     | 708     | 610     |
| X .....    | 619     | 593     | 544     |
| IX .....   | 560     | 541     | 468     |
| VIII ..... | 506,5   | 495     | 429     |
| VII .....  | 466     | 462     | 390     |
| VI .....   | 418     | 416     | 364     |
| V .....    | 377     | 371     | 358     |
| IV .....   | 365     | 364     | 356     |
| III .....  | 356     | 352     | 350     |
| II .....   | 320     | 313     | 311     |
| I .....    | 305     | 302     | 300     |

## Artigo 2.º

### Manutenção

Mantêm-se em vigor todas as demais cláusulas e matérias que não sejam expressamente derogadas pelo presente IRCT.

Lisboa, 18 de Dezembro de 2001.

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pela ARESP — Associação de Restauração e Similares de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pela ANCIPA — Associação Nacional de Comerciantes e Produtos Alimentares:

(Assinatura ilegível.)

### Declaração

Para os devidos efeitos declara-se que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas,

**CCT entre a ARESP — Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e outra e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal — Alteração salarial e outras.**

## Artigo 1.º

### Revisão

No CCT, Restauração e Bebidas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de Junho de 2001, são introduzidas as seguintes alterações:

## Cláusula 4.<sup>a</sup>

(Mantém a redacção em vigor, excepto a parte final do n.º 2, no qual se substitui 2001 por 2002.)

## Cláusula 73.<sup>a</sup>

### Abono para falhas

(Mantém a redacção, excepto a parte final do n.º 1, no qual se substitui 5400\$ por € 29.)

## Cláusula 80.<sup>a</sup>

### Prémio de conhecimento de línguas

(Mantém a redacção em vigor, excepto o n.º 1, no qual o valor de 6700\$ é substituído por € 35.)

Hotelaria e Turismo de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo e Similares do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;  
Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares da Região da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Florestas e Pecuária.

Lisboa, 28 de Dezembro de 2001. — Pela Direcção Nacional/FESAHT, *Paula Farinha*.

Entrado em 30 de Abril de 2002.

Depositado em 7 de Junho de 2002, a fl. 168 do livro n.º 9, com o registo n.º 141/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

# **CCT entre a Assoc. dos Cabeleireiros de Portugal e o CESNORTE — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte — Alteração salarial e outra.**

## **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

### **Área e âmbito**

Este contrato obriga, por uma parte, as entidades patronais representadas pela Associação dos Cabeleireiros de Portugal e, por outra, todos os trabalhadores ao serviço das mesmas representados pelo CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte nos distritos do Porto, Aveiro, Bragança, Guarda, Vila Real e Viana do Castelo.

## **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

### **Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente contrato entra em vigor nos termos da lei, produzindo as tabelas salariais efeitos a partir de 1 de Janeiro e até 31 de Dezembro de 2002.

2 — (*Mantém-se.*)

3 — (*Mantém-se.*)

**Tabela salarial**

|                                      | A          | B          |
|--------------------------------------|------------|------------|
| <b>1 — Cabeleireiro de homens:</b>   |            |            |
| Cabeleireiro(a) completo(a) .....    | 386,76     | 381,29     |
| Oficial especializado(a) .....       | 379,51     | 374,26     |
| Meio oficial/praticante .....        | 358,29     | 358,29     |
| Aprendiz:                            |            |            |
| 1.º ano .....                        | 278,41     | 278,41     |
| 2.º ano .....                        | (*) 348,01 | (*) 348,01 |
| Pessoal adventício .....             | 23,56      | 23,56      |
| <b>2 — Cabeleireiro de senhoras:</b> |            |            |
| Cabeleireiro(a) completo(a) .....    | 386,76     | 384,15     |
| Oficial de cabeleireiro(a) .....     | 379,51     | 374,26     |
| Praticante .....                     | 373,30     | 369,30     |
| Ajudante .....                       | 358,29     | 358,29     |
| Aprendiz:                            |            |            |
| 1.º ano .....                        | 278,41     | 278,41     |
| 2.º ano .....                        | (*) 348,01 | (*) 348,01 |
| <b>3 — Ofícios correlativos:</b>     |            |            |
| Manicure(a) .....                    | 357,77     | 357,77     |
| Massagista estética .....            | 388,32     | 380,24     |
| Esteticista .....                    | 381,32     | 374,78     |
| Oficial posticeiro(a) .....          | 380,81     | 374,26     |
| Ajudante posticeiro(a) .....         | 358,81     | 358,81     |
| Pedicure(a) .....                    | 358,81     | 358,81     |
| Calista .....                        | 358,81     | 358,81     |
| Auxiliar de recepção .....           | 350,26     | 350,26     |
| Aprendiz:                            |            |            |
| 1.º ano .....                        | 278,41     | 278,41     |
| 2.º ano .....                        | (*) 348,01 | (*) 348,01 |

(\*) Salário mínimo nacional.

## **Notas**

1 — A tabela B aplica-se apenas às entidades patronais cujo quadro de pessoal não exceda três trabalhadores.

2 — Sem prejuízo das condições mais favoráveis acordadas no presente contrato, mantém-se em vigor a regulamentação de trabalho actualmente aplicável ao sector.

Porto, 22 de Abril de 2002.

Pela Associação dos Cabeleireiros de Portugal:

(*Assinaturas ilegíveis.*)

Pelo CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte:

(*Assinaturas ilegíveis.*)

Entrado em 28 de Maio de 2002.

Depositado em 7 de Junho de 2002, a fl. 168 do livro n.º 9, com o registo n.º 143/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

# **ACT entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Alteração salarial e outras.**

Entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras empresas petrolíferas (BP, Esso, Mobil, CEPESA, PETROGAL,

CLC e TANQUISADO) e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outros foi acordado introduzir as seguintes alterações ao texto do ACTV publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 28, de 29 de Julho de 1979, e da PRT que o complementou (*Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 31, de 2 de Agosto de 1980), e alterações introduzidas pela comissão paritária (*Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 21, de 8 de Junho de 1981, a pp. 1396 e 1397), assim como pelo *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.ºs 7, de 22 de Fevereiro de 1982, 13, de 8 de Abril de 1984, 21, de 8 de Junho de 1985, 21, de 8 de Junho de 1986, 21, de 8 de Junho de 1987, 11, de 22 de Março de 1989, 28, de 29 de Julho de 1992, 13, de 8 de Agosto de 1994, 19, de 22 de Maio de 1995, 20, de 29 de Maio de 1996, 26, de 15 de Julho de 1998, 25, de 8 de Julho de 1999, e 21, de 8 de Junho de 2001, o qual se mantém em vigor em tudo o que não foi acordado alterar:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — O presente ACT obriga, por um lado, as empresas BP, Esso, Mobil, Shell, CEPISA, PETROGAL, CLC e TANQUISADO e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Seguros

As empresas segurarão os seus trabalhadores do quadro permanente em acidentes pessoais ocorridos dentro ou fora das horas de serviço, sendo o capital de seguro no valor de € 16 349.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Prestação do trabalho em regime de prevenção

1 a 3 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

4 — O trabalhador em regime de prevenção terá direito a:

- a) Remuneração de € 1,40 por cada hora em que esteja efectivamente sujeito a este regime;
- b) a d) (*Mantém a redacção em vigor.*)

5 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Pagamento por deslocação

Para pagamento dos vários tipos de despesa, os sistemas variarão consoante as deslocações se verificarem em Portugal e nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro.

1 — Deslocações dentro do território de Portugal continental e Regiões Autónomas — o trabalhador será

sempre reembolsado das despesas reais efectuadas com transporte, alimentação e alojamento, mediante apresentação dos respectivos recibos de pagamento.

Em alternativa, o trabalhador poderá optar, sem necessidade de apresentação de recibos de pagamento, pelo recebimento das seguintes importâncias fixas:

Pequeno-almoço — € 2,05;  
Almoço/jantar — € 7,60;  
Ceia — € 3,60;  
Dormida com pequeno-almoço — € 19,45;  
Diária — € 34,75.

1.1 e 1.2 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

1.3 — Nas grandes deslocações o trabalhador poderá realizar, sem necessidade de apresentação de documentos comprovativos, despesas até € 5,25 diários a partir do 3.º dia, inclusive, e seguintes, desde que tal deslocação implique, no mínimo, três pernoitas fora da residência habitual.

2 — Deslocações ao estrangeiro — dada a diversidade dos sistemas utilizados, cada empresa pagará em conformidade com o seu esquema próprio, sendo, no entanto, garantidos € 10 diários para dinheiro de bolso, absorvíveis por esquemas internos que sejam mais favoráveis.

3 a 5 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Subsídios

A) Refeitórios e subsídios de alimentação:

1 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

2 — Quando, porém, nas sedes ou instalações não haja refeitórios ou estes não se encontrem em funcionamento, será atribuído um subsídio de refeição no montante de € 6 por dia de trabalho efectivamente prestado e ainda quando:

a) a c) (*Mantém a redacção em vigor.*)

3 e 4 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

B) Subsídio de turno:

1 — A todos os trabalhadores em regime de turnos será devido o subsídio mensal de € 42,70.

C) Subsídio de horário móvel — € 42,70 por mês.

D) Horário desfasado — os trabalhadores que praticarem o regime de horário desfasado terão direito a um subsídio de € 23,60, quando tal tipo de horário for da iniciativa e interesse da empresa.

E) (*Mantém a redacção em vigor.*)

F) Subsídio de GOC — € 11,55 por mês.

G) Subsídio de lavagem de roupa — a todos os trabalhadores a quem for determinado o uso de uniforme e a empresa não assegure a respectiva limpeza será atribuído o subsídio de € 6 por mês.

H) Abono para falhas — os trabalhadores com a categoria profissional de caixa ou cobrador que exerçam efectivamente essas funções receberão um abono para falhas mensal fixo de € 12,25.

I) Subsídio de condução isolada — quando o motorista de pesados conduzir desacompanhado terá direito

a receber um subsídio de condução isolada, por cada dia de trabalho efectivo, do quantitativo de € 2,50.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Comparticipação em internamento hospitalar e intervenção cirúrgica

1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

2 — Em caso de internamento hospitalar, acrescido ou não de intervenção cirúrgica, a empresa suportará 65 % ou 50 % da totalidade das despesas, consoante se trate do trabalhador ou de familiares directos (cônjuges, filhos menores ou filhos maiores com direito a abono de família, até ao limite anual máximo de € 5176 por agregado familiar, não excedendo € 2254 *per capita*, depois de deduzida a participação da segurança social ou de esquemas oficiais equiparados.

3 e 4 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Descendências com deficiências psicomotoras

1 — Sempre que um empregado da empresa tenha filhos com deficiências psicomotoras necessitando de reabilitação ou reeducação em estabelecimento hospitalar ou reeducativo no País, a empresa participará nas despesas inerentes a essa reeducação ou reabilitação em montante a definir caso por caso, mas que não poderá exceder € 1808,50 por cada um e por ano, até o descendente em causa atingir os 24 anos de idade.

2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

2 — Em 1 de Janeiro de 2002 o valor da diuturnidade passará a ser de € 26,30 e vencer-se-á nas condições do número anterior.

3 e 4 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

#### ANEXO V

##### Remunerações mensais mínimas

| (Em euros) |       |                    |
|------------|-------|--------------------|
| Grupos     | Graus | Remuneração mensal |
| A .....    | VI    | 2 154,00           |
| B .....    | V     | 1 641,00           |
| C .....    | IV    | 1 478,00           |
| D .....    | III   | 1 260,00           |
| E .....    | II    | 1 045,00           |
| F .....    | I-B   | 959,00             |
| G .....    | I-A   | 858,00             |
| H .....    | —     | 743,00             |
| I .....    | —     | 657,00             |
| J .....    | —     | 613,00             |
| K .....    | —     | 526,00             |
| L .....    | —     | 485,00             |

A tabela salarial produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002 e absorve, até à respectiva concorrência, aumentos voluntários concedidos ou a conceder pelas empresas.

#### Declaração

Considerando que ainda não existe transição das categorias profissionais da PETROGAL para as categorias previstas no ACT, o que impede o enquadramento de algumas delas na respectiva tabela salarial, a PETROGAL, na sequência da revisão das remunerações mínimas do referido ACT, vai adoptar o procedimento seguinte:

- Sem aprovar nova tabela, aplicará a percentagem de 4 % à tabela de salários mínimos da PETROGAL, negociada com as associações sindicais em 1992, já acrescida da percentagem de 8 % aplicada em 1993, 5,7 % aplicada em 1994, 5 % aplicada em 1995, 4,75 % aplicada em 1996, 3,5 % aplicada em 1997, 3,5 % aplicada em 1998, 3,5 % aplicada em 1999 e 4 % aplicada no ano passado, procedendo, em seguida, como se houvesse essa revisão; ou seja
- Somará os valores assim determinados aos montantes consolidados de escalões salariais e anuidades de cada trabalhador;
- No tocante aos trabalhadores que, segundo a tabela interna, auferiam remunerações inferiores aos valores encontrados, aumentará as remunerações efectivas em montante igual à diferença.

Lisboa, 16 de Maio de 2002.

Pela Shell, Mobil, BP, Esso, CEPISA, PETROGAL, CLC e TANQUISADO:

*(Assinatura ilegível.)*

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
SITEMAQ — Sindicato da Mestranga e Marinhagem de Máquinas da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;  
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos de São Miguel e Santa Maria;  
SINDCES/UGT — Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços;

*António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.*

Pela FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química, em representação do SINDEQ — Sindicato Democrático de Energia, Química e Indústrias Diversas:

*José Luís Carapinha Rei.*

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas:

*(Assinatura ilegível.)*

Pelo SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

*(Assinatura ilegível.)*

Pelo SICOP — Sindicato da Indústria e Comércio Petrolíferos:

*Alexandre Sá.*

Pelo SINDEL — Sindicato Nacional da Energia:

*(Assinatura ilegível.)*

Entrado em 21 de Maio de 2002.

Depositado em 7 de Junho de 2002, a fl. 168 do livro n.º 9, com o n.º 146/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C/1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a ENATUR — Empresa Nacional de Turismo, S. A., e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.**

**CAPÍTULO I**

**Área e vigência**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Âmbito**

O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a ENATUR — Empresa Nacional de Turismo, S. A., e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, quer na sede e serviços administrativos, quer nos estabelecimentos hoteleiros por si geridos, representados pelas associações sindicais outorgantes, qualquer que seja a sua localização no território nacional.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência**

1 — Este acordo entra em vigor na data da publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá a duração mínima de 24 meses, salvo quanto às tabelas salariais e cláusulas conexas, que produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002.

2 — As tabelas salariais serão anualmente revistas, produzindo efeitos 12 meses após a data de aplicação das que vierem substituir.

**CAPÍTULO II**

**Admissão, estágio, carteira profissional e contrato de trabalho**

**Cláusula 3.<sup>a</sup>**

**Condições de admissão**

**I — Estabelecimentos hoteleiros**

**A) Trabalhadores de hotelaria:**

- 1) A idade mínima de admissão é de 16 anos, excepto no serviço de andares, onde só é permitida a admissão de trabalhadores com mais de 18 anos;
- 2) Quem ainda não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para a respectiva profissão, deverá ter no acto de admissão as habilitações mínimas exigidas por lei ou pelo regulamento da carteira profissional e a robustez física suficiente para o exercício da actividade, a comprovar por exame médico quando exigido por lei;
- 3) Têm preferência na admissão:
  - a) Os diplomados pelas escolas profissionais e já titulares da respectiva carteira profissional;
  - b) Os profissionais titulares de carteira profissional que tenham sido aprovados em cursos de aperfeiçoamento das escolas profissionais;
- 4) Para os trabalhadores das categorias profissionais das secções de recepção e controlo exige-se como habilitações mínimas o 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

**B) Trabalhadores administrativos:**

- 1) A idade mínima de admissão é de 18 anos;
- 2) Para estes trabalhadores exige-se como habilitações mínimas o 11.º ano da escolaridade ou equivalente; essas habilitações mínimas não são, porém, exigíveis aos profissionais que, comprovadamente, já tenham exercido a profissão.

**C) Trabalhadores telefonistas:**

- 1) A idade mínima de admissão é de 18 anos;
- 2) As habilitações literárias mínimas exigidas são o 6.º ano de escolaridade ou equivalente; porém, estas habilitações não são exigíveis aos profissionais que, comprovadamente, tenham já exercido a profissão.

**II — Sede e serviços administrativos**

A) Trabalhadores de escritório — a idade mínima para a admissão dos trabalhadores de escritório é de 18 anos.

B) Técnicos auxiliares — neste grupo estão enquadrados os profissionais de formação escolar completa mínima ao nível do curso geral, com formação técnica especializada, e ou experiência profissional na área da sua actividade não inferior a 10 anos e ou prática comprovada de exercício de funções de chefia ou de coordenação, controle e orientação de serviço predominantemente especializado.

C) Técnicos — neste grupo estão enquadrados os profissionais de formação escolar completa ao nível de curso médio, bacharelato dos cursos que conferem esse grau e cursos superiores completos sem licenciatura.

D) Técnicos superiores — neste grupo estão integrados os profissionais de formação académica superior (licenciatura) diplomados em escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

**Cláusula 4.<sup>a</sup>**

**Estágio — Conceito e duração**

1 — É considerado estágio o período de tempo necessário para que o trabalhador adquira o mínimo de conhecimentos e experiência indispensáveis ao exercício de uma profissão. Só se considera estágio o trabalho regular efectivamente acompanhado por profissional habilitado.

2 — Findo o período de estágio, o estagiário ingressará automaticamente no primeiro grau da categoria profissional respectiva, caso obtenha informação positiva; caso tal informação não seja positiva o trabalhador e o respectivo sindicato serão notificados com uma antecedência mínima de 30 dias, sob pena de promoção automática.

3 — O trabalhador que não tenha sido promovido, nos termos do número anterior, poderá requerer exame, a realizar em escola profissional, sendo promovido ao grau inicial da categoria respectiva no 1.º dia do mês seguinte àquele em que obtenha aproveitamento.

4 — O trabalhador que não tenha obtido a promoção não poderá executar, sob a sua exclusiva responsabilidade, tarefas ou funções respeitantes ao grau inicial da categoria para que estagia, continuando a ser acompanhado pelo responsável do estágio.

5 — O trabalhador estagiário que não tenha conseguido decisão favorável no exame realizado em escola profissional poderá, sucessivamente, decorridos seis meses, solicitar novos exames com vista a obter aproveitamento e promoção, caso entretanto não haja obtido parecer favorável do responsável pelo estágio.

6 — O tempo de estágio em determinada profissão, independentemente do estabelecimento em que haja sido realizado, e desde que superior a 45 dias, será contado para efeito do cômputo do respectivo período.

7 — A suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador suspende a contagem do tempo de estágio.

8 — Os estagiários que concluíam com aproveitamento curso de formação ou aperfeiçoamento da respectiva especialidade em escola profissional findarão no primeiro dia do mês imediato o seu estágio, com promoção imediata ao grau da categoria respectiva.

9 — Nenhum trabalhador munido com carteira profissional que haja sido legalmente emitida, ou habilitado com o curso profissional da correspondente categoria, poderá ser ou manter-se classificado como estagiário, salvo se dolosamente não houver revelado essa circunstância até à data da admissão ou da celebração do contrato de trabalho, caso em que o contrato será considerado nulo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Título profissional

Nas profissões em que legalmente é exigida a posse de carteira profissional não poderá nenhum trabalhador exercer a sua actividade sem estar munido desse título.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Contratos individuais de trabalho

1 — Se possível até à data de admissão, ou então durante o período de experiência, têm as partes obrigatoriamente de dar forma escrita ao contrato.

2 — Dele devem constar a identificação das partes e todas as condições contratuais, designadamente data de admissão, período de experiência, funções, local de trabalho, categoria profissional, horário e remuneração.

3 — O contrato será feito em duplicado, sendo um exemplar para cada uma das partes.

4 — A falta de elaboração, por escrito, do contrato de trabalho é sempre imputável à entidade patronal, a quem incumbirá o ónus de provar, em juízo ou fora dele, que as condições contratuais ajustadas são outras que não as invocadas ou reclamadas pelo trabalhador.

5 — Os directores de estabelecimento que vierem a ser contratados poderão aceitar ficar em regime de disponibilidade, o qual confere à empresa a possibilidade de os mudar de estabelecimento ao fim de dois anos de permanência em cada estabelecimento, sem prejuízo do excesso ao ordenado base referido no n.º 5 da cláusula 67.<sup>a</sup>

6 — Tal regime de disponibilidade só será válido desde que expressamente conste do contrato individual de trabalho.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Período de experiência nos contratos sem termo

1 — Nos contratos sem termo a admissão presume-se feita em regime de experiência, salvo quando, por escrito, se estipule o contrário.

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode rescindir o contrato, sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização; porém, caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o início do período de experiência.

3 — Nos estabelecimentos hoteleiros o período de experiência é o seguinte:

30 dias de trabalho efectivamente prestado para as categorias profissionais dos graus de remuneração I a L;

60 dias para as categorias profissionais dos graus de remuneração G e H, com exclusão do governante de alojamento;

90 dias para as categorias profissionais dos graus de remuneração B a F e o governante de alojamento;

150 dias para a categoria profissional do grau A.

4 — Na sede, o período de experiência é de 30 dias de trabalho efectivamente prestado para as categorias profissionais do grau M, 60 dias para as categorias dos graus H a L e de 150 dias para as categorias dos graus A a G.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores estrangeiros

Sempre que se pretenda admitir um trabalhador estrangeiro, nos termos da lei, deverão comunicar-se ao sindicato os motivos justificativos dessa necessidade, com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data prevista para o início do contrato.

### CAPÍTULO III

#### Contratos a termo

##### SECÇÃO I

##### Regras gerais

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade do contrato a termo

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 122.<sup>a</sup>, a celebração de contrato de trabalho a termo só é admitida nos casos seguintes:

- a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação de licitude do despedimento;
- b) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;
- c) Actividades sazonais;

- d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- e) Lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
- f) Execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respectivos projectos e outras actividades complementares de controlo e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração directa;
- g) Desenvolvimento de projectos, incluindo concepção, investigação, direcção e fiscalização, não inseridos na actividade corrente da entidade empregadora;
- h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

2 — A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número anterior importa a nulidade da estipulação do termo.

3 — A estipulação do termo será igualmente nula sempre que tiver por fim iludir as disposições que regulam os contratos sem termo.

4 — Cabe à empresa o ónus da prova de factos e circunstâncias que fundamentam a celebração de um contrato a termo, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 38/96, de 31 de Agosto.

5 — A celebração sucessiva ou intervalada de contratos de trabalho a termo, entre as mesmas partes, para o exercício das mesmas funções e das mesmas necessidades do empregador determina a conversão automática da relação jurídica em contrato sem termo.

6 — Exceptua-se do número anterior a contratação a termo com fundamentos nas alíneas c) e d) do n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Forma

1 — O contrato de trabalho a termo, certo ou incerto, está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as partes e conter as seguintes indicações:

- a) Nome ou denominação e residência ou sede dos contraentes;
- b) Categoria profissional ou funções ajustadas e retribuição do trabalhador;
- c) Local e horário de trabalho;
- d) Data de início do trabalho;
- e) Prazo estipulado com indicação do motivo justificativo ou, no caso de contratos a termo incerto, da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifique a respectiva celebração ou o nome do trabalhador substituído;
- f) Cumprimento da obrigação da comunicação do seu teor, no prazo máximo de cinco dias úteis, à comissão de trabalhadores e às estruturas sindicais existentes na empresa;
- g) Data da celebração.

2 — Na falta de referência exigida pela alínea d) do n.º 1, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

3 — Considera-se contrato sem termo aquele em que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação, bem como as referências exigidas na alínea e) do n.º 1 ou, simultaneamente, nas alíneas d) e g) do mesmo número.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Período experimental nos contratos a termo

1 — Salvo acordo em contrário, durante os primeiros 30 dias de execução do contrato a termo qualquer das partes o pode rescindir, sem aviso prévio nem invocação de justa causa, não havendo lugar a qualquer indemnização.

2 — O prazo previsto no número anterior é reduzido a 15 dias no caso de contrato com prazo inferior a 6 meses e no caso de contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

## SECÇÃO II

### Contrato de trabalho a termo certo

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Estipulação do prazo e renovação do contrato

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a estipulação do prazo tem de constar expressamente do contrato.

2 — Caso se trate de contrato a prazo sujeito a renovação, esta não poderá efectuar-se para além de duas vezes e a duração do contrato terá por limite, em tal situação, três anos consecutivos.

3 — Nos casos previstos na alínea e) do n.º 1 da cláusula 9.<sup>a</sup>, a duração do contrato, haja ou não renovação, não poderá exceder dois anos.

4 — Considera-se como um único contrato aquele que seja objecto de renovação.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Estipulação de prazo inferior a seis meses

1 — O contrato só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 1 da cláusula 9.<sup>a</sup>

2 — Nos casos em que é admitida a celebração do contrato por prazo inferior a seis meses, a sua duração não pode ser inferior à prevista para a tarefa ou serviço a realizar.

3 — Sempre que se verifique a violação do disposto no n.º 1, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1 — O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que a entidade empregadora comunique ao tra-

balhador até oito dias antes de o prazo expirar, por forma escrita, a vontade de o não renovar.

2 — A falta de comunicação referida no número anterior implica a renovação do contrato por período igual ao prazo inicial.

3 — A caducidade do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos legais.

4 — A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato de trabalho a prazo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos seis meses.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Conversão do contrato

O contrato converte-se em contrato sem termo se forem excedidos os prazos de duração fixados de acordo com o disposto na cláusula 12.<sup>a</sup>, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.

### SECÇÃO III

#### Contrato de trabalho a termo incerto

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade

É admitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nas situações previstas nas alíneas a), c), f) e g) do n.º 1 da cláusula 9.<sup>a</sup>

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Duração

O contrato de trabalho a termo incerto dura todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifica a sua celebração.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1 — O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do facto referido no artigo anterior, a entidade patronal comunique ao trabalhador o termo do mesmo, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até 6 meses, de 6 meses a 2 anos ou por período superior.

2 — Tratando-se de situações previstas nas alíneas c), f) e g) da cláusula 9.<sup>a</sup> que dêem lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, em consequência da normal redução da actividade, tarefa ou obra para que foram contratados.

3 — A inobservância do pré-aviso a que se refere o n.º 1 implica para a entidade empregadora o pagamento da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4 — A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos do n.º 3 da cláusula 14.<sup>a</sup>

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Conversão do contrato

1 — O contrato converte-se em contrato sem termo se o trabalhador continuar ao serviço decorrido o prazo de aviso prévio ou, na falta deste, passados 15 dias sobre a conclusão da actividade, serviço ou obra para que haja sido contratado ou sobre o regresso do trabalhador substituído.

2 — À situação prevista no número anterior aplica-se o disposto na cláusula 15.<sup>a</sup> no que respeita à contagem da antiguidade.

### SECÇÃO IV

#### Disposições comuns

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Outras formas de cessação do contrato a termo

1 — Aos contratos de trabalho a termo aplicam-se as disposições gerais relativas à cessação do contrato, com as alterações constantes dos números seguintes.

2 — Sendo a cessação declarada ilícita, a entidade empregadora será condenada:

- a) Ao pagamento da importância correspondente ao valor das retribuições que o trabalhador deixou de auferir desde a data do despedimento até ao termo certo ou incerto do contrato ou até à data da sentença, se aquele termo ocorrer posteriormente;
- b) À reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo do contrato ocorra depois da sentença.

3 — Da importância calculada nos termos da alínea a) do número anterior é deduzido o montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente à cessação do contrato.

4 — No caso de rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador, este tem direito a uma indemnização correspondente a mês e meio de remuneração de base por cada ano de antiguidade ou fracção, até ao limite do valor das remunerações de base vincendas.

5 — No caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do trabalhador, deve este avisar a entidade empregadora com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a 6 meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

6 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio decorrente do estabelecido no número anterior, pagará à entidade empregadora, a título de indemnização, o valor da remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta.

7 — No caso de contratos a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o n.º 5, atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.



#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Obrigações resultantes da admissão de trabalhadores a termo

Os trabalhadores admitidos a termo são incluídos, segundo um cálculo efectuado com recurso à média do ano civil anterior, no total dos trabalhadores da empresa para determinação das obrigações sociais ligadas ao número de trabalhadores ao serviço.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Preferência na admissão

1 — Até ao termo da vigência do respectivo contrato, o trabalhador tem, em igualdade de condições, preferência na passagem ao quadro permanente, sempre que a entidade empregadora proceda a recrutamento externo para exercício, com carácter permanente, de funções idênticas àquelas para que foi contratado.

2 — A violação do disposto no número anterior obriga a entidade empregadora a pagar ao trabalhador uma indemnização correspondente a seis meses de remuneração base.

### CAPÍTULO IV

#### Quadros, recrutamento, promoções e densidades

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Organização do quadro de pessoal

1 — A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência da entidade patronal, sem prejuízo, porém, das normas deste instrumento colectivo, designadamente quanto às densidades das várias categorias.

2 — A classificação dos trabalhadores para o efeito de organização do quadro de pessoal e a remuneração terá de corresponder às funções efectivamente exercidas.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Recrutamento

1 — As vagas que ocorrerem na sede e nos estabelecimentos hoteleiros serão preenchidas, preferencialmente, mediante concurso interno destinado aos trabalhadores da empresa que obedeçam ao perfil adequado ao lugar a preencher.

2 — Os concursos serão tornados públicos, obrigatoriamente, através da afixação nos painéis dos estabelecimentos hoteleiros e da sede, devendo os candidatos, no prazo de oito dias, enviar a sua proposta de candidatura para a sede.

3 — Havendo mais de um candidato na empresa, a preferência será prioritária e sucessivamente determinada pelos índices da melhor classificação obtida em curso de escola profissional, competência, maior antiguidade e mais idade; o critério da melhor classificação obtida em curso de escola profissional poderá ser preterido no caso de a empresa optar pela realização de provas tendentes à aferição da competência, caso em que prevalecerá o resultado dessas provas, que deverá ser comunicado a todos os candidatos.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Promoções

Para as categorias profissionais a seguir indicadas observar-se-á o seguinte quanto aos respectivos acessos:

##### I) Estabelecimentos hoteleiros:

- a) Os escriturários de 2.<sup>a</sup> ingressam na categoria profissional imediata quando completem três anos de serviço naquela categoria;
- b) Os estagiários de hotelaria ingressarão na categoria inicial da secção onde irão prosseguir a sua actividade após dois anos de estágio, com informação positiva;
- c) Os mandaretos que tenham mais de 18 anos de idade e dois anos de serviço efectivo serão promovidos a trintanários I, sem prejuízo de continuarem a exercer as funções que vinham desempenhando;
- d) Os estagiários de cozinha ingressarão na categoria de cozinheiros de 2.<sup>a</sup> I logo que completem quatro anos de estágio, com informação positiva;
- e) Os cozinheiros de 2.<sup>a</sup> I que completem três anos de permanência nesta categoria ascenderão à categoria de cozinheiro de 2.<sup>a</sup> II, salvo informação de serviço desfavorável;
- f) Os recepcionistas de 2.<sup>a</sup> I que completem três anos de permanência nesta categoria ascenderão à categoria de recepcionistas de 2.<sup>a</sup> II, salvo informação de serviço desfavorável;
- g) Os operários polivalentes de 2.<sup>a</sup> que completem três anos de permanência neste escalão ascenderão ao escalão superior, salvo informação de serviço desfavorável;
- h) Os copeiros I que completem dois anos de função na categoria ascendem à categoria de copeiro II, salvo informação de serviço desfavorável;
- i) Os trintanários I que completem três anos de permanência nesta categoria ascendem à categoria de trintanários II;
- j) Os empregados de lavandaria ascendem ao escalão superior após dois anos de função nesta categoria, salvo informação de serviço desfavorável;
- l) Os empregados da limpeza I ascendem ao escalão superior após dois anos de função nesta categoria, salvo informação de serviço desfavorável;
- m) Os ajudantes de despenseiro que completem um ano de permanência nesta categoria ascenderão a despenseiros I;

##### II) Sede e serviços administrativos:

- a) Os terceiros-escriturários ingressam automaticamente na categoria profissional imediata logo que completem três anos de serviço naquela categoria;
- b) Os segundos-escriturários ingressam na categoria profissional imediata quando completem três anos de serviço naquela categoria, salvo informação de serviço desfavorável;

- c) Os técnicos auxiliares de 2.<sup>a</sup> ingressam automaticamente na categoria imediata logo que completarem três anos naquela categoria;
- d) Os técnicos de 2.<sup>a</sup> ingressam na categoria imediata logo que completarem três anos naquela categoria, salvo informação de serviço desfavorável;
- e) Os técnicos superiores de 2.<sup>a</sup> ingressam na categoria imediata logo que completarem três anos naquela categoria, salvo informação de serviço desfavorável;
- f) Os técnicos superiores estagiários ingressam na categoria de técnico superior de 2.<sup>a</sup> logo que completarem um ano de estágio, com informação positiva;
- g) Os estagiários de promotores de vendas ingressam na categoria de promotor de vendas I logo que completarem um ano de estágio, com informação positiva;
- h) Os telefonistas de 2.<sup>a</sup> ascendem automaticamente ao escalão superior após dois anos de função nesta categoria;
- i) Os técnicos estagiários do 2.<sup>o</sup> ano ingressam na categoria do técnico auxiliar ao fim de dois anos de estágio, com informação positiva.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Densidades das categorias hoteleiras

As densidades a observar nas várias categorias profissionais hoteleiras serão as seguintes:

##### 1 — Recepção:

1.1 — Nas secções de recepção observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

| Categorias                             | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Chefe de recepção .....                |                         |   |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  |
| Recepcionista de 1. <sup>a</sup> ..... | 1                       | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3  |
| Recepcionista de 2. <sup>a</sup> ..... |                         | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6  |

1.2 — Nas recepções com mais de 10 recepcionistas observar-se-á, para os que excederem este número, a mesma proporção; porém, a categoria de chefe de recepção será substituída pela de subchefe de recepção.

##### 2 — Portaria:

2.1 — Nas secções de portaria observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

| Categorias                        | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                                   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Porteiro de 1. <sup>a</sup> ..... | 1                       | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4  |
| Porteiro de 2. <sup>a</sup> ..... |                         | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6  |

3 — Andares — nos estabelecimentos com 10 ou mais empregados de andares, um será obrigatoriamente classificado como governante.

##### 4 — Mesas:

4.1 — Nos estabelecimentos com 10 ou menos profissionais de mesa observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

| Categorias                               | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Chefe de mesa .....                      |                         |   |   |   |   |   |   |   |   | 1  |
| Empregado de mesa de 1. <sup>a</sup> ... | 1                       | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4  |
| Empregado de 2. <sup>a</sup> .....       |                         | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5  |

4.2 — Havendo mais de 10 profissionais, para os que excederem este número observar-se-á a mesma proporção; porém, a categoria de chefe de mesa será substituída pela de subchefe de mesa.

##### 5 — Bares:

5.1 — Nos bares dos estabelecimentos com 10 ou menos *barmen*/*barmiden* observar-se-á o seguinte quadro de densidades mínimas:

| Categorias                             | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Chefe de bar .....                     |                         |   |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  |
| <i>Barman</i> de 1. <sup>a</sup> ..... | 1                       | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3  |
| <i>Barman</i> de 2. <sup>a</sup> ..... |                         | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6  |

5.2 — Havendo mais de 10 *barmen*, observar-se-á a mesma proporção; porém, a categoria de chefe de bar será substituída pela de subchefe de bar.

##### 6 — Cozinha:

6.1 — O quadro de pessoal de cozinha deverá obedecer às seguintes densidades mínimas:

| Categorias                               | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |   |
|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Chefe de cozinha .....                   |                         |   |   |   |   |   |   | 1 |
| Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> .....      |                         |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> — II ..... | 1                       | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> — I .....  |                         | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

6.2 — Havendo mais de oito profissionais, aplicar-se-ão as mesmas proporções para os que excederem aquele número; porém, a categoria de chefe de cozinha será substituída pela de subchefe de cozinha.

##### 7 — Pastelaria:

7.1 — O quadro de pessoal de pastelaria deverá obedecer às seguintes densidades mínimas:

| Categorias                        | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                                   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Chefe de pastelaria .....         |                         |   |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  |
| Pasteiro de 1. <sup>a</sup> ..... | 1                       | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3  |
| Pasteiro de 2. <sup>a</sup> ..... |                         | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6  |

7.2 — Havendo mais de 10 pasteleiros, observar-se-á a mesma proporção.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Densidades de estagiários e dos respectivos encarregados

1 — Nas secções em que haja até dois profissionais só poderá haver um estagiário e naquelas em que o número for superior poderá haver um estagiário por cada três profissionais.

2 — Porém, em casos devidamente justificados, poderá a regra constante do n.º 1 não ser aplicada, devendo a empresa comunicar previamente ao sindicato o motivo.

3 — Quando qualquer estabelecimento tenha ao seu serviço em determinada secção ou secções afins três ou mais trabalhadores classificados como estagiários, de acordo com o n.º 1 desta cláusula, deverá ser, no mínimo, nomeado encarregado pelo estágio um profissional dos seus quadros permanentes.

4 — Por cada conjunto de três estagiários que ultrapassem o mínimo de três, referido no número anterior, é obrigatória a nomeação de mais um encarregado.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Densidades nas profissões não hoteleiras

###### a) Administrativos

1 — Quadro de densidades mínimas de escriturários:

| Categorias      | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Primeiros ..... |                         |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2  |
| Segundos .....  | 1                       | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3  |
| Terceiros ..... |                         | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5  |

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

3 — Por cada seis profissionais de escritório, um será obrigatoriamente classificado como chefe de secção.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Mapas de pessoal

1 — A empresa elaborará anualmente um mapa de todo o pessoal ao seu serviço, segundo o modelo oficial adoptado.

2 — O mapa será remetido, dentro do prazo previsto na lei, às entidades nela referidas.

3 — Será sempre enviado um exemplar do mapa de pessoal ao sindicato, nos termos da lei.

## CAPÍTULO V

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade patronal

São, especialmente, obrigações da entidade patronal:

- Proporcionar aos trabalhadores ao seu serviço a necessária formação, actualização e aperfeiçoamento profissionais;
- Passar-lhes no momento da cessação do contrato, e seja qual for o motivo desta, certificado donde conste a antiguidade e funções desempenhadas, bem como outras referências, desde que, quanto a estas últimas, sejam expressamente solicitadas pelo interessado e, respeitando à sua posição na empresa, do conhecimento da entidade patronal;
- Garantir-lhes todas as facilidades para o desempenho das tarefas e cargos sindicais;
- Colocar um painel em local acessível no estabelecimento para afixação de informações e documentos sindicais;
- Facultar uma sala para reuniões dos trabalhadores da empresa entre si, com os delegados sindicais ou outros representantes dos sindicatos, ou, quando o estabelecimento não disponha de sala própria, autorizar a utilização das instalações fora do seu período de funcionamento;
- Consultar os serviços de colocação do sindicato em caso de necessidade de recrutamento de pessoal;
- Garantir os trabalhadores ao seu serviço contra os acidentes de trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- Informar os trabalhadores, através dos sindicatos ou da comissão de trabalhadores, sempre que estes o solicitem, sobre a situação económico-financeira da empresa.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São obrigações dos trabalhadores:

- Exercer com competência e zelo as funções que lhes estiverem confiadas;
- Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade;
- Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade e da qualidade do serviço;
- Obedecer às ordens e directrizes da entidade patronal proferidas dentro dos limites dos respectivos poderes de direcção, definidos neste acordo e na lei, em tudo quanto não se mostrar contrário aos direitos e garantias dos trabalhadores da empresa;
- Guardar lealdade à entidade patronal, não negociando em concorrência com ela;
- Guardar segredo profissional;
- Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar à sua apresentação exterior os cuidados necessários à dignidade da função que desempenha;

- h) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o trabalho, daqueles que lhes forem confiados pela entidade patronal, e contribuir para a manutenção do estado de higiene e asseio das instalações postas à sua disposição;
- i) Procurar desenvolver os seus conhecimentos profissionais;
- j) Cumprir todas as obrigações decorrentes do contrato de trabalho;
- l) Respeitar e tratar com correcção os superiores hierárquicos, os clientes e os colegas de trabalho;
- m) Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho, desde que aprovados pelo IDICT;
- n) Não conceder crédito sem que tenha sido especialmente autorizado.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É proibido à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que este actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, suas ou dos companheiros;
- c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;
- d) Baixar a categoria dos trabalhadores;
- e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho ou outra zona de actividade sem acordo deste, salvo nos casos especiais constantes deste acordo;
- f) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos já adquiridos e garantias decorrentes da antiguidade.

2 — A actuação da entidade patronal com contra-venção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e neste acordo.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Cobrança da quotização sindical

1 — Relativamente aos trabalhadores que hajam já autorizado, ou venham a autorizar, a cobrança das suas quotas sindicais por desconto no salário, a empresa deduzirá mensalmente, no acto do pagamento da retribuição, o valor da quota estatutariamente estabelecido.

2 — Nos 15 dias seguintes a cada cobrança, a empresa remeterá ao sindicato respectivo o montante global das quotas, acompanhado do mapa de quotização, preenchido conforme as instruções dele constantes.

3 — Os sindicatos darão quitação, pelo meio ou forma ajustado caso a caso, de todas as importâncias recebidas.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Objectos perdidos

1 — Os trabalhadores têm o dever de entregar ao director do estabelecimento os objectos e valores extra-viados ou perdidos pelos clientes.

2 — Os trabalhadores que tenham procedido de acordo com o número anterior têm direito a exigir um recibo comprovativo da entrega do respectivo objecto ou valor.

3 — Passado um ano sem que o objecto ou valor tenha sido reclamado pelo seu comprovado proprietário, ou sem que tenha sido possível localizar o respectivo proprietário, o trabalhador tem direito à devolução do objecto ou valor que haja entregue.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Formação profissional

1 — A formação profissional é um direito e um dever, quer da empresa quer dos trabalhadores, tendo em vista a prestação de serviços de maior qualidade e para valorização pessoal e profissional dos trabalhadores da empresa.

2 — Para tomar exequível esse direito, a empresa compromete-se a, anualmente, acordar com o sindicato a colaboração deste na execução do plano anual de formação a apresentar pela empresa, comprometendo-se esta a proporcionar formação a um mínimo de 5 % do total dos trabalhadores.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, deverá a empresa apresentar ao sindicato, até ao fim do mês de Dezembro de cada ano, o seu plano anual de formação para o ano seguinte.

4 — A frequência dos cursos, durante o período normal de trabalho, será obrigatória, salvo ocorrendo motivos ponderosos e atendíveis, devidamente justificados, para todos os trabalhadores designados para o efeito pela entidade patronal, sem prejuízo da retribuição e demais regalias contratuais dos trabalhadores designados.

5 — Os trabalhadores que, por sua iniciativa, frequentem cursos de formação no âmbito da sua profissão e carreira têm direito a uma redução de horário até ao limite de noventa horas/ano, conforme as suas necessidades, sem prejuízo da remuneração e demais regalias.

6 — A entidade patronal poderá recusar a redução prevista no número anterior se os cursos coincidirem totalmente com os meses de Maio a Setembro ou parcialmente com os meses de Julho a Setembro.

7 — A frequência dos cursos previstos nesta cláusula deve ser comunicada, consoante os casos, à entidade patronal ou ao trabalhador, com a antecedência mínima de 10 dias.

8 — A utilização da faculdade referida no n.º 5 será controlada a nível de estabelecimento, não podendo ao mesmo tempo usá-la mais de um trabalhador por cada cinco e não mais de um trabalhador nas secções até cinco trabalhadores.

## CAPÍTULO VI

### Disciplina

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

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

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

3 — Considera-se infracção disciplinar a violação culposa pelo trabalhador, nessa qualidade, dos deveres que lhe são cometidos pelas disposições legais aplicáveis e pelo presente acordo.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Obrigatoriedade do processo disciplinar

1 — O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar, excepto se a sanção a aplicar ao trabalhador for a repreensão simples.

2 — O processo disciplinar é escrito e deverá, em princípio, ficar concluído no prazo de 90 dias; poderá, porém, este prazo ser prorrogado por igual período, quando comporte exames ou peritagens que não possam efectivar-se no período inicial.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Tramitação do processo disciplinar

1 — Os factos da acusação serão, concreta e especificamente, levados ao conhecimento do trabalhador e da comissão de trabalhadores da empresa, através de uma nota de culpa.

2 — Se o trabalhador for representante sindical, será ainda enviada cópia da nota de culpa à associação sindical respectiva.

3 — A nota de culpa terá sempre de ser entregue pessoalmente ao trabalhador, dando ele recibo no original ou, não se achando ao serviço, através de carta registada, com aviso de recepção, remetida para a sua residência habitual.

4 — O trabalhador pode consultar o processo e apresentar a sua defesa por escrito, pessoalmente ou por intermédio de mandatário, no prazo que obrigatoriamente lhe for fixado, mas que não poderá ser inferior a cinco dias úteis.

5 — A comissão de trabalhadores e a associação sindical respectiva, no caso do n.º 2, pronunciar-se-ão seguidamente, em parecer fundamentado, no prazo de cinco dias úteis a contar do momento em que o processo lhe seja entregue por cópia, podendo, nessa ocasião, contestar a não efectivação de diligências requeridas pelo arguido e tidas pelo instrutor como dilatórias, as quais, nesse caso, deverão ser realizadas.

6 — Decorrido o prazo referido no número anterior, a entidade patronal dispõe de 30 dias para proferir decisão fundamentada, de que entregará uma cópia ao trabalhador e outra à comissão de trabalhadores, bem como, no caso do n.º 2, à associação sindical.

7 — Para a contagem dos prazos referidos nos n.ºs 4 e 5 não são considerados dias úteis o sábado e o domingo, nem os dias de descanso do presumível infractor quando não coincidam com aqueles dias da semana.

8 — Na decisão devem ser ponderadas as circunstâncias do caso e a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como os pareceres, que tenham sido juntos, da comissão de trabalhadores ou associação sindical respectiva, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa nem referidos na defesa escrita do trabalhador, salvo se atenuarem ou diminuírem a responsabilidade.

9 — A comunicação da nota de culpa ao trabalhador suspende o decurso do prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 31.º do RJCIT, aprovado pelo Decreto n.º 49 408, de 24 de Novembro de 1969.

10 — Igual suspensão decorre da instauração de processo prévio de inquérito, desde que, mostrando-se este necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido de forma diligente, não mediando, em princípio, mais de 30 dias entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Outras regras processuais

1 — Deverá ser elaborada apenas uma nota de culpa relativamente aos mesmos factos ou infracções.

2 — É obrigatória a audição do trabalhador e das testemunhas por ele indicadas, bem como a realização das diligências que requerer, salvo se, quanto a estas, se verificar que se trata de meros expedientes dilatatórios, devendo tudo ficar a constar do processo. A entidade empregadora não é obrigada a proceder à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total, cabendo ao arguido assegurar a respectiva comparência para o efeito.

3 — O trabalhador, quando for ouvido, e sê-lo-á sempre que o requerer, pode fazer-se acompanhar por mandatário ou representante do sindicato.

4 — Só podem ser tomadas declarações, tanto ao trabalhador como às testemunhas, no próprio local de trabalho ou nos escritórios da empresa, desde que situados na mesma área urbana, salvo quando o trabalhador ou testemunhas acordem expressamente noutro local.

5 — O processo para consulta do trabalhador ou do seu mandatário deve estar patente no local onde foram tomadas as declarações.

6 — O trabalhador não pode ser punido senão pelos factos constantes da nota de culpa.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **Suspensão preventiva do trabalhador**

1 — Com a notificação da nota de culpa pode a entidade empregadora suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

2 — A suspensão de trabalhador que seja representante sindical ou membro de comissão de trabalhadores em efectividade de funções não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

3 — A suspensão preventiva deverá ser sempre comunicada ao trabalhador por escrito, sob pena de este não ser obrigado a respeitá-la.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Sanções disciplinares**

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

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

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

3 — A suspensão do trabalhador não poderá exceder por cada infracção 12 dias e, em cada ano civil, o total de 30 dias.

4 — Porém, sempre que a aplicação de pena de suspensão possa constituir alternativa à aplicação de sanção disciplinar mais grave, no entendimento da defesa ou de qualquer entidade interveniente no processo disciplinar, poderá a suspensão referida no número anterior ser elevada até 24 dias por infracção, tendo como limite, em cada ano civil, 60 dias, desde que atenuantes ou outros factos sobrelevem no processo.

5 — Não é permitido aplicar à mesma infracção penas mistas.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Sanções abusivas**

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

- a) Haver reclamado, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência;
- c) Recusar-se a prestar trabalho extraordinário, quando o mesmo lhe não pudesse ser exigido, nos termos da cláusula 60.<sup>a</sup>;

- d) Exercer, ter exercido ou candidatar-se a quaisquer funções sindicais ou na comissão de trabalhadores;
- e) Ter declarado ou testemunhado, de boa fé, contra a entidade patronal, em processo disciplinar, ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de fiscalização ou inspecção;
- f) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Presunção de abusividade**

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar, sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até seis meses após os factos referidos na cláusula anterior.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Indemnização pelas sanções abusivas**

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

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Registo das sanções disciplinares**

A entidade patronal deve manter devidamente actualizado o registo de sanções disciplinares, por forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Vícios e nulidades do processo disciplinar**

1 — A preterição ou preenchimento irregular de qualquer das formalidades essenciais ou o incumprimento dos prazos do processo disciplinar determinam a nulidade deste, com excepção do seu despacho de instauração ou auto de notícia.

2 — A não verificação dos pressupostos determinativos da sanção e a nulidade ou inexistência do processo disciplinar determinam a nulidade das sanções.

3 — Sempre que a entidade patronal com poder disciplinar aplique uma sanção sem precedência de processo, e que nos termos deste acordo só pudesse ter sido aplicada após processo disciplinar, não poderá instaurá-lo, posteriormente, com base na mesma infracção.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Ilícitude do despedimento**

1 — O despedimento é ilícito:

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

2 — A ilicitude do despedimento só pode ser declarada pelo tribunal em acção intentada pelo trabalhador.

3 — O processo só pode ser declarado nulo se:

- a) Faltar a comunicação referida no n.º 1 da cláusula 38.<sup>a</sup>;
- b) Não terem sido respeitados os direitos que ao trabalhador são reconhecidos no n.º 4 da cláusula 38.<sup>a</sup> e no n.º 2 da cláusula 39.<sup>a</sup>;
- c) A decisão de despedimento e os seus fundamentos não constarem de documento escrito, nos termos dos n.ºs 6 e 8 da cláusula 38.<sup>a</sup>

4 — Na acção de impugnação judicial do despedimento, a entidade empregadora apenas pode invocar factos constantes da decisão referida nos n.ºs 6 e 8 da cláusula 38.<sup>a</sup>, competindo-lhe a prova dos mesmos.

5 — Para apreciação da justa causa deve o tribunal atender, no quadro da gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses da entidade empregadora, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

6 — As acções de impugnação do despedimento dos representantes sindicais ou membros de comissões de trabalhadores têm natureza urgente.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Efeitos da ilicitude

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

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

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

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

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

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Providência cautelar da suspensão do despedimento

1 — O trabalhador pode requerer a suspensão judicial do despedimento no prazo de cinco dias úteis contados da recepção da comunicação a que se refere o n.º 6 da cláusula 38.<sup>a</sup>

2 — A providência cautelar de suspensão do despedimento é regulada nos termos previstos no Código de Processo do Trabalho.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Prescrição da infracção e caducidade do procedimento disciplinar

1 — O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade com competência disciplinar teve conhecimento da infracção, sob pena de caducidade.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de 12 meses a contar do momento em que se verificou ou logo que cesse o contrato individual de trabalho.

3 — Para os efeitos desta cláusula, o procedimento disciplinar considera-se iniciado com a nota de culpa que deverá ser sempre comunicada, por escrito, ao trabalhador.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Execução da sanção

O início da execução da sanção não poderá, em qualquer caso, exceder três meses sobre a data em que foi notificada a decisão do respectivo processo; na falta de indicação de data para o início da execução, entende-se que esta se começa a executar no dia imediato ao da notificação.

## CAPÍTULO VII

### Duração do trabalho

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Regimes de horários de trabalho

O trabalho normal pode ser prestado nos seguintes regimes de horários:

- a) Fixos — quando as horas de entrada e de saída são iguais todos os dias e previamente fixadas, de acordo com o presente instrumento, nos mapas de horários de trabalho enviados à IGT;
- b) Flexíveis — quando comportam diariamente um período fixo que o trabalhador tem de cumprir estritamente e um período não fixo de que, dentro dos limites previamente acordados por escrito e salvaguardando sempre o normal funcionamento da secção ou do sector abrangido, o trabalhador disporá, sem prejuízo da observância dos períodos diários e semanais de trabalho a que está obrigado;
- c) Flutuantes — quando as horas de início e termo de cada período de trabalho sejam diferentes em cada dia da semana, mas se encontram previamente fixadas nos mapas de horários de trabalho enviados à IGT.

### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Período diário e semanal de trabalho

1 — Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis praticados, o período semanal de trabalho nos estabelecimentos hoteleiros é, em cinco dias, o seguinte:

- a) Nos meses de Maio a Outubro trinta e nove horas semanais;
- b) Nos meses de Novembro a Abril trinta e sete horas semanais.

2 — O período semanal de trabalho dos trabalhadores da sede será de trinta e seis horas, em cinco dias, de segunda-feira a sexta-feira.

3 — Dentro dos limites estipulados legalmente e atento o disposto neste acordo, compete à empresa definir o período diário e semanal de cada trabalhador.

### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### Intervalos no horário de trabalho

1 — O período diário de trabalho poderá ser intervalado por um descanso de duração não inferior a trinta minutos nem superior a cinco horas.

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

3 — O tempo destinado às refeições, quando tomadas nos períodos de trabalho, será acrescido à duração deste e não é considerado na contagem de tempo de descanso, salvo quando seja superior a duas horas.

4 — O intervalo entre o termo do período normal de trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a dez horas.

5 — Havendo realização de trabalho suplementar, o intervalo referido no n.º 4 é reduzido para oito horas.

6 — Nos casos em que a empresa assegure alojamento aos trabalhadores pode ser observado um intervalo de oito horas entre o termo do período normal de trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte.

7 — Quando haja descanso, cada período de trabalho não poderá ser superior a seis nem inferior a duas horas.

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### Horários especiais

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

2 — Sempre que viável e mediante acordo do trabalhador, deverá ser praticado horário seguido.

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

4 — Ao trabalhador-estudante será garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se

o mesmo a obter horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção onde trabalha.

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### Proibição de alteração de horário

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

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

3 — Os acréscimos de despesas, designadamente de transporte, que passem a verificar-se para o trabalhador, resultantes da alteração de horário, serão suportados pela empresa.

4 — O novo horário e os fundamentos da alteração, quando esta seja da iniciativa da empresa, deverão ser afixados no painel do estabelecimento com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à comunicação oficial.

5 — No caso de a alteração do horário ser provocada por necessidade imperiosa de mudança geral da secção, não poderá a empresa alterar o dia ou dias de descanso semanal do trabalhador, salvo havendo acordo expresso do trabalhador e não oposição do sindicato.

### Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### Horário parcial

1 — Só é permitida a admissão de pessoal em regime de tempo parcial para os serviços de limpeza, apoio ou extras, salvo o disposto nos n.ºs 2 e 6.

2 — Para outros serviços, a admissão de pessoal, em regime de tempo parcial, pode ser feita desde que verificadas as seguintes condições:

- a) Estipulando-se um período semanal de trabalho compreendido entre doze horas e trinta minutos e trinta horas;
- b) Observando-se em cada estabelecimento um limite máximo de 10% de trabalhadores em regime de tempo parcial, com arredondamento para a unidade imediatamente superior.

3 — O limite máximo referido na alínea b) do número anterior não inclui os trabalhadores em regime de tempo parcial mencionados no n.º 1 desta cláusula.

4 — A remuneração do pessoal em regime de tempo parcial será estabelecida em base proporcional, de acordo com as remunerações mínimas estipuladas para os trabalhadores a tempo completo e em função do número de horas de trabalho prestado.

5 — Quando a empresa ultrapassar os limites referidos nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, os trabalhadores admitidos em excesso aos mesmos, em regime de tempo



parcial, terão direito à modificação dos respectivos contratos de trabalho, por forma que os seus horários de trabalho passem a ser a tempo completo.

6 — À excepção do n.º 4, o disposto nesta cláusula não é aplicável à sede da empresa.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

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

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

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Poderão ser isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que exercem funções de chefia, subchefia ou direcção, desde que nisso acordem.

2 — Os requerimentos de isenção, acompanhados de declaração de concordância do trabalhador, serão dirigidos à IGT.

3 — Nos estabelecimentos hoteleiros, o trabalhador isento, se for dos graus A, B ou C, terá direito a um prémio de 20%, calculado sobre a sua remuneração mensal; se for de outro grau, o prémio de isenção será de 25%.

4 — O trabalhador isento, se prestar a sua actividade na sede ou nos serviços administrativos da empresa, terá direito a um prémio de 20%, calculado sobre a sua remuneração mensal.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário normal, após prévia e expressa determinação da entidade patronal.

2 — O trabalho suplementar é obrigatoriamente prestado:

- a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimo de trabalho;
- b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes, ou se verifiquem casos de força maior, ou para assegurar a viabilidade da empresa.

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

4 — Imediatamente após o seu termo, o trabalho suplementar será registado em livro próprio, sendo também registado o respectivo início no caso de tal trabalho não ser prestado no prolongamento do horário normal.

5 — Cada trabalhador só pode, em cada ano civil, prestar o máximo de cento e sessenta horas de trabalho suplementar, efectuadas ao abrigo da alínea a) do n.º 2.

6 — Relativamente ao trabalho suplementar prestado ao abrigo da alínea b) do n.º 2 não existe qualquer limite, devendo, contudo, a entidade patronal comunicar à IGT no prazo de quarenta e oito horas a sua efectivação.

7 — Caso a IGT não reconheça a existência dos pressupostos qualificativos de tal trabalho, será o mesmo considerado efectuado ao abrigo da alínea a) do n.º 2 desta cláusula.

8 — Igualmente será comunicada à IGT, no prazo referido no n.º 6, a efectivação de trabalho em dia de descanso ou dia feriado.

9 — No primeiro mês de cada trimestre deve a entidade empregadora enviar à IGT a relação nominal dos trabalhadores que efectuaram trabalho suplementar durante o trimestre anterior, com discriminação do número de horas prestadas, ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 2 desta cláusula, devendo tal relação ser visada pela comissão de trabalhadores.

10 — Caso não tenha sido emitida a determinação referida no n.º 1 desta cláusula, o trabalhador não é obrigado a prestar trabalho fora do horário normal.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Retribuição de trabalho suplementar

1 — A remuneração da hora de trabalho suplementar será igual à retribuição efectiva da hora normal de trabalho, acrescida de 100%, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2 — O cálculo da remuneração horária normal será feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$RH = \frac{RM \times 12}{52 \times n}$$

sendo:

$RH$  = remuneração horária normal;  
 $RM$  = retribuição mensal;  
 $n$  = período normal de trabalho semanal.

3 — A retribuição mensal para efeitos do número anterior é constituída pela remuneração pecuniária base.

4 — A remuneração do trabalho suplementar prestado pelos trabalhadores da sede é igual à retribuição efectiva da hora normal acrescida de:

50 % na primeira hora;  
75 % na segunda hora;  
100 % nas restantes.

5 — O trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho prestado.

6 — O descanso compensatório referido no número anterior vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes em data à escolha do trabalhador, salvo se tal tornar impossível o funcionamento da secção respectiva, devendo, então, a empresa acordar com o trabalhador o dia em que tal descanso será gozado.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Trabalho nocturno**

1 — Nos estabelecimentos hoteleiros considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno será pago com um acréscimo de 50 %; porém, quando no cumprimento do horário normal de trabalho sejam prestadas mais de quatro horas durante o período considerado nocturno, será todo o período diário remunerado com este acréscimo.

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

4 — Quando o trabalho nocturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos, a entidade patronal suportará as despesas de outro meio de transporte.

5 — No caso dos horários fixos em que, diariamente, mais de quatro horas coincidam com o período nocturno, o subsídio será igual a metade da remuneração líquida mensal.

6 — Na sede da empresa considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, o qual será pago com um acréscimo de 25 %.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### **Obrigatoriedade do registo de entradas e saídas**

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

2 — As fichas ou qualquer outro meio de registo de entradas e saídas, devidamente arquivados e identificados, serão guardados pelo prazo mínimo de cinco anos.

3 — No caso de não cumprimento pela empresa do disposto nos números anteriores e no n.º 4 da cláusula 60.<sup>a</sup>, recairá sobre a mesma o ónus de provar, em juízo ou fora dele, que os períodos de trabalho invocados pelos trabalhadores não foram os praticados.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### **Mapas de horário de trabalho**

1 — Os mapas de horário de trabalho serão remetidos às entidades competentes, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os mapas de horário de trabalho serão organizados de harmonia com o modelo em vigor, podendo abranger o conjunto de pessoal do estabelecimento ou ser elaborados separadamente por secção, e conterão obrigatoriamente as seguintes indicações: nome da empresa, designação, classificação e localização do estabelecimento, nome e categoria dos trabalhadores, hora de começo e fim de cada período, dias de descanso e hora de início ou período das refeições, além dos nomes dos profissionais isentos do cumprimento do horário de trabalho.

3 — Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em lugar de fácil leitura para os trabalhadores, um mapa do horário de trabalho.

4 — São admitidas alterações parciais aos mapas de horário de trabalho, até ao limite de 20, quando respeitem apenas à substituição ou aumento de pessoal e não haja modificações nos períodos nele indicados.

5 — As alterações só são válidas depois de registadas em livro próprio.

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

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Transferências e deslocações**

##### **Cláusula 65.<sup>a</sup>**

###### **Local de trabalho**

Na falta de indicação expressa no acto de admissão ou em contrato individual de trabalho, entende-se por local de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito quando o seu trabalho, pela natureza das suas funções, não seja prestado em local fixo.

##### **Cláusula 66.<sup>a</sup>**

###### **Transferência a pedido**

1 — A transferência a pedido é um direito dos trabalhadores, condicionado à existência de vaga no quadro de pessoal do estabelecimento para onde pretende ser transferido.

2 — Se o trabalhador que solicitar tal transferência estiver na situação de «transferido por conveniência de serviço», de acordo com o disposto nos n.ºs 1 a 3 da cláusula seguinte, terá prioridade absoluta no preenchimento do posto de trabalho pretendido, caso tenha as condições mínimas exigíveis, nos termos deste acordo, para o desempenho de tal posto de trabalho.

##### **Cláusula 67.<sup>a</sup>**

###### **Transferência por conveniência de serviço**

1 — A transferência por conveniência de serviço é um regime excepcional que se destina à eliminação de excedentes de pessoal e se aplica, ainda, às situações referidas no n.º 4.

2 — Na transferência por conveniência de serviço, com vista à eliminação de excedentes de pessoal, a empresa deverá:

- a) Esgotar as hipóteses de ocupação, com ou sem reconversão, na localidade onde o trabalhador se encontra a trabalhar;
- b) Transferir o trabalhador para o local de trabalho mais próximo do anterior onde haja vaga, mas nunca a mais de 100 km do anterior;

- c) Indemnizar o trabalhador do acréscimo comprovado de encargos com transporte entre o novo local de trabalho e o domicílio, enquanto este se mantenha;
- d) Indemnizar o trabalhador do acréscimo de encargos com a nova renda de casa, caso haja lugar a alteração de domicílio, salvo se lhe arranjar alojamento em condições pelo menos idênticas às que tinha anteriormente;
- e) Conceder ao trabalhador, quando o novo posto de trabalho seja em localidade diferente da anterior, dispensa de comparência ao serviço durante cinco dias consecutivos;
- f) Considerar em ajudas de custo os primeiros seis meses de permanência do trabalhador transferido nas condições da alínea anterior. Exclusivamente para o efeito do disposto anteriormente, considera-se que o valor diário da ajuda é de € 2,50.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a empresa não poderá utilizar tal modalidade de transferência para trabalhadores que tenham a seu cargo cônjuges ou descendentes, sem que os trabalhadores dêem seu acordo.

4 — Após três anos de serviço em cada estabelecimento, a empresa pode, independentemente do disposto anteriormente, transferir por conveniência de serviço para outro estabelecimento os directores de estabelecimento.

5 — Os trabalhadores transferidos nas condições do número anterior terão direito a alimentação e alojamento para si e para o agregado familiar que com eles coabite, bem como a um excesso ao ordenado base correspondente a 10% do valor da remuneração mínima fixada no AE para o nível de remuneração a que pertence.

6 — A tais trabalhadores é ainda garantida a aplicação do disposto na alínea e) do n.º 2.

7 — Três anos após a efectivação da transferência referida no n.º 4, a empresa e o trabalhador deverão entabular negociações com vista a acordarem no local de prestação de trabalho e nas respectivas contrapartidas, tendo o trabalhador preferência no regresso ao local de trabalho anterior, no caso de o mesmo se encontrar vago ou logo que tal se verifique.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Deslocações temporárias

1 — O trabalhador deslocado temporariamente para prestar serviço noutro local de trabalho da empresa continuará a pertencer ao quadro da secção e do estabelecimento onde presta normalmente serviço e mantém o direito à retribuição referente ao posto de trabalho de que é titular, salvo se outra maior lhe for devida.

2 — A deslocação temporária, que só poderá ser superior a 90 dias quando se verificar o disposto no n.º 4, carece do acordo expresso do trabalhador quando for superior a 5 dias, a não ser que seja efectuada para estabelecimento situado na área do mesmo concelho.

3 — A empresa suportará os acréscimos de despesas sofridas pelo trabalhador, nomeadamente com o transporte e alojamento.

4 — Haverá lugar a deslocação temporária excepcional, por período não superior a 180 dias, prorrogável por iguais e sucessivos períodos de tempo, até ao limite máximo de 36 meses, quando o estabelecimento encerrar por motivo de obras inadiáveis que impeçam o seu normal funcionamento, não estando tal deslocação condicionada a acordo expresso do trabalhador.

5 — O trabalhador deslocado temporariamente por período superior a cinco dias para fora da área do concelho onde se situa o seu local habitual de trabalho terá direito a uma compensação diária de € 2,00 por cada dia em que preste efectivamente serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 3. Contudo, tal compensação será ainda paga nos dias de descanso em que o trabalhador não se desloque para a sua residência ou localidade onde se situa o estabelecimento de onde foi deslocado.

6 — Cada prorrogação do prazo a que se refere o n.º 4 confere ao trabalhador abrangido direito a um aumento de 10% no valor da compensação diária referida no número anterior.

7 — No caso de não fornecer alojamento ao trabalhador temporariamente deslocado, mantendo este a sua residência habitual, a empresa retribuí-lo-á, de acordo com a fórmula referida no n.º 2 da cláusula 61.<sup>a</sup>, pelo acréscimo de tempo de deslocação em transportes públicos a que eventualmente haja lugar entre o seu domicílio e o posto de trabalho temporário; no caso de a empresa lhe oferecer transporte, o acréscimo do tempo de deslocação será aferido em função do tempo real desse transporte.

8 — As situações de deslocação previstas nesta cláusula caducam automaticamente no fim do prazo máximo estabelecido para cada uma delas, regressando o trabalhador, então, ao local de trabalho originário.

9 — Fica expressamente proibida a celebração de quaisquer acordos que envolvam a deslocação de trabalhadores para prestarem trabalho em posto ou local de trabalho diferente do habitual, ou para o qual foram contratados, em períodos de greve que abranjam os estabelecimentos da empresa.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Deslocação em serviço

Os trabalhadores que, no âmbito das funções que lhes forem expressamente cometidas, se desloquem acidentalmente em serviço da empresa terão direito a:

- a) Transporte em caminho-de-ferro (1.<sup>a</sup> classe), avião ou, quando necessário, transporte em viatura própria, sendo reembolsados das despesas de desgaste e consumo da viatura;
- b) Alimentação e alojamento, mediante a apresentação de documentos justificativos e comprovativos das despesas;
- c) Uma compensação, por cada dia de deslocação ou fracção do mesmo, a ajustar casuisticamente, tendo em conta, nomeadamente, a duração total e a distância da deslocação.

## CAPÍTULO IX

### Suspensão da prestação do trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso semanal e feriados

###### Cláusula 70.<sup>a</sup>

###### Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a um período de descanso semanal, que será sempre gozado ininterruptamente.

2 — Para os trabalhadores administrativos, o descanso semanal é ao sábado e ao domingo, bem como para os trabalhadores da sede.

3 — Para os telefonistas, o descanso semanal deve coincidir, pelo menos, uma vez por mês com o sábado e domingo.

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

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

###### Cláusula 71.<sup>a</sup>

###### Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso semanal

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

2 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal é remunerado em função do número de horas realizadas, de acordo com a fórmula seguinte:

$$R = RH \times N \times 2$$

sendo:

$R$  = remuneração pelo trabalho prestado em dia de descanso semanal;

$RH$  = retribuição horária normal;

$N$  = número de horas trabalhadas ou ao pagamento das quais o trabalhador tem direito.

3 — Quando o trabalhador realize, pelo menos, quatro horas de trabalho em dia de descanso semanal, o pagamento será feito, atenta a fórmula referida no n.º 2, por todo o período normal diário, sem prejuízo de maior remuneração quando este seja excedido.

4 — O trabalhador que trabalhar em dias de descanso semanal terá direito a gozar posteriormente idêntico período de descanso.

5 — O período de descanso compensatório referido no n.º 4 deverá ser gozado num dos três dias imediatos, podendo, porém, se o trabalhador a tal não se opuser, ser gozado até ao final do mesmo ano civil.

6 — Se, por razões ponderosas e inamovíveis, o trabalhador não puder gozar o seu período de descanso compensatório, o trabalho desse período ser-lhe-á pago como suplementar.

###### Cláusula 72.<sup>a</sup>

###### Feriados

1 — O trabalho prestado em dias feriados será havido como suplementar e remunerado nos termos dos n.ºs 2 e 3 da cláusula anterior, dando, ainda, origem a descanso compensatório nos termos referenciados nos n.ºs 4 e 5 desta cláusula.

2 — Serão feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus (festa móvel);  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro;  
Sexta-Feira Santa (festa móvel);  
Feriado municipal da localidade ou distrital, quando aquele não exista;  
Terça-feira de Carnaval.

3 — Nenhum trabalhador pode ser obrigado a trabalhar no dia 1 de Maio; no entanto, em relação aos estabelecimentos que não paralistem a sua actividade, o funcionamento dos serviços será garantido com o máximo de metade do respectivo pessoal.

4 — O trabalho prestado em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho prestado.

5 — O descanso compensatório referido no número anterior vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos noventa dias seguintes em data à escolha do trabalhador, salvo se tal tornar impossível, no entender da gestão, o funcionamento da secção respectiva, devendo, então, a empresa acordar com o trabalhador o dia em que tal descanso será gozado.

#### SECÇÃO II

##### Férias

###### Cláusula 73.<sup>a</sup>

###### Princípios gerais

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

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 2 da cláusula 91.<sup>a</sup>

3 — O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica dos trabalhadores e assegurar-lhes as condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

4 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

5 — 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 n.ºs 6 e 7 desta cláusula.

6 — Quando o início da prestação de trabalho ocorra no 2.º semestre do ano civil, o direito a férias só se vence após o decurso de seis meses completos de serviço efectivo.

7 — Quando o início da prestação de trabalho ocorrer no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador tem direito, após um período de 60 dias de trabalho efectivo, a um período de férias de oito dias úteis.

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

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

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Duração de férias

1 — O período anual de férias é de 22 dias úteis. Porém, o referido período será acrescido de um dia útil para os trabalhadores que em 31 de Dezembro do ano anterior tenham completado 20 anos de antiguidade na empresa.

2 — Para cômputo dos dias de férias a que os trabalhadores têm direito não são considerados os dias de descanso semanal e feriados.

3 — Os trabalhadores admitidos por contrato a termo, cuja duração inicial ou renovada não atinja um ano, têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço.

4 — Para efeitos da determinação do mês completo de serviço referido no número anterior, deve contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Encerramento do estabelecimento para gozo de férias

A entidade patronal pode encerrar, total ou parcialmente, os estabelecimentos, para efeito de gozo de férias dos seus trabalhadores, nos termos permitidos pela lei.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo, entre a entidade patronal e trabalhador.

2 — Na falta de acordo, compete à entidade patronal marcá-las no período de 1 de Maio a 31 de Outubro e de forma que os trabalhadores da mesma empresa ou estabelecimentos pertencentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente, salvo se tal gozo simultâneo inviabilizar o funcionamento normal da secção ou do estabelecimento.

3 — O período de férias, quando marcado unilateralmente pela empresa, não poderá iniciar-se nos dias de descanso semanal ou feriados.

4 — Na marcação de 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 — As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e a entidade patronal e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

6 — A entidade patronal elaborará, durante o mês de Janeiro de cada ano civil, um mapa de férias de todo o pessoal ao seu serviço, que afixará no painel do estabelecimento.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Alteração da marcação do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

2 — A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3 — Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto no n.º 2 da cláusula anterior.

4 — Terminado o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

5 — Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, a entidade empregadora poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Retribuição de férias

1 — A retribuição durante as férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço, deduzida do abono para falhas e, ainda, dedu-

zida, para os trabalhadores dos estabelecimentos hoteleiros, do valor da alimentação, no caso de o trabalhador tomar as suas refeições no estabelecimento e este não encerrar.

2 — Na retribuição das férias, o trabalhador dos estabelecimentos hoteleiros receberá também o subsídio a que se refere a cláusula 62.<sup>a</sup> sempre que prestar regularmente um mínimo de quatro horas diárias no período considerado nocturno.

3 — Caso os trabalhadores dos estabelecimentos hoteleiros não tomem as suas refeições no local de trabalho durante as suas férias, nos termos da cláusula 115.<sup>a</sup>, receberão, em contrapartida, a importância anual de € 28,28.

4 — Os trabalhadores da sede têm direito a receber, na sua retribuição de férias, a importância referida no n.º 3 desta cláusula.

#### **Cláusula 79.<sup>a</sup>**

##### **Subsídio de férias**

Os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de férias de montante igual à sua retribuição mensal.

#### **Cláusula 80.<sup>a</sup>**

##### **Momento de pagamento**

1 — O subsídio de férias será pago antes do início das férias.

2 — A remuneração do período de férias também será paga adiantadamente, desde que o trabalhador o solicite com, pelo menos, 15 dias de antecedência em relação ao início do período de férias.

#### **Cláusula 81.<sup>a</sup>**

##### **Doença no período de férias**

1 — Sempre que o trabalhador se encontre, por motivo de doença, parto ou acidente comprovado, impedido de entrar no gozo das suas férias na data prevista, consideram-se estas adiadas, devendo ser gozadas logo que possível, uma vez obtida dos serviços oficiais de saúde a alta respectiva.

2 — Se qualquer das situações referidas no número anterior ocorrer durante o período de férias, são as mesmas suspensas, desde que a entidade empregadora seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 2 da cláusula 76.<sup>a</sup>

3 — Se os dias de férias em falta excederem o número de dias existentes entre o momento da alta e o termo do ano civil, serão aqueles gozados até 30 de Abril do ano civil subsequente.

4 — A prova de todas as situações de doença deverá ser feita por médico dos serviços oficiais de saúde; porém, em situações especiais devidamente justificadas, tal prova poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso,

do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela entidade patronal ou do cumprimento das normas estabelecidas pela administração regional de saúde.

#### **Cláusula 82.<sup>a</sup>**

##### **Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado nas férias**

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

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

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

#### **Cláusula 83.<sup>a</sup>**

##### **Violação do direito a férias**

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

#### **Cláusula 84.<sup>a</sup>**

##### **Exercício de outra actividade durante as férias**

1 — O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente e a entidade empregadora o autorizar a isso.

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

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

### **SECÇÃO III**

#### **Faltas e licença sem retribuição**

#### **Cláusula 85.<sup>a</sup>**

##### **Noção**

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

2 — As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respectivos.

3 — Exceptuam-se do número anterior as ausências parciais não superiores a trinta minutos que não excedam por mês noventa minutos.

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas por motivo de casamento, até 11 dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes;
- b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;
- c) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de segurança social e na qualidade de delegado sindical e de membro da comissão de trabalhadores;
- d) As motivadas por prestação de provas em estabelecimentos de ensino;
- e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente e cumprimento de obrigações legais, ou a necessidade de prestar assistência inadiável a membros do agregado familiar;
- f) As dadas por frequência de cursos de formação profissional, até 10 dias em cada ano, podendo cumular-se as relativas a seis anos;
- g) As motivadas por doação de sangue, a título gracioso, durante um dia, e nunca mais de uma vez por trimestre;
- h) As prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;
- i) As dadas pelo pai, por ocasião do nascimento de um filho, até cinco dias, seguidos ou interpolados.

3 — Sempre que as necessidades de serviço o permitam, a empresa dispensará o trabalhador de comparecer ao serviço no dia do respectivo aniversário. Caso não seja dispensado, a empresa deverá dispensar o trabalhador da prestação de serviço em data próxima, a estabelecer por acordo.

4 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número anterior.

5 — As faltas a que se refere a alínea f) do n.º 2 serão controladas a nível de estabelecimento, não podendo, ao mesmo tempo, usar daquela faculdade mais de um trabalhador por cada cinco e não mais de um trabalhador nas secções até cinco trabalhadores.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — O trabalhador pode faltar justificadamente:

- a) Cinco dias consecutivos, por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras, enteados e pais;

- b) Dois dias consecutivos, por morte de avós, netos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.

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

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Participação e justificação de falta

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

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

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

4 — A entidade patronal pode exigir do trabalhador, durante a ausência e até 10 dias após a apresentação do trabalhador, provas dos factos invocados para a justificação, devendo o trabalhador apresentá-las no prazo de 30 dias após tal notificação.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

2 — Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- a) Dadas nos casos previstos nas alíneas c) e f) do n.º 2 da cláusula 86.<sup>a</sup>, salvo tratando-se de faltas dadas pelos membros da comissão de trabalhadores, quando não excedam os créditos legalmente previstos;
- b) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador receba subsídio de segurança social;
- c) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Desconto das faltas

O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de remuneração será reduzido a dias de trabalho e descontado de acordo com a seguinte fórmula:

$$D = \frac{RM \times nd}{30}$$

sendo:

D=desconto a efectuar;

RM=remuneração mensal;

nd=número de dias completos a descontar, correspondentes ao período de trabalho efectivamente não realizado.

Se na redução do total de ausências a dias completos houver horas de ausência remanescentes, estas transitarão para o mês seguinte e serão adicionadas às ausências que nele se verificarem.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

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

2 — Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 15 dias úteis de férias ou de 5 dias úteis se se tratar de férias no ano da admissão.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Momento e forma de descontos

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

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A pedido, escrito, do trabalhador poderá a empresa conceder-lhe licença sem retribuição.

2 — A empresa deverá conceder licença sem retribuição aos trabalhadores que a solicitem para assistência aos filhos, nos termos da lei.

3 — Quando o período de licença ultrapasse 30 dias, aplica-se o regime de suspensão do trabalho por impedimento prolongado.

### SECÇÃO IV

#### Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Impedimento respeitante ao trabalhador

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, salvo as excepções previstas neste acordo.

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

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

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 15 dias, apresentar-se ao responsável do estabelecimento para retomar o serviço, sob pena de perder

o direito ao lugar; todavia, nos casos em que o impedimento tenha sido determinado por razões de doença ou acidente, o trabalhador deve apresentar-se ao serviço no dia seguinte àquele em que obteve alta.

5 — Após a apresentação do trabalhador, a empresa há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo máximo de 10 dias, sendo-lhe devida a remuneração a partir do recomeço da sua actividade; porém, nos casos referidos na parte final do número anterior, o trabalhador retomar o serviço desde o momento da sua apresentação no respectivo local de trabalho.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Verificação de justa causa durante a suspensão

A suspensão do contrato não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração

No caso de encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração por facto imputável à empresa ou por razões de interesse desta, os trabalhadores afectados manterão o direito ao lugar e à retribuição que lhes seja devida, sem prejuízo do disposto no n.º 4 da cláusula 68.<sup>a</sup>

### CAPÍTULO X

#### Funções

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Funções e comissões de serviço

1 — As funções das várias categorias profissionais abrangidas pelo presente acordo são as constantes do anexo I.

2 — Serão exercidas em comissão de serviço as funções de director-geral, director de departamento e as de secretário de administração ou de direcção.

3 — Cessando a comissão de serviço, os referidos trabalhadores, sem perda do valor do nível que possuam correspondente ao grau em que se insere a respectiva categoria profissional, retomarão funções técnicas, sendo classificados nos termos seguintes:

Director-geral e director de departamento em consultor;  
Secretário de administração ou direcção em escriturário principal.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Polivalência de funções

1 — Considera-se polivalência de funções o exercício por um trabalhador de tarefas respeitantes a uma ou mais categorias profissionais cumulativamente com o exercício das funções respeitantes à sua própria categoria.



2 — Para o efeito, a empresa pode determinar que os empregados de restaurante (mesas) podem exercer funções no bar, os trabalhadores de recepção podem exercer funções nos serviços administrativos, os trabalhadores de copa podem exercer funções na cafetaria e os trabalhadores de limpeza ou lavandaria podem exercer funções nos andares, sem prejuízo do disposto na cláusula 100.<sup>a</sup>

3 — Para além dos casos tipificados no número anterior, também sem prejuízo do disposto na cláusula 100.<sup>a</sup>, podem ainda os trabalhadores acumular tarefas de categorias profissionais diversas da sua, desde que para o efeito dêem o seu acordo, revogável unilateralmente a todo o momento.

## **CAPÍTULO XI**

### **Retribuição**

#### **SECÇÃO I**

##### **Princípios gerais**

###### **Cláusula 99.<sup>a</sup>**

###### **Conceito**

1 — Considera-se retribuição o conjunto das prestações pecuniárias e em espécie a que, nos termos deste acordo, do contrato individual ou dos usos da profissão, o trabalhador tem direito como contrapartida ou consequência do seu trabalho.

2 — A retribuição compreende a remuneração base as prestações regulares ou variáveis, de natureza permanente, feitas directa ou indirectamente.

###### **Cláusula 100.<sup>a</sup>**

###### **Critério da fixação de remuneração**

1 — Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efectivamente exercidas e decorrentes do respectivo contrato individual de trabalho.

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

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

4 — Sempre que um trabalhador substitua integralmente outro de categoria mais elevada no exercício das respectivas funções, receberá o vencimento correspondente ao grau correspondente à categoria do trabalhador substituído.

5 — Sem prejuízo dos números anteriores, os estagiários, logo que ascendam à categoria seguinte, nos termos deste acordo, passam a usufruir da remuneração dessa categoria, com efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte.

6 — Aos trabalhadores monitores ou encarregados de estágio, nos termos da cláusula 27.<sup>a</sup>, será pago um suplemento de 10% sobre a remuneração fixada na tabela salarial para a respectiva categoria profissional durante o período em que exercerem tais funções.

###### **Cláusula 101.<sup>a</sup>**

###### **Abono para falhas**

1 — Os caixas de escritório que movimentem regularmente dinheiro, têm direito a um subsídio mensal para falhas no valor de € 16,96, enquanto desempenharem efectivamente essas funções.

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

###### **Cláusula 102.<sup>a</sup>**

###### **Lugar e tempo de cumprimento**

1 — A retribuição pode ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua actividade, em numerário ou cheque bancário, ou por depósito à ordem do trabalhador.

2 — O montante da retribuição, em dinheiro, deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior.

3 — No caso do pagamento por intermédio de cheque bancário ou depósito à ordem do trabalhador, este disporá do tempo estritamente necessário para efectuar a movimentação bancária.

###### **Cláusula 103.<sup>a</sup>**

###### **Subsídio de Natal**

1 — Na época do Natal, até ao final do mês de Novembro, será pago a todos os trabalhadores um subsídio correspondente a um mês da parte pecuniária da sua retribuição.

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

###### **Cláusula 104.<sup>a</sup>**

###### **Recibo de retribuição**

No acto do pagamento, a empresa entregará ao trabalhador documento de onde conste o nome da empresa, nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na instituição de segurança social respectiva, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, nocturno, suplementar e em dias de descanso, feriados, prémios e abonos, complementos ou suplementos remuneratórios, férias e subsídio de férias, bem como a especificação de todos os descontos, deduções e valor líquido efectivamente pago.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Extravio e danos em utensílios

Não é permitido o desconto na retribuição do trabalhador do valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, excepto se a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências enfermar de dolo ou negligência grave.

## SECÇÃO II

### Remuneração pecuniária

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Vencimentos mínimos

Aos trabalhadores abrangidos por este acordo são garantidas as remunerações mínimas pecuniárias de base mensais constantes das tabelas salariais do anexo V, no cálculo dessas remunerações pecuniárias de base não é considerado o valor da alimentação e de quaisquer prestações complementares ou extraordinárias, que, a serem devidas, acrescerão sempre àquelas.

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Prémio de conhecimento de línguas

1 — Os trabalhadores que desempenham funções que pressupõem a utilização regular de conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto directo ou telefónico com o público, com excepção de direcção, têm direito a um prémio mensal por cada uma das línguas, francesa, inglesa ou alemã, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade.

2 — O valor do prémio é equivalente a € 22,65, € 54,47 e € 93,97, consoante fizer prova de conhecimento de uma, duas ou três línguas, respectivamente, nos termos dos números seguintes.

3 — A prova de conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame, realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas, devendo tal habilitação ser averbada na carteira profissional.

4 — Nas profissões em que não seja exigível carteira profissional, a prova daquela habilitação far-se-á através de certificado de exame, passado por escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas, o qual só será válido depois de ser visado pelo sindicato.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Prémio de assiduidade

A empresa atribuirá aos trabalhadores um prémio semestral de assiduidade, cujo valor actual é de € 85,79, desde que sejam verificados os requisitos estabelecidos em protocolo adicional oportunamente celebrado.

## SECÇÃO III

### Alimentação

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Princípio do direito à alimentação

1 — Têm direito à alimentação fornecida em espécie todos os trabalhadores dos estabelecimentos hoteleiros

abrangidos por este acordo, qualquer que seja a sua categoria profissional e o tipo de estabelecimento onde prestem serviço.

2 — Os trabalhadores da sede a tempo completo têm direito a um subsídio de refeição no montante de € 6,09 por cada dia em que prestem serviço efectivo, desde que não tenham ausências superiores a meio dia de trabalho.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Refeições que constituem a alimentação

1 — As refeições que integram a alimentação em espécie são o pequeno-almoço, o almoço, o jantar, a ceia simples e a ceia completa.

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

3 — A ceia simples é devida aos trabalhadores que entre as 23 horas e a 1 hora da manhã prestem serviço.

4 — A ceia completa é devida aos trabalhadores que prestem serviço para além da 1 hora da manhã.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Composição das refeições

As refeições são constituídas por:

- Pequeno-almoço — café com leite ou chá e pão com manteiga ou doce;
- Ceia simples — duas sanduíches de carne ou queijo e 2 dl de vinho ou leite ou café com leite ou chá;
- Almoço, jantar e ceia completa — sopa ou aperitivo de cozinha, peixe ou carne, pão, 3 dl de vinho ou uma cerveja ou um refrigerante ou água mineral ou leite e fruta ou doce.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Alimentação especial

1 — O profissional que, por prescrição médica, necessite de alimentação especial, devidamente identificada, pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas, se tal for viável, ou o pagamento do equivalente pecuniário, nos termos do n.º 2 da cláusula 115.<sup>a</sup>

2 — Se tal fornecimento não for viável, o trabalhador receberá o mesmo equivalente pecuniário referido no número anterior.

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Requisitos de preparação e fornecimento de alimentação ao pessoal

1 — A empresa deverá promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e o valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2 — Assim:

- A quantidade e a qualidade dos alimentos para preparo e fornecimento das refeições do pessoal

são da responsabilidade da empresa e do chefe de cozinha;

- b) A confecção e apresentação são da responsabilidade do chefe de cozinha ou cozinheiro do pessoal.

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

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

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

5 — A inobservância dos requisitos de confecção referidos nos n.ºs 1 e 4 obriga a empresa a fornecer a alimentação, por escolha do trabalhador, constante da ementa dos clientes.

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

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Tempo destinado às refeições

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

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

3 — Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, as refeições deverão ser fornecidas nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os casos em que a sua eventual aplicação determinasse o fornecimento da refeição fora dos períodos referidos no número seguinte.

5 — Unicamente para efeitos do disposto no número anterior, os períodos de refeição deverão ser os seguintes:

- a) Pequeno-almoço — entre as 6 e as 11 horas;  
b) Almoço — entre as 11 e as 15 horas;  
c) Jantar — entre as 18 horas e 30 minutos e as 22 horas e 30 minutos.

6 — Os trabalhadores a quem não seja fornecida refeição, dado o disposto nos n.ºs 3, 4 e 5, durante o período de trabalho ou nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo do seu período de trabalho, poderão deslocar-se ao estabelecimento para tomarem a sua refeição no período fixado para o efeito pela empresa ou optar por receber a compensação pecuniária, de acordo com a tabela B do n.º 1 da cláusula seguinte.

7 — Por aplicação do disposto no n.º 3, nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

#### Cláusula 115.<sup>a</sup>

##### Valor pecuniário da alimentação

1 — Para os efeitos deste acordo, o direito à alimentação é computado pelos valores seguintes:

A):

Refeições completas por mês — € 16,66;  
Refeições avulsas . . .;

B):

Pequeno-almoço — € 0,55;  
Ceia simples — € 0,85;  
Almoço, jantar e ceia completa — € 2,17.

2 — Nos casos de dieta, mas sem prejuízo do disposto na cláusula 112.<sup>a</sup>, a substituição far-se-á pelo valor da tabela A.

3 — Porém, para efeito de descontos para a segurança social e inerentes benefícios da mesma instituição, o valor da alimentação em espécie será o que resultar de despacho específico da Secretaria de Estado da Segurança Social sobre a matéria.

4 — O valor da alimentação em nenhum caso pode ser deduzido à retribuição, independentemente do respectivo montante.

#### Cláusula 116.<sup>a</sup>

##### Alimentação nas férias e em dias de descanso semanal

1 — No período das suas férias, os trabalhadores que tenham direito à alimentação em espécie podem optar por continuar a tomar as refeições no estabelecimento, se este não encerrar.

2 — Também nos dias de descanso semanal podem esses trabalhadores tomar as refeições no estabelecimento, mas se não o fizerem não lhes é devida qualquer compensação.

#### Cláusula 117.<sup>a</sup>

##### Casos em que deixe de ser prestada a alimentação em espécie por facto não imputável ao trabalhador

Nos casos não referidos na cláusula anterior e sem prejuízo do disposto nas cláusulas 109.<sup>a</sup> e 111.<sup>a</sup>, quando aos trabalhadores não seja fornecida a alimentação em espécie a que tenham direito, por facto que não lhes seja imputável, esta ser-lhes-á substituída pelos valores da tabela B da cláusula 115.<sup>a</sup>, ou seja, pelo quantitativo global diário das refeições que deixarem de tomar.

#### SECÇÃO IV

##### Alojamento

#### Cláusula 118.<sup>a</sup>

##### Não dedutibilidade do valor do alojamento

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

2 — Em caso algum pode o valor do alojamento ser deduzido da parte pecuniária da remuneração.

#### Cláusula 119.<sup>a</sup>

##### Garantia do direito ao alojamento

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

2 — Se tal concessão for accidental ou resultante de condições especiais ou transitórias de prestação de trabalho, não pode ser exigida qualquer contrapartida quando cesse essa fruição.

## CAPÍTULO XII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 120.<sup>a</sup>

##### Formas de cessação do contrato de trabalho

1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa.

2 — O contrato de trabalho pode cessar nomeadamente por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação por acordo das partes;
- c) Despedimento promovido pela entidade empregadora;
- d) Rescisão, com ou sem justa causa, por iniciativa do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;
- f) Despedimento colectivo.

3 — No caso de recurso a despedimento colectivo os critérios de preferência na manutenção do emprego serão os seguintes:

- 1.º Menor antiguidade no posto de trabalho;
- 2.º Menor antiguidade na categoria profissional;
- 3.º Categoria profissional de classe inferior;
- 4.º Menor antiguidade na empresa.

## SECÇÃO I

### Caducidade do contrato de trabalho

#### Cláusula 121.<sup>a</sup>

##### Causas da caducidade

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais de direito, nomeadamente:

- a) Verificando-se o seu termo, quando se trate de contrato a termo regulado no capítulo III;
- b) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de a entidade empregadora o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Reforma por velhice

1 — Sem prejuízo do disposto na alínea c) da cláusula anterior, a permanência do trabalhador ao serviço decor-

ridos 30 dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da sua reforma por velhice fica sujeita, com as necessárias adaptações, ao regime definido no capítulo III, ressalvadas as seguintes especificidades:

- a) É dispensada a redução do contrato a escrito;
- b) O contrato vigora pelo prazo de seis meses, sendo renovável por períodos iguais e sucessivos, sem sujeição aos limites máximos estabelecidos no n.º 2 da cláusula 12.<sup>a</sup>;
- c) A caducidade do contrato fica sujeita a aviso prévio de 60 dias, se for da iniciativa da entidade empregadora, ou de 15 dias, se a iniciativa pertencer ao trabalhador.

2 — Logo que o trabalhador atinja os 70 anos de idade sem que o seu contrato caduque nos termos da alínea c) da cláusula 123.<sup>a</sup>, este fica sujeito ao regime constante do capítulo III, com as especificidades constantes das alíneas do número anterior.

## SECÇÃO II

### Revogação por acordo das partes

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Cessação por acordo

A entidade empregadora e o trabalhador podem fazer cessar o contrato de trabalho por acordo nos termos seguintes:

- 1) O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar;
- 2) O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos;
- 3) No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos desde que não contrariem a lei.

## SECÇÃO III

### Despedimento promovido pela entidade empregadora

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Justa causa de despedimento

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

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;

- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;
- m) Reduções anormais da produtividade do trabalhador;
- n) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

#### SECÇÃO IV

##### Cessação do contrato por iniciativa do trabalhador

###### SUBSECÇÃO I

###### Rescisão com justa causa

###### Cláusula 125.<sup>a</sup>

###### Regras gerais

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 — A rescisão deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam, dentro dos 15 dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

3 — Apenas são atendíveis para justificar judicialmente a rescisão os factos indicados na comunicação referida no número anterior.

###### Cláusula 126.<sup>a</sup>

###### Justa causa

1 — Constituem justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador os seguintes comportamentos da entidade empregadora:

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

praticadas pela entidade empregadora ou seus representantes legítimos.

2 — Constitui ainda justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador:

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

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

4 — A justa causa será apreciada pelo tribunal nos termos do n.º 5 da cláusula 47.<sup>a</sup>, com as necessárias adaptações.

###### Cláusula 127.<sup>a</sup>

###### Indemnização devida ao trabalhador

1 — A rescisão do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 1 da cláusula anterior confere ao trabalhador direito a uma indemnização calculada nos termos do n.º 3 da cláusula 48.<sup>a</sup>

2 — Para efeitos desta cláusula a indemnização integra a remuneração base e o subsídio de alimentação.

###### Cláusula 128.<sup>a</sup>

###### Responsabilidade do trabalhador em caso de rescisão ilícita

A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta venha a ser declarada inexistente, confere à entidade empregadora direito à indemnização calculada nos termos previstos na cláusula 130.<sup>a</sup>

###### SUBSECÇÃO II

###### Rescisão com aviso prévio

###### Cláusula 129.<sup>a</sup>

###### Aviso prévio

O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita à entidade empregadora com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

###### Cláusula 130.<sup>a</sup>

###### Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior, fica obrigado a pagar à entidade empregadora uma indemnização de valor igual à remuneração correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas nos termos do n.º 3 do artigo 36.º do regime

jurídico do contrato individual de trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 49 408, de 24 de Novembro de 1969.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### **Abandono do trabalho**

1 — Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.

2 — Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 15 dias úteis seguidos, sem que a entidade empregadora tenha recebido comunicação do motivo da ausência.

3 — A presunção estabelecida no número anterior pode ser ilidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

4 — O abandono do trabalho vale como rescisão do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar a entidade empregadora de acordo com o estabelecido na cláusula anterior.

5 — A cessação do contrato só é invocável pela entidade empregadora após comunicação registada, com aviso de recepção, para a última morada conhecida do trabalhador.

#### SUBSECÇÃO III

##### **Disposições finais e transitórias**

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### **Documentos a entregar aos trabalhadores**

1 — Em qualquer caso de cessação do contrato de trabalho, a entidade empregadora é obrigada a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido escrito do trabalhador nesse sentido.

3 — Além do certificado de trabalho, a entidade empregadora é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

#### CAPÍTULO XIII

##### **Condições particulares de trabalho**

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### **Direitos específicos**

Sem prejuízo dos benefícios e garantias gerais atribuídos por lei e por este acordo, são direitos especiais das mulheres:

- a) Ser dispensada, quando o requeira e justifique, de prestar trabalho suplementar;

- b) Ser dispensada, quando dos ciclos fisiológicos, até dois dias em cada mês; só quando a ausência for de dois dias completos haverá lugar a remuneração, que corresponderá a um dia;
- c) Diminuir o período diário de trabalho em uma hora para amamentação dos filhos, enquanto esta durar, sem diminuição da retribuição do período de férias ou prejuízo da antiguidade, devendo, para o efeito, comunicar à empresa, com uma antecedência mínima de 10 dias relativamente ao seu início, que amamenta o filho e apresentar atestado médico que o confirme;
- d) Ir às consultas durante o período de gravidez, até quatro horas em cada mês, dentro do seu horário, sem perda da retribuição normal, no caso de tais consultas não se poderem realizar fora do horário de trabalho, o que terá de ser devidamente provado;
- e) Ser destacada durante o período de gravidez, a seu pedido ou por prescrição médica, para trabalhos que não a prejudiquem, quando os que habitualmente desempenha sejam incompatíveis com o seu estado, designadamente por implicarem grande esforço físico, trepidação ou posições incómodas;
- f) Para as que tenham filhos e até que eles completem 11 anos, a fixação de horário, seguido ou não, com termo até às 20 horas, se o funcionamento da respectiva secção não ficar inviabilizado com tal horário.

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### **Licença no período de maternidade**

É integralmente aplicável na ENATUR o disposto na Lei n.º 4/84, de 5 de Abril, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 17/95, de 9 de Junho, 102/97, de 13 de Setembro, 18/98, de 28 de Abril, 118/99, de 11 de Agosto, e 142/99, de 31 de Agosto, relativa especificamente à protecção na maternidade e paternidade.

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

##### **Trabalho de menores**

Aos menores de 18 anos ficam proibidos todos os trabalhos que possam representar prejuízo ou perigo para a sua formação moral ou saúde.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

##### **Trabalhadores-estudantes**

1 — Todo o trabalhador que siga qualquer curso em estabelecimento de ensino, particular ou oficial, mesmo que não relacionado com a actividade que exerce como profissional, terá direito a utilizar, sempre que necessário, para frequentar as aulas e sem perda de remuneração, uma hora diária no período de começo ou termo do seu horário.

2 — Em cada ano lectivo, e para efeito de exames, os trabalhadores-estudantes serão dispensados, sem perda de vencimento, por cinco dias, além dos necessários para efectuar provas de exame.

3 — Qualquer destes direitos fica condicionado à prova de inscrição, frequência e aproveitamento por

meio idóneo; pode também a empresa, sempre que o julgue necessário, requerer directamente ao estabelecimento de ensino respectivo a prova daqueles factos.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Da segurança social e protecção na saúde**

#### **Cláusula 137.<sup>a</sup>**

##### **Contribuições**

1 — Em matéria de segurança social, a empresa e todos os seus trabalhadores abrangidos por este acordo pagarão as respectivas contribuições nos termos da lei.

2 — As contribuições por parte das empresas e dos profissionais incidirão sobre os vencimentos efectivamente pagos, acrescidos do valor atribuído à alimentação em espécie, nos termos referidos no n.º 3 da cláusula 115.<sup>a</sup>

#### **Cláusula 138.<sup>a</sup>**

##### **Controlo das contribuições**

As folhas de ordenados ou salários, bem como as guias relativas ao pagamento das contribuições do regime geral da segurança social, deverão ser visadas pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, por representantes eleitos pelos trabalhadores para esse efeito ou pelo delegado sindical.

#### **Cláusula 139.<sup>a</sup>**

##### **Pensão adicional de reforma**

Será garantida aos trabalhadores efectivos uma pensão adicional de reforma.

#### **Cláusula 140.<sup>a</sup>**

##### **Complemento de subsídio de doença**

1 — A empresa assegurará aos trabalhadores um complemento de subsídio de doença em relação a todas as situações de doença que se encontrem devidamente justificadas pela segurança social, até ao máximo de 75 dias por ano civil, sendo tal complemento equivalente ao diferencial entre o valor líquido da sua remuneração base e o valor do subsídio de doença que for atribuído pela segurança social.

2 — Não haverá lugar ao pagamento do complemento, por parte da empresa, durante o período de garantia ou durante o período estabelecido pela segurança social como período de espera, excepto nos casos de situações de doença devidamente justificadas pela segurança social que se prolonguem por período superior a 30 dias consecutivos.

#### **Cláusula 141.<sup>a</sup>**

##### **Seguro de saúde/doença**

A empresa assegurará a subscrição de uma apólice de um seguro de saúde/doença, aplicável aos trabalhadores sem termo e contratados a termo há mais de um ano, assegurando participações em despesas de saúde que tenham de ser realizadas pelos trabalhadores.

## **CAPÍTULO XV**

### **Serviços sociais e de saúde**

#### **Cláusula 142.<sup>a</sup>**

##### **Segurança, saúde e ambiente**

1 — A instalação e laboração dos estabelecimentos abrangidos por este acordo deve obedecer às condições necessárias que garantam segurança, saúde e ambiente de trabalho dos trabalhadores.

2 — A empresa assegurará a formação indispensável aos representantes dos trabalhadores para a área da segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### **Cláusula 143.<sup>a</sup>**

##### **Condições de asseio nos locais de trabalho**

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

#### **Cláusula 144.<sup>a</sup>**

##### **Iluminação**

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

#### **Cláusula 145.<sup>a</sup>**

##### **Lavabos**

1 — É obrigatória a existência em locais apropriados de lavabos em número suficiente.

2 — Devem ser postos à disposição dos trabalhadores sabão e toalhas, de preferência individuais, ou quaisquer outros meios apropriados para se enxugarem.

3 — Devem existir também em locais apropriados retretes suficientes e em permanente estado de limpeza e asseio providas de papel higiénico e com divisórias que lhes assegurem um isolamento satisfatório.

#### **Cláusula 146.<sup>a</sup>**

##### **Vestiários**

1 — Para permitir ao pessoal guardar e mudar de roupa devem existir vestiários.

2 — Os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e fechados à chave.

#### **Cláusula 147.<sup>a</sup>**

##### **Locais subterrâneos e semelhantes**

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

#### Cláusula 148.<sup>a</sup>

##### Primeiros socorros

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

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

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

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

#### Cláusula 149.<sup>a</sup>

##### Sala de convívio

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

### CAPÍTULO XVI

#### Penalidades

#### Cláusula 150.<sup>a</sup>

##### Multas

O não cumprimento por parte da empresa das normas estabelecidas neste acordo será punido nos termos da lei.

### CAPÍTULO XVII

#### Da actividade sindical

##### SECÇÃO I

##### Actividade, dirigentes e tarefas sindicais

#### Cláusula 151.<sup>a</sup>

##### Direito à actividade sindical

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

2 — A comissão sindical da empresa (CSE) é constituída pelos delegados sindicais.

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

4 — É vedado aos representantes da empresa qualquer interferência na actividade sindical.

#### Cláusula 152.<sup>a</sup>

##### Dirigentes sindicais

1 — Os trabalhadores eleitos para a direcção ou órgão directivo equivalente dos organismos sindicais têm direito, nos termos legais, a um crédito de quatro dias por mês, sem perda de remuneração, devendo a sua utilização ser comunicada ao estabelecimento onde prestam serviço com uma antecedência de três dias relativamente à sua utilização, sempre que possível.

2 — Para além do crédito atribuído, os mesmos trabalhadores deverão ser sempre dispensados, sem direito a remuneração, pelo tempo necessário ao exercício das suas obrigações quando tal necessidade seja comunicada pela associação sindical, sempre que possível com uma antecedência de três dias relativamente à sua utilização.

#### Cláusula 153.<sup>a</sup>

##### Tarefas sindicais

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 152.<sup>a</sup> e 156.<sup>a</sup> e na alínea c) do n.º 2 da cláusula 86.<sup>a</sup>, a empresa é obrigada a dispensar, com perda de remuneração, mediante comunicação do organismo sindical interessado, quaisquer outros trabalhadores para o desempenho de tarefas sindicais que lhes sejam atribuídas.

2 — A comunicação prevista no número anterior será feita à empresa com uma antecedência mínima de 10 dias, devendo constar da mesma a indicação do período previsto para a ausência do trabalhador.

3 — As faltas a que se refere o n.º 1 desta cláusula serão controladas a nível de estabelecimento, não podendo, quando se trate de período superior a cinco dias, estar simultaneamente ausentes mais de dois trabalhadores por estabelecimento e, em qualquer caso, mais de um trabalhador por secção.

### SECÇÃO II

#### Nomeação de delegados e seus direitos

#### Cláusula 154.<sup>a</sup>

##### Identificação dos delegados

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

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

#### Cláusula 155.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência dos delegados sindicais

Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.



#### Cláusula 156.<sup>a</sup>

##### **Crédito de horas**

1 — Os delegados sindicais dispõem, nos termos da lei, para o exercício das suas funções sindicais, de um crédito de oito horas por mês.

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

#### Cláusula 157.<sup>a</sup>

##### **Cedência de instalações**

A empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, e pelo período solicitado, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 158.<sup>a</sup>

##### **Informação sindical**

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

#### Cláusula 159.<sup>a</sup>

##### **Protecção contra os despedimentos de representantes dos trabalhadores**

1 — O despedimento de membros dos corpos gerentes das associações sindicais, de delegados sindicais, de membros das comissões e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras fica sujeito ao disposto no presente acordo, durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo.

2 — Elaborado o processo disciplinar, nos termos da legislação aplicável e do presente acordo, o trabalhador pode requerer a providência cautelar da suspensão judicial do despedimento no prazo de cinco dias úteis contados da recepção da comunicação a que se refere o n.º 6 da cláusula 38.<sup>a</sup>

3 — A suspensão do despedimento deverá ser decretada e para tanto deverá atender-se aos pareceres fundamentados da comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou da associação sindical, no caso de se tratar de um membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical, só não o sendo se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação de justa causa de despedimento.

4 — A suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos no n.º 1 deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, à respectiva comissão de trabalhadores e ao sindicato em que esteja inscrito.

5 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a entidade patronal não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício das funções para que foram eleitos os trabalhadores referidos no n.º 1.

6 — O disposto nos n.ºs 1 e 4 é aplicável aos candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais desde a apresentação da candidatura até seis meses após o acto eleitoral.

### SECÇÃO III

#### **Direito de reunião dos trabalhadores na empresa**

#### Cláusula 160.<sup>a</sup>

##### **Reuniões fora do horário normal**

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

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

#### Cláusula 161.<sup>a</sup>

##### **Reuniões durante o horário normal**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 da cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de 15 horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2 — As reuniões referidas no número anterior podem ser convocadas por quaisquer das entidades citadas na cláusula 160.<sup>a</sup>

3 — Os promotores das reuniões referidas na cláusula anterior são obrigados a comunicar à empresa e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

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

### SECÇÃO IV

#### **Comissão sindical da empresa**

#### Cláusula 162.<sup>a</sup>

##### **Atribuições**

Aos delegados sindicais ou à comissão sindical compete zelar pelo cumprimento das normas desta convenção.

#### Cláusula 163.<sup>a</sup>

##### **Reuniões com a empresa**

1 — A comissão sindical da empresa reúne com os representantes da empresa sempre que as partes o julgarem necessário e conveniente.

2 — Das decisões tomadas e dos seus fundamentos será dado conhecimento a todos os trabalhadores por meio de comunicados distribuídos e afixados nos estabelecimentos.

3 — Estas reuniões terão normalmente lugar fora das horas de serviço, mas em casos extraordinários poderão ter lugar dentro do horário normal, sem que tal implique perda de remuneração.

4 — As horas despendidas nestas reuniões não podem ser contabilizadas para os efeitos do disposto na cláusula 156.<sup>a</sup>

5 — Os dirigentes sindicais poderão participar nestas reuniões desde que nisso acordem a comissão sindical e a empresa.

## CAPÍTULO XVIII

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 164.<sup>a</sup>

##### Indumentária

1 — Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo da entidade patronal.

2 — A escolha do tecido e corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e do período do ano, bem como, quando exista, a climatização daquele.

3 — Nenhum trabalhador pode ser obrigado a usar indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas sem que dê a sua aquiescência a esse uso, salvo quando decorram acções de divulgação da cultura e da tradição das regiões do País.

4 — As despesas de limpeza e conservação da indumentária do trabalhador são encargo do estabelecimento onde presta serviço, desde que o mesmo possua lavandaria.

#### Cláusula 165.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — As partes contratantes obrigam-se a criar, no prazo de 30 dias após o início de vigência deste acordo, e a manter em funcionamento permanente, uma comissão paritária, cuja competência e fins são designadamente a interpretação das disposições da presente convenção e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2 — A comissão será composta por quatro elementos, sendo dois nomeados pela empresa e os outros dois nomeados pelas associações sindicais outorgantes deste acordo.

3 — A comissão paritária poderá deliberar desde que esteja presente, pelo menos, um representante de cada uma das partes.

4 — As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante desta convenção quando tomadas por unanimidade e logo que publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

5 — A comissão, logo que constituída, elaborará o seu próprio regulamento.

#### Cláusula 166.<sup>a</sup>

##### Favorabilidade global

Este acordo substitui todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis e é considerado pelas partes contratantes como globalmente mais favorável.

## ANEXO I

### Definição de funções

#### A) Estabelecimentos hoteleiros

##### 1 — Direcção

*Director de estabelecimento.* — Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um estabelecimento hoteleiro, seguindo as directivas genéricas que hajam sido traçadas no domínio das políticas financeira, económica, comercial e pessoal. É responsável pelos meios materiais e humanos afectos à respectiva gestão e pela elaboração dos orçamentos de investimento, exploração e tesouraria, que submeterá a aprovação. Pode representar o conselho de administração, dentro do âmbito dos poderes que por este lhe sejam expressamente conferidos. Efectua ou assiste à recepção dos hóspedes ou clientes e acompanha a efectivação dos contratos de hospedagem ou outros serviços; efectua ou superintende na aquisição e perfeita conservação dos víveres e outros produtos, roupas, utensílios e móveis necessários à laboração eficiente do estabelecimento e controla os seus consumos e aplicações. Providencia pela segurança e higiene dos locais de alojamento, de convívio dos clientes e de trabalho, permanência e repouso do pessoal. Acompanha o funcionamento das várias secções e serviços e consequentes movimentos de receitas, despesas e arrecadação de valores. Prepara e colabora, se necessário, na realização de inventários das existências de víveres, produtos de manutenção, utensílios e mobiliários afectos às várias dependências do estabelecimento hoteleiro. Pode ter de executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

*Adjunto de director de estabelecimento.* — Auxilia o director de estabelecimento no desempenho das suas funções. Por delegação, pode encarregar-se directamente da direcção ou coordenação do estabelecimento, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou mais secções do estabelecimento. Substitui o director nas suas ausências. Pode ainda desempenhar funções ou tarefas para que se encontre devidamente habilitado em qualquer das secções do estabelecimento.

##### 2 — Recepção

*Chefe de recepção/subchefe de recepção.* — Superintende nos serviços de recepção, telefone e portaria do estabelecimento, orienta o serviço de correspondência com os clientes, a facturação e a caixa relativa às receitas. Organiza e orienta o serviço de reservas. Estabelece as condições de hospedagem e ocupa-se, directa ou indirectamente, da recepção dos hóspedes. Comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como todos os serviços a prestar aos hóspedes. Fornece aos

clientes todas as informações que possam interessar-lhes e à direcção todos os elementos sobre o movimento de clientes e sugestões relativas a preços e promoções. Instrui os profissionais seus subordinados sobre os trabalhos a cargo de cada um e sobre as informações que eventualmente tenham que prestar aos clientes. Poderá substituir o director ou adjunto de director nas suas ausências.

*Recepcionista (de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> II e 2.<sup>a</sup> I).* — Ocupa-se dos serviços de recepção, telefones e portaria, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços. Assegura a respectiva inscrição nos registos de estabelecimento. Atende os desejos e reclamações dos hóspedes. Procede ao lançamento de consumos ou despesas. Emite, apresenta e recebe as respectivas contas. Prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo. Elabora estatísticas de serviço. Efectua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla as entradas e saídas dos clientes no estabelecimento. Controla a entrega e restituição das chaves dos quartos. Certifica-se que não há impedimento para a saída dos clientes. Presta informações gerais e de carácter turístico que lhe sejam solicitadas. Assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Pode ter de assegurar o transporte da bagagem dos clientes. Deve ainda assegurar o despertar dos hóspedes que o solicitarem, verificar o funcionamento de luzes, ar condicionado, água e aquecimentos, fazer ou dirigir as rondas ao estabelecimento, tomar providências em caso de anormalidade e fazer o respectivo relatório destinado à direcção. Cumpre as normas de segurança, higiene e de manutenção das instalações, equipamentos e instrumentos, velando pela sua limpeza e boa conservação.

### 3 — Controlo

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

### 4 — Portaria e vigilância

*Porteiro (de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>).* — Executa as tarefas relacionadas com as entradas e saídas dos clientes num estabelecimento, controlando e tomando todas as medidas adequadas a cada caso. Coordena e orienta o pessoal da portaria. Estabelece os turnos de trabalho. Vigia o serviço de limpeza da secção. Regista o movimento das entradas e saídas dos hóspedes. Controla a entrega e restituição das chaves dos quartos. Dirige a recepção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição. Certifica-se de que não existe impedimento para a saída dos clientes. Presta informações gerais e de carácter

turístico que lhe sejam solicitadas. Assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Poder ser encarregado do movimento telefónico, da venda de artigos, bem como da distribuição dos quartos e do recebimento das contas dos clientes. Nos turnos da noite compete-lhe, especialmente, quando solicitado, despertar ou mandar despertar os clientes, verificar o funcionamento das luzes, ar condicionado, água e aquecimento, fazer ou dirigir as rondas, vigiando os andares e outras dependências e tomar providências em caso de anormalidade, fazendo o respectivo relatório destinado à direcção. Pode ter de receber contas de clientes e efectuar depósitos bancários. Quando não existam profissionais de recepção poderá ter de assegurar os respectivos serviços. Poderá, ainda, executar recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento.

*Trintanário (II e I).* — É o profissional encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, indicando também os locais de recepção, cooperando de um modo geral na execução dos serviços de portaria, devendo vigiar a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias. Pode, ainda, quando devidamente habilitado, conduzir viaturas. Pode ocupar-se da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

*Mandarete.* — Ocupa-se da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

*Vigilante.* — Exerce a vigilância, verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento. Pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais. Elabora relatórios das anomalias verificadas.

### 5 — Alimentação e bebidas

*Chefe de mesa/subchefe de mesa.* — Dirige e orienta todos os trabalhos relacionados com o serviço de mesa. Define as obrigações de cada trabalhador da secção e distribui os respectivos turnos (grupos de mesa). Elabora o horário de trabalho, tendo em atenção as necessidades do serviço e as disposições legais aplicáveis. Estabelece, de acordo com a direcção, as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução de um serviço eficiente, considerando o movimento normal e natureza das refeições a fornecer, verificando, ainda, a sua existência mediante inventários periódicos. Acompanha ou verifica os trabalhos de limpeza das salas, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação. Providencia a limpeza regular dos utensílios de trabalho, orienta as preparações prévias, o arranjo das mesas para as refeições, dos móveis expositores, de abastecimento e de serviço. Assegura a correcta apresentação exterior do pessoal. Fornece instruções sobre a composição dos pratos e eficiente execução dos serviços. Nas horas de refeições, recebe os clientes e acompanha-os às mesas, podendo atender os seus pedidos. Acompanha o serviço

de mesa, vigiando a execução dos respectivos trabalhos. Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas pronta e possível solução, quando justificadas. Colabora com os chefes de cozinha e pastelaria na elaboração das ementas das refeições e listas de restaurante, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços, tendo em atenção os gostos ou preferências da clientela, as possibilidades técnicas do equipamento e do pessoal disponível. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimização de especialidades culinárias. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia. Pode ter de emitir contas de consumo e receber as importâncias respectivas.

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

*Empregado de mesa (de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>).* — Serve as refeições e bebidas a hóspedes e clientes. Executa ou colabora na preparação das salas e arranjos das mesas para as diversas refeições, prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos. Serve os alimentos escolhidos. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efectuar a sua cobrança. Segundo a organização dos estabelecimentos, pode ocupar-se de um turno de mesas, servindo directamente os clientes ou utilizando carros ou mesas móveis. Espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e de proceder à reposição da respectiva existência. Procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na execução dos inventários periódicos e vela pela higiene dos utensílios. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Promove a arrumação das salas e vela pela limpeza dos utensílios, cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparação necessários ao serviço. Executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como a troca de roupas. Auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes.

*Chefe de bar.* — Superintende e executa os trabalhos de bar.

*Barman (de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>).* — Prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão. Prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor, e efectua o respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências. Procede ou colabora na execução de inventários periódicos do estabelecimento ou secção. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação de bebidas.

## 7 — Balcão

*Empregado de balcão (a).* — Atende e serve os clientes, executando, ainda, o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis. Atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exactidão dos registos. Verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela direcção do estabelecimento. Executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda. Procede às operações de abastecimento. Elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição directa aos fornecedores, efectua ou manda executar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência. Executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço. Efectua ou colabora na realização dos inventários periódicos da secção. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios da secção.

## 8 — Cozinha

*Chefe de cozinha/subchefe de cozinha.* — Organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e *grill* nos estabelecimentos. Elabora ou contribui para a elaboração de ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para a sua confecção. Dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido. Verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha. Propõe o estabelecimento dos turnos de trabalho. Propõe superiormente a admissão do pessoal e vigia a sua apresentação e higiene. Mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha. É responsável pela con-

servação dos alimentos entregues à secção. Pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confecções dos pratos e ementas. É, ainda, responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, quantitativa e qualitativamente.

*Cozinheiro (de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> II e 2.<sup>a</sup> I).* — Ocupa-se da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros. Elabora ou colabora na elaboração das ementas, recebe os víveres e os outros produtos necessários à confecção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação. Prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias. Emprata e garante os pratos cozinhados. Confecciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamento. Aos cozinheiros menos qualificados em cada estabelecimento competirá igualmente a execução das tarefas mais simples.

*Estagiário de cozinha (do 4.<sup>o</sup>, 3.<sup>o</sup>, 2.<sup>o</sup> e 1.<sup>o</sup> anos).* — É o trabalhador que, não possuindo a categoria profissional de categoria superior, se prepara para ascender ao grau inicial da categoria de cozinheiro.

#### 9 — Pastelaria

*Chefe de pastelaria.* — Planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário. Requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável. Cria receitas e pode colaborar na elaboração das ementas e listas. Mantém em dia os inventários de material e *stocks* de matérias-primas.

*Pasteleiro (de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>).* — Prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico, dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do chefe, substituindo-o nas suas ausências. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha. Executa ou colabora nos trabalhos de limpeza das instalações, utensílios e demais equipamentos da secção.

#### 10 — Económico

*Ecónomo.* — Procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento. Calcula os preços dos artigos, baseado nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas requisições. Organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelos quais é responsável. Executa ou colabora na execução de inventários periódicos. Assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do económico.

*Despenseiro (II e I).* — Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções, mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção. Assegura a laboração da cave do dia.

*Ajudante de despenseiro.* — Colabora com o despenseiro no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e de produtos, vasilhame ou outras taras à guarda da despensa ou da cave do dia e da limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

#### 11 — Cafeteria e copa

*Chefe de copa (a).* — Superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

*Cafeteiro.* — Prepara o café, chá, leite, outras bebidas quentes ou frias, não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confecções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, as secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviços de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza dos utensílios e demais equipamentos da secção.

*Copeiro (II e I).* — Executa o trabalho de limpeza e tratamento de louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamentos usados no serviço de refeições por cuja conservação é responsável. Cooperar na execução de limpezas e arrumações da secção. Pode substituir o cafeteiro nas suas ausências.

#### 12 — Alojamento

*Governante de alojamento.* — Superintende, organiza e coordena os serviços de andares/quartos, limpeza e lavandaria/rouparia. Estabelece, de acordo com a direcção, as necessidades de aquisições de bens de consumo (roupas, artigos de higiene e limpeza, utensílios, equipamento, etc.). Assegura a articulação com os serviços de recepção, recebendo e prestando informações relativas à situação dos quartos e a solicitações dos hóspedes e com os serviços de manutenção por forma a garantir a resolução de avarias. Orienta e se necessário executa as actividades de limpeza, arrumação e decoração dos quartos, zonas públicas e de serviço e as actividades de lavandaria/rouparia. Define as obrigações de cada subordinado, coordenando toda a sua actividade. Colabora na elaboração dos horários de trabalho segundo as necessidades de serviço. Controla o funcionamento dos equipamentos e utensílios. Controla a aquisição e armazenamento dos bens de consumo e do material e equipamento necessários, bem como a realização de inventários. Identifica as reclamações e necessidades dos hóspedes e transmite-as à direcção. Coordena, em colaboração com os serviços de restaurante, o serviço de pequenos-almoços nos quartos.

*Governante geral de andares (a).* — Superintende e coordena os trabalhos de governantes de andares, de lavandaria e do encarregado de limpeza, podendo também assegurar as tarefas dos mesmos.

*Governante de andares (a).* — Providencia a limpeza e arranjos diários dos andares que lhe estão confiados, coordenando toda a actividade do pessoal sob as suas ordens. Vigia a apresentação e o trabalho dos empregados de andares. Ocupa-se da ornamentação de jarras e supervisiona o arranjo, asseio e decoração das salas e zonas de convívio. Examina o bom funcionamento das aparelhagens eléctrica, sonora e telefónica, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou substituição.

quando necessárias. Mantém reserva de roupas e de material de limpeza e faz a sua distribuição. Pode receber e acompanhar hóspedes e fornece indicação ao pessoal acerca dos horários e preferência daqueles. Verifica a ocupação dos quartos. Guarda objectos esquecidos pelos clientes, informando a direcção. Atende as reclamações dos hóspedes e superintende no tratamento de roupas de clientes. Envia, diariamente, relatório ao seu superior hierárquico. Pode, também, dirigir e coordenar o serviço de tratamento de roupas.

*Governante de lavandaria (a).* — Dirige, coordena e executa o serviço de lavandaria. Dirige a recepção, lavagem, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes. Requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação. Controla a roupa lavada, separando-a segundo o melhor critério de arrumação. Elabora o registo diário de roupa tratada, procede à facturação dos serviços prestados. Verifica os *stocks*. Verifica o funcionamento das máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elabora ou colabora na realização dos inventários regulares ou permanentes.

*Empregado de andares.* — Ocupa-se do asseio, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como dos locais de acesso e de estar, do recebimento e entrega de roupas aos hóspedes e, ainda, da troca e tratamento das roupas de serviço. Colabora nos serviços de pequenos-almoços e, ainda, no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes nos quartos.

*Encarregado de limpeza (a).* — Superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

*Costureiro especializado (a).* — Ocupa-se dos trabalhos de corte e confecção de roupa, podendo executar outros trabalhos da secção.

*Empregado de limpeza (I e II).* — Ocupa-se da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize.

*Empregado de lavandaria (I e II).* — Ocupa-se da lavagem manual e mecânica, incluindo o processo de limpeza a seco, das roupas de serviço e das dos hóspedes ou clientes. Procede ao respectivo recebimento, tratamento, arrumação e distribuição. Engoma e dobra as referidas roupas.

*Costureiro (a).* — Ocupa-se dos trabalhos de conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção, nomeadamente os cometidos aos empregados de lavandaria/rouparia.

#### 13 — Categorias sem enquadramento específico

*Jardineiro.* — Ocupa-se do arranjo e conservação dos jardins e piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

*Estagiário de hotelaria (do 2.º e 1.º anos).* — É o trabalhador que, não possuindo a carteira profissional de categoria superior se prepara para ascender ao grau inicial em qualquer categoria profissional, com excepção da secção de cozinha.

*Chefe de pessoal (a).* — Ocupa-se dos serviços de pessoal e das relações com os trabalhadores, nomeadamente no âmbito da admissão, formação, valorização profissional e disciplinar, nos termos da política definida pelo conselho de administração e no âmbito das competências que lhe sejam delegadas.

*Chefe de departamento (a).* — Estuda, organiza, dirige e coordena sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente, as actividades que lhe são próprias. Exerce, dentro do sector que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades de sector, segundo as orientações e fins definidos. Propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções de natureza idêntica.

*Guarda-livros (a).* — Ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento do resultado de exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências, preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade da empresa perante a Direcção-Geral dos Impostos.

*Escriturário (de 1.ª e 2.ª).* — Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e a importância do escritório onde trabalha. Redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente, à máquina ou em computador, dando-lhes o seguimento apropriado. Tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem. Examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que lhe são necessários para preparar as respostas. Elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas. Recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente. Coloca em caixa os pagamentos efectuados e entrega recibos. Processa e classifica as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas. Estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção. Atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal. Ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acsorariamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório, designadamente computadores. Preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas diárias, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.

**A — Serviços técnicos de manutenção e conservação**

*Chefe de manutenção e conservação.* — Dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos da empresa.

*Técnico de manutenção.* — É o trabalhador que, possuindo bons conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no desempenho das suas funções, se ocupa da organização, coordenação e orientação de tarefas de maior especialização na área de manutenção e conservação, tendo em conta os objectivos fixados pela hierarquia. Colabora na definição de programas de trabalho para a sua área de actividade, garantindo a sua correcta implementação. Pode exercer funções de chefia hierárquica ou condução funcional de unidades estruturais permanentes ou grupos de trabalhadores.

*Operário polivalente (de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>).* — Executa funções reportáveis a trabalhos de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc. Pode, também, desempenhar funções de motorista.

**B — Rodoviários**

*Motorista.* — Conduz veículos automóveis e zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respectiva carga e descarga.

**C — Armazém**

*Fiel de armazém (a).* — É o responsável pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos, controlando as respectivas entradas e saídas.

**B) Sede e serviços administrativos**

*Director-geral (a).* — Estabelece, nos sectores sob a sua responsabilidade e no quadro da política geral da empresa definida pela administração, os programas necessários à sua concretização. Determina os métodos pelos quais os objectivos estabelecidos devem ser atingidos, apoiando-se nos seus colaboradores imediatos. Delega nestes colaboradores a execução detalhada dos programas. Controla e coordena o funcionamento geral da sua área de responsabilidade. Representa a empresa em negociações, no limite da competência delegada pela administração. Propõe as nomeações dos quadros superiores da área da sua responsabilidade, fazendo a sua avaliação. Faz relatórios de gestão por determinação da administração. Colabora com as outras áreas da empresa.

*Director de departamento (a).* — Determina os métodos necessários à obtenção dos objectivos estabelecidos na programação do departamento, nas áreas da sua especialidade. Prevê, organiza, dirige e controla as actividades da área funcional que dirige, no quadro da política geral fixada pela administração. Participa na definição da política própria do departamento/serviço dirigido. Estabelece o programa de acção do departamento em conformidade com as decisões tomadas superiormente. Negoceia com outras organizações sobre questões que interessam aos objectivos do departamento. Colabora com outras áreas da empresa.

*Auditor.* — Organiza e efectua a verificação dos documentos e registos de natureza contabilística da empresa, com vista a informar sobre a sua situação financeira ou a certificar, perante a administração, as instituições financiadoras, serviços públicos ou outras entidades, a veracidade dos elementos fornecidos pela respectiva contabilidade. Elabora relatórios sobre a situação financeira da empresa. Pode fazer inquéritos ou investigações em situações de suspeita de desvios, participar como perito ou liquidatário em casos de falência ou de liquidação de sociedades e prestar informações de carácter fiscal. Pode ser incumbido de elaborar planos de contas e sistemas de controlo interno.

*Consultor.* — Dirige programas de estudo e de trabalho a nível da empresa e emite pareceres ao nível mais elevado sobre áreas específicas de actividade, tendo sempre em vista as suas implicações a nível global. Recebe orientações com base em planos globais e política geral. É responsável por pareceres ou recomendações que fundamentem decisões ao nível mais elevado.

*Chefe de serviços (II e I).* — Chefia a área da sua actividade, estudando, organizando, dirigindo e coordenando, dentro das orientações e objectivos que lhe forem fixados, o trabalho do serviço, exercendo funções de chefia, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens.

*Assessor.* — Elabora estudos abrangendo vários sectores de actividade da empresa. Recebe orientação genérica, devendo o seu trabalho assegurar conformidade com a política global e a coordenação com outros sectores. É responsável por pareceres ou recomendações que fundamentem decisões ao nível de direcção.

*Técnico superior (principal, de 2.<sup>a</sup>, de 1.<sup>a</sup> e estagiário).* — Participa em programas de estudo e de trabalho ao nível da empresa e orienta programas parcelares, definindo o seu desenvolvimento e os meios a utilizar. Executa trabalhos com simples indicação dos objectivos finais. Recebe supervisão quanto à análise de soluções e eficácia geral. Pode orientar outros profissionais.

*Analista informático.* — É o trabalhador que estuda o serviço do utilizador, determina a natureza e o valor das informações existentes, especifica as necessidades de informação e os encargos ou as actualizações dos sistemas de informação. Estuda a viabilidade técnica, económica e operacional dos encargos, avalia os recursos necessários para os executar, implantar e manter e especifica os sistemas de informação que os satisfaçam. Estuda os sistemas de informação, determina as etapas de processamento e os tratamentos de informação e especifica os programas que compõem as aplicações. Testa e altera as aplicações. Estuda o *software* base, rotinas utilitárias, programas gerais, linguagem de programação, dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes e determina o seu interesse de exploração, desenvolve e especifica módulos de utilização. Estuda os serviços que concorrem para a produção de trabalho no computador e os trabalhos a realizar e especifica o programa de explorações do computador a fim de otimizar a produção, a rentabilidade das máquinas e os circuitos e controlo dos documentos e os métodos e os processos a utilizar.

*Técnico (de 1.ª, de 2.ª e estagiário do 2.º e do 1.º anos).* — É o trabalhador que possui formação escolar completa ao nível de cursos médio com qualificação que permite que lhe sejam conferidas tarefas mais complexas no âmbito da sua especialidade. Pode dirigir e coordenar equipas de outros profissionais de qualificação inferior.

*Programador.* — É o trabalhador que estuda as especificações das necessidades de informação e os serviços, determina os métodos de simplificação, quer manuais, quer mecanizados, de tratamento da informação e a organização dos circuitos de documentos. Estuda as especificações dos programas, determina o fornecimento das informações, a organização dos ficheiros que as contêm e as operações a efectuar com elas no decorrer da execução do trabalho no computador. Codifica, testa, corrige, faz manutenção e documenta os programas e elabora o respectivo manual de operações. Estuda as especificações, codifica, testa corrige, faz manutenção, documenta, estuda módulos de utilização geral, pesquisa as causas de incidentes da exploração. Estuda as especificações no computador e os trabalhos a realizar e determina os métodos de tratamento da informação e os circuitos dos documentos nos serviços de computador e elabora o programa de exploração. Contabiliza o tempo de produção, de paragem, de avaria e de manutenção e determina os custos de exploração.

*Técnico auxiliar (principal, de 1.ª e de 2.ª).* — É o trabalhador que, possuindo bons conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no desempenho das suas funções, se ocupa da organização, coordenação e orientação de tarefas de maior especialização no âmbito do seu domínio de actividade, tendo em conta a consecução dos objectivos fixados pela hierarquia. Colabora na definição dos programas de trabalho para a sua área de actividade, garantindo a sua correcta implementação. Presta assistência a profissionais de escalão superior no desempenho das funções destes, podendo exercer funções de chefia hierárquica ou condução funcional de unidades estruturais permanentes ou grupos de trabalhadores.

*Chefe de secção (II e I).* — Coordena, dirige e controla um grupo de profissionais com actividades afins ou conexas.

*Secretário de administração/direcção (de 1.ª e de 2.ª) (a).* — Ocupa-se do secretariado específico da direcção ou administração da empresa, competindo-lhe, nomeadamente, as seguintes funções: redigir e dactilografar actas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete e providenciar pela realização de reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

*Contabilista.* — Organiza e dirige os serviços de contabilidade e elabora pareceres 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. Elaboro o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal. Supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa

execução. Fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento. Elaboro ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos. Procedo ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que poderá apresentar e assinar, caso esteja habilitado para o efeito. Elaboro o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou forneço indicações para essa elaboração. Efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade da empresa, sendo o responsável pela contabilidade da empresa perante a Direcção-Geral dos Impostos.

*Escriturário (principal, 1.º, 2.º e 3.º).* — Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e a importância do escritório onde trabalha. Redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente, à máquina ou em computador, dando-lhes o seguimento apropriado. Tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem. Examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que lhe são necessários para preparar as respostas. Elaboro, ordeno ou preparo os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas. Recebo pedidos de informações e transmi-te-os à pessoa ou serviço competente. Coloco em caixa os pagamentos efectuados e entrega recibos. Processa e classifica as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas. Estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção. Atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal. Ordeno e arquivar notas e livranças, recibos, cartas e outros documentos e elaboro dados estatísticos. Acessoriamente, noto em estenografia, escrevo à máquina e opero com máquinas de escritório, designadamente computadores. Preencho formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, posso verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas diárias, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.

*Caixa de escritório (de 1.ª e de 2.ª).* — Tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa. Recebo numerário e outros valores e verifico se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos. Preparo os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Posso preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

*Subchefe de secção.* — Coadjuva o chefe de secção no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

*Promotor de vendas (II, I e estagiário).* — Promove e vende os serviços fornecidos pela empresa, efectuando as deslocações necessárias para o efeito. Interessa eventuais clientes, apresentando-lhes catálogos e folhetos publicitários, enaltecendo as qualidades do produto. Enuncia os preços e as condições de crédito, mantendo-se, para o efeito, ao corrente da variação dos preços e de outros factores que interessam ao mercado.



**Telefonista.** — Opera com o equipamento telefónico, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas e atende o público que pretende contactar determinada pessoa ou serviço da empresa.

**Motorista.** — É o trabalhador que tem a seu cargo a condução de veículos automóveis ou a efectivação de serviços de expediente e outros trabalhos similares, utilizando ou não veículo motorizado. É responsável, dentro dos limites estabelecidos, pelo bom funcionamento, manutenção, conservação e limpeza dos veículos e equipamentos que utiliza ou que lhe estão afectos. Poderá, também, realizar trabalhos simples, nomeadamente distribuindo correspondência ou efectuando cópias.

**Contínuo.** — É o trabalhador que faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno. Estampilha e entrega correspondência, além de a identificar. Executa o serviço de reprodução e endereçamento de documentos. Ocupa-se de serviços externos.

(a) A extinguir quando não houver trabalhadores com a respectiva categoria profissional.

## ANEXO II

### Categorias profissionais, graus de remuneração e níveis de qualificação

#### A) Estabelecimentos hoteleiros

| Categorias profissionais                   | Grau de remuneração | Nível de qualificação |
|--|---------------------|-----------------------|
| <b>1 — Direcção:</b>                       |                     |                       |
| Director de estabelecimento .....          | A                   | 1                     |
| Adjunto de director de estabelecimento ... | C                   | 2.2                   |
| <b>2 — Recepção:</b>                       |                     |                       |
| Chefe de recepção .....                    | D                   | 2.2                   |
| Subchefe de recepção .....                 | E                   | 3                     |
| Recepcionista de 1. <sup>a</sup> .....     | F                   | 4.2                   |
| Recepcionista de 2. <sup>a</sup> II .....  | G                   | 5.2                   |
| Recepcionista de 2. <sup>a</sup> I .....   | H                   | 5.2                   |
| <b>3 — Controlo:</b>                       |                     |                       |
| Controlador .....                          | G                   | 5.2                   |
| <b>4 — Portaria e vigilância:</b>          |                     |                       |
| Porteiro de 1. <sup>a</sup> .....          | G                   | 5.2                   |
| Porteiro de 2. <sup>a</sup> .....          | H                   | 5.2                   |
| Trintanário II .....                       | H                   | 6.2                   |
| Trintanário I .....                        | I                   | 7.2                   |
| Vigilante .....                            | J                   | 7.2                   |
| Mandarete .....                            | L                   | 7.2                   |
| <b>5 — Alimentação e bebidas:</b>          |                     |                       |
| Chefe de mesa .....                        | E                   | 2.2                   |
| Subchefe de mesa .....                     | F                   | 3                     |
| Escanção .....                             | F                   | 4.2                   |
| Empregado de mesa de 1. <sup>a</sup> ..... | G                   | 4.2                   |
| Empregado de mesa de 2. <sup>a</sup> ..... | H                   | 5.2                   |
| <b>6 — Bar:</b>                            |                     |                       |
| Chefe de bar .....                         | E                   | 2.2                   |
| Barman de 1. <sup>a</sup> .....            | G                   | 4.2                   |
| Barman de 2. <sup>a</sup> .....            | H                   | 5.2                   |

| Categorias profissionais                                 | Grau de remuneração | Nível de qualificação |
|--|---------------------|-----------------------|
| <b>7 — Balcão:</b>                                       |                     |                       |
| Empregado de balcão .....                                | H                   | 5.2                   |
| <b>8 — Cozinha:</b>                                      |                     |                       |
| Chefe de cozinha .....                                   | B                   | 2.2                   |
| Subchefe de cozinha .....                                | D                   | 3                     |
| Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> .....                      | E                   | 4.2                   |
| Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> II .....                   | G                   | 5.2                   |
| Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> I .....                    | H                   | 6.2                   |
| Estagiário de cozinheiro do 4. <sup>o</sup> ano .....    | I                   | 8.2                   |
| Estagiário de cozinheiro do 3. <sup>o</sup> ano .....    | J                   | 8.2                   |
| Estagiário de cozinheiro do 2. <sup>o</sup> ano .....    | L                   | 8.2                   |
| Estagiário de cozinheiro do 1. <sup>o</sup> ano .....    | L                   | 8.2                   |
| <b>9 — Pastelaria:</b>                                   |                     |                       |
| Chefe de pastelaria .....                                | D                   | 2.2                   |
| Pasteleiro de 1. <sup>a</sup> .....                      | F                   | 4.2                   |
| Pasteleiro de 2. <sup>a</sup> .....                      | G                   | 5.2                   |
| <b>10 — Economato:</b>                                   |                     |                       |
| Ecónomo .....  | E                   | 2.2                   |
| Despenseiro II .....                                     | G                   | 5.2                   |
| Despenseiro I .....                                      | H                   | 5.2                   |
| Ajudante de despenseiro .....                            | I                   | 7.2                   |
| <b>11 — Cafeteria e copa:</b>                            |                     |                       |
| Chefe de copa .....                                      | H                   | 6.2                   |
| Cafeteiro .....  | H                   | 5.2                   |
| Copeiro II .....   | I                   | 7.2                   |
| Copeiro I .....  | J                   | 7.2                   |
| <b>12 — Alojamento:</b>                                  |                     |                       |
| Governante de alojamento .....                           | F                   | 3                     |
| Governante geral de andares .....                        | G                   | 4.2                   |
| Governante de andares .....                              | G                   | 4.2                   |
| Governante de lavandaria .....                           | G                   | 6.2                   |
| Empregado de andares .....                               | H                   | 6.2                   |
| Encarregado de limpeza .....                             | H                   | 6.2                   |
| Costureiro especializado .....                           | H                   | 6.2                   |
| Empregado de limpeza II .....                            | I                   | 7.2                   |
| Empregado de lavandaria II .....                         | I                   | 7.2                   |
| Costureiro .....   | I                   | 7.2                   |
| Empregado de limpeza I .....                             | J                   | 7.2                   |
| Empregado de lavandaria I .....                          | J                   | 7.2                   |
| <b>13 — Categorias sem enquadramento específico:</b>     |                     |                       |
| Jardineiro .....   | I                   | 7.2                   |
| Estagiário de hotelaria .....                            | L                   | 8.2                   |
| <b>14 — Administrativos:</b>                             |                     |                       |
| Chefe de departamento .....                              | D                   | 2.1                   |
| Chefe de pessoal .....                                   | D                   | 2.1                   |
| Guarda-livros .....                                      | E                   | 2.2                   |
| Escriturário de 1. <sup>a</sup> .....                    | F                   | 5.1                   |
| Escriturário de 2. <sup>a</sup> .....                    | G                   | 5.1                   |
| <b>15 — Serviços técnicos:</b>                           |                     |                       |
| <b>a) Serviços técnicos de manutenção e conservação:</b> |                     |                       |
| Chefe de manutenção e conservação .....                  | D                   | 2.2                   |
| Técnico de manutenção .....                              | F                   | 4.2                   |
| Operário polivalente de 1. <sup>a</sup> .....            | G                   | 5.2                   |
| Operário polivalente de 2. <sup>a</sup> .....            | H                   | 6.2                   |
| <b>b) Rodoviários:</b>                                   |                     |                       |
| Motorista .....  | G                   | 5.1                   |
| <b>c) Armazém:</b>                                       |                     |                       |
| Fiel de armazém .....                                    | G                   | 5.1                   |

**B) Sede e serviços administrativos**

**ANEXO III**

**Enquadramento profissional em graus de remuneração**

**A) Estabelecimentos hoteleiros**

| Categorias profissionais                             | Grau de remuneração | Nível de qualificação |
|--|---------------------|-----------------------|
| <b>1 — Direcção/chefia:</b>                          |                     |                       |
| Director-geral .....                                 | A                   | 1                     |
| Director de departamento .....                       | B                   | 1                     |
| Chefe de serviços II .....                           | C                   | 1                     |
| Chefe de serviços I .....                            | D                   | 1                     |
| Chefe de secção II .....                             | F                   | 3                     |
| Chefe de secção I .....                              | G                   | 3                     |
| Subchefe de secção .....                             | H                   | 3                     |
| <b>2 — Técnicos superiores:</b>                      |                     |                       |
| Consultor .....                                      | B                   | 1                     |
| Assessor .....                                       | C                   | 1                     |
| Técnico superior principal .....                     | C                   | 1                     |
| Técnico superior de 1. <sup>a</sup> .....            | D                   | 1                     |
| Técnico superior de 2. <sup>a</sup> .....            | E                   | 1                     |
| Técnico superior estagiário .....                    | F                   | 8.1                   |
| <b>3 — Técnicos:</b>                                 |                     |                       |
| Técnico de 1. <sup>a</sup> .....                     | E                   | 2.1                   |
| Técnico de 2. <sup>a</sup> .....                     | E                   | 2.1                   |
| Técnico estagiário do 2. <sup>o</sup> ano .....      | I                   | 8.1                   |
| Técnico estagiário do 1. <sup>o</sup> ano .....      | L                   | 8.1                   |
| <b>4 — Técnicos auxiliares:</b>                      |                     |                       |
| Técnico auxiliar principal .....                     | E                   | 2.1                   |
| Técnico auxiliar de 1. <sup>a</sup> .....            | F                   | 4.1                   |
| Técnico auxiliar de 2. <sup>a</sup> .....            | G                   | 4.1                   |
| <b>5 — Auditoria:</b>                                |                     |                       |
| Auditor .....  | C                   | 1                     |
| <b>6 — Informáticos:</b>                             |                     |                       |
| Analista informático .....                           | D                   | 1                     |
| Programador .....                                    | E                   | 2.1                   |
| <b>7 — Secretariado:</b>                             |                     |                       |
| Secretário de administração de 1. <sup>a</sup> ..... | F                   | 4.1                   |
| Secretário de administração de 2. <sup>a</sup> ..... | F                   | 4.1                   |
| Secretário de direcção de 1. <sup>a</sup> .....      | F                   | 4.1                   |
| Secretário de direcção de 2. <sup>a</sup> .....      | G                   | 4.1                   |
| <b>8 — Escritório:</b>                               |                     |                       |
| <b>Administrativos:</b>                              |                     |                       |
| Escriturário principal .....                         | H                   | 5.1                   |
| Primeiro-escriturário .....                          | J                   | 5.1                   |
| Segundo-escriturário .....                           | L                   | 5.1                   |
| Terceiro-escriturário .....                          | M                   | 6.1                   |
| <b>Tesouraria:</b>                                   |                     |                       |
| Caixa de escritório de 1. <sup>a</sup> .....         | H                   | 5.1                   |
| Caixa de escritório de 2. <sup>a</sup> .....         | I                   | 5.1                   |
| <b>Telefones:</b>                                    |                     |                       |
| Telefonista .....                                    | M                   | 6.1                   |
| <b>Serviços gerais:</b>                              |                     |                       |
| Motorista .....                                      | J                   | 6.1                   |
| Contínuo .....                                       | M                   | 7.1                   |
| <b>Outros:</b>                                       |                     |                       |
| Contabilista .....                                   | F                   | 2.1                   |
| Promotor de vendas II .....                          | F                   | 5.1                   |
| Promotor de vendas I .....                           | J                   | 5.1                   |
| Estagiário de promotor de vendas .....               | M                   | 8.1                   |

**Grau L:**

Estagiário de hotelaria.  
Mandarete.

**Grau J:**

Copeiro I.  
Vigilante.  
Empregado de limpeza I.  
Empregado de lavandaria I.  
Estagiário de cozinha do 3.<sup>o</sup> ano.

**Grau I:**

Copeiro II.  
Ajudante de despenseiro.  
Empregado de limpeza II.  
Empregado de lavandaria II.  
Trintanário I.  
Jardineiro.  
Costureiro.  
Estagiário de cozinha do 4.<sup>o</sup> ano.

**Grau H:**

Cozinheiro de 2.<sup>a</sup> I.  
Recepcionista de 2.<sup>a</sup> I.  
Empregada de mesa de 2.<sup>a</sup>  
*Barman* de 2.<sup>a</sup>  
Despenseiro I.  
Empregado de alojamento.  
Empregado de andares.  
Porteiro de 2.<sup>a</sup>  
Cafeteiro.  
Operário polivalente de 2.<sup>a</sup>  
Encarregado de limpeza.  
Chefe de copa.  
Empregado de balcão.  
Costureiro especializado.  
Trintanário II.

**Grau G:**

Empregado de mesa de 1.<sup>a</sup>  
Cozinheiro de 2.<sup>a</sup> II.  
Recepcionista de 2.<sup>a</sup> II.  
*Barman* de 1.<sup>a</sup>  
Despenseiro II.  
Operário polivalente de 1.<sup>a</sup>  
Governante de alojamento.  
Governante de andares.  
Porteiro de 1.<sup>a</sup>  
Controlador.  
Padeiro de 2.<sup>a</sup>  
Governante de lavandaria.  
Escriturário de 2.<sup>a</sup>  
Motorista.  
Fiel de armazém.

**Grau F:**

Recepcionista de 1.<sup>a</sup>  
Subchefe de mesa.  
Técnico de manutenção.

Escriturário de 1.<sup>a</sup>  
Pasteleiro de 1.<sup>a</sup>  
Escanção.  
Governante geral de andares.

**Grau E:**

Chefe de mesa.  
Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>  
Chefe de bar.  
Ecónomo.  
Subchefe de recepção.  
Guarda-livros.

**Grau D:**

Chefe de recepção.  
Chefe de pastelaria.  
Subchefe de cozinha.  
Chefe de manutenção e conservação.  
Chefe de departamento.  
Chefe de pessoal.

**Grau C:**

Adjunto de director de estabelecimento.

**Grau B:**

Chefe de cozinha.

**Grau A:**

Director de estabelecimento.

**B) Sede e serviços administrativos**

**Grau M:**

Terceiro-escriturário.  
Telefonista.  
Contínuo.  
Estagiário de promotor de vendas.

**Grau L:**

Segundo-escriturário.  
Técnico estagiário do 1.º ano.

**Grau J:**

Primeiro-escriturário.  
Promotor de vendas.  
Motorista.

**Grau I:**

Caixa de escritório de 2.<sup>a</sup>  
Técnico estagiário do 2.º ano.

**Grau H:**

Escriturário principal.  
Caixa de escritório de 1.<sup>a</sup>  
Subchefe de secção.

**Grau G:**

Chefe de secção I.  
Secretária de direcção de 2.<sup>a</sup>

Secretária de administração de 2.<sup>a</sup>  
Técnico auxiliar de 2.<sup>a</sup>

**Grau F:**

Chefe de secção II.  
Técnico auxiliar de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de 2.<sup>a</sup>  
Secretária de direcção de 1.<sup>a</sup>  
Secretária de administração de 1.<sup>a</sup>  
Contabilista.  
Técnico superior estagiário.  
Promotor de vendas II.

**Grau E:**

Técnico superior de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de 1.<sup>a</sup>  
Programador.  
Técnico auxiliar principal.

**Grau D:**

Técnico superior de 1.<sup>a</sup>  
Chefe de serviços I.  
Analista informático.

**Grau C:**

Chefe de serviços II.  
Assessor.  
Técnico superior principal.  
Auditor.

**Grau B:**

Director de departamento.  
Consultor.

**Grau A:**

Director-geral.

**ANEXO IV**

**Enquadramento profissional em níveis de qualificação**

**A) Estabelecimentos hoteleiros**

**1 — Quadros superiores:**

Director de estabelecimento.

**2 — Quadros médios:**

**2.1 — Técnicos administrativos:**

Chefe de departamento.  
Chefe de pessoal.

**2.2 — Técnicos de produção e outros:**

Adjunto de director de estabelecimento.  
Chefe de bar.  
Chefe de cozinha.  
Chefe de manutenção e conservação.  
Chefe de mesa.  
Chefe de pastelaria.  
Chefe de recepção.  
Ecónomo.  
Guarda-livros.

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

Governante geral de andares.  
Subchefe de cozinha.  
Subchefe de mesa.  
Subchefe de recepção.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros.  
4.2 — Produção:

*Barman* de 1.<sup>a</sup>  
Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>  
Empregado de mesa de 1.<sup>a</sup>  
Escanção.  
Governante de andares.  
Pasteleiro de 1.<sup>a</sup>  
Recepcionista de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de manutenção.  
Governante de alojamento.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos, comércio e outros:

Escriturário de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>  
Fiel de armazém.  
Motorista.

5.2 — Produção:

*Barman* de 2.<sup>a</sup>  
Cafeteiro.  
Controlador.  
Cozinheiro de 2.<sup>a</sup> II.  
Dispenseiro I e II.  
Empregado de balcão.  
Empregado de mesa de 2.<sup>a</sup>  
Operário polivalente de 1.<sup>a</sup>  
Pasteleiro de 2.<sup>a</sup>  
Porteiro de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>  
Recepcionista de 2.<sup>a</sup> I e II.

6 — Profissionais semiqualeificados:

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

6.2 — Produção:

Chefe de copa.  
Costureiro especializado.  
Cozinheiro de 2.<sup>a</sup> I.  
Encarregado de limpeza.  
Empregado de andares.  
Operário polivalente 2.<sup>a</sup>  
Trintanário I e II.  
Empregado de alojamento.

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos, comércio e outros:

7.2 — Produção:

Costureiro.  
Ajudante de dispenseiro.  
Empregado de limpeza I e II.  
Vigilante.  
Empregado de lavandaria.  
Jardineiro.

8 — Estagiários e aprendizes:

8.1 — Estagiários administrativos e de comércio:

8.2 — Estagiário de produção:

Estagiário de cozinheiro.  
Estagiário de hotelaria.  
Mandarete.

#### B) Sede

1 — Quadros superiores:

Director-geral.  
Director de departamento.  
Auditor.  
Consultor.  
Chefe de serviços I e II.  
Assessor.  
Técnico superior principal de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>  
Analista informático.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Técnico de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>  
Programador.  
Técnico auxiliar principal.  
Contabilista.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefias de equipa:

Chefe de secção I e II.  
Subchefe de secção.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Técnico auxiliar de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>  
Secretário de administração de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>  
Secretário de direcção de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos, comércio e outros:

Escriturário principal.  
Caixa de escritório de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>  
Promotor de vendas I e II.  
Primeiro e segundo-escriturários.

6 — Profissionais semiqualeificados:

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Terceiro-escriturário.  
Telefonista.  
Motorista.

7 — Profissionais semiqualeificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Contínuo.

8 — Estagiários e aprendizes:

8.1 — Estagiários administrativos, comércio e outros:

Técnico superior estagiário.  
Técnico estagiário do 1.<sup>o</sup> e do 2.<sup>o</sup> ano.  
Estagiário de promotor de vendas.

# ANEXO V

## 1 — Tabelas salariais

A partir de 1 de Janeiro de 2002, e sem prejuízo de futuras actualizações, as tabelas salariais aplicáveis na ENATUR serão as seguintes:

### A) Estabelecimentos hoteleiros

(Em euros)

| Graus de remuneração | Categorias profissionais  | Níveis |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|----------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|----------|
|                      |   | 1      | 2      | 3      | 4      | 5      | 6      | 7      | 8      | 9        | 10       |
| A                    | Director de estabelecimento . . . . .   | 896,84 | 907,81 | 918,79 | 929,76 | 942,23 | 954,70 | 967,17 | 984,63 | 1 017,55 | 1 061,44 |
| B                    | Chefe de cozinha . . . . .  | 727,75 | 738,72 | 749,69 | 760,67 | 773,14 | 785,61 | 798,08 | 815,53 | 848,46   | 892,35   |
| C                    | Adjunto de director de estabelecimento . . . . .  | 611,03 | 622,00 | 632,97 | 643,95 | 656,42 | 668,89 | 681,36 | 698,82 | 731,74   | 775,63   |
| D                    | Chefe de recepção . . . . .<br>Chefe de pasteleria . . . . .<br>Subchefe de cozinha . . . . .<br>Chefe de manutenção e conservação . . . . .  | 600,05 | 611,03 | 622,00 | 632,97 | 645,44 | 657,91 | 670,38 | 682,85 | 704,55   | 737,47   |
|                      | Chefe de departamento (a) . . . . .<br>Chefe de pessoal (a) . . . . .   | 600,05 | 611,03 | 622,00 | 632,97 | 645,44 | 657,91 | 670,38 | —      | —        | —        |
| E                    | Chefe de mesa . . . . .<br>Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Chefe de bar . . . . .<br>Ecónomo . . . . .<br>Subchefe de recepção . . . . .   | 550,17 | 561,15 | 572,12 | 583,09 | 595,56 | 608,03 | 620,50 | 632,97 | 654,67   | 687,59   |
|                      | Guarda-livros (a) . . . . .   | 550,17 | 561,15 | 572,12 | 583,09 | 595,56 | 608,03 | 620,50 | —      | —        | —        |
| F                    | Recepcionista de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Subchefe de mesa . . . . .  | 500,29 | 511,27 | 522,24 | 533,21 | 545,68 | 558,15 | 570,62 | 583,09 | 604,79   | 637,71   |
|                      | Técnico de manutenção . . . . .<br>Escrutário de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Pasteleiro de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Escanção . . . . .   | 500,29 | 511,27 | 522,24 | 533,21 | 545,68 | 558,15 | 570,62 | 588,08 | 600,55   | 615,52   |
|                      | Governante geral de andares (a) . . .   | 500,29 | 511,27 | 522,24 | 533,21 | 545,68 | 558,15 | 570,62 | —      | —        | —        |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
| G                    | Empregado de mesa de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> II . . . . .<br>Recepcionista de 2. <sup>a</sup> II . . . . .<br>Barman de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Despenseiro II . . . . .<br>Operário polivalente de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Governante de andares (a) . . . . .<br>Governante de alojamento . . . . .<br>Porteiro de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Controlador . . . . .<br>Pasteleiro de 2. <sup>a</sup> . . . . .<br>Governante de lavandaria (a) . . . . .<br>Escrutário de 2. <sup>a</sup> . . . . .<br>Motorista . . . . . | 456,40 | 467,37 | 478,35 | 489,32 | 501,79 | 514,26 | 526,73 | 539,20 | 551,67   | 571,62   |
|                      | Fiel de armazém (a) . . . . .   | 456,40 | 467,37 | 478,35 | 489,32 | 501,79 | 514,26 | 526,73 | —      | —        | —        |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|                      | Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> I . . . . .<br>Recepcionista de 2. <sup>a</sup> I . . . . .   | 406,52 | 417,49 | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —        | —        |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|                      | Empregado de mesa de 2. <sup>a</sup> . . . . .<br>Barman de 2. <sup>a</sup> . . . . .<br>Despenseiro I . . . . .  |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |
|                      |   |        |        |        |        |        |        |        |        |          |          |

(Em euros)

| Graus de remuneração | Categorias profissionais  | Níveis |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|----------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                      |   | 1      | 2      | 3      | 4      | 5      | 6      | 7      | 8      | 9      | 10     |
| H                    | Empregado de andares . . . . .<br>Porteiro de 2. <sup>a</sup> . . . . .<br>Trintanário II . . . . .<br>Cafeteiro . . . . .<br>Operário polivalente de 2. <sup>a</sup> . . . . . | 406,52 | 417,49 | 428,47 | 439,44 | 451,91 | 464,38 | 476,85 | 489,32 | 501,79 | 521,74 |
|                      | Encarregado de limpeza (a) . . . . .<br>Chefe de copa (a) . . . . .<br>Empregado de balcão (a) . . . . .<br>Costureiro especializado (a) . . . . .                              | 406,52 | 417,49 | 428,47 | 439,44 | 451,91 | 464,38 | 476,85 | —      | —      | —      |
| I                    | Copeiro II . . . . .  | 393,05 | 404,03 | 415,00 | 425,97 | 438,44 | 450,91 | 463,38 | 475,85 | 488,32 | 508,28 |
|                      | Ajudante de despenseiro . . . . .<br>Empregado de limpeza II . . . . .<br>Empregado de lavandaria II . . . . .<br>Jardineiro . . . . .<br>Costureiro II (a) . . . . .           | 393,05 | 404,03 | 415,00 | 425,97 | 438,44 | 450,91 | 463,38 | —      | —      | —      |
|                      | Trintanário I . . . . .<br>Estagiário de cozinha do 4.º ano . . . . .   | 393,05 | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      |
|                      | Copeiro I . . . . .<br>Vigilante . . . . .  | 351,15 | 362,13 | 373,10 | 384,07 | 396,54 | 409,01 | 421,48 | 433,95 | 446,42 | 466,38 |
| J                    | Empregado de limpeza I . . . . .<br>Empregado de lavandaria I . . . . .   | 351,15 | 362,13 | 373,10 | 384,07 | 396,54 | 409,01 | 421,48 | —      | —      | —      |
|                      | Estagiário da cozinha do 3.º ano . . . . .  | 351,15 | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      |
| L                    | Estagiário de hotelaria (incluindo de cozinha) durante os dois primeiros anos . . . . .<br>Mandarete . . . . .  | 334,19 | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      | —      |

**B) Sede e serviços administrativos**

(Em euros)

| Graus de remuneração | Categorias profissionais   | Níveis   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|----------------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                      |  | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8        | 9        | 10       |
| A                    | Director-geral (a) . . . . .   | 2 656,10 | 2 667,07 | 2 678,05 | 2 689,02 | 2 701,49 | 2 713,96 | 2 726,43 | —        | —        | —        |
| B                    | Director de departamento (a) . . . . .   | 1 552,76 | 1 563,73 | 1 574,70 | 1 585,68 | 1 598,15 | 1 610,62 | 1 623,09 | —        | —        | —        |
|                      | Consultor . . . . .  | 1 552,76 | 1 563,73 | 1 574,70 | 1 585,68 | 1 598,15 | 1 610,62 | 1 623,09 | 1 640,55 | 1 673,47 | 1 717,36 |
| C                    | Chefe de serviços II . . . . .<br>Assessor . . . . .<br>Técnico superior principal . . . . .<br>Auditor . . . . .                                      | 1 237,52 | 1 248,49 | 1 259,46 | 1 270,44 | 1 282,91 | 1 295,38 | 1 307,85 | 1 330,29 | 1 363,21 | 1 407,11 |
|                      | Técnico superior de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Chefe de serviços I . . . . .<br>Analista informático . . . . .                                       | 1 079,40 | 1 090,37 | 1 101,35 | 1 112,32 | 1 124,79 | 1 137,26 | 1 149,73 | 1 162,20 | 1 183,90 | 1 216,82 |
|                      | Técnico superior de 2. <sup>a</sup> . . . . .<br>Técnico de 1. <sup>a</sup> . . . . .<br>Programador . . . . .<br>Técnico auxiliar principal . . . . . | 913,30   | 924,27   | 935,25   | 946,22   | 958,69   | 971,16   | 983,63   | 996,10   | 1 017,80 | 1 050,72 |
|                      |  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |

| Graus de remuneração | Categorias profissionais                                 | Níveis |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|----------------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                      |  | 1      | 2      | 3      | 4      | 5      | 6      | 7      | 8      | 9      | 10     |
| F                    | Chefe de secção II .....                                 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Técnico auxiliar de 1. <sup>a</sup> .....                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Técnico de 2. <sup>a</sup> .....                         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Secretário de administração de 1. <sup>a</sup> (a) ..... | 806,06 | 817,03 | 828,00 | 838,98 | 851,45 | 863,92 | 876,39 | 888,86 | 910,56 | 943,48 |
|                      | Secretário de direcção de 1. <sup>a</sup> (a) ...        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Contabilista .....                                       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| G                    | Técnico superior estagiário .....                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Promotor de vendas II .....                              |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Chefe de secção I .....                                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Secretário de direcção de 2. <sup>a</sup> (a) ...        | 739,22 | 750,19 | 761,17 | 772,14 | 784,61 | 797,08 | 809,55 | 822,02 | 834,49 | 854,44 |
| H                    | Secretário de administração de 2. <sup>a</sup> (a) ..... |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Técnico auxiliar de 2. <sup>a</sup> .....                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Escriturário principal .....                             | 701,31 | 712,28 | 723,26 | 734,23 | 746,70 | 759,17 | 771,64 | 784,11 | 796,58 | 816,53 |
| I                    | Caixa de escritório de 1. <sup>a</sup> .....             |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Subchefe de secção (a) .....                             | 701,31 | 712,28 | 723,26 | 734,23 | 746,70 | 759,17 | 771,64 | —      | —      | —      |
| J                    | Caixa de escritório de 2. <sup>a</sup> .....             | 634,97 | 645,94 | 656,92 | 667,89 | 680,36 | 692,83 | 705,30 | 717,77 | 730,24 | 750,19 |
|                      | Técnico estagiário do 2. <sup>o</sup> ano .....          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| L                    | Primeiro-escriturário .....                              | 551,67 | 562,64 | 573,62 | 584,59 | 597,06 | 609,53 | 622,00 | 634,47 | 646,94 | 666,89 |
|                      | Promotor de vendas I .....                               |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Motorista .....  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| M                    | Segundo-escriturário .....                               | 501,79 | 512,76 | 523,74 | 534,71 | 547,18 | 559,65 | 572,12 | 584,59 | 597,06 | 617,01 |
|                      | Técnico estagiário do 1. <sup>o</sup> ano .....          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| M                    | Terceiro-escriturário .....                              | 436,95 | 447,92 | 458,89 | 469,87 | 482,34 | 494,81 | 507,28 | 519,75 | 532,22 | 552,17 |
|                      | Telefonista .....  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Contínuo .....   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                      | Estagiário de promotor de vendas .....                   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

## 2 — Remunerações mínimas garantidas consoante a antiguidade na empresa

### A) Trabalhadores da sede e serviços administrativos, bem como dos estabelecimentos hoteleiros em laboração em 31 de Dezembro de 2001

Nível 1 — com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de Janeiro de 1979, não superior a três anos.

Nível 2 — com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de Janeiro de 1979, não superior a seis anos.

Nível 3 — com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de Janeiro de 1979, não superior a nove anos.

Nível 4 — com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de Janeiro de 1979, não superior a 12 anos.

Nível 5 — com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de Janeiro de 1979, não superior a 15 anos.

Nível 6 — com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de Janeiro de 1979, não superior a 18 anos.

*Nota.* — Nas categorias profissionais constantes da tabela em que o número de níveis seja inferior a 7 a remuneração especificada no nível superior dessa categoria manter-se-á independentemente da antiguidade do trabalhador.

### B) Trabalhadores dos estabelecimentos hoteleiros cuja exploração pela ENATUR se inicie a partir de 1 de Janeiro de 2002

Nível 1 — com antiguidade na empresa não superior a 5 anos.

Nível 2 — com antiguidade na empresa não superior a 8 anos.

Nível 3 — com antiguidade na empresa não superior a 11 anos.

Nível 4 — com antiguidade na empresa não superior a 14 anos.

Nível 5 — com antiguidade na empresa não superior a 17 anos.

Nível 6 — com antiguidade na empresa não superior a 20 anos.

*Nota.* — Nas categorias profissionais constantes da tabela em que o número de níveis seja inferior a 7, a remuneração especificada no nível superior dessa categoria manter-se-á independentemente da antiguidade do trabalhador.

## 3 — Regras de integração nas tabelas salariais e complementos/suplementos remuneratórios

A integração dos trabalhadores nas tabelas salariais especificadas em 1 far-se-á no nível salarial da respectiva categoria profissional que resultar do valor total da remuneração base e das diuturnidades auferidas em Dezembro de 2001, bem como de eventuais suplementos/complementos remuneratórios que estejam a auferir com carácter de regularidade.

Caso a consideração de tais suplementos/complementos, a adicionar à remuneração base e diuturnidades, determine a não coincidência do valor global apurado com o de qualquer um dos níveis da respectiva categoria profissional o trabalhador será integrado no nível imediatamente anterior, sendo o complemento/suplemento

remuneratório reduzido para valor idêntico ao diferencial entre o valor total auferido e o valor do respectivo nível de remuneração.

Tal diferencial será, futuramente, objecto de correcções de idêntica índole, sempre que o trabalhador progrida nos vários níveis da sua categoria profissional ou seja promovido para nível de categoria profissional de grau ou remuneração superior.

Obedecendo às regras referidas, os directores de pousada são integrados em directores de estabelecimento, os directores de estabelecimento em adjuntos de director de estabelecimento e os cozinheiros de 3.<sup>a</sup> em cozinheiros de 2.<sup>a</sup> 1.

#### 4 — Acesso aos níveis 8, 9 e 10 das categorias profissionais

O acesso aos níveis 8, 9 e 10 das categorias profissionais em que tais níveis existem far-se-á anualmente, com efeitos a partir de 1 de Abril de cada ano — o primeiro produzirá efeitos a 1 de Abril de 2002 —, garantindo a empresa o acesso de 10% dos trabalhadores que, no conjunto dessas categorias, estejam colocados em 1 de Janeiro desse ano nos níveis 7, 8 ou 9 das referidas categorias há, pelo menos, três anos.

A título excepcional, a referida percentagem será de 12,5% no ano 2002 e de 15% no ano de 2003 relativamente ao acesso do nível 7 ao nível 8.

Tal acesso far-se-á após o decurso de um processo de avaliação de desempenho de que será dado conhecimento aos trabalhadores abrangidos por esse processo.

Porém, caso existam trabalhadores no nível 7 cuja antiguidade na empresa, em 1 de Janeiro de cada ano, seja igual ou superior a 23 anos, contados a partir de 1 de Janeiro de 1979, o acesso dos mesmos ao nível 8 far-se-á, a partir do ano 2002, em 1 de Abril de cada ano, desde que o trabalhador não tenha informação de serviço desfavorável no âmbito do processo de avaliação de desempenho que se desenvolva no 1.º trimestre de cada ano.

Lisboa, 22 de Janeiro de 2002.

Pela ENATUR — Empresa Nacional de Turismo, S. A.:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:  
Norberto Nobre Gomes.

#### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurante e Similares do Algarve;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;

Sindicato dos trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Floresta e Pecuária.

Lisboa, 22 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção Nacional, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 29 de Maio de 2002.

Depositado em 7 de Junho de 2002, a fl. 169 do livro n.º 9, com o n.º 147/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a ISU — Estabelecimentos de Saúde e Assistência, S. A., e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros.**

## CAPÍTULO I

### Âmbito e vigência do acordo

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito de acordo

1 — Este acordo de empresa (AE) obriga:

- a) Por um lado, a ISU — Estabelecimentos de Saúde e Assistência, S. A.;
- b) Por outro, os trabalhadores da entidade referida na alínea anterior que se encontrem representados pelos sindicatos outorgantes.

2 — A área de aplicação do presente acordo define-se pelo território nacional, onde quer que estejam implantados estabelecimentos da empresa contratante.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e revisão

1 — O presente AE vigora pelo prazo de dois anos contados a partir de 1 de Janeiro 2002.

2 — Porém, a tabela salarial terá a vigência de 12 meses.

3 — O acordo poderá ser denunciado decorridos 20 ou 10 meses sobre a data referida no n.º 1, conforme se trate da denúncia do clausulado geral ou da tabela salarial respectivamente.

4 — A denúncia será acompanhada obrigatoriamente da proposta de revisão.



5 — As contrapartes a quem for apresentada a denúncia disporão de 30 dias após a recepção da proposta para elaborarem um contraproposta.

6 — As negociações iniciar-se-ão no 1.º dia útil após o termo do prazo referido no número anterior.

7 — Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Emprego e da Solidariedade.

## **CAPÍTULO II**

### **Carreira profissional e definição de funções**

#### **SECÇÃO I**

##### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Condições de admissão**

1 — Só pode ser admitido como trabalhador o candidato que satisfaça as seguintes condições:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Possuir o 9.º ano de escolaridade para todos os grupos profissionais, excepto para o administrativo e o de informática, que terá de possuir o 12.º ano de escolaridade ou equivalente, e para o pessoal técnico e técnico superior, que terá de possuir formação adequada, reconhecida oficialmente;
- c) Ter capacidade física e mental para o exercício da profissão devidamente comprovada pelos serviços médicos da empresa.

2 — Nenhum trabalhador poderá ser mantido ao serviço de qualquer empresa por período superior a 30 dias sem estar munido de título profissional ou documento comprovativo de que o requereu, caso o exercício da profissão o exija.

##### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

###### **Condições de preferência**

Na admissão de pessoal a entidade patronal é obrigada a cumprir as condições estabelecidas neste AE.

##### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

###### **Período experimental**

1 — A admissão é feita a título experimental sempre que a entidade patronal e o trabalhador, por escrito, não convencionarem o contrário.

2 — A duração do período experimental não poderá ser superior ao fixado pela lei.

3 — Se houver cessação de contrato de trabalho durante o período experimental, a entidade patronal deverá comunicá-la, por escrito, ao sindicato e ao trabalhador, dando conhecimento à comissão de trabalhadores e aos delegados sindicais, indicando os respectivos motivos.

4 — Se a admissão se tornar efectiva, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

##### **Cláusula 6.<sup>a</sup>**

###### **Contratos a termo**

1 — É permitida a admissão de trabalhadores a termo, desde que a estipulação do prazo não tenha por fim iludir as disposições e natureza dos contratos sem termo.

2 — Considera-se que a estipulação do prazo não tem por fim iludir as disposições e natureza dos contratos sem prazo quando a celebração do contrato tenha por finalidade e justificação:

- a) Substituição de trabalhadores em gozo de férias;
- b) Substituição de trabalhadores na situação de baixa;
- c) Substituição de trabalhadores na situação de impedimento prolongado;
- d) Realização de tarefas bem determinadas de natureza transitória e sem continuidade.

3 — Do recurso ao contrato a termo deve ser dada informação prévia à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, aos delegados sindicais, dando indicação ao sindicato dos motivos justificativos.

4 — O contrato a termo deverá ser reduzido a escrito e conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação dos contratantes;
- b) Categoria profissional;
- c) Funções;
- d) Retribuição;
- e) Data de início e termo do contrato;
- f) Todos os motivos justificativos da efectivação do contrato a termo.

5 — Do contrato a termo deverá ser entregue um exemplar ao trabalhador, outro à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, aos delegados sindicais e outro ao sindicato respectivo, para seu conhecimento e eventual exercício dos direitos que legalmente lhe assistam.

6 — O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e obrigações do trabalhador do quadro permanente.

7 — O trabalhador contratado a termo passará a permanente se continuar ao serviço para além do prazo estipulado, contando-se, neste caso, a antiguidade desde a data de admissão.

8 — A estipulação do prazo será nula se tiver por fim iludir as disposições e natureza dos contratos sem termo.

##### **Cláusula 7.<sup>a</sup>**

###### **Trabalhadores a tempo parcial**

1 — Podem ser admitidos trabalhadores a tempo parcial com ordenados e outros abonos correspondentes às categorias em que foram classificados, proporcionais ao tempo de trabalho que prestam.

2 — A passagem do regime do tempo parcial a regime de tempo inteiro ou deste àquele só pode fazer-se com o acordo das partes, devendo ser reduzido a escrito o acordo do trabalhador.

3 — Qualquer trabalhador, mediante acordo da entidade patronal, poderá passar ao regime de tempo par-

cial, recebendo, nestas circunstâncias, o ordenado e abonos equivalentes ao tempo de trabalho prestado.

4 — No preenchimento de qualquer vaga a tempo inteiro, os trabalhadores a tempo parcial têm prioridade absoluta desde que se trate das mesmas funções ou de funções do mesmo tipo ou reúnam as condições mínimas exigidas para o lugar.

5 — Para o efeito de cálculo do ordenado efectivo do trabalho a tempo parcial aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$\frac{NH \times OE}{TS}$$

sendo *NH* o número de horas de trabalho semanal, *OE* o ordenado efectivo da categoria correspondente e *TS* o número de horas de trabalho semanal previsto neste acordo.

## SECÇÃO II

### Categorias e funções

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Classificação dos trabalhadores

1 — A entidade patronal é obrigada a proceder à classificação dos trabalhadores, de acordo com a função que cada um efectivamente exerce, nos grupos profissionais e categorias enumerados e definidos nas cláusulas 9.<sup>a</sup> e 11.<sup>a</sup>

2 — Os trabalhadores que desempenhem, de modo regular e contínuo, as funções correspondentes a diversas categorias, de acordo com as respectivas definições, devem ser classificados na categoria cujo regime, face ao AE, seja mais favorável ao trabalhador.

3 — A empresa não pode adoptar para os seus trabalhadores designação diferente da estabelecida neste acordo.

4 — Será constituída uma comissão paritária de quatro elementos indicados pelos sindicatos e quatro pela empresa, que terá por objectivo interpretar o AE e decidir sobre os casos omissos.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Definição dos grupos profissionais

Os trabalhadores abrangidos por este AE ficam agrupados nos seguintes grupos profissionais:

- a) Técnicos administrativos;
- b) Técnicos de informática;
- c) Técnicos de serviço social;
- d) Profissionais de enfermagem;
- e) Técnicos de diagnóstico e terapêutica;
- f) Manutenção e técnico-assistenciais;
- g) Alimentação;
- h) Auxiliares de apoio.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Extensão de funções e actividades estranhas

1 — Fica vedado à empresa encarregar os trabalhadores de quaisquer serviços ou funções que não sejam

os que respeitem à actividade em que estejam qualificados.

2 — A infracção do disposto no n.º 1 confere ao trabalhador o direito de ser considerado qualificado, de acordo com as funções que vem exercendo e desde o seu início, seja qual for o tempo ocupado em tais serviços.

3 — Para efeito dos números anteriores, presume-se que a ordem foi dada se o trabalhador desempenhar essas funções por período superior a oito dias de trabalho efectivo, excepto se a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, os delegados sindicais se houverem pronunciado em contrário.

4 — Contudo, havendo acordo expresso escrito do trabalhador devidamente habilitado para tal, são admitidas transferências de serviços e funções.

5 — É expressamente proibido às empresas baixarem os trabalhadores de categoria ou obrigarem estes a exercerem funções ou tarefas de categorias inferiores.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Grupos profissionais

Os grupos profissionais referidos na cláusula 9.<sup>a</sup> e respectivas funções são os seguintes:

1 — Categorias comuns:

1.1 — *Director-geral*. — É a categoria mínima que deve ser atribuída ao trabalhador que, dependendo directamente do órgão de gestão, elabora, em colaboração com aquele, a política e os objectivos a alcançar pela área de acção dele dependente dentro da empresa, se responsabiliza pelo seu cumprimento, directamente ou por competência delegada, e ou no mínimo coordena dois chefes de serviços que desempenhem funções como tal.

2 — Categorias de serviços técnico-administrativos:

2.1 — *Director de serviços*. — É a categoria mínima que deve ser atribuída ao trabalhador que depende directamente do órgão de gestão ou de um director-geral, coordena no mínimo duas secções, podendo ainda colaborar na elaboração da política e objectivos a alcançar pela área de actuação dele dependente.

2.2 — *Chefe de serviços*. — É a categoria mínima que deve ser atribuída ao trabalhador que depende directamente de um director de serviços ou do órgão de gestão, participa na elaboração da política e objectivos a alcançar pela área de acção dele dependente e ou se responsabiliza hierárquica e funcionalmente por um mínimo de duas secções.

2.3 — *Técnico de contas*. — É o trabalhador que, ligado à empresa por contrato de trabalho, é responsável pela contabilidade desta, assinando as respectivas contas.

2.4 — *Chefe de secção*. — É a categoria mínima que deve ser atribuída ao trabalhador que coordena hierárquica e funcionalmente um grupo de, pelo menos, três trabalhadores que integram uma secção, entendida esta como unidade de trabalho definida na organização da empresa, mesmo com descontinuidade geográfica, à qual corresponde um conjunto de tarefas que, pela sua natureza e complementaridade, justifica a supervisão por um mesmo responsável.

2.5 — *Subchefe de secção*. — É a categoria mínima que deve ser atribuída ao trabalhador que coadjuva o chefe de secção com carácter permanente e o substitui na sua ausência.

2.6 — *Escrivário(a)*. — É o trabalhador que executa trabalhos técnicos ou administrativos sem funções de coordenação do ponto de vista hierárquico.

2.7 — *Caixa*. — É a categoria mínima que deve ser atribuída ao trabalhador que tem como funções realizar pagamentos e ou recebimentos e elaborar diariamente a folha de caixa, prestando contas superiormente.

2.8 — *Escrivário(a) estagiário(a)*. — É o trabalhador que se prepara para exercer as funções de escrevário, executando serviços da competência deste.

3 — Categoria dos técnicos de informática:

3.1 — *Chefe de serviços*. — É o trabalhador que, por delegação do seu órgão de gestão, tem sob a sua exclusiva responsabilidade a actividade de informática da empresa, coordenando e dirigindo superiormente o pessoal dos seus serviços.

3.2 — *Coordenador(a)*. — É o trabalhador que coordena e dirige a actividade do centro de informática quando não exista chefe de serviços.

3.3 — *Programador(a)-chefe*. — É o trabalhador a quem compete:

- a) Desenvolver a solução lógica e a codificação de programas destinados a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, respeitando os métodos e a linguagem de programação adoptados ou a adoptar no centro de processamento de dados;
- b) Preparar, relativamente a cada programa, os trabalhos de assemblagem, compilação e teste, bem como elaborar o respectivo manual de exploração;
- c) Documentar os programas conforme as normas adoptadas, por forma que a sua manutenção possa ser realizada por si ou por outro programador, incluindo o fluxograma, nos casos em que tal seja norma;
- d) Assegurar individualmente pequenos trabalhos de correcção de aplicações precisamente montadas;
- e) Acompanhar as soluções encontradas e a difusão de conhecimentos relacionados com a prática de linguagem e os métodos de programação.

3.4 — *Programador(a)*. — É o trabalhador a quem compete:

- a) Desenvolver a solução lógica e a codificação de programas destinados a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, respeitando os métodos e a linguagem de programação adoptados ou a adoptar no centro de processamento de dados;
- b) Preparar trabalhos de assemblagem, compilação e teste;
- c) Documentar os programas, segundo as normas adoptadas, por forma que a sua manutenção possa ser realizada por si ou por outro programador, incluindo o fluxograma, nos casos em que tal seja norma;
- d) Assegurar individualmente pequenos trabalhos de correcção de aplicações previamente montadas.

3.5 — *Operador(a)*. — É o trabalhador a quem compete:

- a) Comandar e controlar um computador através do painel de comando e ou consola;
- b) Controlar a entrada e saída de ficheiros em *spool* em configuração *spooling*;
- c) Proceder às operações sobre periféricos requeridas pelo sistema;
- d) Escalonar a entrada e saída de ficheiros em *spool*, por forma a obter uma boa rentabilidade do equipamento periférico;
- e) Interpretar as mensagens de consola e proceder de acordo com os manuais de exploração. Pode ainda ter de proceder à recolha de dados;
- f) Dar apoio à resolução de todos os erros ou dificuldades que os utilizadores possam necessitar.

4 — Categorias dos técnicos de serviço social:

4.1 — *Técnico do serviço social*. — É o trabalhador que colabora na resolução de problemas de integração social provocados por causas de ordem social, física e psicológica, mantém os trabalhadores informados dos recursos sociais existentes na comunidade de que poderão dispor, colabora na realização de estudos relativos aos problemas sociais e participa na definição e caracterização da política de pessoal no âmbito das suas funções.

5 — Categorias dos profissionais de enfermagem:

5.1 — As categorias dos profissionais de enfermagem são as constantes do anexo II.

6 — Categorias dos profissionais de diagnóstico e terapêutica:

6.1 — Categorias dos técnicos de diagnóstico e terapêutica são as constantes do anexo III.

7 — Categorias de serviços de manutenção e técnico-assistenciais:

7.1 — *Chefe de serviços*. — É o trabalhador que, com a habilitação mínima de engenheiro técnico, planeia e coordena a actividade dos serviços.

7.2 — *Encarregado(a)*. — É o trabalhador a quem cabe a tarefa de coadjuvar o chefe de serviços e de o substituir nas suas faltas e impedimentos.

7.3 — *Subencarregado(a)*. — É o trabalhador a quem cabe a tarefa de coadjuvar o encarregado e de o substituir nas suas faltas e impedimentos.

7.4 — *Técnico de aparelhos de electromedicina*. — É o profissional que conserva e repara equipamentos electromedicinais, trabalha em equipamentos electrónicos aplicados à medicina, tais como aparelhos de ondas curtas, ultra-sons, ultravioletas, infravermelhos, hidroterapia e mesas de tracção, fotómetros de chama, calorímetros automáticos, electroforeses, colemanes, hemoglobímetro, centrífugas, electrocoaguladores, estufas de esterilização de ferros e de óxidos de etileno, além de autoclaves, dializadores, mesa de estômago, mesa *potterbucky* e suporte de tecto vertical e procede ainda às calibrações necessárias e aos ensaios e testes segundo as especificações técnicas.

7.5 — *Oficial*. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa função.

7.6 — *Fogueiro*. — É o trabalhador que alimenta e conduz geradores, competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogueiro, apro-

vado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza tubular de fornalhas e de condutas e providência pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como das bombas de alimentação de águas e de combustível. É ainda da sua competência a manutenção do incinerador.

7.7 — *Aprendiz*. — É o trabalhador que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

8 — Serviço de alimentação:

8.1 — *Chefe dos serviços de alimentação*. — É categoria mínima que deve ser atribuída ao trabalhador que, dependendo directamente de um director ou do órgão de gestão, coordena na sua totalidade o serviço de alimentação, podendo participar na elaboração da política e objectivos a alcançar.

8.2 — *Subchefe de serviços de alimentação*. — É o trabalhador a quem cabe a tarefa de coadjuvar o chefe de serviços de alimentação e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

8.3 — *Ecónomo*. — Faz inventários, controla as requisições de estoques, preenche fichas de entrada e saída dos alimentos, faz encomendas e o controlo dos pedidos das refeições dos doentes.

8.4 — *Chefe de cozinha*. — É o trabalhador que coordena e superintende nos serviços de cozinha.

8.5 — *Cozinheiro de 1.ª, 2.ª e 3.ª*. — É o trabalhador qualificado que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção; amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias, emprata-os, guarnece e confecciona os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiros; executa ou vela pela limpeza da cozinha e utensílios. Aos cozinheiros de categoria mais baixa competirá a execução das tarefas mais simples.

8.6 — *Despenseiro(a)*. — É o trabalhador que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos, recebe-os e verifica se coincidem em quantidade e qualidade com os discriminativos das notas de encomenda, arruma-os em câmaras frigoríficas, tulhas, salgadeiras, prateleiras e outros locais apropriados; cuida da sua conservação, protegendo-os convenientemente; fornece, mediante requisição, os produtos que lhe sejam solicitados; mantém actualizados os registos, verifica periodicamente as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição. Pode ter de efectuar a compra de géneros de consumo diário e outras mercadorias ou artigos diversos.

8.7 — *Cafeteiro(a)*. — É o trabalhador que prepara café, leite e outras bebidas quentes e frias, não exclusivamente alcoólicas, sumos de frutas, sanduíches, torradas e pratos ligeiros de cozinha; deita as bebidas em recipientes próprios para serem servidos; dispõe os acompanhamentos, como sejam, manteiga, queijo, compota ou outro doce, em recipiente adequado. Pode empratar as frutas e saladas.

8.8 — *Empregado(a) de refeitório*. — É o trabalhador que serve as refeições em refeitórios, ocupando-se também do seu arranjo e asseio, podendo colaborar na pré-preparação dos alimentos.

8.9 — *Copeiro(a)*. — É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento de louças, vidros e outros utensílios de mesa e cozinha usados no serviço de refeições, coopera na execução das limpezas e arrumação da copa e pode substituir o cafeteiro.

8.10 — *Costureiro(a)*. — É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de corte, costura e conserto e aproveitamento das roupas e adornos.

8.11 — *Lavadeiro(a)-engomadeiro(a)*. — É o trabalhador que se ocupa da lavagem, manual ou mecânica, das roupas e as engoma.

8.12 — *Assistente de alimentação*. — É o trabalhador que faz a recolha dos pedidos de alimentação junto dos doentes e transmiti-los às secções para serem confeccionados e servidos; faz o controlo do serviço de que é responsável.

9 — Categorias de serviços auxiliares de apoio:

9.1 — *Chefe de serviços gerais/maqueiros/porteiros*. — É o trabalhador que coordena e controla a actividade de, pelo menos, quatro empregados de serviços da competência daqueles.

9.2 — *Subchefe de serviços gerais/porteiros/maqueiros*. — É o trabalhador a quem cabe a tarefa de coadjuvar o chefe de serviços gerais e de o substituir nas suas faltas e impedimentos.

9.3 — *Telefonista*. — É o trabalhador que tem como função exclusiva assegurar as ligações telefónicas.

9.4 — *Fiel de economato*. — É o trabalhador que nas sedes das empresas tem à sua responsabilidade directa a guarda e movimento do material de artigos de escritório, impressos e material próprio da actividade hospitalar.

9.5 — *Empregado de serviços gerais/porteiro/maqueiro*. — É o trabalhador cujas tarefas consistem em tratar da expedição, levantamento, distribuição e entrega, seja de que tipo for, auxiliar em serviços de arquivo, atender e anunciar visitas, fazer serviços de estafeta e de motorista, tirar fotocópias e auxiliar em diversos serviços de telefonista, até ao limite de 60 dias por ano, por impedimento temporário do respectivo trabalhador. Vigia e orienta entradas e saídas e auxilia no acampamento e transporte de doentes, incluindo sala de operações.

9.6 — *Auxiliar de acção médica*. — É o trabalhador que sem manipulação de doentes dependentes ajuda o enfermeiro ou técnico na prestação de cuidados de higiene e conforto na mobilização e transporte, na alimentação e acompanhamento dos doentes, podendo ainda executar as tarefas atribuídas às empregadas auxiliares de saúde.

9.7 — *Empregado auxiliar de saúde*. — Os que na fisioterapia desempenham as funções a seguir indicadas (com mais de três anos), têm direito a um suplemento igual à diferença de ordenado para a categoria de auxiliar de acção médica: preparação e aplicação do calor húmido, gelo, parafina e parafango; liga e desliga aparelhos de ondas curtas, infravermelhos, ultra-sons e hidromassagem e vigia o tempo de tratamento; depois de especificada a zona a tratar pelo fisioterapeuta, a intensidade, a frequência e o tempo, aplica ultra-sons; auxilia no trabalho de ginásio, ajuda os doentes dependentes na sua transferência, vestuário e coloca pesos e halteres, para além da limpeza do serviço.

9.8 — *Empregado(a) auxiliar de saúde*. — É o trabalhador que nos hospitais executa serviços não especificados, incluindo limpezas.

9.9 — *Empregado(a) de limpeza*. — É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com a limpeza e arrumação das instalações e do material.

9.10 — *Barbeiro*. — É o trabalhador que, no âmbito da sua função, se obriga a efectuar as tarefas próprias da sua actividade, incluindo rapações.

9.11 — *Motorista*. — É o trabalhador que conduz veículos automóveis, competindo-lhe zelar pela execução e pelo bom funcionamento de viatura, e orienta as cargas e descargas que transporta.

### SECÇÃO III

#### Quadros de pessoal

##### Cláusula 12.<sup>a</sup>

###### Princípio geral

As empresas não são obrigadas a introduzir nos quadros quaisquer categorias previstas neste AE, salvo no caso da cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Cláusula 13.<sup>a</sup>

###### Organização dos quadros de densidades

A entidade patronal deve organizar os respectivos quadros de pessoal de acordo com as percentagens adiante indicadas para cada grupo profissional, tendo em conta os níveis de classificação constantes do anexo I, alínea a).

1 — Grupo de pessoal administrativo qualificado a nível superior:

Categorias dos níveis VI a X — 20 %;

Categorias dos níveis IV e V — 25 %;

30 % dos trabalhadores pertencentes ao somatório dos níveis IV e V são obrigatoriamente classificados no nível V;

Categorias dos restantes níveis — 55 %.

1.1 — Quando da aplicação das percentagens referidas no n.º 1 desta cláusula não resultarem números inteiros, far-se-á o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, se a fracção for de 0,5 ou mais, e para o número inteiro imediatamente inferior, no caso contrário, e se assim for necessário proceder-se-á ao acerto para mais ou menos do número total resultante da aplicação desta regra, na categoria mais baixa do respectivo grupo.

1.2 — A entidade patronal cumpre o fixado no n.º 1 desta cláusula quando na organização dos mapas do seu pessoal compense a deficiência das categorias inferiores com igual excedente nas categorias superiores do mesmo grupo.

1.3 — Em cada secção geográfica e funcionalmente independente com um mínimo de quatro trabalhadores deverá haver um com a categoria mínima de chefe.

1.3.1 — Por cada conjunto de oito trabalhadores administrativos deverá haver um com a categoria mínima de subchefe.

1.3.2 — Havendo dois ou mais chefes de secção com funções geográficas e funcionalmente independentes deverá haver um trabalhador administrativo com a categoria mínima de chefe de serviços.

###### 2 — Serviços sociais:

2.1 — Por cada grupo de quatro trabalhadores dos serviços sociais um deverá ter a categoria mínima de chefe.

###### 3 — Serviços profissionais de enfermagem:

3.1 — A organização dos quadros de densidades é a constante do anexo II.

4 — Serviços técnicos de diagnóstico e terapêutica:  
4.1 — A organização dos quadros de densidades é a constante do anexo III.

###### 5 — Serviços de manutenção e técnico-assistenciais:

5.1 — O conjunto dos trabalhadores deste grupo profissional, se superior a quatro, deverá ter um trabalhador com a categoria de encarregado.

5.2 — Por cada conjunto de oito trabalhadores de manutenção técnico-assistenciais deverá haver um com a categoria mínima de subencarregado. Havendo só um trabalhador por cada especialidade, este deverá ter a categoria mínima de oficial.

###### 6 — Serviços de alimentação:

6.1 — O quadro de densidades mínimas obrigatórias, para efeitos de remuneração dos cozinheiros, é o seguinte:

|  | Número de trabalhadores |   |   |   |   |   |   |
|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|
|  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Cozinheiro-chefe .....                     | —                       | — | — | — | — | — | 1 |
| Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> classe ..... | —                       | — | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> classe ..... | 1                       | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Cozinheiro de 3. <sup>a</sup> classe ..... | —                       | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |

6.2 — Para efeitos de preenchimento do quadro supra pode haver promoções internas.

6.3 — Ainda que o trabalhador venha a adquirir categoria profissional superior, a empresa não é obrigada a retribuí-lo por essa categoria, desde que esteja satisfeito o quadro mínimo de densidades.

6.4 — Sempre que no serviço de hotelaria existam 20 ou mais trabalhadores e menos de 50 que trabalhem em unidades geográfica e funcionalmente independentes, deverá haver um com a categoria mínima de chefe de serviços de alimentação.

###### 7 — Serviços auxiliares de apoio:

7.1 — No conjunto das categorias de empregados de serviços gerais/porteiros/maqueiros que perfaçam oito ou mais, deverá haver um com a categoria mínima de coordenador.

7.2 — Por cada conjunto de 12 trabalhadores das categorias referidas no n.º 7.1 terá de haver no mínimo um com a categoria de subcoordenador.

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### Trabalhadores que não contam para quadros de densidades

1 — Não contam para os quadros de densidades:

- Os trabalhadores contratados a termo;
- Os trabalhadores a tempo parcial;
- Os trabalhadores com licença sem retribuição por período superior a 180 dias.

2 — Os trabalhadores em período de tirocínio são considerados como pertencentes à categoria própria da situação que tinham antes de iniciar o tirocínio.

3 — As vagas de categoria igual ou superior a subchefe que possam ser preenchidas inteiramente por qualquer trabalhador de outra categoria do mesmo

grupo não obrigam a que durante esse período se proceda ao acerto do quadro para dar cumprimento ao disposto na cláusula 15.<sup>a</sup>

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Acertos dos quadros de pessoal

1 — Quando a admissão, suspensão, despedimento ou qualquer alteração na situação dos trabalhadores obrigue a acertar o quadro de pessoal para dar cumprimento ao disposto na cláusula 13.<sup>a</sup>, tal acerto deverá fazer-se de forma que produza efeitos a partir do 1.º dia do mês em que tais factos ocorrerem.

2 — O acerto do quadro far-se-á tendo em conta a ordem cronológica das alterações verificadas, não sendo lícito à empresa compensar o aumento de número de trabalhadores de certo grupo com a posterior redução do mesmo.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Elaboração e envio dos mapas de pessoal

Em conformidade com o disposto nas cláusulas anteriores, a entidade patronal deve elaborar os mapas de pessoal previstos na lei e enviá-los às entidades nela prevista.

### SECÇÃO IV

#### Promoções

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Promoções obrigatórias

1 — Para efeitos de progressão nas carreiras profissionais, são obrigatoriamente promovidos nos termos e categorias a seguir definidos:

1.1 — Administrativos:

1.1.1 — Estagiário — após um ano no nível I passa ao nível II (terceiro-escriturário);

Escriturário — passa do nível II para o nível III quando complete três anos no nível II e do nível III para o nível IV quando complete quatro anos no nível III;

1.1.2 — A categoria de caixa terá obrigatoriamente o nível IV.

1.1.3 — Escriturário principal — 30 % dos primeiros-escriturários têm esta categoria, passando ao nível V.

1.2 — Manutenção e assistência:

1.2.1 — Telefonistas do nível IV para o nível V quando completarem três anos no nível IV.

1.2.2 — Telefonista do nível V para o nível VIII quando completarem três anos no nível V.

1.3 — Empregado de serviços gerais/porteiro/maqueiro/auxiliares de saúde/limpeza do nível I para o nível II quando completarem três anos no nível I.

1.3.1 — Empregado de serviços gerais/porteiro/maqueiro/auxiliares de saúde/limpeza do nível II para o nível III quando completarem três anos no nível II.

1.3.2 — Empregado de serviços gerais/porteiro/maqueiro/auxiliares de saúde/limpeza do nível III para o nível IV quando completarem quatro anos do nível II.

1.3.3 — A categoria de motorista terá como remuneração mínima a correspondente ao nível IV.

1.4 — Barbeiro do nível V para o nível VI quando complete três anos no nível V.

1.5 — Fogueiro do nível VII para o nível IX quando complete três anos no nível VI.

1.6 — Fiel de economato do nível V para o nível VII quando complete três anos no nível VII.

1.6.1 — Fiel de economato do nível VII para o nível VIII quando complete três anos no nível VII.

1.7 — Oficial do nível VII para o nível VIII quando completarem cinco anos no nível VI.

1.8 — Os técnicos de aparelhos de electromedicina terão obrigatoriamente a categoria do nível X.

1.9 — Serviços de alimentação:

Copeiro/lavador/engomador/empregado de refeitório — do nível I para o nível II ao fim de três anos;

Copeiro/lavador/engomador/empregado de refeitório — do nível II para o nível III ao fim de três anos;

Copeiro/lavador/engomador/empregado de refeitório/cafeteiro — do nível III para o nível IV ao fim de três anos;

Cafeteiro — do nível IV para o nível V ao fim de seis anos;

Dispenseira — do nível II para o nível V ao fim de três anos;

Costureira — do nível I para o nível II ao fim de três anos e do nível II para o nível III ao fim de seis anos.

2 — As auxiliares de acção médica são recrutadas entre os trabalhadores que tenham frequentado com aproveitamento o curso de formação profissional considerado adequado.

3 — Os trabalhadores de nível semiqualeficado, logo que tenham as habilitações mínimas previstas para o nível qualificado, serão, desde que haja vaga, obrigatoriamente promovidos, por integração nos serviços para os quais se encontram habilitados, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula.

4 — Informática:

4.1 — As categorias de chefe de serviços e coordenador terão obrigatoriamente o nível IX.

4.1.1 — A categoria de programador-chefe terá obrigatoriamente o nível VIII.

4.1.2 — A categoria de programador terá obrigatoriamente o nível VII.

4.1.3 — O operador de computador do nível VI passa ao nível VII ao fim de cinco anos e passa ao nível VII quando complete também cinco anos no nível VI.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Promoções facultativas

1 — São permitidas promoções facultativas, quando baseadas em critérios de valor e de reconhecido mérito, independentemente da categoria do trabalhador.

2 — Para promoções facultativas até ao nível de subchefia, exclusive, será obrigatória a audição da comissão de trabalhadores ou, na sua falta, dos delegados sindicais.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Promoções a categorias de chefia

1 — Consideram-se promoções a categorias de chefia as que se efectuam para as categorias de subchefe ou superiores a esta.

2 — São permitidas promoções a categorias de chefia pelo desempenho de funções ou pelo preenchimento de vagas do quadro de densidades ou de vagas nos quadros ou tendo em atenção o n.º 1 da cláusula anterior.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Promoção como meio de preenchimento de vagas

Sendo necessário preencher uma vaga criada nos quadros da empresa, dar-se-á preferência aos trabalhadores com habilitações próprias e com funções de nível inferior, por ordem decrescente, tendo em atenção:

- 1) A competência profissional;
- 2) A antiguidade na categoria;
- 3) A antiguidade na empresa.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Tempo de serviço para promoção

1 — Sempre que neste AE se faça referência ao tempo de serviço como requisito de promoção, este tempo deve ser contado a partir do início das funções em causa, sem dar lugar a qualquer pagamento a título retroactivo, salvo quando neste AE se dispuser expressamente o contrário.

2 — Para efeitos desta cláusula, aos trabalhadores a tempo parcial a contagem de tempo é proporcional ao número de horas realizadas.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Início dos efeitos da promoção

As promoções produzem efeitos a partir do 1.º dia do mês em que se verificarem.

### SECÇÃO V

#### Interinidade de funções

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Casos de interinidade

1 — Entende-se por interinidade a substituição de funções que se verifica enquanto o trabalhador substituído mantém o direito ao lugar e quando o substituto seja trabalhador da empresa.

2 — A substituição prevista nesta cláusula terá de ter o acordo escrito do trabalhador substituto.

3 — O trabalhador não pode manter-se na situação de substituto por mais de 180 dias, seguidos ou inter-

polados, em cada ano, salvo se o trabalhador substituído se encontrar em regime de prisão preventiva.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Consequência da interinidade

1 — O trabalhador interino receberá um suplemento de ordenado igual à diferença, se a houver, entre o seu ordenado base e o da categoria do trabalhador substituído.

2 — Aplicar-se-á o disposto no número anterior sempre que a função de chefia seja exercida pela subchefia por um período superior a 60 dias, não contando o período de férias do chefe substituído.

3 — O mesmo regime será aplicável a todos os grupos profissionais.

4 — Em qualquer hipótese, se o interino permanecer no exercício das funções do substituído para além de 15 dias após o regresso deste ao serviço, considerar-se-á definitivamente promovido à categoria daquele.

### SECÇÃO VI

#### Transferências

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A transferência de um trabalhador de um grupo profissional para outro só poderá efectuar-se com a concordância por escrito do trabalhador e desde que ele possua os requisitos constantes na cláusula 3.<sup>a</sup>, ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, os delegados sindicais respectivos.

2 — As transferências temporárias de um trabalhador de um grupo profissional para outro, por necessidade imperiosa de serviço e devidamente justificada, não podem exceder o período de 60 dias seguidos ou interpolados, em cada ano, a não ser que haja acordo por escrito do trabalhador e desde que este preencha os requisitos habilitacionais constantes na cláusula 3.<sup>a</sup>

3 — A transferência só poderá ser feita para categorias de ordenado base igual ou superior e sem perda de quaisquer regalias.

4 — Sempre que de uma transferência resulte uma vaga, o preenchimento desta obedecerá ao disposto na cláusula 20.<sup>a</sup>

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Transferências sujeitas a tirocínio

1 — A transferência de trabalhadores nos termos da cláusula anterior poderá ser precedida de tirocínio no período máximo de dois meses.

2 — O início do período de tirocínio deve ser participado ao respectivo sindicato, dando-se conhecimento aos delegados sindicais e ou à comissão de trabalhadores num prazo de 15 dias, com a indicação do nome e da

categoria do trabalhador, bem como daquela para que vai tirocinar, além da data em que o tirocínio se haja iniciado.

3 — Iniciado o tirocínio, a transferência considerar-se-á definitiva:

- a) Se o trabalhador, terminado o tirocínio, houver revelado a necessária aptidão para as novas funções;
- b) Se, até ao fim do tirocínio, o trabalhador não optar por regressar às suas anteriores funções;
- c) Se a entidade patronal não houver feito a participação a que se refere o número anterior, salvo se houver comprovado conluio com o trabalhador dele encarregado ou em caso de força maior.

4 — Durante o tirocínio, o trabalhador receberá o ordenado correspondente ao lugar a que o tirocínio respeita.

5 — Passando o trabalhador definitivamente à nova categoria, o período de tirocínio conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço nessa categoria.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Transferência por motivo de saúde

1 — Qualquer trabalhador pode, por motivo de saúde, pedir a transferência para outro serviço, dentro do mesmo grupo profissional, mediante a apresentação de atestado médico passado pelos médicos da empresa ou dos serviços médico-sociais ou por qualquer outro médico especialista.

2 — Se houver desacordo entre o trabalhador e a empresa, qualquer das partes poderá recorrer a uma junta médica, composta por três médicos, sendo um indicado pelo trabalhador, outro pela entidade patronal e o terceiro pelos serviços médico-sociais.

3 — A transferência fica sujeita à existência de vaga.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1 — A transferência de qualquer trabalhador para outra localidade só poderá efectuar-se com a concórdia escrita do mesmo, sendo previamente ouvida a comissão de trabalhadores, ou, na sua ausência, os delegados sindicais, salvo se tratar de transferência total da sede ou de qualquer dependência onde o trabalhador preste serviço ou se a empresa deixar de ter serviços na localidade.

2 — A empresa custeará todas as despesas feitas pelo trabalhador, relativas a si e ao seu agregado familiar, directa ou indirectamente resultantes da mudança de localidade, excepto quando ela for a pedido do trabalhador.

3 — No caso de encerramento de qualquer dependência que provoque a transferência total dos traba-

lhadores para outra localidade, e não havendo concórdia dos mesmos, poderão rescindir o contrato, tendo direito à indemnização prevista na cláusula 88.<sup>a</sup>, n.º 2.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a dois dias consecutivos de descanso semanal.

2 — Todos os trabalhadores que não pratiquem trabalho por turnos ou folgas rotativas terão como dias de descanso semanal o sábado e o domingo, salvo acordo escrito das partes.

3 — Os restantes trabalhadores terão como descanso semanal o que resultar dos respectivos turnos, tendo sempre em atenção o disposto no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Período e horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho terá a duração de trinta e cinco horas e trinta minutos semanais e poderá ser efectuado em períodos fixos ou por turnos, rotativos ou não, que não excedam oito horas diárias em qualquer dia da semana.

2 — No período de trinta e cinco horas e trinta minutos semanais não se encontra incluído o tempo das refeições nem o período de trinta minutos referido no número seguinte.

3 — No caso de não haver interrupção para refeições, entende-se de meia hora o tempo mínimo para tal, sendo esta considerada como tempo efectivo apenas para cálculo do período diário de trabalho.

4 — Os intervalos para as refeições não podem ser inferiores a trinta minutos nem superiores a uma hora, salvo acordo das partes.

5 — Os trabalhadores que prestem serviço por turnos não poderão abandonar o serviço sem ser assegurada a sua substituição, a qual deverá ser provida no período máximo de um turno.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

2 — O trabalho nocturno será remunerado com um acréscimo de 80 %.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

1 — Os trabalhadores sujeitos a horários de turnos têm direito a um acréscimo de 80 % quando do trabalho nocturno e ainda das 13 horas de sábado às 7 horas de segunda-feira.



2 — Os trabalhadores sujeitos a horários por turnos terão direito, sempre que a sua refeição seja interrompida para serviço, ao pagamento desse período como trabalho extraordinário remunerado a 100 %.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Registo e tolerância de ponto

1 — Poderá haver no local de trabalho um livro de ponto ou qualquer outro registo das horas de entrada e saída dos trabalhadores.

2 — A título de tolerância, o trabalhador pode entrar ao serviço com um atraso de cento e dez minutos em cada mês, com um máximo de quinze minutos diários.

3 — Todos os trabalhadores têm direito a uma pausa de quinze minutos em cada período do seu horário de trabalho, sem prejuízo do normal funcionamento da secção a que estejam agregados.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o que, em conformidade com a lei, exceder o período de trabalho previsto no AE, nas suas diversas modalidades.

2 — Não é permitido o trabalho suplementar, salvo quando as entidades patronais tenham de fazer face a acréscimos de trabalho e ou estejam na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior.

3 — A realização de trabalho suplementar carece de prévio acordo da entidade patronal e do trabalhador, exceptuando as condições previstas no n.º 5 da cláusula 30.<sup>a</sup>

4 — A remuneração da hora do trabalho suplementar será igual à retribuição efectiva da hora normal, acrescida de 50 % em dia normal e de 100 % em dia de folga ou feriado.

5 — O cálculo da remuneração normal será feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times n}$$

sendo *RM* o ordenado mínimo mensal e *n* o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Poderão ser isentos do cumprimento de horário de trabalho os trabalhadores que nisso acordem.

2 — Os requerimentos de isenção, acompanhados de declaração de concordância do trabalhador, serão dirigidos ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, com acolhimento do parecer do respectivo sindicato.

3 — O trabalhador isento de horário de trabalho terá direito a um subsídio de 20 %, calculado sobre o salário base mensal.

### SECÇÃO III

#### Férias e feriados

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a férias, que se vencem em cada ano civil subsequente àquele que dizem respeito.

2 — Quando o início do exercício de funções ocorra no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador terá direito, nesse mesmo ano, a um período de férias de 10 dias úteis.

3 — Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador terá direito à retribuição do período de férias vencido, se ainda não as tiver gozado, bem como ao respectivo subsídio, e ainda à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e um subsídio de férias correspondente, também proporcional.

4 — O período de férias vencido e não gozado por motivo de cessação de contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

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

6 — No ano da cessação do impedimento prolongado, após três meses de serviço efectivo, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

Porém, no ano da cessação do impedimento prolongado por licença sem vencimento, o trabalhador terá direito a um período de férias e respectivo subsídio proporcional ao tempo trabalhado nesse ano.

7 — Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no 1.º semestre do ano imediato.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Duração e subsídio de férias

1 — Os trabalhadores têm direito anualmente a 22 dias úteis de férias, gozadas seguidas ou interpoladamente, no máximo de quatro períodos, sem prejuízo do regime legal de compensação de faltas.

2 — Os trabalhadores contratados a termo têm direito a um período de férias correspondente a dois dias e meio seguidos por cada mês completo de serviço prestado.

3 — Durante os períodos de férias a retribuição do trabalho não pode ser inferior à que os trabalhadores aufeririam se estivessem ao serviço, em termos de ordenado efectivo.

4 — Os trabalhadores receberão anualmente um subsídio de férias correspondente a um mês de ordenado efectivo a que o trabalhador tiver direito em 31 de Outubro do ano em que as férias são gozadas.

5 — Durante o período previsto no n.º 5 da cláusula 7.<sup>a</sup> o trabalhador tem direito ao subsídio de férias na mesma proporção.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Escolha da época de férias

1 — A escolha da época de férias far-se-á por acordo entre o trabalhador e a entidade patronal, tendo em conta as necessidades dos serviços.

2 — No caso de não haver acordo, a mediação caberá à comissão de trabalhadores ou delegados sindicais ou, na falta destes, ao sindicato respectivo, pela ordem indicada.

3 — As férias deverão ser gozadas, em princípio, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, podendo, no entanto, os trabalhadores escolher época diferente.

4 — Os trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar têm direito a gozar férias simultaneamente.

5 — A empresa deverá enviar as escalas de férias aos sindicatos até 15 de Abril de cada ano. As eventuais alterações serão comunicadas imediatamente às mesmas entidades.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Alteração do período de férias

1 — Se, depois de fixada a época de férias, esta for alterada por exigências imperiosas do funcionamento da empresa, o trabalhador será indemnizado dos prejuízos que haja sofrido, desde que devidamente comprovados.

2 — No caso de se provar que a alteração não foi devida a motivos imperiosos, a indemnização dos prejuízos prevista no n.º 1 duplicará.

3 — Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que, na data prevista para o seu início, o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável.

4 — A alteração da época de férias só poderá verificar-se com o acordo escrito do trabalhador.

5 — No caso de o trabalhador não dar o seu acordo escrito, sendo-lhe imposta a alteração da época de férias, o mesmo terá direito a uma remuneração suplementar igual a 50% do seu ordenado efectivo, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal do facto seja informada, prosseguindo o respectivo gozo

após o termo da situação de doença nas condições em que as partes acordem ou, na falta de acordo, logo após a alta.

2 — Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento de apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

3 — A prova da situação de doença prevista no n.º 1 poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da administração regional de saúde ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela entidade patronal.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

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

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Feriado

São dias feriados os considerados na lei geral, nomeadamente:

1 de Janeiro;  
Terça-feira de Carnaval;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1.º de Maio;  
Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
Feriado municipal ou, na sua falta, o distrital;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

## SECÇÃO IV

### Faltas e outras ausências

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Definição de faltas

1 — Falta é a ausência do trabalhador no período de trabalho a que está obrigado.

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

O trabalhador pode faltar justificadamente:

- a) 11 dias úteis, excluídos os dias de descanso e feriados intercorrentes, por motivo do seu casamento, os quais poderão acrescer às férias, se aquele se verificar durante estas e caso o trabalhador assim o desejar;
- b) Cinco dias consecutivos por morte do cônjuge ou pessoa com quem viva maritalmente, filhos, enteados, pais, sogros, padrastos, noras e genros;
- c) Dois dias consecutivos por falecimento de avós, netos do trabalhador ou do cônjuge, irmãos, cunhados ou outras pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;
- d) O tempo indispensável para prestação de socorro imediatos, em caso de acidente ou doença súbita, a qualquer das pessoas indicadas nas alíneas b) e c) desde que não haja outro familiar que lhes possa prestar auxílio;
- e) O tempo indispensável à prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções sindicais ou instituições de segurança social e na qualidade de delegado sindical ou membro da comissão de trabalhadores;
- f) O tempo indispensável devido a factos que não sejam imputáveis ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente, cumprimento de obrigações legais ou necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
- g) O tempo indispensável para que os elementos de listas concorrentes a futuras direcções sindicais apresentem os seus programas de candidatura;
- h) Cinco dias úteis por altura do nascimento de filhos, incluindo nado-morto ou aborto de cônjuge ou de pessoa com quem viva maritalmente;
- i) Um dia por morte de parentes ou afins até ao 3.º grau;
- j) Sempre que prévia ou posteriormente seja autorizado pela entidade patronal.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

2 — Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- a) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao subsídio da segurança social respectiva, sem prejuízo do disposto na cláusula 64.<sup>a</sup> deste AE;
- b) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer indemnização ou seguros, sem prejuízo do disposto na cláusula 65.<sup>a</sup> deste AE.

3 — Nos termos previstos na alínea f) da cláusula 44.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar para além

de um mês aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

4 — Enquanto se mantiverem com baixa dada pela administração regional de saúde os trabalhadores manterão a garantia do lugar e todas as regalias previstas neste AE, qualquer que seja a antiguidade, salvo disposição expressa neste AE em contrário.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de detenção ou prisão preventiva

1 — Se a impossibilidade de prestar trabalho em resultado de detenção ou prisão preventiva do trabalhador tiver duração inferior a um mês, consideram-se as respectivas faltas sujeitas ao regime da cláusula anterior.

2 — Se, porém, o trabalhador vier a ser condenado por decisão judicial transitada em julgado, as referidas faltas são, para todos os efeitos, tidas como injustificadas, salvo se o crime cometido resultar de acto ou omissão praticados ao serviço e no interesse da empresa ou por acidente de viação, caso em que é devido o ordenado efectivo por inteiro, considerando-se estas faltas, para todos os efeitos, como justificadas.

3 — É garantido ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por detenção ou prisão preventiva, enquanto não for proferida sentença condenatória, sendo-lhe ainda garantido o direito ao trabalho até 15 dias após o cumprimento da pena, sem prejuízo da instauração de processo disciplinar, se for caso disso.

4 — Enquanto não for proferida sentença condenatória e se o trabalhador tiver encargos de família, será paga ao seu representante uma importância correspondente a 70 % do ordenado efectivo.

5 — Compete aos órgãos representativos dos trabalhadores acompanhar todos os casos previstos nesta cláusula.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova de faltas justificadas

1 — A entidade patronal pode, em qualquer caso, exigir prova dos factos invocados para justificação das faltas.

2 — O trabalhador informará os serviços respectivos da empresa, com a maior antecedência possível, dos dias em que não tenciona comparecer ao serviço, quando a falta for previsível, e providenciará para que a falta e o respectivo motivo sejam levados ao conhecimento da empresa no mais curto prazo, enviando a confirmação, por escrito, nos três dias subsequentes, salvo razão de força maior.

3 — A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, médico dos serviços médico-sociais ou por atestado médico, sem prejuízo, nestes últimos casos, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela entidade patronal.

4 — Durante a ausência por doença ou acidente, o trabalhador não pode exercer actividades que importem

esforço igual ou superior ao que exigiria a prestação de trabalho, excepto as ressalvas no atestado médico apresentado.

5 — Se a entidade patronal considerar a falta injustificada, deverá comunicá-lo, por escrito, ao trabalhador, que poderá fazer aditar ao seu processo individual o parecer da comissão de trabalhadores, dos delegados sindicais ou, na falta destes, do sindicato respectivo.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

Serão consideradas injustificadas todas as faltas não previstas como justificadas.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

1 — As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

2 — Incorrem em infracção disciplinar todo o trabalhador que:

- a) Faltar injustificadamente durante 5 dias consecutivos ou 10 interpolados num período de um ano;
- b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação que se comprove ser falso.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Impedimentos prolongados

1 — Quando o trabalhador se encontre impedido de comparecer ao serviço por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento do serviço militar, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, o contrato suspende-se, cessando os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham e efectiva prestação de trabalho.

2 — Durante o impedimento o trabalhador conserva o direito ao lugar e esse período conta-se para efeitos de antiguidade.

3 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, no prazo de 15 dias, apresentar-se à entidade patronal, sob pena de perder o direito ao lugar.

4 — A entidade patronal pode contratar um substituto para o lugar do trabalhador ausente, nos termos da cláusula 6.<sup>a</sup>

5 — Quanto a férias e 13.<sup>o</sup> mês, observar-se-á o disposto nas secções respectivas deste AE.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — O trabalhador poderá requerer licença sem retribuição em caso de necessidade justificada.

2 — Durante esse período cessam os direitos e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

## CAPÍTULO IV

### Retribuição do trabalho e abonos

#### SECÇÃO I

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Classificação de ordenados

Para efeitos deste AE, entende-se por:

- a) Ordenado base — a remuneração mínima estabelecida na respectiva tabela salarial para cada categoria;
- b) Ordenado mínimo — o ordenado estabelecido na alínea anterior, acrescido do prémio de antiguidade ou outros a que o trabalhador tiver direito, 14 vezes por ano;
- c) Ordenado efectivo — o ordenado ilíquido mensal recebido pelo trabalhador, com exclusão do abono para falhas, do pagamento de despesas de deslocação, manutenção e representação, da retribuição por trabalho suplementar e da contribuição a que se refere a cláusula 61.<sup>a</sup>;
- d) Ordenado anual — o ordenado igual a 14 vezes o último ordenado efectivo mensal.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Cálculo da remuneração horária

O valor da remuneração horária calcula-se com base na seguinte fórmula:

$$\frac{R \times 12}{52 \times N}$$

sendo *R* o ordenado mínimo mensal e *N* o número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal previsto na cláusula 30.<sup>a</sup>

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### 13.<sup>o</sup> mês

1 — O trabalhador tem direito a uma importância correspondente ao seu ordenado mínimo, pagável até ao dia 15 do mês de Dezembro.

2 — O trabalhador admitido no próprio ano terá direito a uma importância proporcional ao tempo de serviço prestado.

3 — Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber uma importância proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano.

4 — Encontrando-se ou tendo estado o contrato de trabalho suspenso, o trabalhador terá direito a receber um subsídio proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano, sem prejuízo do disposto na cláusula 64.<sup>a</sup>

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Prémio de antiguidade

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a um prémio de antiguidade, excepto os

enfermeiros e os técnicos de diagnóstico e terapêutica, cujo prémio está integrado na grelha salarial.

2 — O prémio referido no número anterior será pago nos seguintes termos: o número de anos de antiguidade igual ou superior a 4 e até ao limite de 30 anos  $\times$  a importância de € 9,05:

$$A \times 9,05$$

A=antiguidade igual ou superior a 4 e até 30 anos, inclusive.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Suplementos de ordenados

1 — O trabalhador que, de acordo com o disposto na cláusula 23.<sup>a</sup>, esteja a desempenhar interinamente função a que corresponda categoria superior à sua tem direito a um suplemento de ordenado igual à diferença entre o seu ordenado base e o ordenado base da categoria onde está colocado interinamente.

2 — Todos os trabalhadores com procuração ou credencial, nomeadamente para representar a empresa no tribunal de trabalho, comissões de conciliação ou comissões paritárias, terão direito a um suplemento de 20%, calculado sobre o ordenado base da respectiva categoria, que não poderá ser inferior a escriturário do nível IV.

3 — Não será considerada para efeitos do número anterior a procuração ou a autorização que permita qualquer trabalhador movimentar única e exclusivamente parte integrante do saldo de caixa ou que, por razões de segurança, seja considerado um prolongamento da mesma.

4 — Quando as situações referidas no n.º 2 não tiverem características de regularidade, respeitando apenas a actos isolados e sem continuidade, não será devido o suplemento mencionado.

5 — O trabalhador que seja admitido ou deslocado do seu posto habitual para a função específica de secretário dos órgãos de gestão ou direcção ou dos seus membros tem direito à categoria mínima de escriturário de nível IV e um suplemento até perfazer o ordenado base do nível VII. Estas funções podem cessar por decisão da entidade junto de quem são exercidas, caso em que o trabalhador será colocado noutro posto de trabalho, perdendo o direito ao referido suplemento.

6 — Os trabalhadores que prestem trabalho nos serviços de radiologia como auxiliares de serviços de radiologia auferirão um subsídio 10% sobre o nível IX da respectiva tabela.

7 — Os suplementos mencionados nesta cláusula são acumuláveis até ao máximo de 25% sobre o ordenado base da respectiva categoria.

8 — Os suplementos previstos nesta cláusula são devidos desde o 1.º dia do mês em que se verificou o facto que lhes haja dado origem, desde que o trabalhador tenha exercido funções por um mínimo de 10 dias.

9 — Os trabalhadores do quadro administrativo e informática que pratiquem ou venham a praticar horá-

rios rotativos compreendidos entre as 8 e as 20 horas terão direito a um suplemento de 10% sobre o salário base do nível IV. Os limites diário e semanal são os previstos na cláusula 30.<sup>a</sup>

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Os trabalhadores classificados como tesoureiros e caixas terão direito a um abono mensal para falhas de 5% do ordenado base do nível IV.

2 — Os trabalhadores não previstos no número anterior e que efectuem funções de cobrança sem que seja essa a sua função básica terão direito a um abono mensal para falhas equivalente a 2,5% do ordenado base do nível IV.

3 — Os trabalhadores que ocasionalmente exerçam as funções previstas nos n.ºs 1 e 2 receberão o respectivo abono proporcionalmente ao tempo utilizado nelas, superior a um dia, no mínimo, respectivamente de € 11,90 e € 9,98.

4 — Os abonos mencionados nos números anteriores deixarão de ser pagos durante as férias do trabalhador, nunca serão acrescidos ao subsídio de férias nem ao 13.º mês e cessarão logo que terminem as funções a que se referem.

5 — Quando o trabalhador faltar, mesmo justificadamente, pelo menos seis dias, seguidos ou interpolados, em cada mês, o valor acima fixado para o abono para falhas será reduzido proporcionalmente ao número total de faltas dadas.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Pagamento de despesas efectuadas em serviço em Portugal

1 — As entidades patronais pagarão aos trabalhadores todas as despesas efectuadas em serviço e por causa deste.

2 — As despesas de manutenção e representação de qualquer trabalhador, quando se desloque para fora das localidades onde presta normalmente serviço, são por conta da entidade patronal, devendo ser sempre garantidas condições de alimentação e alojamento condignas, segundo os seguintes valores:

Por diária completa — € 129,34;

Por refeição isolada — € 20,18;

Por dormida e pequeno-almoço — € 108,60.

Em casos devidamente justificados, poderão estes valores ser excedidos, apresentando o trabalhador documentos comprovativos.

3 — Nos casos em que apenas seja revista a tabela salarial, os valores referidos no número anterior serão corrigidos de acordo com a média aritmética simples dos aumentos verificados nos diferentes níveis.

4 — O trabalhador, quando o desejar, poderá solicitar um adiantamento por conta das despesas previsíveis, calculadas na base dos valores indicados nos números anteriores.

5 — Mediante aviso do trabalhador anterior ao início da sua deslocação, o mesmo poderá optar pelo reembolso das despesas efectivamente feitas contra comprovativos.

6 — Os trabalhadores que utilizarem automóveis ligeiros próprios ao serviço da empresa terão direito a receber, por cada quilómetro efectuado em serviço, um quantitativo equivalente ao produto do factor 0,24 pelo preço em vigor do litro da gasolina super.

7 — Os trabalhadores que utilizarem os seus veículos motorizados de duas rodas ao serviço da empresa terão direito a receber, por cada quilómetro efectuado em serviço, um quantitativo equivalente ao produto do factor 0,13 pelo preço em vigor do litro da gasolina super.

8 — A utilização de veículos de duas rodas depende da concordância expressa do trabalhador, podendo esta ser retirada por motivos devidamente fundamentados.

9 — Nas deslocações em serviço conduzindo o trabalhador o seu próprio veículo, ou qualquer outro expressamente autorizado, em caso de acidente é responsável pelos danos da viatura e pelo pagamento de todas as indemnizações que o trabalhador tenha de satisfazer.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### **Pagamento de despesas efectuadas em deslocações em serviço no estrangeiro**

1 — Nas deslocações ao estrangeiro em serviço os trabalhadores têm direito a ser reembolsados das inerentes despesas, nas condições expressas nos números seguintes.

2 — As despesas de transporte serão da entidade patronal.

3 — As ajudas de custo diárias serão:

- a) As mesmas que competem aos gestores públicos quando há deslocações a efectuar na companhia destes ou de qualquer membro de um conselho de administração;
- b) 90 % das ajudas de custo atribuídas aos gestores públicos nas restantes deslocações.

4 — Os trabalhadores que auferiram ajudas de custo poderão optar pelos valores referidos no número anterior ou por 70 % dessas mesmas importâncias, ficando, neste caso, a cargo da respectiva entidade patronal as despesas de alojamento, devidamente comprovadas.

5 — Para além do previsto nos números anteriores, a entidade patronal reembolsará, consoante o que for previamente definido, os trabalhadores das despesas extraordinárias necessárias ao cabal desempenho da sua missão.

6 — A solicitação dos trabalhadores ser-lhes-ão adiantadas as importâncias referidas nos números anteriores.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### **Arredondamentos**

Sempre que, nos termos deste AE, o trabalhador tenha direito a receber qualquer importância, salvo as

previstas nas cláusulas 56.<sup>a</sup>, 57.<sup>a</sup> e 58.<sup>a</sup>, far-se-á o arredondamento, quando necessário, para a dezena de escudos superior.

## CAPÍTULO V

### **Segurança social e regalias sociais**

#### SECÇÃO I

##### **Prestações complementares da segurança social**

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### **Contribuições**

1 — As empresas e os trabalhadores abrangidos por este acordo contribuirão para a segurança social nos termos estabelecidos nos respectivos estatutos e na lei.

2 — De acordo com o regulamento especial da Caixa Nacional de Pensões, que estabelece a concessão de pensões de sobrevivência, são as contribuições correspondentes suportadas pelas empresas e pelos trabalhadores, nas proporções estabelecidas no respectivo regulamento e na lei.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Benefícios complementares da segurança social**

1 — A todos os trabalhadores admitidos a partir de 1 de Janeiro de 2001 será paga uma compensação, na data de reforma por velhice ou invalidez, no valor de  $0,4 \times$  número de anos de antiguidade  $\times$  o salário correspondente ao nível IV da tabela salarial que vigorar a cada momento para a carreira administrativa, anexo I, tabela B, «Administrativos», com um mínimo de 4 e um máximo de 10 meses.

2 — Para os trabalhadores admitidos antes do dia 1 de Janeiro 2001 mantém-se os direitos referidos nos números seguintes.

3 — Os trabalhadores previstos no n.º 2 desta cláusula têm direito vitalício às pensões complementares de reforma por velhice ou invalidez.

4 — O quantitativo da pensão complementar de reforma é o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$\text{Ant} \times 0,5 \% \times \text{remunerações fixas auferidas 14 vezes por ano à data da reforma}$

5 — O quantitativo anual atribuído pela empresa adicionado ao valor anual da reforma paga pela segurança social nunca pode ser inferior a 50 % ou superior a 90 % do ordenado anual calculado de acordo com a cláusula 52.<sup>a</sup>

6 — O direito à reforma por velhice deve ser exercido pelo trabalhador a partir do momento em que atinja a idade prevista no esquema da segurança social.

7 — Não obstante o disposto no número anterior, é obrigatória a passagem à reforma para os trabalhadores que completem 65 anos de idade e a partir do dia 1 do mês seguinte àquele em que o facto se verifique.

8 — Sempre que o trabalhador reformado por invalidez venha, em inspecção médica, a ser considerado

apto para o trabalho, cessa a obrigação de a empresa pagar a pensão respectiva, sendo, no entanto, obrigada a readmitir o trabalhador nas mesmas condições em que este se encontrava antes da reforma, contando para efeitos de antiguidade todo o tempo de serviço prestado antes de ser reformado por invalidez.

9 — As pensões complementares não são acumuláveis com as devidas por acidente de trabalho ou por doença profissional, sem prejuízo de o trabalhador poder, em qualquer altura, optar pela mais favorável.

10 — Todas as demais regalias, concedidas voluntariamente aos trabalhadores reformados, para além das previstas nesta cláusula, não poderão, em nenhuma circunstância, ser reduzidas.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Actualização das pensões de reforma

1 — A importância mensal recebida pelos reformados que passaram a esta situação a partir de 1 de Janeiro de 1971, no conjunto da pensão de segurança social e do(s) complemento(s) pela(s) empresa(s) em que o beneficiário tenha trabalhado, não pode ser inferior a 55% do vencimento base do nível IV do anexo (tabela de vencimentos dos serviços administrativos).

2 — O complemento pago pelas empresas nunca pode ser reduzido no seu valor.

3 — Os reformados beneficiários deverão fazer prova, até final de Fevereiro de cada ano, das pensões que recebem de outras entidades que não abrangidas por este AE.

### SECÇÃO III

#### Regalias em caso de doença, acidente ou morte

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Subsídio de doença

1 — As empresas obrigam-se a pagar aos seus trabalhadores, quando doentes, os quantitativos correspondentes às diferenças dos subsídios previstos no esquema abaixo indicado e os concedidos pela segurança social, nos seguintes termos:

10 dias por cada ano de antiguidade, sujeito a um mínimo de 15 dias de calendário. Para efeito do número anterior não contam as situações de maternidade, acidentes de trabalho e doenças infecto-contagiosas, oncológicas, sida e internamento hospitalar, as quais são sempre cobertas.

2 — As empresas pagarão directamente aos empregados a totalidade do que tenham a receber em consequência desta cláusula e do regime de subsídio dos serviços de segurança social, competindo-lhes depois receber destes os subsídios que lhes forem devidos.

3 — Se o trabalhador perder, total ou parcialmente, o direito ao 13.º mês por efeito de doença, as empresas liquidá-lo-ão recebendo da segurança social o que esta vier a pagar-lhes a esse título.

4 — Da aplicação desta cláusula não pode resultar ordenado líquido superior ao que o trabalhador auferiria se continuasse efectivamente ao serviço.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Indemnização por factos ocorridos em serviço

1 — Em caso de acidente de trabalho, incluindo o acidente *in itinere*, ou doença profissional, a entidade patronal garantirá ao trabalhador o seu ordenado efectivo, mantendo-se o direito à remuneração e demais regalias, devidamente actualizadas, correspondentes à categoria a que pertenceria se continuasse ao serviço.

2 — O risco de transporte de dinheiro e outros valores será integralmente coberto pela empresa através do seguro apropriado.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Benefícios em caso de morte

1 — Todo o trabalhador terá direito, até atingir a idade da reforma obrigatória prevista neste AE, salvo reforma antecipada por invalidez ou por vontade expressa do próprio, a um capital igual a oito vezes o ordenado base do nível IV do anexo (tabela de vencimentos dos serviços administrativos), arredondado para a dezena de contos superior.

2 — A indemnização a que se refere o número anterior será paga às pessoas que vierem a ser designadas pelo trabalhador como beneficiárias. Na falta de beneficiários designados, de pré-morte destes ou de morte simultânea, a respectiva indemnização será paga aos herdeiros legais, nos termos da lei civil.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Assistência hospitalar

1 — Por motivo de doença ou acidente, os trabalhadores no activo ou na situação de reforma terão direito a assistência no Hospital CUF, nas seguintes condições:

##### a) Garantias conferidas:

Internamento hospitalar;  
Assistência hospitalar de urgência em regime externo;  
Elementos auxiliares de diagnóstico e terapêutica em regime externo;  
Tratamento em regime externo;  
Consultas de medicina, traumatologia, ortopedia, plastia, fisioterapia, otorrino e cirurgia geral, enquanto estas consultas existam no Hospital dadas por médicos do quadro;

##### b) Comparticipação ao trabalhador no activo ou na situação de reforma:

Serão inteiramente gratuitos o internamento em enfermaria, elementos auxiliares de diagnóstico e terapêutica, bem como tratamentos em regime externo, quando acompanhados dos documentos comprovativos dos serviços médico-sociais ou outra entidade que os substitua;

- c) O trabalhador no activo pagará 25 % da diferença após contribuição atribuída no caso de internamento em quarto privado ou semiprivado, salvo no período inicial de 15 dias, que será inteiramente suportado pela empresa;
- d) Os trabalhadores no activo beneficiam do desconto de 30 % nas diárias de internamento em quarto particular e nos preços das tabelas de auxiliares de diagnóstico e terapêutica, relativamente à assistência que for prestada a familiares de trabalhadores, tais como cônjuge e parentes em 1.º grau da linha recta, quando a cargo do trabalhador;
- e) Aos trabalhadores na situação de reforma é concedido um desconto de 50 % nos mesmos termos da alínea anterior, quando internados em quarto particular, até ao limite de 15 dias.

2 — Os acidentes ocorridos no exercício da profissão a título privado ou em prestação de serviços a outra entidade patronal não estão ao abrigo do parágrafo anterior.

3 — As trabalhadoras, em caso de parto, terão todas as despesas cobertas, segundo o esquema estabelecido no n.º 1, alíneas a) e c), com excepção dos honorários médicos, que são limitados a € 253,45 em caso de parto normal, ou a € 672,30 em caso de cesariana, € 253,45 por cada filho, em caso de parto gemelar, e € 403,46 no caso de parto distócico, o qual compreende todas as intervenções.

4 — No caso de os trabalhadores não recorrerem à sua utilização do corpo clínico do Hospital CUF serão da sua conta os honorários médicos.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Seguro de responsabilidade civil

Os trabalhadores têm direito a ficar abrangidos pelo seguro de responsabilidade civil, efectuado pela ISU numa seguradora, o qual lhes dará cobertura nas condições expressas nessa apólice das responsabilidades que lhes possam ser imputadas relativamente à sua actividade profissional dentro das instalações e em representação da ISU.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Refeições

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito à alimentação gratuita constituída pelas refeições servidas ou confeccionadas na empresa e compreendidas no seu horário de trabalho, desde que trabalhem um mínimo de cinco horas.

2 — Nos locais de trabalho onde não sejam servidas refeições as empresas contribuirão para o custo das mesmas com € 5,66.

3 — Quando os trabalhadores referidos no n.º 2 se encontrem em gozo de férias, na situação de licença ou falta, justificada ou não, ou em serviço em consequência do qual tenham direito ao reembolso de despesas que incluam o almoço, não beneficiarão do disposto nos números anteriores.

4 — Para o efeito do disposto no número anterior, não se consideram faltas as ausências dos dirigentes sindicais e dos delegados sindicais para o exercício das respectivas funções.

5 — Em substituição da alimentação prevista no n.º 1, o Hospital pagará um subsídio por refeição no valor de € 4,51, que será actualizado anualmente. Neste caso o valor a pagar no refeitório do Hospital, pela refeição, não pode ser superior a 90 % do valor recebido a título de subsídio. Entende-se por refeição a entrada, o prato principal e a sobremesa.

## CAPÍTULO VI

### Higiene, segurança e medicina no trabalho

#### SECÇÃO I

#### Higiene e segurança

##### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Higiene

1 — Os trabalhadores serão instalados pela empresa em locais de trabalho dotados de condições de comodidade e sanidade que lhes permitam reduzir a fadiga e o risco de doenças profissionais.

2 — As instalações de trabalho sanitárias e outras, assim como o equipamento destes lugares, devem estar convenientemente limpas e conservadas.

3 — Salvo razões especiais, e sem inconvenientes para os trabalhadores, a limpeza e conservação referidas no número anterior deverão ser feitas fora das horas de trabalho.

4 — Sempre que a entidade patronal proceder a desinfecções com produtos tóxicos, estas deverão ser feitas de modo que os trabalhadores não retomem o serviço antes de decorridas quarenta e oito horas, sem prejuízo de outros prazos tecnicamente exigidos.

5 — Deverão ser criadas condições eficientes de evacuação e destruição do lixo e desperdícios, de forma a evitar qualquer doença ou foco infeccioso.

6 — Deve ser assegurada definitivamente a eliminação de químicos voláteis e absorvíveis, em especial em impressos e documentos utilizados pelos serviços.

7 — É obrigatório o uso de vestuário ou equipamento apropriado, de forma a evitar qualquer doença ou infecção provocada pelo manuseamento de substâncias tóxicas, venenosas e corrosivas.

8 — Deve ser garantida a existência nos locais anteriormente definidos de boas condições naturais ou artificiais em matéria de arejamento, ventilação, iluminação, intensidade sonora e temperatura.

9 — Será terminantemente proibida a utilização de meios de aquecimento ou refrigeração que libertem emanações perigosas ou incómodas na atmosfera dos locais de trabalho.



10 — O trabalhador terá à sua disposição água potável.

11 — O trabalhador disporá de espaço e equipamento que lhe permitam eficácia, higiene e segurança no trabalho.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Segurança no trabalho

1 — Todas as instalações deverão dispor de condições de segurança e prevenção.

2 — A empresa e a comissão sindical determinarão os postos de trabalho que envolvam exposição frequente a substâncias tóxicas, explosivas, matérias infectadas e outros agentes lesivos, incluindo vibrações, ruídos, radiações e temperaturas, humidade ou pressões anormais com risco para a saúde dos trabalhadores.

3 — A definição dos postos de trabalho implica a adopção de medidas de prevenção e segurança adequadas, sem prejuízo dos cuidados médicos especiais e da cobertura estabelecida para acidentes de trabalho e doenças profissionais.

4 — A empresa e a comissão sindical terão de apresentar um regulamento de segurança e prevenção no trabalho, dos equipamentos e das instalações no prazo de seis meses após a entrada em vigor deste AE, o qual será discutido e aprovado pelos órgãos representativos dos trabalhadores.

5 — Anualmente, a empresa realizará exercícios de prevenção, execução e combate contra incêndios, aos quais os trabalhadores prestarão a sua colaboração.

#### SECÇÃO II

##### Higiene, saúde e segurança no trabalho

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Higiene, saúde e segurança no trabalho

1 — Por motivos resultantes das condições de higiene, segurança e acidentes de trabalho, os trabalhadores têm direito a utilizar, a todo momento, os serviços médicos criados e mantidos nos termos da lei, pela entidade patronal.

2 — Sem prejuízo de quaisquer direitos e garantias previstos neste AE, os trabalhadores serão, quando o solicitarem, submetidos a exame médico com vista a determinar se se encontram em condições físicas e psíquicas adequadas ao desempenho das respectivas funções.

3 — Os trabalhadores devem ser inspeccionados obrigatoriamente:

- a) Todos os anos, depois dos 45 anos de idade;
- b) De dois em dois anos, até aquela idade.

4 — Os trabalhadores que exerçam a sua actividade em locais de trabalho subterrâneos deverão ser obrigatoriamente inspeccionados em cada ano e transferidos sempre que a inspecção médica o julgue conveniente.

5 — As inspecções obrigatórias nos n.ºs 3 e 4 constam dos seguintes exames, salvo opinião médica em contrário:

- a) Rastreio de doenças cardiovasculares e pulmonares;
- b) Rastreio visual;
- c) Hemoscopias;
- d) Análise sumária de urina.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Condições de trabalho em radiologia

As condições de trabalho em radiologia são as constantes do anexo III.

### CAPÍTULO VII

#### Regime especiais

#### SECÇÃO I

##### Maternidade e paternidade

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Protecção à maternidade

1 — É concedido a todas as trabalhadoras direito a uma licença de 120 dias no período de maternidade, os quais não poderão ser descontados para quaisquer efeitos, nomeadamente quanto a férias ou antiguidade. Dos 120 dias, 60 deverão ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto e os restantes poderão ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do prazo.

2 — No caso de aborto ou de parto de nado-morto, o período estipulado no número anterior será de 30 dias.

3 — Em caso de hospitalização da criança a seguir ao parto, a licença por maternidade poderá ser interrompida até à data em que cesse o internamento e retomada, a partir de então, até final do período.

4 — Durante este período será paga às trabalhadoras a diferença entre o seu ordenado efectivo e o subsídio previsto pelos esquemas da segurança social em vigor.

5 — Todas as trabalhadoras, sem prejuízo do seu vencimento e demais regalias, terão direito a dispor de duas horas diárias até que a criança complete 12 meses, salvo justificação clinicamente comprovada, quer a aleitação seja natural quer seja artificial.

6 — Será concedido a quem o requerer e sem prejuízo da continuidade de serviço, regime de trabalho a tempo parcial ou horário diferenciado, sem direito ao respectivo suplemento, por todo o período de tempo imposto pelas necessidades familiares.

7 — Por decisão conjunta, por incapacidade ou morte da trabalhadora, a licença referida no n.º 1 pode ser gozada pelo trabalhador.

8 — A trabalhadora gozará no mínimo seis semanas de licença de maternidade.

## Cláusula 75.<sup>a</sup>

### Do trabalhador-estudante

1 — Considera-se, para o efeito deste AE, trabalhador-estudante todo o trabalhador que, cumulativamente com a actividade profissional, se encontre matriculado em qualquer curso oficial ou equiparado.

2 — A matrícula referida no número anterior refere-se à frequência quer de cursos de ensino oficial, nomeadamente preparatório, complementar e universitário e estágios pós-graduação ou similares, quer à frequência de cursos de carácter particular que contribuam para a valorização social, profissional e cultural dos trabalhadores.

3 — O trabalhador-estudante beneficia de todos os direitos que lhe são conferidos pela Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro, e bem assim dos que constam dos números seguintes desta cláusula.

4 — Se o curso frequentado pelo trabalhador for no interesse e a pedido da empresa, esta suportará os respectivos custos e concederá ao trabalhador todo o tempo necessário para a sua preparação.

5 — Se o curso for do interesse exclusivo do trabalhador, poderá este obter a passagem a horário diferenciado ou a trabalho a tempo parcial, desde que essa alteração seja compatível com o normal funcionamento do serviço.

6 — O trabalhador disporá, sem perda de remuneração, em cada ano escolar, e para além de prestação de provas, até 15 dias úteis, consecutivos ou não, para a preparação de exames ou para quaisquer outros trabalhos de natureza escolar.

7 — O uso do direito a que se refere o número anterior é compatível com a utilização do direito aos dois dias imediatamente à prestação de provas consignadas na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 26/81.

8 — No período de encerramento dos estabelecimentos escolares, o gozo do direito consignado nos n.ºs 4 e 5 desta cláusula será interrompido.

9 — Se o trabalhador passou ao regime diferenciado, não terá direito a receber, por essa razão, qualquer suplemento.

10 — No caso de o trabalhador passar a trabalhar em regime de tempo parcial, ser-lhe-ão aplicadas as regras específicas desse regime, sem prejuízo do disposto nesta cláusula e na lei.

## Cláusula 76.<sup>a</sup>

### Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida

1 — Deverá ser facilitada a admissão aos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, quer esta derive de doença quer de acidente, na proporção de 2 por cada 100 novos empregados admitidos, sendo-lhes facultadas as condições de trabalho adequadas à sua condição.

2 — Quando se verifique diminuição do rendimento de trabalho motivada por qualquer incapacidade parcial,

a entidade patronal deve promover a colocação do trabalhador em postos de trabalho que se ajustem ao conjunto de aptidões e capacidades actuais. Caso não seja possível pelas características próprias das empresas, deverá diligenciar-se a colocação do trabalhador noutra dependência da mesma.

3 — Em qualquer dos casos previstos nos números anteriores, deverão envidar-se os esforços possíveis no sentido da reabilitação e reconversão do trabalhador.

4 — Os trabalhadores referidos no n.º 2 não poderão, em nenhum caso, ser prejudicados em qualquer dos seus direitos e regalias.

## CAPÍTULO VIII

### Cessão do contrato de trabalho e acção disciplinar

## SECÇÃO I

### Contrato de trabalho

## Cláusula 77.<sup>a</sup>

### Causas de cessação

1 — O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação por acordo das partes;
- c) Despedimento promovido pela entidade empregadora;
- d) Rescisão com ou sem justa causa;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;
- f) Extinção de postos de trabalho por causas assertivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa.

2 — É proibido o despedimento sem justa causa.

3 — A sua causa terá de ser provada em processo disciplinar instaurado para o efeito nos termos do disposto na cláusula 86.<sup>a</sup>

## Cláusula 78.<sup>a</sup>

### Cessação por mútuo acordo

1 — É sempre lícito à entidade patronal e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo quer não.

2 — A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

## Cláusula 79.<sup>a</sup>

### Cessação por caducidade

O contrato de trabalho caduca nos casos previstos na lei, nomeadamente:

- a) Expirando o prazo por que foi estabelecido;
- b) Com a reforma do trabalhador.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### **Despedimento com justa causa**

1 — Ocorrendo justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo quer não.

2 — Constituem nomeadamente justa causa para a entidade patronal pôr termo ao contrato os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação dos direitos e garantias de trabalho da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento com a diligência devida das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos graves para a empresa e ou atinjam 10 seguidas ou interpoladas em cada ano civil;
- g) Prática de violências físicas, injúrias ou outras ofensas punidas por lei a trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertence aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes, se ocorridas dentro da empresa e ou horário e hajam perturbado as relações de trabalho;
- h) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

3 — A sanção de despedimento só será aplicada, com observância das cláusulas 86.<sup>a</sup> a 89.<sup>a</sup>, quando esgotadas as formas de sanções mais benévolas ou a falta seja de tal modo grave que haja posto em causa a possibilidade de continuação das relações que o contrato de trabalho pressupõe.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### **Denúncia do contrato por parte do trabalhador**

1 — Os trabalhadores que, sem justa causa, pretendem denunciar o contrato de trabalho deverão avisar a entidade patronal, por carta registada, com uma antecedência não inferior a dois meses.

2 — No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### **Rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador**

1 — Constituem nomeadamente justa causa para o trabalhador rescindir o contrato de trabalho os seguintes factos:

- a) A falta de pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- b) A violação das garantias do trabalhador nos casos e termos previstos neste AE e na lei;

- c) A falta culposa de condições de higiene, segurança, moralidade e disciplina no trabalho;
- d) A aplicação de qualquer sanção abusiva;
- e) A lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador e ofensa à sua honra ou dignidade;
- f) A conduta intencional da entidade patronal ou dos superiores hierárquicos de forma a levar o trabalhador a pôr termo ao contrato de trabalho.

2 — O trabalhador que, com justa causa, rescindir o contrato de trabalho tem direito à indemnização legal.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### **Despedimento sem justa causa**

1 — Se a entidade patronal despedir um trabalhador sem justa causa será obrigada a readmiti-lo e a pagar as retribuições que se venceram até à data da sentença.

2 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização legal, sem prejuízo das retribuições vencidas até à sentença.

## SECÇÃO II

### **Acção disciplinar**

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### **Exercício da acção disciplinar**

1 — O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 30 dias subsequentes à data em que a infracção foi conhecida pela entidade patronal e supõe sempre que o arguido seja ouvido em sua defesa.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de 180 dias a partir do momento em que foi cometida.

3 — Constitui nulidade insuprível do processo disciplinar, acarretando nulidade do despedimento ou da sanção aplicada, a falta de nota de culpa e da entrega ao trabalhador da cópia da decisão final nos termos mencionados na alínea e) do número anterior.

4 — Se a presença do trabalhador se mostrar comprovadamente inconveniente para o apuramento da verdade ou perturbadora das relações de trabalho, poderá o mesmo ser suspenso do serviço, nos casos em que a lei o permita, sem prejuízo da continuação do pagamento da retribuição, nos termos habituais.

5 — O processo disciplinar deve completar-se no prazo máximo de seis meses, salvo se o arguido for acusado de factos que constituam crime e contra ele tenha sido instaurado procedimento criminal, sob pena de extinção do procedimento disciplinar e consequente arquivamento do processo.

6 — Se, apesar da opinião contrária dos órgãos mencionados na alínea d) do n.º 3, o trabalhador for despedido, poderá o mesmo, no prazo de três dias, requerer judicialmente a suspensão do despedimento.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente, por forma individual ou colectiva, contra as condições de trabalho;
- b) Exercer, ter exercido ou candidatar-se a funções em organismos sindicais ou de segurança social, em comissões sindicais de empresa, bem como de delegados sindicais ou em comissões de trabalhadores;
- c) Exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos e garantias que lhe assistem;
- d) Ter posto autoridades competentes aos sindicatos ao corrente de violações da lei, do AE ou dos direitos sindicais sobre as condições de interesse para os trabalhadores;
- e) Ter intervindo como testemunha de outros trabalhadores.

2 — Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta quando tenham lugar até um ano após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), c), d) e e) do número anterior ou até cinco anos após o termo das funções referidas na alínea b) do mesmo número ou da data de apresentação da candidatura a essas funções, quando as não venha a exercer.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Indemnização por sanções abusivas

1 — A entidade patronal que suspender um trabalhador nos casos previstos nas alíneas a), c), d) e e) do n.º 1 da cláusula 87.<sup>a</sup> pagar-lhe-á a importância equivalente a 10 vezes a retribuição perdida, elevada ao dobro, no caso da alínea b) do mesmo número.

2 — A aplicação abusiva da sanção despedimento confere ao trabalhador direito ao dobro da indemnização fixada no n.º 2 da cláusula 83.<sup>a</sup>

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Consequência das sanções ilícitas

1 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência do processo disciplinar determina a nulidade do despedimento ou de outra sanção aplicada.

2 — Na hipótese de despedimento aplica-se o disposto na cláusula 83.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO IX

### Organização dos trabalhadores

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Actividade sindical na empresa

No exercício legal das suas atribuições, a empresa reconhece aos sindicatos e aos trabalhadores os seguintes tipos de actuação:

- a) Desenvolver a actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados

sindicais e comissões sindicais, legitimados por comunicação do respectivo sindicato;

- b) Elegerem cada local de trabalho os delegados sindicais;
- c) Dispor, sendo membros de órgãos sociais, de associações sindicais ou instituições de segurança social ou de comissões sindicais, do tempo necessário para, dentro ou fora do local de trabalho, exercer as actividades inerentes aos respectivos cargos, sem prejuízo de qualquer direito reconhecido por lei ou por este AE;
- d) Dispor de tempo necessário ao exercício de tarefas sindicais extraordinárias por período determinado e mediante solicitação devidamente fundamentada das direcções sindicais, sem prejuízo de qualquer direito reconhecido por lei ou por este AE;
- e) Dispor, a título permanente e no interior da empresa, de instalações adequadas para o exercício das funções de delegados e de comissões sindicais, devendo ter, neste último caso, uma sala própria, tendo sempre em conta a disponibilidade da área da unidade de trabalho;
- f) Realizar reuniões fora do horário de trabalho nas instalações da empresa, desde que convocadas nos termos da lei e observadas as normas de segurança adoptadas pela empresa;
- g) Realizar reuniões nos locais de trabalho durante o horário de trabalho normal, até ao máximo de quinze horas por ano, sem perda de quaisquer direitos consignados na lei ou neste AE, sempre que assegurem o regular funcionamento dos serviços que não possam ser interrompidos e os de contacto com o público;
- h) Afixar, no interior da empresa e em local apropriado reservado para o efeito, informações de interesse sindical ou profissional;
- i) Não serem transferidos para fora do seu local de trabalho enquanto membros dos corpos gerentes de associações sindicais ou para fora da área da sua representação sindical, enquanto delegados sindicais;
- j) Exigir das empresas o cumprimento do presente AE e das leis sobre a matéria de trabalho e segurança que completem situações não previstas neste AE ou que se revelem mais favoráveis aos trabalhadores.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Comissão de trabalhadores

1 — Os trabalhadores têm o direito de se organizar dentro da empresa, mediante a constituição de comissões de trabalhadores.

2 — Às comissões de trabalhadores é garantido o exercício do controlo de gestão nas empresas, nos termos da lei.

3 — As comissões de trabalhadores e os seus membros gozam dos mesmos direitos e garantias reconhecidos neste AE e na lei das comissões de trabalhadores.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

1 — As entidades patronais ficam obrigadas a proceder ao desconto da quota sindical de 1% sobre o orde-

nado efectivo mensal de cada trabalhador ao seu serviço e a enviar, até ao dia 10 de cada mês, a referida importância para o sindicato respectivo, desde que o trabalhador o requeira por escrito.

2 — O trabalhador terá sempre garantido o direito de filiação sindical e de rectificação ou anulação dos sistemas previstos no número anterior.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Audição dos trabalhadores

1 — Por audição dos trabalhadores ou dos seus órgãos representativos entende-se a comunicação prévia de um projecto de decisão.

2 — Esse projecto pode ou não ser modificado após a recepção da oposição, em tempo útil, devidamente fundamentada, dos trabalhadores ou órgão ouvido.

3 — Em qualquer caso, o órgão de gestão deve tomar em consideração os argumentos apresentados, reflectindo devidamente sobre a pertinência dos seus membros.

### CAPÍTULO X

#### Disposições finais e transitórias

##### SECÇÃO I

##### Disposições finais

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Princípios de liberdade e boa-fé

1 — As partes outorgantes comprometem-se, através da assinatura deste AE, a promover as diligências necessárias para que as empresas e os trabalhadores respeitem todas as cláusulas.

2 — No sentido de esclarecer as dúvidas surgidas na interpretação deste AE e integrar as suas lacunas, é criada uma comissão paritária, composta de igual número de representantes das partes outorgantes, nos termos e condições previstas no n.º 4 da cláusula 8.<sup>a</sup>

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Antiguidade

1 — Conta-se para efeito de antiguidade o somatório dos vários períodos de trabalho prestado pelos trabalhadores à primeira outorgante.

2 — Havendo uma interrupção na prestação do trabalho superior a 365 dias entre dois períodos de trabalho, a antiguidade referida no n.º 1 não conta para os efeitos previstos na cláusula 55.<sup>a</sup>

3 — Para efeitos do número anterior, não conta o tempo dos contratos a prazo, exceptuando no que respeita a diuturnidades e complemento de pensões de reforma.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Moralização das relações de trabalho

1 — Sem prejuízo dos contratos já em vigor, fica vedado à empresa contratar, directamente ou através de empresas intermediárias, a execução de serviços ou tarefas por trabalhadores cujas funções ou categorias estejam consignadas neste AE.

2 — Poderá haver excepções ao n.º 1 desta cláusula relativamente à contratação de serviços ou tarefas que não tenham dentro da empresa carácter de permanência ou continuidade.

3 — Poderá haver excepções ao n.º 1 desta cláusula, com o acordo expresso dos sindicatos outorgantes.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Formação profissional dos trabalhadores

A entidade patronal deve proporcionar aos seus trabalhadores meios de formação e aperfeiçoamento profissional.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Disposições especiais

As condições de trabalho, relativas aos grupos profissionais de enfermagem e técnicos de diagnóstico e terapêutica, constantes dos anexos II e III têm prevalência sobre as referidas no clausulado.

##### SECÇÃO II

##### Disposições transitórias

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Manutenção dos direitos e regalias

Da aplicação deste AE não poderá resultar para qualquer trabalhador baixa de nível de remuneração ou de categoria, bem como diminuição de ordenado ou perda de qualquer outra regalia.

### ANEXO I

#### Enquadramento em níveis de remuneração

##### A) Tabela geral

| (Em euros) |                         |                                       |        |
|------------|-------------------------|---------------------------------------|--------|
| Níveis     | Hotelaria               | Manutenção/serviços                   | 2002   |
| XIII       | Chefe de serviços ..... | Chefe de serviços de manutenção ..... | 944,50 |
| XII        | —                       | Encarregado de manutenção .....       | 799    |

(Em euros)

| Níveis | Hotelaria   | Manutenção/serviços   | 2002   |
|--------|---|---|--------|
| XI     | Subchefe de serviço de alimentação .....<br>Cozinheiro-chefe .....  | Subencarregado de manutenção .....<br>Chefe de serviços gerais .....  | 734    |
| X      | —   | Técnico de electromedicina .....  | 677    |
| IX     | —   | Oficial (mais de cinco anos)/fogueiro (mais de seis anos) .....<br>Subchefe de serviços gerais .....<br>Fiel de economato (mais de 10 anos) .....   | 670    |
| VIII   | Assistente de alimentação/ecónomo .....<br>Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> .....  | Telefonista (mais de seis anos)/fiel ecónomo (mais de seis anos) .....  | 621    |
| VII    | —   | Fogueiro (mais de três anos) .....<br>Auxiliar de acção médica .....<br>Fiel de economato (mais de três anos) .....   | 596,50 |
| VI     | —   | Oficial (menos de cinco anos)/barbeiro (mais de três anos) .....  | 576,50 |
| V      | Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> /despenseiro (mais de três anos)<br>Cafeteira (mais de seis anos) .....   | Telefonista (mais de três anos)/barbeiro (menos de três anos) .....<br>Fiel de economato (menos de três anos)/costureira (mais de três anos) .....<br>Fogueiro (menos de três anos) ..... | 548    |
| IV     | Cozinheiro de 3. <sup>a</sup> .....<br>Empregada de refeitório/lavandaria/engomar (mais de 10 anos) .....<br>Copeira (mais de 10 anos) .....<br>Cafeteira (mais de três anos) ..... | Telefonista (menos de três anos) .....<br>Motorista .....<br>Empregado de serviços gerais/portaria .....<br>Maqueiro/auxiliar de saúde .....<br>Limpeza (mais de 10 anos) .....           | 525    |
| III    | Empregada de refeitório/lavandaria/engomar (mais de seis anos) .....<br>Copeira (mais de seis anos) .....   | Empregado de serviços gerais/portaria/ maqueiro/ auxiliar de saúde .....<br>Limpeza (mais de seis anos) .....   | 497,50 |
| II     | Empregada de refeitório/lavandaria/engomar (mais de três anos) .....<br>Copa (mais de três anos)/despenseiro (menos de três anos) .....<br>Cafeteira (menos de três anos) .....     | Empregado de serviço gerais/portaria/ mmaqueiro/ auxiliar de saúde .....<br>Limpeza/costureira (mais de três anos) .....<br>Costureira (menos de três anos) .....                         | 486    |
| I      | Empregada refeitório/lavandaria/engomadoria .....<br>Copa (menos de três anos) .....  | Empregada de serviços gerais/portaria .....<br>maqueiro/auxiliar de saúde .....<br>Limpeza (menos de três anos) .....   | 402    |

## B) Tabela geral

(Em euros)

| Níveis | Administrativos                                    | Informática   | I        | II       | III      | IV       |
|--------|--|---|----------|----------|----------|----------|
| X      | Director de serviços .....                         | —   | 1 551,60 | 1 847,75 | 1 984,20 | 2 189,92 |
| IX     | Chefe de serviços .....<br>Técnico de contas ..... | Chefe de serviços .....<br>Coordenador .....                          | 1 305,60 | 1 398,85 | 1 492,10 | 1 554,27 |
| VIII   | Programador-chefe .....                            | —   | 1 250,05 | 1 309,57 | 1 369,10 | 1 428,62 |
| VII    | Chefe de secção .....                              | Programador .....<br>Operador de computador (mais de três anos) ..... | 1 027,53 | 1 101,99 | 1 179,42 | 1 250,91 |

| Níveis | Administrativos                 | Informática                                       | I      | II     | III    | IV     |
|--------|---------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|
| VI     | Subchefe de secção . . . . .    | Operador de computador (menos de três anos) . . . | 854,70 | 897,44 | 940,17 | 980,15 |
| V      | Escrutário principal . . . . .  | —   | 772,39 | 791,44 | 813,63 | 836,35 |
| IV     | Caixa/primeiro-escriturário     | Operador de computador (seis meses) . . . . .     | 729,93 |        |        |        |
| III    | Segundo-escriturário . . . . .  | —   | 616,50 |        |        |        |
| II     | Terceiro-escriturário . . . . . | —   | 548    |        |        |        |
| I      | Estagiário . . . . .            |   | 523    |        |        |        |

### Notas

1 — A empresa terá de preencher cada um dos níveis nos seguintes termos:

- a) No nível I estarão no mínimo 50 % dos trabalhadores;
- b) No nível II estarão no mínimo 20 % dos trabalhadores;
- c) No nível III estarão no mínimo 20 % dos trabalhadores;
- d) No nível IV estarão no mínimo 10 % dos trabalhadores.

2 — O preenchimento das densidades referidas no n.º 1 serão feitas durante o mês de Janeiro, com produção de efeitos a 1 de Janeiro de 2001.

## ANEXO II

### Condições de trabalho específicas

## CAPÍTULO I

### Categorias profissionais e definição de funções

*Enfermeiro generalista.* — Compete ao enfermeiro generalista avaliar as necessidades, em matéria de enfermagem, dos indivíduos, famílias e comunidades; programar, executar e avaliar cuidados de enfermagem directos e globais correspondentes a essas necessidades.

*Enfermeiro graduado.* — Compete ao enfermeiro graduado, além das funções indicadas para a categoria anterior, efectuar trabalhos que visem a melhoria dos cuidados de enfermagem, colaborar nas acções de formação em serviço dos enfermeiros que dele dependem hierarquicamente (com especial relevância na integração dos recém-admitidos) e orientar e coordenar equipas de prestação de cuidados de enfermagem; substituir o enfermeiro-subchefe nas suas ausências e impedimentos, desde que não haja enfermeiro especialista.

*Enfermeiro especialista.* — Compete ao enfermeiro especialista, para além das funções atribuídas ao enfermeiro graduado, programar, executar e avaliar cuidados de enfermagem de maior complexidade e profundidade que impliquem uma formação específica em especialidade legalmente instituída; realizar e participar em trabalhos de investigação no âmbito da especialidade que exerce; colaborar nas acções de formação em serviço; dar apoio técnico, em matéria da sua especialidade, à equipa e a outros grupos da comunidade; substituir o enfermeiro-subchefe nas suas ausências e impedimentos.

*Enfermeiro-chefe e enfermeiro-subchefe.* — Compete ao enfermeiro-chefe e ao enfermeiro-subchefe gerir uma unidade de prestação de cuidados de enfermagem (serviço), de acordo com as dimensões e características; orientar, supervisionar e avaliar o pessoal de enfermagem da unidade e o restante pessoal que dele depende hierarquicamente; prestar cuidados de enfermagem, quando necessário, tendo em vista a orientação e formação do pessoal da unidade; avaliar as necessidades em cuidados de enfermagem dos utentes da unidade e o nível de cuidados prestados e propor as medidas necessárias à sua melhoria; realizar e participar em estudos no âmbito da gestão quer dos cuidados de enfermagem quer dos serviços; planejar, organizar e avaliar acções de formação em serviço, especialmente do pessoal de enfermagem que está sob a sua orientação. O enfermeiro-chefe é o responsável máximo pelo seu serviço. O enfermeiro-subchefe substitui e enfermeiro-chefe nas suas ausências ou impedimentos.

*Enfermeiro-supervisor.* — Compete ao enfermeiro-supervisor participar na definição de cuidados de enfermagem e funcionamento dos serviços; orientar e avaliar directamente a aplicação dos princípios estabelecidos pela direcção de enfermagem e propor medidas necessárias à melhoria do nível de cuidados de enfermagem e da gestão dos serviços; orientar, supervisionar e avaliar os enfermeiros-chefes da empresa; gerir os serviços de enfermagem; dar apoio técnico, em matéria da sua competência, aos serviços de administração da empresa.

*Enfermeiro-director.* — Compete ao enfermeiro-director orientar, supervisionar e avaliar os enfermeiros-supervisores da empresa; estudar e propor a política geral em matéria de enfermagem, de acordo com as necessidades da empresa,

o progresso técnico-científico e os recursos disponíveis; definir prioridades e estabelecer planos gerais de actuação no que respeita ao exercício de enfermagem e à formação permanente; definir padrões de cuidados de enfermagem; orientar e coordenar os serviços de enfermagem; promover e participar em estudos necessários à reestruturação, actualização e valorização da carreira de enfermagem, conjuntamente com as organizações sindicais e a administração da empresa; participar no planeamento, programação e avaliação das acções dos respectivos serviços de enfermagem; emitir pareceres técnicos, a prestar a pedido da administração da empresa e de organizações nacionais e estrangeiras.

## **CAPÍTULO II**

### **Ingresso, acesso e progressão na carreira de enfermagem**

1 — O ingresso na carreira de enfermagem efectua-se automaticamente pela categoria de enfermeiro generalista de entre os enfermeiros portadores de carteira profissional e ou habilitados com o curso superior de Enfermagem/curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal.

2 — Têm acesso à categoria de enfermeiro graduado os enfermeiros generalistas com dois ou mais anos de serviço na categoria, mediante concurso de avaliação curricular.

3 — Têm acesso à categoria de enfermeiro especialista os enfermeiros generalistas e os enfermeiros graduados habilitados com um curso de especialização em enfermagem legalmente instituído e com pelo menos três anos de serviço na empresa, mediante concurso de avaliação curricular.

4 — Têm acesso à categoria de enfermeiro-subchefe os enfermeiros especialistas, bem como os enfermeiros graduados com, pelo menos, três anos de serviço na categoria, mediante concurso de avaliação curricular.

5 — Têm acesso à categoria de enfermeiro-chefe os enfermeiros-subchefes e os enfermeiros especialistas, bem como os enfermeiros graduados com mais de três anos na categoria, mediante concurso de avaliação curricular.

6 — Têm acesso à categoria de enfermeiro-supervisor os enfermeiros-chefes e os enfermeiros-subchefes com, pelo menos, dois anos de serviço na categoria, mediante concurso de avaliação curricular.

7 — Têm acesso à categoria de enfermeiro-director os enfermeiros-supervisores com, pelo menos, dois anos de serviço na categoria, mediante concurso de avaliação curricular.

8 — A progressão na carreira de enfermagem efectua-se com a mudança de escalão de ordenado em cada categoria. A mudança de escalão processa-se automa-

ticamente e produz efeitos decorridos três anos de permanência no escalão anterior.

Quando da promoção a categoria superior, os enfermeiros são posicionados em escalão de número igual ao que detinham na categoria anterior. O tempo de permanência no escalão da categoria anterior é contado para efeito de passagem ao escalão seguinte na nova categoria.

## **CAPÍTULO III**

### **Regimes de trabalho**

1 — O período normal de trabalho terá a duração de trinta e cinco horas e trinta minutos semanais e poderá ser efectuado em períodos fixos ou por turnos, rotativos ou não, que não excedam oito horas diárias em qualquer dia da semana.

2 — No período de trinta e cinco horas e trinta minutos semanais não se encontra incluído o tempo das refeições nem o período de trinta minutos referido no número seguinte.

3 — No caso de não haver interrupção para refeições, entende-se de meia hora o tempo mínimo para tal, sendo esta considerada como tempo efectivo apenas para cálculo do período diário de trabalho.

4 — Os intervalos para as refeições não podem ser inferiores a trinta minutos nem superiores a uma hora, salvo acordo das partes.

5 — O regime de trabalho de tempo completo prolongado implica a prestação de quarenta e quatro horas e um acréscimo remuneratório, respectivamente, de 25 % ou 50 %, calculado sobre o escalão de ordenado. Este regime de trabalho é de excepção, aplicável em caso de falta de pessoal que origine o recurso sistemático a horas extraordinárias e apenas mediante a anuência dos enfermeiros.

6 — Os enfermeiros que prestam serviços por turnos não poderão abandonar o serviço sem ser assegurada a sua substituição, a qual deverá ser provida no período máximo de um turno.

7 — Todos os enfermeiros que renunciem ao exercício de outras actividades de enfermagem remuneradas para além daquelas que praticam nas instalações da empresa têm direito ao regime de exclusividade de funções. O regime de exclusividade de funções é automaticamente concedido mediante apresentação de requerimento do interessado donde conste a declaração da renúncia acima referida, sob compromisso de honra.

O não cumprimento, devidamente comprovado, do compromisso acima referido implica o desconto dos quantitativos pagos referentes a este regime de trabalho, com efeitos retroactivos à data de ocorrência da infracção, além das penalizações disciplinares previstas no AE.



Pelo regime de exclusividade de funções os enfermeiros têm direito a um acréscimo remuneratório de 20 %, calculado sobre o respectivo escalão de ordenado.

## CAPÍTULO IV

### Formação

1 — A administração da empresa deve, mediante requerimento dos interessados, conceder bolsas de estudo para a frequência de cursos de especialização em enfermagem, após parecer favorável do enfermeiro-director.

2 — A administração deve também proporcionar ao maior número possível de enfermeiros interessados a frequência de acções de formação permanente, cursos, seminários, congressos, etc., mediante requerimento do próprio e parecer favorável do enfermeiro-chefe.

## CAPÍTULO V

### Trabalho nocturno e por turnos

Os enfermeiros terão o acréscimo remuneratório por trabalho por turnos, calculado com base nos valores do respectivo ordenado efectivo mensal, conforme o estipulado nas cláusulas 31.<sup>a</sup> e 32.<sup>a</sup> deste AE.

## CAPÍTULO VI

### Subsídios de função e de penosidade — Risco profissional

1 — Os enfermeiros-subchefes, chefes, supervisores e directores podem optar pelo valor da retribuição devida por trabalho de turnos, nocturno e horas extraordinárias ou por um subsídio de 20 % calculado sobre o valor do respectivo escalão de ordenado constante da grelha salarial indiciária.

2 — A opção referida no n.º 1 vigorará por períodos de seis meses.

3 — Aos enfermeiros que exerçam funções nos serviços abaixo indicados, considerados de penosidade e risco profissional acrescidos, é devido um subsídio, cal-

culado sobre o valor do escalão 1 da respectiva categoria, com os seguintes montantes:

Bloco operatório — 7,5 %;  
Cuidados intensivos — 7,5 %;  
Hemodiálise — 7,5 %;  
Radiologia — 7,5 %;  
Hemoterapia/quimioterapia — 7,5 %.

4 — O enfermeiro-supervisor que provisoriamente exerça funções de enfermeiro-director tem direito a um subsídio de 15 %, calculado sobre o respectivo escalão de ordenado.

## CAPÍTULO VII

### Quadros de pessoal

A empresa organizará os seus quadros de acordo com as seguintes dotações mínimas:

- 1) Um enfermeiro-director;
- 2) Um enfermeiro-supervisor por cada quatro enfermeiros-chefes;
- 3) O número de lugares de enfermeiro-chefe corresponde a 10 % do total de lugares de enfermeiro generalista, sendo, no mínimo, um enfermeiro-chefe por cada unidade geográfica e funcionalmente independente com, pelo menos, quatro enfermeiros;
- 4) O número de lugares de enfermeiro-subchefe corresponde a 10 % do total de lugares de enfermeiro generalista;
- 5) O número de lugares de enfermeiro graduado corresponde a 35 % do total de lugares de enfermeiro generalista;
- 6) O número de lugares de enfermeiro especialista corresponde a 15 % de lugares de enfermeiro generalista;
- 7) O número de lugares de enfermeiro generalista para os serviços de internamento é calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{Número de lugares} = \frac{L \times TO \times 3 \times 365}{1\,420}$$

em que:

$L$  — lotação do serviço;  
 $TO$  — taxa de ocupação.

## CAPÍTULO VIII

### Grelha salarial indiciária da carreira de enfermagem

| Categoria                     | Escalões/índices |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                               | 1                | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  |
| Enfermeiro-director .....     | 160              | 175 | 190 | 205 | 220 | 235 | 250 | 265 | 280 | 295 | 310 |
| Enfermeiro-supervisor .....   | 145              | 150 | 160 | 170 | 180 | 190 | 200 | 210 | 220 | 235 | 250 |
| Enfermeiro-chefe .....        | 125              | 135 | 145 | 155 | 165 | 175 | 185 | 195 | 205 | 215 | 230 |
| Enfermeiro-subchefe .....     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Enfermeiro especialista ..... | 115              | 120 | 125 | 130 | 135 | 145 | 155 | 165 | 180 | 195 | 215 |

| Categoria                    | Escalões/índices |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                              | 1                | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  |
| Enfemeiro graduado .....     | 105              | 110 | 115 | 120 | 125 | 130 | 140 | 150 | 165 | 180 | 200 |
| Enfermeiro generalista ..... | 100              | 105 | 110 | 115 | 120 | 125 | 130 | 140 | 150 | 170 | 190 |

Índice 100. — O índice 100 de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2001 é de € 893,50.

## CAPÍTULO IX

### Regulamento de concursos da carreira de enfermagem

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos concursos para preenchimento dos lugares das categorias da carreira de enfermagem em vigor.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais correspondentes às categorias da carreira de enfermagem são os enunciados na carreira de enfermagem em vigor.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Natureza e tipos de concursos

1 — Os concursos para o preenchimento de lugares das categorias previstas na carreira de enfermagem revestem a natureza de concursos para preenchimento de lugares do quadro da empresa.

2 — Tais concursos são de acesso, conforme consta na carreira de enfermagem.

3 — O método de selecção é a avaliação curricular.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Competência para a abertura de concursos

A competência para abrir os concursos e praticar todos os actos subsequentes compete à administração da empresa, podendo ser por solicitação do enfermeiro-director.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Prazo de validade

Os concursos para provimento de lugares das categorias da carreira de enfermagem serão abertos para preenchimento das vagas existentes à data da sua abertura.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Publicação dos concursos

Uma vez decidida a abertura de concurso, será o respectivo aviso de abertura publicado através de comunicado da empresa a distribuir em todos os serviços.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Conteúdo do aviso de abertura de concursos

Do aviso de abertura devem constar obrigatoriamente:

- Serviço a que o concurso respeita, se for o caso disso;
- Categoria e número de lugares para que o concurso é aberto;
- Prazo para a apresentação das candidaturas;
- Elementos que devem constar dos requerimentos e enumeração dos documentos que os devem acompanhar;
- Indicação deste regulamento;
- Constituição do júri;
- Método de selecção;
- Outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Apresentação das candidaturas

1 — A candidatura a um concurso faz-se através de requerimento dirigido à administração da empresa, acompanhado da documentação mencionada na cláusula 19.<sup>a</sup>

2 — Do requerimento deverão constar:

- Identificação do requerente;
- Categoria profissional;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o comunicado da empresa em que este foi publicado;
- Indicação dos documentos que instruem o requerimento.

3 — Todos os enfermeiros podem candidatar-se aos concursos.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Prazo para apresentação das candidaturas

1 — O prazo para a apresentação de candidaturas é de 15 dias contados a partir da publicação do aviso de abertura.

2 — Os requerimentos para apresentação a concurso podem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, sob registo e com aviso de recepção.

3 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos e respectiva documentação cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Recepção das candidaturas

1 — Em caso algum pode ser recusada a recepção de um requerimento de candidatura.

2 — Da entrega pessoal do requerimento, bem como dos documentos que o instruem, será sempre emitido recibo pelo serviço competente.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Nomeação e constituição do júri

1 — O júri é constituído por um presidente e dois vogais efectivos nomeados pela administração de entre os enfermeiros integrados na carreira de enfermagem.

2 — Haverá também um vogal suplente, que substituirá um efectivo em caso de impedimento.

3 — Pelo menos o presidente terá obrigatoriamente categoria superior àquela a que o concurso respeita. Tratando-se de concurso de acesso à categoria de enfermeiro-director, o presidente será um elemento da administração da empresa.

4 — Os enfermeiros indicados para membros do júri de concurso poderão recusar-se a exercer tais funções de acordo com as situações previstas na cláusula 14.<sup>a</sup>

5 — Todos os enfermeiros podem fazer parte do júri.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Atribuições do júri

a) Decidir sobre a admissibilidade dos candidatos a concurso, de acordo com os requisitos constantes da carreira de enfermagem.

b) Seleccionar e classificar os concorrentes.

c) Elaborar uma acta de cada um das reuniões, cuja convocação compete ao seu presidente.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Deliberação do júri

1 — O júri delibera por maioria de votos, não sendo admitidas abstenções.

2 — As deliberações do júri apenas são válidas quando se encontrem presentes todos os seus membros em exercício.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Impedimentos

Constituem impedimentos para poder ser membro do júri as seguintes circunstâncias:

a) Nomeação anterior como instrutor ou participante de processo disciplinar;

b) Doença comprovada;

c) Qualquer outra circunstância de que resulte lesão dos interesses da empresa ou que possa representar para os enfermeiros concursados sacrifícios ou prejuízos profissionais.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Conteúdo das actas

Das actas das reuniões elaboradas pelo júri deverá constar:

a) Local, data e hora da reunião;

b) Identificação de todos os elementos participantes;

c) Ordem de trabalhos;

d) Deliberações tomadas e respectiva fundamentação.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Classificação dos concursos

1 — Para atribuição das ponderações da tabela o júri consultará pelo menos dois enfermeiros hierarquicamente superiores aos concursados, se os houver.

2 — Os concursados serão classificados numa escala de 8, 6 a 20 valores aproximadamente até às décimas.

3 — O júri elaborará a lista de classificação dos concursados, por ordem decrescente, que será entregue à administração da empresa no prazo de 20 dias após o termo do prazo para apresentação das candidaturas.

4 — O júri elaborará também a lista dos candidatos excluídos, se os houver, com a indicação dos motivos da respectiva exclusão, a qual será entregue à administração segundo o prazo estabelecido no número anterior.

5 — Em regra, a administração da empresa homologará a lista de classificação no prazo de três dias após a sua entrega pelo júri.

6 — Quando a administração da empresa entenda não homologar a lista de classificação dos concursados por não concordar com a selecção efectuada pelo júri, deverá ela própria atribuir, mediante decisão fundamentada, a classificação respectiva no prazo de cinco dias úteis após a entrega da lista elaborada pelo júri.

7 — Será promovido à categoria para que foi aberto o concurso um número de concorrentes igual ao número de vagas existentes, observando-se sempre a ordem de classificação dos mesmos.

8 — A lista de concorrentes e dos candidatos excluídos, com a indicação dos motivos da respectiva exclusão, constará de ordem de serviço da empresa, que será atribuída em todos os serviços decorridos 30 dias úteis após o termo de prazo para apresentação das candidaturas ao concurso.

9 — Consideram-se não promovidos todos os concursados cujo nome não consta da lista dos concorrentes promovidos nem da lista dos concorrentes excluídos.

10 — Da classificação atribuída aos enfermeiros promovidos a administração da empresa dará conhecimento aos mesmos, individualmente e por escrito, no prazo de oito dias após a publicação da ordem de serviço referida no n.º 8.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Seleção dos concursados

A classificação final dos concursados será o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(12 \times AD) + (9 \times FPB) + (6 \times TR) + (6 \times FP)}{182}$$

em que:

CF=classificação final;

AD=avaliação de desempenho dos últimos 24 meses, de acordo com a aplicação da tabela I;

EP=experiência profissional, em que:

Sem experiência profissional — 39 pontos;

Com experiência profissional — acrescem ao valor acima referido e até 91 pontos:

- 2 pontos por cada ano de serviço na empresa;
- 2 pontos por cada ano de serviço na categoria actual;

FPB=formação pós-básica, em que:

Sem formação pós-básica — 39 pontos;

Com nota final de curso igual a 10 valores — 46 pontos;

Com nota final superior a 10 valores — crescem ao último valor acima referido mais 4,5 pontos por cada valor acima de 10;

TR=trabalhos realizados, em que:

Sem trabalhos realizados — 39 pontos;

Com trabalhos realizados — acrescem ao valor acima indicado e até 91 pontos:

- 10 pontos por cada trabalho de investigação;
- 5 pontos para cada trabalho de pesquisa bibliográfica;

FP=formação permanente, em que:

Sem actividade de formação permanente — 39 pontos;

Com actividade de formação permanente — acrescem ao valor acima indicado mais 3 pontos por cada acção de formação frequentada pelo enfermeiro.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Desempate de classificação

Para efeitos de desempate, caso se verifique igualdade de classificação entre os concorrentes, o júri deverá observar, pela ordem indicada, os seguintes factores de preferência:

- a) Melhor avaliação de desempenho;
- b) Maior antiguidade na empresa;
- c) Maior antiguidade na categoria;
- d) Melhor nota de curso pós-básico;
- e) Maior número de trabalhos realizados;
- f) Maior número de formação permanente;
- g) Melhor *curriculum vitae*;
- h) Exercer funções em regime de exclusividade na empresa.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Documentação

1 — Os documentos de admissão aos concursos são instruídos com:

- a) Fotocópia do diploma de curso de especialização em enfermagem, devidamente reconhecido, se o houver;
- b) *Curriculum vitae*, que será apresentado em triplicado;
- c) Documentação comprovativa dos trabalhos realizados e acções de formação, cursos, seminários, etc., frequentados.

2 — Os documentos acima referidos, à excepção do *curriculum vitae*, devem constar obrigatoriamente do processo individual de cada enfermeiro, sendo dispensada a sua entrega nos casos em que o referido processo esteja completo.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Certidão de actas

1 — O sindicato poderá requerer à administração da empresa que lhe seja passada certidão das actas de reuniões do júri e das decisões da administração.

2 — A certidão deve ser emitida e posta à disposição do sindicato no prazo de oito dias a contar da data do seu requerimento.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

Tabela I

A avaliação de desempenho terá a ponderação que resultar da aplicação da seguinte tabela:

|   | Pontos  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  |
|---|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Qualidade de trabalho:<br>Avalia a perfeição do trabalho realizado, tendo em conta a frequência e a gravidade dos erros.  | Erros e defeitos graves muito frequentes.<br><input type="checkbox"/>   | Alguns erros, necessitando acompanhamento e correcção frequentes.<br><input type="checkbox"/>            | Satisfaz, mas exige aperfeiçoamento de pormenor.<br><input type="checkbox"/>   | Boa execução sem deficiências que chamem a atenção.<br><input type="checkbox"/>  | Salienta-se pela qualidade e rigor de execução.<br><input type="checkbox"/>  |
| 2 | Quantidade de trabalho:<br>Avalia a rapidez de execução das tarefas distribuídas sem prejuízo da sua qualidade.   | Demasiado lento, provocando atrasos no funcionamento dos serviços.<br><input type="checkbox"/>                  | Mostra frequente dificuldade em realizar tarefas a tempo.<br><input type="checkbox"/>                    | Em regra executa as tarefas em tempo útil.<br><input type="checkbox"/>   | Rapidez e oportunidade na execução das tarefas, não sofrendo a qualidade alterações apreciáveis.<br><input type="checkbox"/>   | Grande rapidez de execução sem detrimento de qualidade.<br><input type="checkbox"/>  |
| 3 | Conhecimentos profissionais:<br>Avalia os conhecimentos teóricos e práticos relacionados às tarefas e exigências da função.   | Insuficientes. Carece de conhecimentos suficientes para o desempenho das funções.<br><input type="checkbox"/>   | Com lacunas importantes.<br><input type="checkbox"/>   | Adequados às exigências de desempenho normal da função.<br><input type="checkbox"/>  | Que habilitam à resolução de problemas de maior complexidade.<br><input type="checkbox"/>                                      | Profundos e actualizados.<br><input type="checkbox"/>  |
| 4 | Adaptação profissional:<br>Avalia a facilidade de ajustamento a novas tarefas e situações.  | Revela na prática resistência à mudança. Não consegue ultrapassar a rotina.<br><input type="checkbox"/>         | Nítidas dificuldades à adaptação a novas tarefas e situações.<br><input type="checkbox"/>                | Ajustamento a novas tarefas, embora hesite perante situações menos frequentes.<br><input type="checkbox"/>   | Aberto à mudança. Boa adaptação a novas tarefas e a situações pouco frequentes.<br><input type="checkbox"/>                    | Aberto à mudança. Grande facilidade de ajustamento às novas tarefas e situações.<br><input type="checkbox"/>                             |
| 5 | Aperfeiçoamento profissional:<br>Avalia o interesse demonstrado em melhorar os conhecimentos profissionais e em corrigir defeitos e pontos fracos.                  | Desinteresse em adquirir novos conhecimentos e em melhorar a qualidade de trabalho.<br><input type="checkbox"/> | Pouco interesse.<br><input type="checkbox"/>   | Interesse, embora descontinuo, em aumentar os seus conhecimentos e em aperfeiçoar o seu trabalho.<br><input type="checkbox"/>                                | Revela interesse frequentemente em melhorar os seus conhecimentos e em aperfeiçoar o seu trabalho.<br><input type="checkbox"/> | Interesse metódico e sistemático em melhorar os seus conhecimentos profissionais e a qualidade de trabalho.<br><input type="checkbox"/>  |
| 6 | Iniciativa e criatividade:<br>Avalia a capacidade e esforço em procurar soluções e criar novos métodos, tendo em conta a adequação ao objectivo e a exequibilidade. | Incapaz de tomar iniciativa ou desenvolver métodos adequados.<br><input type="checkbox"/>                       | Em certos casos age com independência, mas sem encontrar soluções adequadas.<br><input type="checkbox"/> | Esforça-se por criar novos métodos em situações pouco complicadas, embora os resultados nem sempre sejam adequados ou oportunos.<br><input type="checkbox"/> | Resolve quase sempre os problemas de forma acertadas, criando novos métodos.<br><input type="checkbox"/>                       | Age com independência, discernimento e criatividade, encontrando sempre as soluções pertinentes a cada caso.<br><input type="checkbox"/> |

|    | Pontos  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 7  | Relações humanas:<br>Avalia a facilidade de estabelecer e manter relações com as pessoas e o interesse em criar bom ambiente.                                     | Provoca atritos frequentes e mau ambiente.<br><input type="checkbox"/>  | Dificuldade em se relacionar com os outros. Não contribui para um bom ambiente.<br><input type="checkbox"/>   | Boas relações com os outros. Esforça-se por manter bom ambiente.<br><input type="checkbox"/>                | Boas relações com os outros, procurando criar bom ambiente.<br><input type="checkbox"/>                                   | Relações muito boas. Sabe criar bom ambiente de trabalho.<br><input type="checkbox"/>   |
| 8  | Espírito de equipa:<br>Avalia a facilidade de integração, participação e colaboração no grupo de trabalho.  | Não assume as consequências dos actos.<br><input type="checkbox"/>  | Integra-se, colabora e participa com dificuldade. Mantém um certo individualismo.<br><input type="checkbox"/>   | Integra-se no grupo, colabora e participa, quando expressamente solicitado.<br><input type="checkbox"/>     | Integra-se e colabora facilmente e esforça-se por participar no grupo de trabalho.<br><input type="checkbox"/>            | Colabora e participa. Integra-se no grupo, que dinamiza com eficiência.<br><input type="checkbox"/>   |
| 9  | Responsabilidade:<br>Avalia a capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus actos.   | Não planeia o seu trabalho.<br><input type="checkbox"/>   | Nem sempre avalia as consequências dos seus actos, mas é capaz de as assumir.<br><input type="checkbox"/>   | Normalmente avalia e assume as consequências dos seus actos.<br><input type="checkbox"/>                    | Avalia e assume as consequências dos seus actos.<br><input type="checkbox"/>  | Prevê, julga e avalia integralmente as consequências dos seus actos.<br><input type="checkbox"/>  |
| 10 | Gestão:<br>Avalia a capacidade para planear, orientar, supervisionar e avaliar o trabalho na sua área de actuação, de acordo com os recursos humanos e materiais. | Não evita consumos desnecessários nem se interessa pela boa utilização e conservação do material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Esforça-se por planear o seu trabalho, orienta às vezes, mas raramente atinge os objectivos.<br><input type="checkbox"/>                                | Planeia o trabalho, orienta e supervisa em regra os objectivos.<br><input type="checkbox"/>                 | Planeia o seu trabalho, orienta, supervisa e avalia, atingindo os objectivos.<br><input type="checkbox"/>                 | Revela excelente capacidade para planear, orientar, supervisionar e avaliar o trabalho na sua área funcional e atingir os objectivos estabelecidos.<br><input type="checkbox"/> |
| 11 | Economia:<br>Avalia o cuidado de evitar consumos desnecessários e o interesse na boa utilização e conservação do equipamento e material.                          | É confusa e pouco concisa na expressão tanto oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>   | Mostra pouca preocupação em evitar consumos desnecessários. É por vezes descuidado na utilização do material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Evita consumos desnecessários, utiliza bem e conserva o material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Evita consumos desnecessários, utiliza bem e conserva em bom estado o material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Toma todas as precauções para evitar consumos desnecessários e zela pela boa utilização e conservação do material e equipamento.<br><input type="checkbox"/>                    |
| 12 | Comunicação oral e escrita:<br>Avalia a clareza e concisão da expansão tanto oral como escrita.   | É confusa e pouco concisa na expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>   | Por vezes é pouco clara e concisa tanto na expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>   | É clara e concisa só numa das formas de expressão.<br><input type="checkbox"/>                              | Normalmente, exprime-se de forma clara e concisa tanto na expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>        | Exprime-se sempre de forma clara e concisa tanto na expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>  |
| 13 | Assiduidade . . . . .   | Dá mais de 10 faltas por mês.<br><input type="checkbox"/>   | Dá de 10 a 5 faltas por mês.<br><input type="checkbox"/>  | Dá de 5 a 2 faltas por mês.<br><input type="checkbox"/>   | Dá de 2 a 1 falta por mês.<br><input type="checkbox"/>  | Dá menos de 1 falta por mês.<br><input type="checkbox"/>  |

## Cláusula 22.<sup>a</sup>

### Disposição final

Os enfermeiros podem solicitar que a compensação de horas extraordinárias de serviço prestado seja efectuado em tempo.

### ANEXO III

#### Carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica

##### I — Grupos profissionais

1 — Categorias do pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica:

1.1 — *Técnico*. — É o profissional a quem, dentro da sua área de actuação, compete:

Programar, executar e avaliar as técnicas por si utilizadas para a complementarização e ou implementação do pré-diagnóstico ou por indicação médica, com vista ao tratamento, reabilitação ou cura do doente;

Participar na aquisição de material e equipamento com que trabalha, bem como na gestão de estoques da sua área profissional;

Zelar pela salvaguarda, no âmbito da sua actividade, da oportunidade, correcção técnica, rentabilidade e humanização dos cuidados de saúde.

1.2 — *Técnico graduado*. — É a categoria mínima a atribuir ao técnico a quem, além das funções referidas no número anterior, compete:

Programar, executar e avaliar técnicas de maior complexidade e profundidade que impliquem formação complementar;

Colaborar nas acções de formação em serviço dos técnicos e, em especial, na integração dos recém-admitidos;

Participar em grupos de trabalho incumbidos de estudo visando o aperfeiçoamento das técnicas utilizadas.

1.3 — *Técnico-subchefe*. — É a categoria a atribuir ao técnico que, além das funções do número anterior, coadjuva e substitui o técnico-chefe nas ausências ou impedimentos.

1.4 — *Técnico-chefe*. — É a categoria a atribuir ao técnico que:

Participa na gestão do serviço onde está integrado; Orienta e coordena as actividades dos técnicos da sua área e restante pessoal técnico que depende hierarquicamente;

Planeia, organiza e avalia acções de formação em serviço, dirigidas em especial ao pessoal técnico que está sob sua orientação;

Avalia as necessidades do serviço onde está inserido em matéria conexa com a profissão e o nível dos meios já existentes, propondo as medidas necessárias à sua maior rentabilidade e eficiência.

1.5 — *Técnico-director*. — É a categoria mínima a atribuir ao técnico que desempenha as seguintes funções:

Dá apoio técnico em matéria da sua competência aos órgãos de gestão;

Orienta, supervisa e avalia os técnicos-chefes da empresa, dentro da sua área profissional;

Estuda e propõe a política geral em matéria técnica, de acordo com as necessidades da empresa, o progresso técnico-científico e os recursos disponíveis;

Avalia a eficácia e eficiência dos serviços da sua área profissional.

2 — As categorias constantes deste grupo profissional são desempenhadas nas seguintes áreas:

Análises anatomopatológicas;

Análises clínicas;

Cardiopneumografia;

Farmacácia;

Fisioterapia;

Neurofisiografia;

Radiologia.

##### II — Organização dos quadros de densidades

1 — Serviços técnicos de diagnóstico e terapêutica:

1.1 — O número de técnicos graduados por área profissional corresponderá a 35 % dos técnicos da respectiva área.

1.2 — Em cada serviço e por grupo de oito técnicos um será técnico-subchefe.

1.3 — Cada serviço com mais de quatro técnicos terá um técnico-chefe.

1.4 — Haverá um técnico com a categoria de director por mais de dois chefes da mesma área profissional.

##### III — Promoções e categorias de chefia e preenchimento de vagas

1 — No grupo profissional de técnicos de diagnóstico e terapêutica:

a) As vagas para cargos de chefia só poderão ser preenchidas por técnicos com formação profissional adequada, reconhecida oficialmente;

b) Para efeitos da alínea anterior, consideram-se equiparadas à formação profissional referida 10 anos de funções técnicas na empresa, à data de 31 de Dezembro de 1989.

2 — No grupo profissional dos técnicos de diagnóstico e terapêutica:

2.1 — O ingresso na carreira será efectuado de acordo com as condições constantes na cláusula 3.<sup>a</sup>

2.2 — Têm acesso à categoria de técnico graduado os técnicos com, pelo menos, dois anos de serviço, mediante concurso de avaliação curricular.

2.3 — Têm acesso à categoria de técnico-subchefe os técnicos graduados com, pelo menos, três anos nessa categoria, através de concurso de avaliação curricular.

2.4 — Têm acesso à categoria de técnico-chefe graduados e subchefes, mediante concurso de avaliação curricular.

2.5 — Têm acesso à categoria de técnico-director os técnicos-subchefes e os técnicos-chefes com, pelo menos, dois anos na categoria, mediante concurso de avaliação curricular.

2.6 — A progressão em cada categoria efectua-se com a mudança de escalão de ordenado.

a) A mudança de escalão processa-se automaticamente e produz efeitos após três anos de permanência no escalão anterior.

b) Quando houver mudança de categoria, o técnico será posicionado no escalão imediatamente superior ao que tinha na categoria anterior.

c) O tempo de permanência no escalão da categoria anterior é contado para efeitos de passagem ao escalão seguinte na nova categoria.

#### IV — Horários de trabalho dos técnicos de diagnóstico e terapêutica

1.1 — Os fisioterapeutas terão direito a um intervalo de trinta minutos para descanso por cada período de trabalho diário igual ou superior a três horas e trinta minutos. A interrupção para almoço é de trinta minutos.

1.2 — Os horários dos técnicos de radiologia que se encontravam ao serviço do Hospital em 1 de Janeiro de 1996 não poderão ser alterados, a não ser por acordo entre as partes ou no caso de novas instalações.

1.3 — Entende-se por horário de trabalho prolongado aquele que pode ir até às quarenta ou quarenta e quatro horas semanais, dando direito aos seguintes acréscimos:

- a) Para as quarenta horas semanais o acréscimo é de 25 %;
- b) Para as quarenta e quatro horas semanais o acréscimo é de 50 %.

1.4 — A prestação de horários de tempo completo prolongado só pode ser feita por acordo escrito entre as partes.

1.5 — Os técnicos de diagnóstico e terapêutica terão o acréscimo remuneratório de 80 % por trabalho nocturno, calculado com base nos valores do respectivo ordenado efectivo mensal.

2 — Os técnicos de diagnóstico e terapêutica terão o acréscimo remuneratório por trabalho por turnos, cal-

culado com base nos valores do respectivo ordenado efectivo mensal, conforme o estipulado nas cláusulas 31.<sup>a</sup> e 32.<sup>a</sup> deste AE.

Entende-se como serviços de risco profissional acrescido os das áreas que se nomeiam em seguida e os que venham a ser identificados como tal:

Análises (sector de radioimunoensaios);  
Radiologia.

Para este efeito, considera-se que o escalão 1 da categoria de técnico é o que corresponde ao valor do índice 100.

#### VII — Condições de trabalho em radiologia

1 — Os técnicos de radiologia poderão e deverão recusar-se a trabalhar no caso de não terem as condições mínimas de protecção contra as radiações ionizantes.

2 — Os técnicos de radiologia serão controlados por dosimetria fotográfica nos termos das disposições legais aplicadas.

3 — O técnico de radiologia será trimestralmente submetido a inspecção médica e efectuará análises de sangue (fórmula + velocidade de sedimentação), sendo estes exames por conta da empresa.

4 — Desde que se verifique qualquer anomalia nos valores hemográficos, o técnico será imediatamente suspenso do serviço, por períodos a determinar, o mesmo sucedendo logo que a dosimetria fotográfica registe doses de radiação que ponham em perigo o trabalhador.

5 — Todo o vestuário de trabalho e dispositivo de protecção individual e respectiva manutenção constituirão encargo da entidade patronal.

#### VIII — Formação profissional dos trabalhadores

A administração da empresa deve, mediante requerimento dos interessados, conceder bolsas de estudo para a frequência de cursos de especialização, após parecer favorável da hierarquia da respectiva área profissional.

### CAPÍTULO IX

#### Grelha salarial indiciária da carreira de técnico

| Categoria                 | Escalões/índices |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                           | 1                | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  |
| Técnico-director .....    | 145              | 155 | 165 | 175 | 185 | 195 | 205 | 215 | 225 | 235 | 245 |
| Técnico-chefe .....       | 125              | 135 | 145 | 155 | 165 | 175 | 185 | 195 | 205 | 215 | 230 |
| Técnico-subchefe .....    |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Técnico-graduado .....    | 105              | 110 | 115 | 120 | 125 | 130 | 140 | 150 | 165 | 180 | 200 |
| Técnico generalista ..... | 100              | 105 | 110 | 115 | 120 | 125 | 130 | 140 | 150 | 170 | 190 |

Índice 100. — O índice 100 de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2001 é de € 893,50.



## **CAPÍTULO IX**

### **Regulamento de concursos da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica**

#### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

##### **Âmbito e aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos concursos para o preenchimento dos lugares das categorias da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica em vigor.

#### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

##### **Conteúdos funcionais**

Os conteúdos funcionais correspondentes às categorias da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica são os enunciados na referida carreira em vigor.

#### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

##### **Natureza e tipos de concursos**

1 — Os concursos para preenchimento de lugares das categorias previstas na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica revestem a natureza de concursos para preenchimento de lugares do quadro da empresa.

2 — Tais concursos são de acesso, conforme consta na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica.

3 — O método de selecção é a avaliação curricular.

#### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

##### **Competência para a abertura de concursos**

A competência para abrir os concursos e praticar todos os actos subsequentes compete à administração da empresa, podendo ser por solicitação do técnico-director ou, na sua inexistência, do técnico com maior categoria dentro da mesma área profissional.

#### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

##### **Prazo de validade**

Os concursos para o provimento de lugares das carreiras de técnico de diagnóstico e terapêutica serão abertos para preenchimento das vagas existentes à data da sua abertura.

#### **Cláusula 7.<sup>a</sup>**

##### **Publicação do aviso de abertura dos concursos**

Dos avisos de abertura devem constar obrigatoriamente:

- a) Serviço a que o concurso respeita, se for caso disso;
- b) Categoria e número de lugares para que o concurso é aberto;
- c) Prazo para apresentação das candidaturas;
- d) Elementos que devem constar dos requerimentos e enumeração dos documentos que os devem acompanhar;

- e) Indicação deste regulamento;
- f) Constituição do júri;
- g) Método de selecção;
- h) Outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

#### **Cláusula 8.<sup>a</sup>**

##### **Apresentação das candidaturas**

1 — A candidatura a um concurso faz-se através de requerimento dirigido à administração da empresa, acompanhado da documentação mencionada na cláusula 19.<sup>a</sup>

2 — Do requerimento deverão constar:

- a) Identificação do requerente;
- b) Categoria profissional;
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o comunicado da empresa em que este foi publicado;
- d) Indicação dos documentos que instruem o requerimento.

3 — Todos os técnicos de diagnóstico podem candidatar-se aos concursos.

#### **Cláusula 9.<sup>a</sup>**

##### **Prazo para apresentação das candidaturas**

1 — O prazo para a apresentação de candidaturas é de 15 dias contados a partir da publicação do aviso de abertura.

2 — Os requerimentos para apresentação a concurso podem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, sob registo e com aviso de recepção.

3 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos e respectiva documentação cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado.

#### **Cláusula 10.<sup>a</sup>**

##### **Recepção das candidaturas**

1 — Em caso algum pode ser recusada a recepção de um requerimento de candidatura.

2 — Da entrega pessoal do requerimento, bem como dos documentos que o instruem, será sempre emitido recibo pelo serviço competente.

#### **Cláusula 11.<sup>a</sup>**

##### **Nomeação e constituição do júri**

1 — O júri é constituído por um presidente e dois vogais efectivos nomeados pela administração de entre os técnicos integrados na carreira de técnico de diagnóstico.

2 — Haverá também um vogal suplente, que substituirá um efectivo em caso de impedimento.

3 — O júri é constituído unicamente por um técnico de diagnóstico e terapêutica com categoria igual ou superior àquela para que é aberto o concurso, sendo o presidente o técnico hierarquicamente mais qualificado dos elementos do júri. Tratando-se de concurso de acesso à categoria de técnico-director ou de técnico-chefe, o presidente será um elemento da administração da empresa, não havendo no último caso outro técnico-chefe.

4 — Não sendo possível constituir júri totalmente com um técnico de diagnóstico e terapêutica na área profissional a que respeita o concurso, poderá ele ser completado com concurso a técnicos de outras áreas profissionais, mas sempre integrados na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica.

5 — Todos os técnicos podem fazer parte do júri.

6 — Na impossibilidade de o júri ser integralmente constituído por elementos da área profissional dos candidatos, poderão ser nomeados o máximo de dois elementos de outras áreas profissionais, mas exclusivamente da área dos técnicos de diagnóstico e terapêutica.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Atribuições do júri

a) Decidir sobre a admissibilidade dos candidatos a concurso, de acordo com os requisitos constantes da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica.

b) Seleccionar e classificar os concorrentes.

c) Elaborar uma acta de cada uma das reuniões, cuja convocação compete ao seu presidente.

d) O presidente terá de ser obrigatoriamente da área profissional a que o concurso se destina, com excepção do último parágrafo do n.º 3 da cláusula 11.<sup>a</sup>, no que respeita a técnico-director.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Deliberação do júri

1 — O júri delibera por maioria de votos, não sendo admitidas abstenções.

2 — As deliberações do júri apenas são válidas quando se encontrem presentes todos os seus membros em exercício.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Impedimentos

Constituem impedimentos para poder ser membro do júri as seguintes circunstâncias:

a) Nomeação anterior como instrutor ou participante de processo disciplinar;

b) Doença comprovada;

c) Qualquer outra circunstância de que resulte lesão dos interesses da empresa ou que possa representar para os técnicos concursados sacrifícios ou prejuízos profissionais.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Conteúdo das actas

Das actas das reuniões elaboradas pelo júri deverá constar:

a) Local, data e hora da reunião;

b) Identificação de todos os elementos participantes;

c) Ordem de trabalhos;

d) Deliberações tomadas e respectiva fundamentação.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Classificação dos concursos

1 — Para atribuição das ponderações da tabela o júri consultará pelo menos dois técnicos de terapêutica e diagnóstico hierarquicamente superiores aos concursados, se os houver.

2 — Os concursados serão classificados numa escala de 8, 6 a 20 valores aproximadamente até às décimas.

3 — O júri elaborará a lista de classificação dos concursados, por ordem decrescente, que será entregue à administração da empresa no prazo de 20 dias após o termo do prazo para apresentação das candidaturas.

4 — O júri elaborará também a lista dos candidatos excluídos, se os houver, com a indicação dos motivos da respectiva exclusão, a qual será entregue à administração segundo o prazo estabelecido no número anterior.

5 — Em regra a administração da empresa homologará a lista de classificação no prazo de três dias após a sua entrega pelo júri.

6 — Quando a administração da empresa entenda não homologar a lista de classificação dos concursados por não concordar com a selecção efectuada pelo júri, deverá ela própria atribuir, mediante decisão fundamentada, a classificação respectiva no prazo de cinco dias úteis após a entrega da lista elaborada pelo júri.

7 — Será promovido à categoria para que foi aberto o concurso um número de concorrentes igual ao número de vagas existentes, observando-se sempre a ordem de classificação dos mesmos.

8 — A lista de concorrentes e dos candidatos excluídos, com a indicação dos motivos da respectiva exclusão, constará de ordem de serviço da empresa, que será atribuída em todos os serviços decorridos 30 dias úteis após o termo de prazo para apresentação das candidaturas ao concurso.

9 — Consideram-se não promovidos todos os concursados cujo nome não consta da lista dos concorrentes promovidos nem da lista dos concorrentes excluídos.

10 — Da classificação atribuída aos enfermeiros promovidos a administração da empresa dará conhecimento aos mesmos, individualmente e por escrito, no prazo de oito dias após a publicação da ordem de serviço referida no n.º 8.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Seleção dos concursados

A classificação final dos concursados será o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(12 \times AD) + (9 \times FPB) + (6 \times TR) + (6 \times FP)}{182}$$

em que:

*CF* = classificação final;

*AD* = avaliação de desempenho dos últimos 24 meses de acordo com a aplicação da tabela I;

*EP* = experiência profissional, em que:

Sem experiência profissional — 39 pontos;

Com experiência profissional — acrescem ao valor acima referido e até 91 pontos:

2 pontos por cada ano de serviço na empresa;

2 pontos por cada ano de serviço na categoria actual;

*FPB* = formação pós-básica, em que:

Sem formação pós-básica — 39 pontos;

Com nota final de curso igual a 10 valores — 46 pontos;

Com nota final superior a 10 valores — acrescem ao último valor acima referido mais 4,5 pontos por cada valor acima de 10;

*TR* = trabalhos realizados, em que:

Sem trabalhos realizados — 39 pontos;

Com trabalhos realizados — acrescem ao valor acima indicado e até 91 pontos:

10 pontos por cada trabalho de investigação;

5 pontos por cada trabalho de pesquisa bibliográfica;

*FP* = formação permanente, em que:

Sem actividade de formação permanente — 39 pontos;

Com actividade de formação permanente — acrescem ao valor acima indicado mais 3 pontos por cada acção de formação frequentada pelo enfermeiro.

### Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Desempate de classificação

Para efeitos de desempate, caso se verifique igualdade de classificação entre os concorrentes, o júri deverá observar, pela ordem indicada, os seguintes factores de preferência:

- a) Melhor avaliação de desempenho;
- b) Maior antiguidade na empresa;
- c) Maior antiguidade na categoria;
- d) Melhor nota de curso pós-básico;
- e) Maior número de trabalhos realizados;
- f) Maior número de formação permanente;
- g) Melhor *curriculum vitae*;
- h) Exercer funções em regime de exclusividade na empresa.

### Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### Documentação

1 — Os documentos de admissão aos concursos são instruídos com:

- a) Fotocópia do diploma de curso de especialização em enfermagem, devidamente reconhecido, se o houver;
- b) *Curriculum vitae*, que será apresentado em triplicado;
- c) Documentação comprovativa dos trabalhos realizados e acções de formação, cursos, seminários, etc., frequentados.

2 — Os documentos acima referidos, à excepção do *curriculum vitae*, devem constar obrigatoriamente do processo individual de cada técnico, sendo dispensada a sua entrega nos casos em que o referido processo esteja completo.

### Cláusula 20.<sup>a</sup>

#### Certidão de actas

1 — O sindicato poderá requerer à administração da empresa que lhe seja passada certidão das actas de reuniões do júri e das decisões da administração.

2 — A certidão deve ser emitida e posta à disposição do sindicato no prazo de oito dias a contar da data do seu requerimento.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

Tabela I

A avaliação de desempenho terá a ponderação que resultar da aplicação da seguinte tabela:

|   | Pontos  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  |
|---|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Qualidade de trabalho:<br>Avalia a perfeição do trabalho realizado, tendo em conta a frequência e a gravidade dos erros.  | Erros e defeitos graves muito frequentes.<br><input type="checkbox"/>   | Alguns erros, necessitando acompanhamento e correcção frequentes.<br><input type="checkbox"/>            | Satisfaz, mas exige aperfeiçoamento de pormenor.<br><input type="checkbox"/>   | Boa execução sem deficiências que chamem a atenção.<br><input type="checkbox"/>  | Salienta-se pela qualidade e rigor de execução.<br><input type="checkbox"/>  |
| 2 | Quantidade de trabalho:<br>Avalia a rapidez de execução das tarefas distribuídas sem prejuízo da sua qualidade.   | Demasiado lento, provocando atrasos no funcionamento dos serviços.<br><input type="checkbox"/>                  | Mostra frequente dificuldade em realizar tarefas a tempo.<br><input type="checkbox"/>                    | Em regra executa as tarefas em tempo útil.<br><input type="checkbox"/>   | Rapidez e oportunidade na execução das tarefas, não sofrendo a qualidade alterações apreciáveis.<br><input type="checkbox"/>   | Grande rapidez de execução sem detrimento de qualidade.<br><input type="checkbox"/>  |
| 3 | Conhecimentos profissionais:<br>Avalia os conhecimentos teóricos e práticos relacionados às tarefas e exigências da função.   | Insuficientes. Carece de conhecimentos suficientes para o desempenho das funções.<br><input type="checkbox"/>   | Com lacunas importantes.<br><input type="checkbox"/>   | Adequados às exigências de desempenho normal da função.<br><input type="checkbox"/>  | Que habilitam à resolução de problemas de maior complexidade.<br><input type="checkbox"/>                                      | Profundos e actualizados.<br><input type="checkbox"/>  |
| 4 | Adaptação profissional:<br>Avalia a facilidade de ajustamento a novas tarefas e situações.  | Revela na prática resistência à mudança. Não consegue ultrapassar a rotina.<br><input type="checkbox"/>         | Nítidas dificuldades à adaptação a novas tarefas e situações.<br><input type="checkbox"/>                | Ajustamento a novas tarefas, embora hesite perante situações menos frequentes.<br><input type="checkbox"/>   | Aberto à mudança. Boa adaptação a novas tarefas e a situações pouco frequentes.<br><input type="checkbox"/>                    | Aberto à mudança. Grande facilidade de ajustamento às novas tarefas e situações.<br><input type="checkbox"/>                             |
| 5 | Aperfeiçoamento profissional:<br>Avalia o interesse demonstrado em melhorar os conhecimentos profissionais e em corrigir defeitos e pontos fracos.                  | Desinteresse em adquirir novos conhecimentos e em melhorar a qualidade de trabalho.<br><input type="checkbox"/> | Pouco interesse.<br><input type="checkbox"/>   | Interesse, embora descontinuo, em aumentar os seus conhecimentos e em aperfeiçoar o seu trabalho.<br><input type="checkbox"/>                                | Revela interesse frequentemente em melhorar os seus conhecimentos e em aperfeiçoar o seu trabalho.<br><input type="checkbox"/> | Interesse metódico e sistemático em melhorar os seus conhecimentos profissionais e a qualidade de trabalho.<br><input type="checkbox"/>  |
| 6 | Iniciativa e criatividade:<br>Avalia a capacidade e esforço em procurar soluções e criar novos métodos, tendo em conta a adequação ao objectivo e a exequibilidade. | Incapaz de tomar iniciativa ou desenvolver métodos adequados.<br><input type="checkbox"/>                       | Em certos casos age com independência, mas sem encontrar soluções adequadas.<br><input type="checkbox"/> | Esforça-se por criar novos métodos em situações pouco complicadas, embora os resultados nem sempre sejam adequados ou oportunos.<br><input type="checkbox"/> | Resolve quase sempre os problemas de forma acertadas, criando novos métodos.<br><input type="checkbox"/>                       | Age com independência, discernimento e criatividade, encontrando sempre as soluções pertinentes a cada caso.<br><input type="checkbox"/> |

|    | Pontos  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 7  | Relações humanas:<br>Avalia a facilidade de estabelecer e manter relações com as pessoas e o interesse em criar bom ambiente.                                     | Provoca atritos frequentes e mau ambiente.<br><input type="checkbox"/>  | Dificuldade em se relacionar com os outros. Não contribui para um bom ambiente.<br><input type="checkbox"/>   | Boas relações com os outros. Esforça-se por manter bom ambiente.<br><input type="checkbox"/>                          | Boas relações com os outros, procurando criar bom ambiente.<br><input type="checkbox"/>                                   | Relações muito boas. Sabe criar bom ambiente de trabalho.<br><input type="checkbox"/>   |
| 8  | Espírito de equipa:<br>Avalia a facilidade de integração, participação e colaboração no grupo de trabalho.  | Não participa nem colabora. Individualiza sempre o trabalho.<br><input type="checkbox"/>  | Integra-se, colabora e participa com dificuldade. Mantém um certo individualismo.<br><input type="checkbox"/>   | Integra-se no grupo, colabora e participa, quando expressamente solicitado.<br><input type="checkbox"/>               | Integra-se e colabora facilmente e esforça-se por participar no grupo de trabalho.<br><input type="checkbox"/>            | Colabora e participa. Integra-se no grupo, que dinamiza com eficiência.<br><input type="checkbox"/>   |
| 9  | Responsabilidade:<br>Avalia a capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus actos.   | Não assume as consequências dos seus actos.<br><input type="checkbox"/>   | Nem sempre avalia as consequências dos seus actos, mas é capaz de as assumir.<br><input type="checkbox"/>   | Normalmente avalia e assume as consequências dos seus actos.<br><input type="checkbox"/>                              | Avalia e assume as consequências dos seus actos.<br><input type="checkbox"/>  | Prevê, julga e avalia integralmente as consequências dos seus actos.<br><input type="checkbox"/>  |
| 10 | Gestão:<br>Avalia a capacidade para planear, orientar, supervisionar e avaliar o trabalho na sua área de actuação, de acordo com os recursos humanos e materiais. | Não planeia o seu trabalho.<br><input type="checkbox"/>   | Esforça-se por planear o seu trabalho, orienta às vezes, mas raramente atinge os objectivos.<br><input type="checkbox"/>                                | Planeia o trabalho, orienta e supervisa em regra os objectivos.<br><input type="checkbox"/>                           | Planeia o seu trabalho, orienta, supervisa e avalia, atingindo os objectivos.<br><input type="checkbox"/>                 | Revela excelente capacidade para planear, orientar, supervisionar e avaliar o trabalho na sua área funcional e atingir os objectivos estabelecidos.<br><input type="checkbox"/> |
| 11 | Economia:<br>Avalia o cuidado de evitar consumos desnecessários e o interesse na boa utilização e conservação do equipamento e material.                          | Não evita consumos desnecessários nem se interessa pela boa utilização e conservação do material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Mostra pouca preocupação em evitar consumos desnecessários. É por vezes descuidado na utilização do material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Evita consumos desnecessários. Procura utilizar bem e conservar o material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Evita consumos desnecessários, utiliza bem e conserva em bom estado o material e equipamento.<br><input type="checkbox"/> | Toma todas as precauções para evitar consumos desnecessários e zela pela boa utilização e conservação do material e equipamento.<br><input type="checkbox"/>                    |
| 12 | Comunicação oral e escrita:<br>Avalia a clareza e concisão da expressão tanto oral como escrita.  | É confusa e pouco concisa a expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>  | Por vezes é pouco clara e concisa tanto a expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>  | É clara e concisa só numa das formas de expressão.<br><input type="checkbox"/>  | Normalmente exprime-se de forma clara e concisa tanto na expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>         | Exprime-se sempre de forma clara e concisa tanto na expressão oral como escrita.<br><input type="checkbox"/>  |
| 13 | Assiduidade . . . . .   | Dá mais de 10 faltas por mês.<br><input type="checkbox"/>   | Dá de 10 a 5 faltas por mês.<br><input type="checkbox"/>  | Dá de 5 a 2 faltas por mês.<br><input type="checkbox"/>   | Dá de 2 a 1 falta por mês.<br><input type="checkbox"/>  | Dá menos de 1 falta por mês.<br><input type="checkbox"/>  |
| 14 | Pontualidade . . . . .  | Chega atrasado mais de 12 dias por mês.<br><input type="checkbox"/>   | Chega atrasado de 8 a 11 dias por mês.<br><input type="checkbox"/>  | Chega atrasado de 5 a 8 dias por mês.<br><input type="checkbox"/>   | Chega atrasado de 2 a 5 dias por mês.<br><input type="checkbox"/>   | Chega atrasado menos de 2 dias por mês.<br><input type="checkbox"/>   |

## Cláusula 22.<sup>a</sup>

### Disposição final

Os técnicos de diagnóstico e terapêutica podem solicitar que a compensação de horas extraordinárias de serviço prestado seja efectuada em tempo.

Lisboa, 13 de Fevereiro de 2002.

Pelo ISU — Estabelecimentos de Saúde e Assistência, S. A.:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

(Assinatura ilegível.)

Pelo STAS — Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora:

(Assinaturas ilegíveis.)

### Credencial

O Sindicato dos Enfermeiros Portugueses credencia a Sr.<sup>a</sup> Enfermeira Paula Cristina Barbedo do Carmo para assinatura do texto final do AE — ISU — Estabelecimentos de Saúde e Assistência, S. A.

Esta credencial vai assinada por um membro da direcção e autenticada com o selo branco em uso neste Sindicato.

Lisboa, 27 de Maio de 2002. — Pela Direcção, (Assinatura ilegível.)

### Credencial

Pela presente credenciam-se, com todos os poderes para negociar, acordar e outorgar a revisão da tabela salarial para o ano 2002 e do AE para o ISU — Hospital CUF, os seguintes elementos da direcção:

Marta Fernanda Marcelo F. D. Franchi.  
Isidro Pinto.

Lisboa, 3 de Janeiro de 2002. — A Direcção: (Assinaturas ilegíveis.)

### Credencial

Pela presente credenciam-se, com todos os poderes para negociar, acordar e outorgar a revisão da tabela salarial para o ano 2002 e do AE para o ISU — Hospital CUF, os seguintes elementos da direcção:

Maria Fernanda Marcelo F. D. Franchi.  
Isidro Pinto.

Lisboa, 3 de Janeiro de 2002. — A Direcção: (Assinaturas ilegíveis.)

### Credencial

O conselho de administração da ISU — Estabelecimentos de Saúde e Assistência, S. A., credencia os seus administradores Dr. Rui Assoreira Raposo e Dr. António Manuel Ribeiro Nunes para outorgarem o texto final do AE da ISU de 2002.

Por ser verdade se passa a presente credencial que vai ser assinada e autenticada com selo branco.

Lisboa, 21 de Maio de 2002. — O Conselho de Administração: (Assinaturas ilegíveis.)

### Credencial

A Direcção Nacional da FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, credencia Augusto Coelho Praça para em seu nome proceder à assinatura do texto final de revisão do AE — ISU.

Por ser verdade se passa a presente credencial que vai ser assinada e autenticada com o selo branco em uso nesta Federação.

Lisboa, 22 de Maio de 2002. — Pela Direcção Nacional/FESAHT, Paula Farinha.

### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Floresta e Pecuária.

Lisboa, 22 de Maio de 2002. — Pela Direcção Nacional/FESAHT, Paula Farinha.

Entrado em 28 de Maio de 2002.

Depositado em 7 de Junho de 2002, a fl. 168 do livro n.º 9, com o n.º 142/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a GESLOURES — Gestão de Equipamentos Sociais, E. M., e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Alteração salarial e outras.**

**CAPÍTULO I**

**Âmbito e vigência**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Âmbito**

O presente acordo de empresa obriga, por uma parte, a empresa GESLOURES — Gestão de Equipamentos Sociais, E. M., e, por outra, as associações sindicais outorgantes e os trabalhadores ao serviço daquela por estas representados.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência, denúncia e revisão**

2 — As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de Janeiro de 2002.

**CAPÍTULO V**

**Duração e organização do tempo de trabalho**

**SECÇÃO I**

**Período normal de trabalho**

**Cláusula 22.<sup>a</sup>**

**Duração do trabalho**

1 — O período normal de trabalho semanal não pode ser superior a trinta e oito horas semanais, distribuídas por cinco dias.

10 — *(Eliminado.)*

**SECÇÃO III**

**Trabalho suplementar**

**Cláusula 26.<sup>a</sup>**

**Condições de prestação de trabalho suplementar**

3 — O trabalhador pode ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos fun-

damentadamente graves da sua vida pessoal ou familiar, expressamente o solicite.

**CAPÍTULO VI**

**Lugar da prestação de trabalho**

**SECÇÃO II**

**Deslocações em serviço**

**Cláusula 35.<sup>a</sup>**

**Deslocações**

2 —

a) Alimentação e alojamento com os seguintes valores:

Pequeno-almoço — € 1,95;

Almoço e jantar — € 7,88;

Dormida — € 75,57;

**CAPÍTULO VII**

**Retribuição do trabalho**

**Cláusula 45.<sup>a</sup>**

**Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição no valor de € 5,24 por cada dia de trabalho efectivo.

**CAPÍTULO VIII**

**Suspensão da prestação de trabalho**

**SECÇÃO II**

**Férias**

**Cláusula 47.<sup>a</sup>**

**Férias**

6 — Cumulação de férias:

*[Eliminado o n.º 2, alínea c)].*

## CAPÍTULO IX

### Protecção da maternidade e da paternidade

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Licença de maternidade

1 — As trabalhadoras têm direito a uma licença por maternidade de 120 dias, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes 30 ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2 — Para todos os efeitos aplica-se o disposto no número anterior aos casos de morte de nado-vivo ou parto de nado-morto.

3 — Em caso de situações de risco clínico que imponha o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto poderá ser acrescido de mais 38 dias, sem prejuízo dos 90 dias de licença a seguir ao parto.

4 — Em caso de internamento hospitalar da mãe e ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, poderá este período ser interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

5 — O período de licença a seguir a aborto terá a duração máxima de 30 dias.

6 — Durante a licença por maternidade, a trabalhadora mantém o direito a receber a retribuição base mínima mensal, tal como se estivesse ao serviço, revertendo para a empresa o subsídio da segurança social a que tenha direito.

7 — No caso de o subsídio da segurança social exceder o valor pago pela empresa, a diferença reverterá a favor da trabalhadora.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Outros direitos da mãe

1 — Sempre que a trabalhadora o desejar tem direito a gozar as suas férias imediatamente antes e ou após a licença de maternidade.

2 — Durante a gravidez e até um ano após o parto, a trabalhadora tem direito a não desempenhar tarefas clinicamente desaconselháveis, designadamente tarefas violentas, ou a exposição a condições ambientais nocivas para a sua saúde, sem prejuízo da retribuição.

3 — Durante o período de comprovada amamentação e até um ano, a trabalhadora tem direito a não desempenhar tarefas que a exponham à absorção de substâncias excretáveis no leite materno.

4 — Durante o período de gravidez e até um ano após o parto a trabalhadora está dispensada da prestação de trabalho nocturno.

5 — As trabalhadoras grávidas têm direito a ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho, sem perda de retribuição e de quaisquer regalias.

6 — A preparação para o parto é equiparada às consultas pré-natais.

7 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 56.<sup>a</sup>-A, a trabalhadora tem direito de interromper o trabalho diário por um período total de duas horas, repartidas no máximo por dois períodos, para assistência e ou aleitação aos filhos, até um ano após o parto, sendo os ditos períodos de interrupção, ou a sua fusão num só, da exclusiva escolha da trabalhadora. A interrupção do tempo de trabalho acima referida não determina perda de quaisquer direitos, nomeadamente o direito à correspondente remuneração.

8 — No caso de amamentação, o período de dispensa mencionado no número anterior manter-se-á enquanto a mesma durar.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Direitos do pai

1 — Quando ocorrer o nascimento de um filho(a) o pai tem direito a uma licença de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, sendo considerados como prestação efectiva de serviço, não determinando, assim, perda de quaisquer direitos.

2 — A título excepcional, por incapacidade física e ou psíquica da mãe, devidamente comprovada por atestado médico, e enquanto esta se mantiver, os últimos 30 dias ou 90 de maternidade, não imediatamente subsequentes ao parto, poderão ser gozados pelo pai.

3 — Se, no decurso da licença a seguir ao parto, ocorrer a morte da mãe, o pai tem direito a dispensa de trabalho para cuidar do filho, por período de duração igual àquele a que a mãe ainda tinha direito.

4 — A morte da mãe não trabalhadora durante os 120 dias imediatamente posteriores ao parto confere ao pai do recém-nascido o direito a dispensa de trabalho nos termos referidos no número anterior, com as necessárias adaptações.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>-A

##### Direitos da mãe e do pai

No caso de não haver lugar a amamentação e precedendo decisão conjunta da mãe e do pai, tem este o direito a dispensa, nos termos referidos no n.º 7 da cláusula 55.<sup>a</sup>, para assistência e ou aleitação, até o filho perfazer 1 ano, quando, nos termos daquela decisão, tal direito não seja exercido pela mãe.

.....

## ANEXO IV

### Enquadramento profissional — Tabelas salariais

#### TABELA A

##### Trabalhadores docentes

| Níveis | Categorias profissionais                       | Remunerações mínimas (euros) |
|--------|--|------------------------------|
| 7      | Coordenador técnico .....                      | 1 476                        |
| 6      | Professor de natação com mais de 19 anos ...   | 1 468                        |
| 5      | Professor de natação com mais de 14 anos ...   | 1 349                        |
| 4      | Professor de natação com mais de nove anos ... | 1 230                        |



| Níveis | Categorias profissionais                         | Remunerações mínimas (euros) |
|--------|--|------------------------------|
| 3      | Professor de natação com mais de quatro anos     | 1 135                        |
| 2      | Professor de natação com mais de dois anos . . . | 912,50                       |
| 1      | Professor de natação com menos de dois anos      | 793,50                       |

**TABELA B**  
**Trabalhadores não docentes**

| Níveis | Categorias profissionais   | Remunerações mínimas (euros) |
|--------|--|------------------------------|
| 1      | Director de serviços . . . . .   | 1 876                        |
| 2      | Técnico de informática principal . . . . .   | 1 438,50                     |
| 3      | Chefe de divisão . . . . .<br>Técnico de informática . . . . .   | 1 083,50                     |
| 4      | Chefe de serviços . . . . .<br>Secretária de direcção . . . . .  | 752,50                       |
| 5      | Chefe de secção . . . . .  | 658                          |
| 6      | Escriturário principal . . . . .<br>Subchefe de secção . . . . .   | 639                          |
| 7      | Escriturária de 1. <sup>a</sup> . . . . .  | 620,50                       |
| 8      | Encarregado com mais de três anos . . . . .<br>Técnico de manutenção principal . . . . .   | 564                          |
| 9      | Escriturário de 2. <sup>a</sup> . . . . .  | 541                          |
| 10     | Encarregado até três anos . . . . .<br>Nadador-salvador com mais de três anos . . . . .  | 534,50                       |
| 11     | Nadador-salvador até três anos . . . . .   | 516                          |
| 12     | Escriturário de 3. <sup>a</sup> . . . . .<br>Técnico de manutenção — 1.º nível . . . . .   | 485                          |
| 13     | Escriturário estagiário do 2.º ano . . . . .<br>Técnico de manutenção — 2.º nível . . . . .<br>Motorista com mais de três anos . . . . . | 455,50                       |

| Níveis | Categorias profissionais   | Remunerações mínimas (euros) |
|--------|--|------------------------------|
| 14     | Estagiário escriturário do 1.º ano . . . . .<br>Técnico de manutenção estagiário do 2.º ano<br>Motorista até três anos . . . . .<br>Guarda . . . . . | 437,50                       |
| 15     | Técnico de manutenção estagiário do 1.º ano<br>Trabalhador de apoio — 1.º nível . . . . .  | 419,50                       |
| 16     | Trabalhador de apoio — 2.º nível . . . . .   | 401,50                       |
| 17     | Trabalhador de limpeza com mais de três anos   | 395                          |
| 18     | Trabalhador de apoio estagiário do 2.º ano . . .   | 384                          |
| 19     | Trabalhador de limpeza até três anos . . . . .   | 377                          |
| 20     | Trabalhador de apoio estagiário do 1.º ano . . .   | 363                          |

Lisboa, 14 de Maio de 2002.

Pela GESLOURES — Gestão de Equipamentos Sociais, E. M.:  
(Assinatura ilegível.)

Pelo CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrado em 11 de Junho de 2002.

Depositado em 12 de Junho de 2002, a fl. 169 do livro n.º 9, com o registo n.º 149/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a TRANSADO — Transportes Fluviais do Sado, S. A., e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outro — Alteração salarial e outras — Rectificação.**

Por ter sido publicado com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de Maio de 2002, o AE mencionado em título, a seguir se procede à necessária rectificação.

Assim, no n.º 3 da cláusula 33.<sup>a</sup>, onde se lê «€ 5,50» deve ler-se «€ 6,50».

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **União Sindical de Torres Vedras/CGTP-IN Alteração**

Alteração, deliberada em plenário realizado em 16 de Maio de 2002, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.<sup>a</sup> série, n.º 10, de 30 de Maio de 1995.

#### **SECÇÃO II**

##### **Plenário**

##### **Artigo 15.º**

##### **Representação**

1 — A participação de cada sindicato no plenário incumbe aos respectivos corpos gerentes e à sua estrutura descentralizada responsável pela actividade na área da USTV, através de delegações com a seguinte composição:

- a) Sindicatos até 50 associados — um representante;
- b) Sindicatos de 51 a 100 associados — dois representantes;
- c) Sindicatos de 101 a 150 associados — três representantes;
- d) Sindicatos de 151 a 200 associados — quatro representantes;
- e) Sindicatos com mais de 200 associados — mais um representante por cada fracção de 100 associados, acima dos 200, arredondando por excesso ou por defeito.

2 — Os representantes das associações sindicais serão indicados por estas de acordo com a proporcionalidade indicada no n.º 1.

3 — A cada representante caberá um voto.

4 — No exercício do direito de voto, os delegados deverão exprimir a vontade colectiva dos respectivos sindicatos.

##### **Artigo 20.º**

##### **Deliberações**

1 — As deliberações são tomadas por simples maioria de votos, salvo disposições em contrário.

2 — O voto é proporcional ao número de trabalhadores sindicalizados que exerçam a sua actividade na área da União Sindical de Torres Vedras.

3 — Não é permitido o voto por correspondência ou procuração.

#### **SECÇÃO III**

##### **Secretariado**

##### **Artigo 22.º**

##### **Composição**

O secretariado é constituído por um mínimo de 14 e um máximo de 20 membros, eleitos trienalmente pelo plenário.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 67/2002, a fl. 23 do livro n.º 2.

## **Sind. dos Enfermeiros do Norte, que passou a designar-se Sind. dos Enfermeiros — Rectificação**

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 19, de 22 de Maio de 2002, foi publicada a alteração aos estatutos do Sindicato em epígrafe, publicação que carece ser rectificada.

Assim, a p. 1293, em epígrafe, onde se lê «Alteração, deliberada no congresso realizado em 13 de Abril de

2002, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.<sup>a</sup> série, n.º 13, de 15 de Julho de 1993» deve ler-se «Alteração, deliberada em assembleia geral realizada em 13 de Abril de 2002, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.<sup>a</sup> série, n.º 13, de 15 de Julho de 1993» e, no artigo 19.º, alínea *b*), onde se lê «Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do Sindicato ou dos associados.» deve ler-se «Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do Sindicato ou dos associados.».

## **II — CORPOS GERENTES**

### **União Sindical de Torres Vedras/CGTP-IN — Eleição em 16 de Maio de 2002 para o triénio de 2002-2005.**

Américo Lopes Ferreira, nascido em 14 de Julho de 1963, contribuinte fiscal n.º 178753440, portador do bilhete de identidade n.º 6939895, emitido em 6 de Julho de 2001, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Rua de Vicente Borge, 33, rés-do-chão, Lisboa, sócio n.º 24 190, do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Santarém e Castelo Branco.

Ana Maria Jesus Santos Matias, nascida a 24 de Janeiro de 1949, contribuinte fiscal n.º 148371000, portadora do bilhete de identidade n.º 5114812, emitido em 15 de Abril de 1992, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Praceta de Francisco Vieira Jerónimo, 2, 4.º, esquerdo, 2560 Torres Vedras, sócia n.º 21 292, do Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Zona Sul.

António João Francisco Baixinho, nascido em 29 de Junho de 1959, contribuinte fiscal n.º 105991937, portador do bilhete de identidade n.º 5393397, emitido em 25 de Outubro de 2001, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Rua de Joaquim Patusco, 4, 2565-207 Dois Portos, Torres Vedras, sócio n.º 58 549, do Sindicato dos Professores da Grande Lisboa.

António Fernando Pereira Cal, nascido em 27 de Dezembro de 1953, contribuinte fiscal n.º 142112941, portador do bilhete de identidade n.º 2323670, emitido em 14 de Julho de 1994, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Estrada Nacional n.º 22, Papagôvas, 2530 Lourinhã, sócio n.º 79 263, do Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Zona Sul.

António Manuel Pedrosa Oliveira, nascido em 28 de Janeiro de 1954, contribuinte fiscal n.º 158546288,

portador do bilhete de identidade n.º 4326714, emitido em 3 de Julho de 1995, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente no Apartado 11, 2550 Cadaval, sócio n.º 32 766, do STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local.

Arnaldo Mendes Sarroeira, nascido em 9 de Março de 1949, contribuinte fiscal n.º 119754240, portador do bilhete de identidade n.º 312743, emitido em 7 de Maio de 1993, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Rua do Moinho do Arneiro, 15, 2540 Bombarral, sócio n.º 9655, do Sindicato dos Professores da Grande Lisboa.

Fernando Batalha Janes, nascido em 10 de Agosto de 1950, contribuinte fiscal n.º 100799833, portador do bilhete de identidade n.º 4761126, emitido em 26 de Novembro de 1992, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente em Paz, 2640 Mafra, sócio n.º 58 255, do STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local.

Fernando Feliz Gonçalves Soares, nascido em 25 de Setembro de 1952, contribuinte fiscal n.º 101302487, portador do bilhete de identidade n.º 2594480, emitido em 2 de Março de 1998, pelo arquivo de identificação de Lisboa, sócio n.º 10 193, do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Santarém e Castelo Branco.

Francisco Ferreira Martinho, nascido em 24 de Fevereiro de 1951, contribuinte fiscal n.º 139008926, portador do bilhete de identidade n.º 4992839, emitido em 29 de Dezembro de 1995, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Encosta de São Vicente, 2560 Torres Vedras, sócio n.º 37 480, do STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local.

João Miranda Júnior, nascido em 23 de Abril de 1938, contribuinte fiscal n.º 128647728, portador do bilhete de identidade n.º 2004049, emitido em 17 de Dezembro de 1992, pelo arquivo de identificação de Lisboa,

residente no Bairro da Boavista, Olheiros, 2560 Torres Vedras, sócio n.º 73 150, do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Santarém e Castelo Branco.

Joaquim Manuel Oliveira Gomes, nascido em 2 de Junho de 1963, contribuinte fiscal n.º 128661615, portador do bilhete de identidade n.º 7429364, emitido em 23 de Junho de 1999, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Travessa da Escola, 2, Ameal, 2565-641 Ramalhal, Torres Vedras, sócio n.º 26 765, do Sindicato dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações.

José António Matias, nascido em 15 de Agosto de 1950, contribuinte fiscal n.º 118288695, portador do bilhete de identidade n.º 1291910, emitido em 20 de Fevereiro de 1992, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Praceta de Francisco Vieira Jerónimo, 2, 4.º, esquerdo, 2560-297 Torres Vedras, sócio n.º 118 491, do Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Zona Sul.

José Marques Ricardo, nascido em 21 de Novembro de 1955, contribuinte fiscal n.º 111628741, portador do bilhete de identidade n.º 6100666, emitido em 25 de Fevereiro de 2000, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Rua de Joaquim Pedro Fernandes, 25, Maceira, A dos Cunhados, sócio n.º 1116, do Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria da Bebidas.

Manuel Fernando Ferreira, nascido em 3 de Janeiro de 1949, contribuinte fiscal n.º 137742428, portador do bilhete de identidade n.º 3481970, emitido em 4 de Março de 1993, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Travessa do Centro, 8, 1.º, direito, Outeiro da Cabeça, 2560 Torres Vedras, sócio n.º 580, do Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Cimentos e Similares.

Maria Cidália Ramos Ferraz, nascida em 15 de Junho de 1957, contribuinte fiscal n.º 115824936, portadora do bilhete de identidade n.º 6138479, emitido em 13 de Dezembro de 1999, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente em Rua dos Marianos, 6, 2565-609 Outeiro da Cabeça, Torres Vedras, sócia n.º 59 130, do Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública.

Octávio dos Santos Pereira Perluxo, nascido em 29 de Outubro de 1962, contribuinte fiscal n.º 177381558, portador do bilhete de identidade n.º 7038972, emitido em 7 de Abril de 1997, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Serra do Calvo, Rua da Liberdade, 34, 2530 Lourinhã, sócio n.º 22 283, do STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local.

Vítor Manuel Santos Antunes, nascido em 11 de Novembro de 1970, contribuinte fiscal n.º 196654688, portador do bilhete de identidade n.º 9578184, emitido em 4 de Maio de 2000, pelo arquivo de identificação de Lisboa, residente na Praceta das Forças Armadas, 11, 2.º, direito, 2560 Torres Vedras, sócio n.º 32 426, do Sindicato dos Enfermeiros.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 68/2002, a fl. 24 do livro n.º 2.

## **Sind. dos Electricistas do Metropolitano — SINDEM — Eleição em 8 de Maio de 2002 para o triénio de 2002-2005.**

### **Mesa da assembleia geral**

Presidente — Joaquim Soares Pereira, bilhete de identidade n.º 1942709, de 3 de Setembro de 1998, de Lisboa.

1.º secretário — Miguel Luís Oliveira Branco, bilhete de identidade n.º 8563757, de 28 de Outubro de 1999, de Lisboa.

2.º secretário — Fernando Luís Pereira Marques, bilhete de identidade n.º 9053203, de 1 de Setembro de 2000, de Lisboa.

### **Direcção**

Presidente — Joaquim Pinto, bilhete de identidade n.º 1321347, de 6 de Fevereiro de 2001, de Lisboa.  
Vice-presidente — Luís Carlos Conceição Matias Franco, bilhete de identidade n.º 1321347, de 6 de Fevereiro de 2001, de Lisboa.

1.º secretário — Bernardo Melo Góis Mendes, bilhete de identidade n.º 2471033, de 5 de Abril de 2000, de Lisboa.

2.º secretário — Manuel Jorge Lourenço, bilhete de identidade n.º 4573270, de 8 de Fevereiro de 1996, de Lisboa.

Tesoureiro — Francisco Bernardino Pinto, bilhete de identidade n.º 3028689, de 19 de Janeiro de 1998, de Lisboa.

Vogais:

Fernando Man. Martins Colaço, bilhete de identidade n.º 1277253, de 2 de Abril de 2002, de Lisboa.

Faustino Antunes Moita, bilhete de identidade n.º 4793766, de 21 de Fevereiro de 2002, de Lisboa.

Emílio Guilherme Ramos, bilhete de identidade n.º 2032731, de 23 de Junho de 1994, de Lisboa.

José Carlos Estêvão Silveira, bilhete de identidade n.º 10118643, de 1 de Fevereiro de 2002, de Lisboa.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 70/2002, a fl. 24 do livro n.º 2.

## **SINQUIFA — Sind. dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas — Eleição, pela assembleia geral eleitoral, realizada nos dias 14, 15 e 16 de Maio de 2002 para o mandato de três anos.**

### **Mesa da assembleia geral**

António Valério Teixeira, COPAM, serralheiro de 1.ª, 51 anos, sócio n.º 4832, bilhete de identidade n.º 4897663, residente na Rua de São Tomé, Vivenda Serrano, 6, 3.º, Prior Velho, 2685 Sacavém.

Armando Costa Farias, PETROGAL, especialista, 50 anos, sócio n.º 8557, bilhete de identidade n.º 2451926, residente na Rua de Angelina Vidal, 86, 3.º, direito, 1170 Lisboa.

João Carlos Pereira Parreira, SOPAC, encarregado de HST, 44 anos, sócio n.º 8705, bilhete de identidade n.º 4314672, residente na Rua de Almeida Garrett, 38, 3.º, esquerdo, 2735 Cacém.

Maria Carmo Tavares Ramos, DANISCO, analista de 1.ª, 54 anos, sócia n.º 534, bilhete de identidade n.º 131995, residente na Avenida de Nuno A. Pereira, 4, 4.º, esquerdo, 2735 Cacém.

Mário Alberto Marques Silva, Tintas DYRUP, especialista, 50 anos, sócio n.º 2853, bilhete de identidade n.º 6021354, residente no Bairro das Queimadas, Rua de 25 de Abril, 5, 1.º, Catujal, 2685 Sacavém.

### **Direcção**

#### **a) Direcção Regional de Lisboa e Regiões Autónomas**

##### **Efectivos:**

Adolfo António Troncão Zambujo, DRIFTAL, especialista, 37 anos, sócio n.º 6171, bilhete de identidade n.º 6611176, residente na Rua de Aníbal Pereira Fernandes, 14, 2.º, E, 2830 Barreiro.

Amélio Francisco Pinto, PREVINIL, especialista, 54 anos, sócio n.º 2420, bilhete de identidade n.º 2390616, residente na Rua da Escola, 6, 1.º, A dos Loucos, 2600 Alhandra.

António Carlos Fonseca Santos Ferreira, FIMA, mecânico de 1.ª, 54 anos, sócio n.º 2967, bilhete de identidade n.º 1823144, residente na Rua de Diamantino Freitas Brás, 22, cave, 2615 Alverca do Ribatejo.

Arsénio de Jesus Amaro, CODIFAR, primeiro-caixeiro, 50 anos, sócio n.º 2663, bilhete de identidade n.º 4023324, residente na Rua do 10 de Junho, lote 25, Granja, 2625 Vialonga.

Artur Luís Magalhães Portelinha, Laboratórios Vitória, delegado de informação médica, 44 anos, sócio n.º 10 788, bilhete de identidade n.º 3449941, residente na Rua de João Freitas Branco, 22, 3.º, esquerdo, 1500 Lisboa.

Artur Pereira Cardoso, COLGATE, especialista, 51 anos, sócio n.º 11182, bilhete de identidade n.º 3212356, residente na Praceta de José Régio, 3, 2.º, direito, Bom Sucesso, 2615 Alverca, Ribatejo.

Cláudio Nuno Ferreira Gonçalves, DYSTAR, operário especializado, 23 anos, sócio n.º 12 774, bilhete de identidade n.º 11715973, residente no Casal Cavaleira, lote B-11, bloco A, rés-do-chão, 2725 Mem Martins.

Delfim Tavares Mendes, IBERGAR chefe de turno, 59 anos, sócio n.º 78, bilhete de identidade n.º 2016072, residente na Rua de Tomás de Melo, 4, 2.º, esquerdo, Casal do Marco, 2840 Paio Pires.

Gregório Henrique Lourenço Branco, SOLVAY, seralheiro mecânico de 1.ª, 55 anos, sócio n.º 4879, bilhete de identidade n.º 213819, residente na Rua de Alves Redol, 2, 2.º, esquerdo, 2625 Vialonga.

João Carlos Correia Gonçalves, LEVER, especialista, 49 anos, sócio n.º 4901, bilhete de identidade n.º 4593910, residente na Avenida da Escola, Casal Cabeço, 4, A dos Loucos, 2600 Alhandra.

João Manuel Reino Sousa, Byk Portugal, chefe da Secção de Informação Médica, 59 anos, sócio n.º 10 896, bilhete de identidade n.º 315334, residente na Avenida do Brasil, 48, 2.º, direito, 2700 Amadora.

José Manuel Santos Gonçalves Pereira, LUSOL, especialista, 49 anos, sócio n.º 4663, bilhete de identidade n.º 4290673, residente na Travessa de Paulo Martins, 38, rés-do-chão, porta 5, 1300 Lisboa.

Manuel Fernando Reis Alemão, União dos Farmacêuticos de Portugal, primeiro-caixeiro, 34 anos, sócio n.º 7375, bilhete de identidade n.º 8434897, residente na Rua do Dr. José Saraiva, 25, 2.º, esquerdo, 1800 Lisboa.

Manuel Jerónimo Mota Varela, ROBBIALAC, especialista, 48 anos, sócio n.º 2878, bilhete de identidade n.º 4862091, residente na Rua de Inácio de Sousa, 3, 1.º, A, 1500 Lisboa.

Manuel Rodrigues Formas, DYRUP, especialista, 36 anos, sócio n.º 5166, bilhete de identidade n.º 7843906, residente na Travessa de Sacadura Cabral, 2, 3.º, direito, Coima, 2830 Barreiro.

Maria Elizabete Amado, Lacticínios Vigor, operadora de 2.ª, 46 anos, sócia n.º 7044, bilhete de identidade n.º 6428949, residente na Rua da Toca, 13, Cabreia, 2710 Sintra.

Maria Fátima Canavezes Alves, SANOFI, escriturária de 1.ª, 53 anos, sócia n.º 1147, bilhete de identidade n.º 314976, residente na Rua de Inácio de Sousa, 3, 1.º, A, 1500 Lisboa.

Maria Lurdes Conceição António Gonçalves, West Pharma, encarregada de laboratório, 49 anos, sócia n.º 1308, bilhete de identidade n.º 4531771, residente na Avenida da Escola, Casal Cabeço, 4, A dos Loucos, 2600 Alhandra.

Maria Martins Filipe Vieira, SOFARIMEX, preparadora técnica de 1.ª, 55 anos, sócia n.º 847, bilhete de identidade n.º 2521028, residente na Rua da Rainha do Congo, 36, Bairro do Caramão da Ajuda, 1400 Lisboa.

Renato Manuel M. Varandas, OCP, primeiro-caixeiro, 52 anos, sócio n.º 1100, bilhete de identidade n.º 1285598, residente na Avenida da República, 32, 1.º, frente, Pinhal dos Frades, 2840 Seixal.

Roberto Zacarias Silva, RESIQUÍMICA, técnico de produção e análise, 36 anos, sócio n.º 6618, bilhete de identidade n.º 16167827, residente na Rua das Murtas, lote C, 1, 6.º, direito, Rinchoa, 2735 Rio de Mouro.

Rui Jorge Marcelo Magno, VALORSUL, operador de central, 29 anos, sócio n.º 12 328, bilhete de identidade n.º 10081329, residente na Rua da Paiã, lote 52, 1.º, esquerdo, 2700 Amadora.

Samuel Fonseca Vaz, IGLO, electricista mais de três anos, 50 anos, sócio n.º 7196, bilhete de identidade n.º 6767938, residente na Rua de Guerra Junqueiro, lote 1-A, 2.º, esquerdo, 2685 Santa Iria de Azoia.

##### **Suplentes:**

Ana Maria Santos Vitorino, OCP, terceira-caixeira, 45 anos, sócia n.º 12 647, bilhete de identidade n.º 4786074, residente na Praceta de Rio Amazonas, lote 7, 8.º, C, 2735 Cacém.

Carlos Manuel Galvão Oliveira, GDL, técnico administrativo, 39 anos, sócio n.º 6199, bilhete de identidade n.º 6315701, residente na Quinta da Piedade, 2.ª fase, lote 97-C, 1.º, frente, 2625 Póvoa de Santa Iria.

Fernando Manuel Ferreira Pires, UNALBOR, guarda, 26 anos, sócio n.º 12 991, bilhete de identidade n.º 11367002, residente na Quinta do Lamas, Estrada da Paiã, apartado 13, 2676 Odivelas.

José Carlos Boa Vida C. Barroso, EURO-LABOR, delegado de informação médica, 38 anos, sócio n.º 11 041, bilhete de identidade n.º 7025316, residente na Avenida de João Belas, lote 22, 3.º, frente, Belas, 2745 Queluz.

Nuno Miguel Hilário Vieira, LEVER, especializado, 25 anos, sócio n.º 12 626, bilhete de identidade n.º 10749969, residente na Rua de Teodora Maria Oliveira, 24, anexo 3, 2685 Camarate.

#### **b) Direcção Regional de Setúbal**

##### **Efectivos:**

Alfredo Manuel Bandarra Ramos, Amorim Industrial, semiespecializado, 35 anos, sócio n.º 13206, bilhete de identidade n.º 7840505, residente na Rua de São Pedro, lote 876-B, Boa Água, 1, 2975 Quinta do Conde.

António José Castanho Brás, PORTUCEL, técnico cons. mec., 30 anos, sócio n.º 13 751, bilhete de identidade n.º 9514518, residente na Praceta de Afonso Paiva, 2, 5.º, direito, 2910 Setúbal.

António Manuel Antunes Lopes, SETGÁS, técnico de gás, 27 anos, sócio n.º 12 164, bilhete de identidade n.º 10571403, residente na Rua do Padre Ângelo Firmino da Silva, 31, 1.º, 2800 Almada.

António Rosa Vicente, ADP-Barreiro, especialista, 54 anos, sócio n.º 8869, bilhete de identidade n.º 6202704, residente na Rua de Francisco Casal, 2, 3.º, direito, 2830 Barreiro.

Bruno Miguel Teixeira Senos, PETROGAL, operador de processo, 24 anos, sócio n.º 12 546, bilhete de identidade n.º 11079031, residente no Bairro 678 Fogos, Banda 5, Edifício 2, 1.º, direito, 7500 Vila Nova de Santo André.

Carlos Maria de Jesus Almeida Vitória, TAGOL, chefe de equipa, 51 anos, sócio n.º 9895, bilhete de identidade n.º 107115, residente na Rua do Dr. Alberto Araújo, 7, 3.º, direito, Cova da Piedade, 2800 Almada.

Carlos Nelson Braz Silva, CPB, chefia III, 47 anos, sócio n.º 9694, bilhete de identidade n.º 4788632, residente na Rua dos Açores, 81, rés-do-chão, esquerdo, 2835 Baixa da Banheira.

Cláudio Bruno Santos Ventura, PARMALAT, op. processo 3.ª, 26 anos, sócio n.º 11 711, bilhete de identidade n.º 10606300, residente na Rua do Engenheiro Paulo Barros, 7, 1.º, C, 2910 Setúbal.

Daniel Cardoso Bernardino, FAURÊCIA, líder de equipa, 31 anos, sócio n.º 11957, bilhete de identidade n.º 9480357, residente na Rua do Dr. César Coelho, 17, 1.º, direito, 2835 Lavradio.

Etelvino Caldeirinha Caeiro, SPEL, especialista, 54 anos, sócio n.º 8771, bilhete de identidade n.º 4501772, residente na Rua de Borges Rego, 18, rés-do-chão, esquerdo, 2810 Laranjeiro.

Hélder Loução Guerreiro, FISIFE, analista de 1.ª, 51 anos, sócio n.º 8368, bilhete de identidade n.º 2052519, residente na Avenida dos Capitães de Abril, 24, 3.º, direito, 2835 Baixa da Banheira.

José António Alves Rosado, PETROGAL-Sines, TPPA, 32 anos, sócio n.º 10 620, bilhete de identidade n.º 859969, residente no Bairro das Flores, 338, 7500 Vila Nova de Santo André.

José Augusto Lopes Amado, BOREALIS, serralheiro mecânico, 48 anos, sócio n.º 9000, bilhete de identidade n.º 4302505, residente na Avenida de D. Pedro V, 10, 5.º, esquerdo, 2900 Setúbal.

José Santos Fernandes, QUIMITÉCNICA, especialista, 52 anos, sócio n.º 7571, bilhete de identidade n.º 3446219, residente na Rua das Flores, 27, Bairro de Francisco Pires, Alhos Vedros, 2860 Moita.

Luís Pires Sousa Gomes, TREVIRA, técnico de produção, 52 anos, sócio n.º 7976, bilhete de identidade n.º 1588809, residente na Rua do Dr. Galiano, 31, 1.º, direito, 7300 Portalegre.

Nelson Aníbal de Freitas, DELPHI, especialista, 49 anos, sócio n.º 9739, bilhete de identidade n.º 8568102, residente na Estrada de Abrantes, bloco H, 2.º, esquerdo, 7400 Ponte de Sor.

Paulo Jorge Palma Justino, HUTHAMAKY, semiespecialista, 28 anos, sócio n.º 12 351, bilhete de identidade n.º 10021234, residente na Rua de Serra Louro, 6, 2910 Setúbal.

##### **Suplentes:**

Francisco Rosa Alves Godinho, DELPHI, especialista, 39 anos, sócio n.º 10 214, bilhete de identidade n.º 6288734, residente no Loteamento Municipal, lote 2, Ervideira, 7400 Ponte de Sor.

João Jorge Rosa Aleixo, ADP, chefia 2, 44 anos, sócio n.º 10 769, bilhete de identidade n.º 5185411, residente na Rua de Afonso Lopes Vieira, 36, 5.º, esquerdo, 2835 Vila Moreira.

Ricardo Alexandre C. Micael, FISIFE, semiespecializado, 28 anos, sócio n.º 13 627, bilhete de identidade n.º 10097163, residente na Rua de Adelina Abranches, 16, 2.º, esquerdo, Lavradio, 2830 Barreiro.

#### **c) Direcção Regional de Leiria**

##### **Efectivos:**

António Caseiro Marcelino, Map-Kei, especializado, 47 anos, sócio n.º 10 842, bilhete de identidade n.º 4071066, residente na Rua Principal, 565, Pinheiros, 2400 Leiria.

António Teixeira, IBEROALPLA, especializado, 53 anos, sócio n.º 2495, bilhete de identidade n.º 3191100, residente na Rua de Guilhermes, 1, Amieirinha, 2430 Marinha Grande.

Cláudia Isabel Roque Monteiro, Map-Key, semiespecializada, 27 anos, sócia n.º 12 605, bilhete de identidade n.º 10389986, residente na Rua de Manuel Jesus, 182, Sobreiro, Barosa, 2400 Leiria.

Jorge Manuel Martinho Piedade, SOCER, especializado, 42 anos, sócio n.º 3603, bilhete de identidade n.º 4393455, residente em Fonte Nova, 3100 Pombal.

Maria Glória Vieira Dias Bento, Planeta Plásticos, semiespecializada, 56 anos, sócia n.º 547, bilhete de identidade n.º 405132, residente na Rua do Casal Pombal, 134, Azoia, 2400 Leiria.

##### **Suplente:**

Joaquim Glória Nunes, Sousa, Nunes & Machados, especialista, 52 anos, sócio n.º 2063, bilhete de identidade n.º 6424004, residente na Ribeira de São Pedro, 3260 Figueiró dos Vinhos.

**Conselho fiscalizador****Efectivos:**

Almerinda Costa Oliveira Ramos, PRODUFARMA, técnica de 1.<sup>a</sup>, 60 anos, sócia n.º 1540, bilhete de identidade n.º 2096790, residente na Rua da Actriz Adeline Abranches, 3, rés-do-chão, direito, 1500 Lisboa.  
 Fernando Manuel Reis Ventura, BOREALIS, técnico II, 49 anos, sócio n.º 8830, bilhete de identidade n.º 2200166, residente no Bairro do Liceu, 27, 1.º, direito, 7500 Vila Nova de Santo André.  
 Vitorino Gabriel Mendes Eusébio, PORTUCEL, oficial principal, 45 anos, sócio n.º 9131, bilhete de identidade n.º 4906411, residente na Rua do Moinho Frade, 30, 5.º, J, 2910 Setúbal.

**Suplentes:**

Carlos Jorge Antunes Oliveira, ADP, chefe de turno, 29 anos, sócio n.º 11 304, bilhete de identidade n.º 10344122, residente na Avenida de D. Nuno Álvares Pereira, 3, 9.º, esquerdo, Agualva, 2735 Cacém.  
 Vítor Manuel Ferreira Santos, PETROGAL, escrivão altamente qualificado, 36 anos, sócio n.º 4528, bilhete de identidade n.º 6994759, residente na Rua de Ruy Luís Gomes, 13-B, Galvões, 2685 Unhos.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 69/2002, a fl. 24 do livro n.º 2.

**Sind. dos Trabalhadores das Empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos — STEC**  
**Eleição em 9 de Maio de 2002 para o quadriénio de 2002-2006**

| Nome                                     | Empresa | Bilhete de identidade                               |
|--|---------|---|
| <b>Mesa da assembleia geral</b>          |         |   |
| Arnaldo Alves Carvalho                   | CGD     | 1449798, de 29 de Novembro de 1994, de Coimbra.     |
| Vítor Manuel Mata Simões                 | CGD     | 3712, de 20 de Fevereiro de 1998, de Lisboa         |
| Lucília Rosa da Silva Pedro              | CGD     | 2444217, de 28 de Setembro de 1997, de Lisboa.      |
| José Manuel da Cruz Gordinho             | CGD     | 4900991, de 1 de Fevereiro de 1999, de Lisboa.      |
| Paulo Jorge Machado Ramos                | CGD     | 5935127, de 25 de Novembro de 1983, de Lisboa.      |
| <b>Direcção</b>                          |         |   |
| João Artur Fernandes Lopes               | CGD     | 634401, de 28 de Fevereiro de 1997, de Lisboa.      |
| Adriano Luz Pereira Oliveira             | CGD     | 1791248, de 30 de Novembro de 1999, de Lisboa.      |
| Olinda Fernandes Lousã                   | CGD     | 4132067, de 28 de Maio de 2001, de Coimbra          |
| Manuel Alexandre Renda Pico Espadinha    | CGD     | 10048496, de 3 de Outubro de 1996, de Lisboa.       |
| Fernando Camilo Bolinhas Rodrigues       | CGD     | 1288941, de 26 de Maio de 1992, de Lisboa.          |
| José Augusto                             | CGD     | 3019970, de 26 de Novembro de 1996, do Porto        |
| António Ribeiro Casanova Figueiredo      | CGD     | 134086, de 20 de Abril de 1999, de Lisboa.          |
| Maria Manuela Quintino Marques Graça     | CGD     | 2356016, de 21 de Outubro de 1998, de Lisboa.       |
| António Manuel Fonseca de Sousa          | CGD     | 10770268, de 4 de Dezembro de 1996, de Lisboa.      |
| Luís Oliveira Marques                    | CGD     | 2523214, de 22 de Fevereiro de 1996, de Lisboa      |
| Paula Alexandra Fernandes Ribeiro        | CGD     | 12676985, de 4 de Maio de 2000, de Lisboa.          |
| Manuel Alberto Fernandes                 | CGD     | 995328, de 20 de Novembro de 1998, do Porto.        |
| Maria de Lourdes Barbeiro de Jesus       | CGD     | 9097679, de 14 de Fevereiro de 1997, de Lisboa.     |
| Maria Helena Correia dos Santos          | CGD     | 2073158, de 14 de Dezembro de 1992, de Lisboa.      |
| Francisco José de Oliveira Alves Proença | CGD     | 3002822, de 18 de Março de 1998, de Lisboa.         |
| Suzete Pacheco Teles Pereira             | CGD     | 10773147, de 6 de Maio de 1997, de Lisboa.          |
| Paulo Manuel Santos Vitorino             | CGD     | 5508708, de 2 de Novembro de 2000, de Lisboa.       |
| Luís Filipe Sousa Silva Moura            | CGD     | 1651817, de 18 de Outubro de 1994, de Braga.        |
| Vasco Alexandre Jesus Dias               | CGD     | 008652307, de 27 de Maio de 1999, de Coimbra.       |
| <b>Conselho nacional</b>                 |         |   |
| António Manuel Areias Costa Agarez       | CGD     | 1787740, de 4 de Junho de 1993, de Lisboa.          |
| Fernando Jorge Dorez Alves               | CGD     | 7488633, 16 de Junho de 1998, de Lisboa.            |
| Rosa Jesus Bernardes                     | CGD     | 2449017, de 4 de Outubro de 2000, de Coimbra.       |
| José Manuel Graça Martins                | CGD     | 5554706, de 13 de Julho de 1999, de Santarém.       |
| Fernando Manuel Dias Lemos Rodrigues     | CGD     | 5528640, de 24 de Junho de 1997, de Lisboa.         |
| Margarida Paula França Mota              | CGD     | 7833772, de 24 de Maio de 1996, de Lisboa.          |
| Fernando Manuel Pais Gomes Cordeiro      | CGD     | 7359535, de 7 de Junho de 2001, de Aveiro.          |
| Humberto Maria Cruz da Glória            | CGD     | 4900691, de 14 de Julho de 1998, de Lisboa.         |
| Paulo Alexandre Vale Gato                | CGD     | 8158085, de 1 de Agosto de 2001, de Lisboa.         |
| Pedro Rui Almeida Castro                 | CGD     | 80442919, de 11 de Janeiro de 1993, de Lisboa.      |
| Abel Manuel Cardoso Correia Mateus       | CGD     | 4354707, de 20 de Março de 2000, de Castelo Branco. |
| Manuel Joaquim Dias Bernardes            | CGD     | 3280648, de 14 de Março de 2001, de Lisboa.         |
| Francisco António Banha                  | CGD     | 2341365, de 17 de Junho de 1994, de Évora           |
| Adriano Gomes Coelho                     | CGD     | 3971560, de 25 de Janeiro de 1999, de Bragança.     |

| Nome   | Empresa | Bilhete de identidade                           |
|--|---------|---|
| Maria Custódia Loureiro Rodrigues Santos ..... | CGD     | 1314863, de 8 de Maio de 1991, de Lisboa.       |
| José Fernando Ribeiro Mendonça .....           | CGD     | 4109392, de 10 de Fevereiro de 1992, de Lisboa. |
| Herculano Augusto Pereira de Oliveira .....    | CGD     | 1443897, de 25 de Fevereiro de 1994, de Lisboa. |
| Jorge Manuel Rodrigues Sá Flório .....         | CGD     | 7537847, de 23 de Novembro de 2001, de Lisboa.  |
| Ana Maria Marques Gama .....                   | CGD     | 2218594, de 11 de Maio de 1994, de Setúbal.     |
| Vítor Manuel Oliveira Tavares .....            | CGD     | 7961039, de 8 de Julho de 1994, de Lisboa.      |

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 72/2002, a fl. 24 do livro n.º 2.

**Sind. Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Dist. de Braga, Porto e Viana do Castelo — Eleição em 31 de Maio de 2002 para o triénio de 2002-2005.**

**Direcção**

Presidente — José Oliveira da Cunha, sócio n.º 9, 49 anos, bilhete de identidade n.º 5876299.  
Vice-presidente — Avelino Couto Borges, sócio n.º 7, 52 anos, bilhete de identidade n.º 3998991.  
Tesoureiro — António de Sousa Lopes, sócio n.º 10, 52 anos, bilhete de identidade n.º 3582963.  
Secretário — Carlos Sousa Macedo, sócio n.º 317, 51 anos, bilhete de identidade n.º 2733183.  
Vogais:

Carlos Jorge Oliveira Sá Pereira, sócio n.º 87, 29 anos, bilhete de identidade n.º 10186213.  
Domingos Macedo Duarte, sócio n.º 2, 50 anos, bilhete de identidade n.º 6909787.  
Jorge Humberto Martins Pereira, sócio n.º 21, 37 anos, bilhete de identidade n.º 7673477.  
José Gonçalves Figueiras, sócio n.º 13, 45 anos, bilhete de identidade n.º 7231733.  
José Mota Rodrigues, sócio n.º 11, 40 anos, bilhete de identidade n.º 8880177.  
Manuel Carlos Pereira Sousa, sócio n.º 26, 37 anos, bilhete de identidade n.º 7778420.  
Paulo Sérgio Moutinho Faria Sousa, sócio n.º 143, 21 anos, bilhete de identidade n.º 12006325.

**Suplentes:**

João Picas Torres, sócio n.º 4, 65 anos, bilhete de identidade n.º 1652180.  
António Jorge Silva Lima, sócio n.º 167, 23 anos, bilhete de identidade n.º 11821282.  
Francisco Araújo Silva, sócio n.º 136, 27 anos, bilhete de identidade n.º 10865907.  
Adelino Amorim Barbosa, sócio n.º 3, 44 anos, bilhete de identidade n.º 5834608.

**Conselho fiscalizador de contas**

Presidente — Adelino Gomes Lourenço, sócio n.º 20, 30 anos, bilhete de identidade n.º 11015460.  
1.º secretário — Francisco Salgueiro Gonçalves, sócio n.º 14, 55 anos, bilhete de identidade n.º 5765741.  
2.º secretário — Fernando Gomes de Carvalho, sócio n.º 31, 59 anos, bilhete de identidade n.º 2701440.  
Suplentes:

Moisés Sampaio Barbosa, sócio n.º 19, 52 anos, bilhete de identidade n.º 8190060.  
Manuel Vítor Gonçalves Figueiras, sócio n.º 32, 33 anos, bilhete de identidade n.º 11154109.  
Manuel Rodrigues da Silva, sócio n.º 27, 51 anos, bilhete de identidade n.º 6962360.  
António Fernando Torres Gonçalves, sócio n.º 1, 52 anos, bilhete de identidade n.º 3398238.

**Conselho disciplinar**

Presidente — Domingos Loureiro da Costa, sócio n.º 8, 49 anos, bilhete de identidade n.º 5726052.  
1.º secretário — Nélson Faria Rodrigues, sócio n.º 5, 64 anos, bilhete de identidade n.º 2783015.  
2.º secretário — Valentim Carvalho Fernandes, sócio n.º 12, 64 anos, bilhete de identidade n.º 2909412.

**Suplentes:**

Evaristo Costa Sousa, sócio n.º 207, 47 anos, bilhete de identidade n.º 5743393.  
José Luís Loureiro, sócio n.º 164, 52 anos, bilhete de identidade n.º 3611459.  
José Lima Barros, sócio n.º 29, 54 anos, bilhete de identidade n.º 2960424.  
José Manuel Oliveira Ferreira, sócio n.º 45, 21 anos, bilhete de identidade n.º 12851582.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 71/2002, a fl. 24 do livro n.º 2.



# ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

## I — ESTATUTOS

...

## II — CORPOS GERENTES

### **Assoc. dos Comerciantes Revendedores de Lotaria do Dist. de Lisboa — Substituição**

Nos corpos gerentes eleitos em 17 de Novembro de 1999 para o mandato de três anos, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 2, de 15 de Janeiro de 2000, e posteriormente na rectificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 41, de 8 de Novembro de 2001, o Sr. João Manuel Santos Gonçalves foi agora substituído pelo Dr. Manuel Pedro Ribeiro Marques Lopes, da mesma firma, como presidente da direcção da Associação acima referida.

### **AFABRICAR — Assoc. dos Fabricantes de Produtos Carneos — Eleição em 14 de Março de 2002 para o triénio de 2002-2004.**

#### **Mesa da assembleia geral**

Presidente — Prof.<sup>a</sup> Doutora Conceição Martins — António João Martins & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>  
1.º secretário — Dr. Joaquim Pereira — RAPORAL — Rações de Portugal, S. A.

#### **Direcção**

Presidente — Álvaro Silva — SICASAL — Indústria e Comércio de Carnes, S. A.  
Vice-presidentes:

Dr. Angel Dieguez — FRICARNES, S. A.  
Dr. Carlos Coelho — SAPROPOR — Produtos Alimentares, S. A.

Vogais:

Isaac Moreira Pinto — MOUTADOS — Indústria Alimentar de Carnes, S. A.  
Dr. Paulo Soares — Indústrias de Carnes NOBRE, S. A.  
Fernando Gonçalves — PORVITÓRIA — Indústria de Carnes, L.<sup>da</sup>  
Dr. Filipe Rodrigues — EXTRA A — Produção e Comércio de Suínos, S. A.

#### **Conselho fiscal**

Presidente — Joaquim Pinto — PRIMOR — Joaquim Moreira Pinto & Filhos, L.<sup>da</sup>

Vogais:

José Teixeira — SOCAR — Sociedade Agro-Pecuária da Quinta do Anjo, L.<sup>da</sup>  
Dr. Arriscado Amorim — HGULO — Indústria de Carnes, L.<sup>da</sup>

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 31 de Maio de 2002, sob o n.º 66/2002, a fl. 10 do livro n.º 2.

### **ANTRAL — Assoc. Nacional dos Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros — Eleição em 1 de Dezembro de 2001 para o triénio de 2002-2004.**

#### **Assembleia geral**

Presidente — Auto Táxis Adrião Mateus, L.<sup>da</sup>, representada por Adrião da Costa Mateus, bilhete de iden-

tidade n.º 2003774, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 13 272.

Vice-presidente — Jorge da Silva Liberato, bilhete de identidade n.º 2697633, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 5841.

Secretário — Tinoco & Tinoco, L.<sup>da</sup>, representada por Joaquim Filipe da Conceição Tinoco, bilhete de identidade n.º 1009468, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 14 477.

Substituto — Táxis Centrais das Devezas, L.<sup>da</sup>, representada por Manuel Silva Vilas Boas, bilhete de identidade n.º 1978203, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 2895.

#### **Conselho fiscal**

Presidente — Gonçalves Pinto & Irmão, L.<sup>da</sup>, representada por José Luciano Moreira Mamede, bilhete de identidade n.º 2996344, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 3379.

Vice-presidente — Táxi Cerqueira & Alves, L.<sup>da</sup>, representada por António Francisco Alves, bilhete de identidade n.º 2726409, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 15 284.

Vogal — Francisco da Silva Pereira, bilhete de identidade n.º 5037678, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 5309.

Substituto — Táxis Augusto & Conceição, L.<sup>da</sup>, representada por Pedro José da Silva Albuquerque, bilhete de identidade n.º 4788410, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 12 114.

#### **Direcção**

Presidente — Manuel Lourenço, L.<sup>da</sup>, representada por Florêncio Plácido de Almeida, bilhete de identidade n.º 1542406, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 929.

Vice-presidente — António Monteiro & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, representada por José Faria Monteiro, bilhete de identidade n.º 3158884, do arquivo do Porto, sócio n.º 840.

Vogais:

Auto Táxis Dias Gomes, L.<sup>da</sup>, representada por Alfredo Rafael da Gama Santos, bilhete de identidade n.º 302933, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 2064.

Táxis Muradal, L.<sup>da</sup>, representada por António Pires Ribeiro, bilhete de identidade n.º 1501306, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 886.

Oliveira & Filho, L.<sup>da</sup>, representada por José da Cruz Oliveira, bilhete de identidade n.º 540161, do arquivo de Coimbra, sócio n.º 1661.

Substitutos:

M. P. T. — Motoristas Profissionais Táxis, L.<sup>da</sup>, representada por José Domingos de Oliveira Pereira, bilhete de identidade n.º 5509136, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 14 020.

Auto Táxis Amol, L.<sup>da</sup>, representada por Henrique Alves Cardoso, bilhete de identidade n.º 5772928, do arquivo de Lisboa, sócio n.º 3026.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 4 de Junho de 2002, sob o n.º 67, a fl. 10 do livro n.º 2.

### **Assoc. Industrial de Águeda — Eleição em 20 de Dezembro de 2001 para o triénio de 2002-2004.**

#### **Direcção**

Presidente — Fábrica Cerâmica das Almas da Areosa, L.<sup>da</sup>, representada pelo Dr. Ricardo Abrantes.

Vice-presidentes:

TORMEL — Tornearia Mecânica, L.<sup>da</sup>, representada pelo Dr. Óscar Mendes.

MAFIROL — Indústria de Refrigeração, S. A., representada pelo engenheiro Óscar Silva.

PECOL — Fábrica de Parafusos, S. A., representada por Paulo Coelho.

Secretário — SODISTRIB — Importação e Exportação, L.<sup>da</sup>, representada por Hugo Nogueira.

Tesoureiro — Ciclo-Fapril — Com. e Indústria de Bicletas, L.<sup>da</sup>, representada pelo Dr. Nuno Santos.

Vogais:

TUPAI — Fábrica de Acessórios Industriais, S. A., representada por Joaquim Cruz.

Luso-Telha — Cerâmica de Telhas e Tijolos de Águeda, L.<sup>da</sup>, representada pela Dr.<sup>a</sup> Florbela Costa.

FUNDIJACTO — Fundição Injectada de Metais, L.<sup>da</sup>, representada pelo engenheiro João Tavares.

1.º suplente — Cerâmica Fonte Nova, L.<sup>da</sup>, representada pela Dr.<sup>a</sup> Alice Guerra.

2.º suplente — J. F. S. — Fundição de Metais, L.<sup>da</sup>, representada por Humberto Silva.

#### **Assembleia geral**

Presidente — E. E. E. — Emp. de Equipamento Eléctrico, L.<sup>da</sup>, representada por Luís Mendes da Paz.

Vice-presidente — Fernando Marques & Irmão, representada por Fernando Marques.

1.º secretário — Handy — Equip. Escritório e Armazenagem, S. A., representada pelo engenheiro Luís Monteiro.

2.º secretário — Rall — Mobiliário e Soluções para Escritório, S. A., representada pelo Dr. Vítor Almeida.

1.º suplente — JAMARCOL — Acessórios para Motorizadas, L.<sup>da</sup>, representada por Artur Gaio.

2.º suplente — Coutinho & Coutinho, L.<sup>da</sup>, representada pelo Dr. José Coutinho.

#### **Conselho fiscal**

Presidente — A. Fonseca Ribeiro, L.<sup>da</sup>, representada pelo Dr. Fonseca Ribeiro.

Vice-presidente — AMAX — Sociedade Metalúrgica, L.<sup>da</sup>, representada pelo engenheiro Filipe Amaro.

Vogal — Dardo — Fábrica de Ferragens, L.<sup>da</sup>, representada por Luís Filipe Abrantes.

1.º suplente — Avelino Francisco Alves & Filhos, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando Alves.

2.º suplente — Metalúrgica Vale d'Erva, L.<sup>da</sup>, representada por Hernâni Oliveira.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 4 de Junho de 2002, sob o n.º 68, a fl. 10 do livro n.º 2.

# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I — ESTATUTOS

...

## II — IDENTIFICAÇÃO

### **Comissão e Subcomissões de Trabalhadores da ANA — Aeroportos de Portugal, S. A. — Eleição em 28 de Fevereiro de 2002 para o mandato de três anos.**

#### **Comissão de Trabalhadores**

Luís Domingos Magalhães Marques, bilhete de identidade n.º 316558, emitido em 16 de Julho de 1997, Lisboa.

Jorge Manuel Ramos Monteiro, bilhete de identidade n.º 2872881, emitido em 23 de Outubro de 1995, Lisboa.

Luís Manuel Mateus Veiga, bilhete de identidade n.º 4813461, emitido em 2 de Setembro de 1997, Lisboa.

Francisco José Oliveira Machado, bilhete de identidade n.º 4597161, emitido em 2 de Fevereiro de 1999, Angra do Heroísmo.

João Manuel Ferrão Teixeira, bilhete de identidade n.º 4577621, emitido em 17 de Abril de 1998, Faro.

José António P. F. Oliveira Vinagre, bilhete de identidade n.º 7670891, emitido em 27 de Janeiro de 2000, Lisboa.

Manuel Artur Ribeiro da Silva, bilhete de identidade n.º 362379, emitido em 18 de Dezembro de 2000, Lisboa.

Sebastião de Sousa Monteiro, bilhete de identidade n.º 3173166, emitido em 4 de Janeiro de 1995, Lisboa.

João Paulo Codina Figueiredo, bilhete de identidade n.º 4587278, emitido em 27 de Setembro de 1995, Lisboa.

Zélia da Conceição Falcão Moura, bilhete de identidade n.º 5209147, emitido em 2 de Novembro de 1998, Ponta Delgada.

Adelino Correia Magalhães, bilhete de identidade n.º 4372284, emitido em 22 de Setembro de 1997, Lisboa.

#### **Subcomissão de Trabalhadores do Aeroporto do Porto**

Jorge Paulo Soares, bilhete de identidade n.º 10275301, emitido em 4 de Julho de 2001, Porto.

Lourenço Alves da Silva, bilhete de identidade n.º 2872438, emitido em 29 de Julho de 1996, Lisboa.

Ricardo Manuel Neves Sousa, bilhete de identidade n.º 10735460, emitido em 21 de Agosto de 2001, Porto.

Marina Alexandra Martins Calado, bilhete de identidade n.º 11302029, emitido em 17 de Dezembro de 2001, Lisboa.

Manuel Joaquim Almeida da Cunha, bilhete de identidade n.º 9868258, emitido em 22 de Outubro de 2001, Porto.

#### **Subcomissão de Trabalhadores do Aeroporto de Faro**

João Carlos Brás Figueiredo, bilhete de identidade n.º 8278747, emitido em 6 de Abril de 2000, Lisboa.

Joaquim Mateus Lopes Seita, bilhete de identidade n.º 4905049, emitido em 23 de Outubro de 2000, Faro.

Duarte Manuel da Silva Alves, bilhete de identidade n.º 6214843, emitido em 29 de Junho de 1998, Faro.

Sónia Maria Botelho Garcia, bilhete de identidade n.º 9538046, emitido em 10 de Janeiro de 1997, Faro.

Adriano Manuel Antunes Ribeiro, bilhete de identidade n.º 5128505, emitido em 28 de Março de 1995, Faro.

#### **Subcomissão Trabalhadores do Aeroporto da Horta**

Efectivos:

Ruben Fernando Moniz de Oliveira Simas, bilhete de identidade n.º 10377946, emitido em 19 de Outubro de 2001, Angra do Heroísmo.

Walter Alberto Amaral Mendes, bilhete de identidade n.º 11320572, emitido em 18 de Agosto de 2000, Angra do Heroísmo.

Pedro Ávila Pereira Freitas, bilhete de identidade n.º 11263415, emitido em 23 de Julho de 1999, Angra do Heroísmo.

Suplentes:

Carlos Manuel Gonçalves Goulart de Sequeira, bilhete de identidade n.º 11701924, emitido em 11 de Abril de 2001, Angra do Heroísmo.

Cláudio Ilídio Ávila Rodrigues, bilhete de identidade n.º 11230098, emitido em 21 de Outubro de 1996, Angra do Heroísmo.

#### **Subcomissão do Aeroporto das Flores**

Efectivo:

José Mateus Ramos, bilhete de identidade n.º 71891385, emitido em 12 de Agosto de 1996, Angra do Heroísmo.

Suplente:

Manuel José dos Reis Gomes, bilhete de identidade n.º 6317351, emitido em 7 de Fevereiro de 2000, Angra do Heroísmo.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 4 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 66/2002, a fl. 49 do livro n.º 1.

#### **Comissão de Trabalhadores da Paracélsia Indústria Farmacêutica, S. A. — Eleição em 17 de Maio de 2002 para o mandato de dois anos.**

Efectivos:

Albino Fraga da Costa, bilhete de identidade n.º 2812091, arquivo do Porto, emitido em 18 de Fevereiro de 1993.

Maria de Fátima Costa Rocha Araújo, bilhete de identidade n.º 3203353, arquivo do Porto, emitido em 5 de Novembro de 1999.

Maria Conceição Ferreira Silva Camões, bilhete de identidade n.º 3203353, arquivo de Lisboa, emitido em 15 de Janeiro de 1999.

Suplentes:

Zulmira Rosa Nogueira C. Silva Barros, bilhete de identidade n.º 5810879, arquivo do Porto, emitido em 8 de Janeiro de 1998.

Maria Conceição Alves Costa Ferreira, bilhete de identidade n.º 8198643, arquivo de Lisboa, emitido em 23 de Maio de 1997.

Maria Fernanda Pacheco Bastos da Silva Ferreira, bilhete de identidade n.º 5793485, arquivo de Lisboa, emitido em 4 de Julho de 2001.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 5 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 67/2002, a fl. 49 do livro n.º 1.

#### **Comissão de Trabalhadores Bristol-Myers Squibb Farmacêutica Portuguesa, L.ª — Eleição em 11 de Abril de 2002 para o mandato de 2002-2004.**

Horário João Ribeiro Torres de Azevedo com o bilhete de identidade n.º 7801285-6, de 15 de Dezembro de 2000, arquivo de Lisboa.

Arlindo Manuel Sequeira Vicente com o bilhete de identidade n.º 6242919, de 27 de Março de 2001, arquivo de Lisboa.

Maria da Conceição Resende Rego com o bilhete de identidade n.º 5713217, de 1 de Março de 2001, arquivo de Lisboa.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 68, a fl. 49, do livro n.º 1.

#### **Comissão de Trabalhadores da Fernandes Converting Transformação de Papel — Eleição em 24 de Maio de 2002 para o biénio de 2002-2004.**

Efectivos:

Álvaro Adelino Aleixo Marinho, nascido em 29 de Maio de 1962, bilhete de identidade n.º 8875831, emitido em 30 de Abril de 2002, Lisboa.

Eduardo Manuel Martinho Henriques, nascido em 14 de Novembro de 1966, bilhete de identidade n.º 8837992, emitido em 19 de Março de 1998, Lisboa.

Victor Manuel Esteves Ferreira, nascido em 18 de Abril de 1960, bilhete de identidade n.º 8315356, emitido em 12 de Abril de 2000, Lisboa.

Suplentes:

Eduardo Filipe Rodrigues Cunha, nascido em 20 de Julho de 1971, bilhete de identidade n.º 9513777, emitido em 2 de Fevereiro de 2002, Lisboa.

Joaquim Jesus Silva, nascido em 14 de Maio de 2002, bilhete de identidade n.º 2407786, emitido em 18 de Setembro de 1998, Lisboa.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 6 de Junho de 2002, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 69/2002, a fl. 49 do livro n.º 1.

**Comissão de Trabalhadores da Ricardo Gallo —  
Vidro Embalagem, S. A. — Eleição em 16 de Maio  
de 2002 para o mandato de dois anos.**

**Efectivos:**

Lino da Costa Neto, serralheiro mecânico, bilhete de identidade n.º 7484039, emitido em 20 de Dezembro de 2001, arquivo de Leiria, telemóvel 96398210.  
Avelino Carvalheiro Silva Barbeiro, serralheiro mecânico, bilhete de identidade n.º 4235880, emitido em 28 de Dezembro de 1995, arquivo de Leiria.  
Carlos Maurício dos Santos, condutor de máquinas automáticas, bilhete de identidade n.º 7052812, emitido em 11 de Abril de 1991, arquivo de Lisboa.  
Virgílio Jorge Grácio, fresador, bilhete de identidade n.º 4001510, emitido em 25 de Janeiro de 1995, arquivo de Leiria.

Armando Pereira Féteira, escolhedor, bilhete de identidade n.º 4258904, emitido em 14 de Junho de 1994, arquivo de Lisboa.

Paulo Jorge Marcelino Araújo, verificador de qualidade, bilhete de identidade n.º 8885229, emitido em 28 de Junho de 2000, arquivo de Lisboa.

Gualter Grilo Fazendeiro, afinador de máquinas, bilhete de identidade n.º 11398434, emitido em 24 de Novembro de 1997, arquivo de Lisboa.

**Suplente:**

Carlos Alberto Santos Branco, servente metalúrgico, bilhete de identidade n.º 7745608, emitido em 13 de Abril de 1995, arquivo de Lisboa.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 7 de Junho de 2002 ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 70, a fl. 49, do livro n.º 1.

