

Boletim do Trabalho e Emprego

43

1.ª SÉRIE

Propriedade: Ministério do Emprego e da Segurança Social
Edição: Direcção de Serviços de Informação Científica e Técnica

Preço 150\$00
(IVA incluído)

BOL. TRAB. EMP.	1.ª SÉRIE	LISBOA	VOL. 62	N.º 43	P. 1777-1798	22 - NOVEMBRO - 1995
-----------------	-----------	--------	---------	--------	--------------	----------------------

ÍNDICE

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

	Pág.
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a ANTRAL — Assoc. Nacional dos Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros e a FESTRU — Feder. dos Sind. de Transportes Rodoviários e Urbanos	1779
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Portuguesa de Hospitalização Privada e a FESHOT — Feder dos Sind. da Hotelaria e Turismo de Portugal e outros	1779

Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre a Assoc. Comercial e Industrial de Bragança e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços	1780
— AE entre o Futebol Clube do Porto e o SESN — Sind. dos Escritórios e Serviços do Norte e outros — Alteração salarial e outras	1794
— CCT entre a Assoc. Portuguesa de Hospitalização Privada e a FESHOT — Feder. dos Sind. da Hotelaria e Turismo de Portugal e outros (alteração salarial e outras) — Rectificação	1797



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

Aviso para PE das alterações ao CCT entre a ANTRAL — Assoc. Nacional dos Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros e a FRESTRU — Feder. dos Sind. de Transportes Rodoviários e Urbanos.

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 PE da convenção colectiva de trabalho em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 1995.

A portaria a emitir ao abrigo do n.º 1 dos referidos preceito e diploma, tornará as disposições constantes daquela

convenção extensivas a todas as entidades patronais não inscritas na associação patronal signatária que no continente exerçam a actividade económica por aquela abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais filiados nas associações sindicais signatárias, bem como a todas as entidades patronais inscritas ou não na associação patronal signatária que no continente exerçam a actividade económica por aquela abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas não filiados nas associações sindicais signatárias.

Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Portuguesa de Hospitalização Privada e a FESHOT — Feder. dos Sind. da Hotelaria e Turismo de Portugal 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 PE da convenção colectiva de trabalho em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 1995.

A portaria a emitir ao abrigo do n.º 1 dos referidos preceito e diploma, tornará as disposições constantes daquela convenção extensivas a todas as entidades patronais não

inscritas na associação patronal signatária que no continente exerçam a actividade de hospitalização privada — casas de saúde — e aos trabalhadores ao serviço das mesmas das profissões e categorias profissionais previstas filiados nas associações sindicais signatárias, bem como a todas as entidades patronais inscritas ou não na associação patronal signatária que no continente exerçam a actividade de hospitalização privada — casas de saúde — e aos trabalhadores ao serviço das mesmas das profissões e categorias profissionais previstas não filiados nas associações sindicais signatárias.

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

CCT entre a Assoc. Comercial e Industrial de Bragança e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1 — Este CCT obriga, por um lado, as empresas representadas pela Associação Comercial e Industrial de Bragança e, por outro, os trabalhadores representados pela FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços.

2 — As partes outorgantes vinculam-se a requerer ao Ministério do Emprego e da Segurança Social a aplicação do presente contrato, com efeitos a partir da sua entrada em vigor, às empresas não filiadas na Associação outorgante que exerçam a actividade na sua área e aos trabalhadores ao seu serviço.

3 — As empresas abrangidas por mais de uma convenção colectiva de trabalho ficam obrigadas a aplicar o contrato que, no seu conjunto, seja mais favorável aos trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência e denúncia

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

2 — Porém, a tabela de remunerações mínimas mensais e demais cláusulas de natureza pecuniária têm eficácia a partir de 1 de Janeiro de 1995.

3 — A denúncia consiste na apresentação, por qualquer das partes, da proposta de revisão, a qual revestirá forma escrita.

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

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

6 — A convenção manter-se-á em vigor até ser substituída por novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 3.^a

Carreiras profissionais

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

Cláusula 4.^a

Atribuição de categorias

A atribuição de categorias profissionais a que se refere a cláusula anterior será feita de harmonia com as funções efectivamente desempenhadas ou que lhes competirem.

Cláusula 5.^a

Condições de admissão

1 — As idades mínimas para admissão ao serviço das entidades patronais abrangidas por este contrato são as seguintes:

- a) Para os trabalhadores de escritório — 18 anos;
- b) Para os restantes trabalhadores — 16 anos.

2 — As habilitações mínimas exigíveis para a admissão de empregados ao abrigo deste contrato são as seguintes:

- a) Para os profissionais de escritório — o curso geral do comércio ou equivalente;
- b) Para as restantes categorias — o ciclo preparatório ou equivalente.

§ único. A aplicação do disposto nesta cláusula não é obrigatória para os indivíduos que tenham completado a escolaridade obrigatória ou que à entrada em vigor deste contrato já tenham desempenhado essas funções.

3 — Aos trabalhadores admitidos para o escritório com 18 ou mais anos de idade ser-lhes-á atribuída, pelo menos, a categoria de estagiário do 1.º ano; com 21 ou mais anos de idade ser-lhes-á atribuída, pelo menos, a categoria de terceiro-escreiturário.

4 — Aos trabalhadores admitidos para o balcão com 18 ou mais anos de idade ser-lhes-á atribuída, pelo menos, a categoria de caixeiro-ajudante do 1.º ano; com 21 ou mais anos de idade ser-lhes-á atribuída, pelo menos, a categoria de terceiro-caixeiro.

Cláusula 6.^a

Período experimental

1 — Os empregados consideram-se em regime experimental durante os dias que a lei determine, a contar da data de admissão, durante os quais qualquer das partes pode pôr termo ao contrato sem qualquer indemnização.

§ 1.º Decorrido o período experimental, o empregado passará a figurar definitivamente no quadro da empresa, contando a antiguidade desde a data da sua admissão provisória.

§ 2.º O período experimental não tem carácter obrigatório, podendo as empresas proceder à admissão de pessoal com dispensa total ou parcial da sua utilização.

§ 3.º Quando se verificar a admissão efectiva de qualquer trabalhador, a entidade patronal pode, se assim o entender, comunicar o facto ao sindicato.

Cláusula 7.ª

Admissão para efeitos de substituição

A admissão de qualquer trabalhador para efeito de substituição temporária será feita por contrato a prazo nos termos da lei vigente.

Cláusula 8.ª

Estágio e acesso

1 — Os trabalhadores de escritório, ao atingirem 18 anos de idade, ascenderão, pelo menos, à categoria de estagiário do 1.º ano.

2 — Os estagiários, após dois anos de estágio ou de 21 anos de idade, serão promovidos a terceiros-escriturários.

3 — Os dactilógrafos com o curso comercial ou equivalente ingressarão no quadro de escriturários decorridos dois anos de permanência na categoria ou quando completarem 21 anos de idade.

4 — Os dactilógrafos que não possuam as habilitações literárias previstas no número anterior serão equiparados, para efeitos de retribuição, a terceiros-escriturários, desde que possuam três anos de permanência na categoria ou 21 anos de idade.

5 — Os terceiros-escriturários ascenderão a segundos-escriturários após três anos de permanência naquela categoria.

6 — Os segundos-escriturários ascenderão a primeiros-escriturários após três anos de permanência naquela categoria.

7 — Os praticantes de caixeiro serão obrigatoriamente promovidos a caixeiros-ajudantes logo que completem dois anos de permanência na categoria ou 18 anos de idade.

8 — Os caixeiros-ajudantes serão obrigatoriamente promovidos a terceiros-caixeiros logo que completem dois anos de permanência na categoria ou 21 anos de idade.

O tempo de permanência será reduzido por um ano sempre que o trabalhador tiver permanecido um ano como praticante.

9 — Os terceiros-caixeiros ascenderão a segundos-caixeiros após três anos de permanência naquela categoria.

10 — Os segundos-caixeiros ascenderão a primeiros-caixeiros após três anos de permanência naquela categoria.

11 — Os trabalhadores que se encontrem no serviço militar durante o tempo obrigatório terão direito a todas

as promoções que lhes caberiam se estivessem ao serviço ininterruptamente.

Cláusula 9.ª

Quadro de pessoal

1 — A organização do quadro de pessoal é da competência das entidades patronais, observadas que sejam as regras constantes deste contrato.

2 — Os sócios contratados como trabalhadores, os filhos e esposa da entidade patronal, se trabalharem a tempo inteiro, devem figurar nos quadros de pessoal e contarão para efeitos de densidade, desde que respeitem a classificação dos trabalhadores já existentes na empresa, como se da admissão de um estranho se tratasse.

3 — A elaboração dos quadros dos empregados de escritório deverá obedecer às seguintes indicações:

- a) Para a classificação dos empregados de escritório deverá ser considerado o número de profissionais em cada uma das dependências da mesma empresa;
- b) O número de estagiários para a profissão de escriturários não poderá ser superior ao de terceiros-escriturários;
- c) Por cada grupo de três escriturários poderá existir um dactilógrafo, sendo respeitada a proporcionalidade para qualquer outro número de profissionais.

Cláusula 10.ª

Relações nominais

1 — As empresas poderão enviar mensalmente ao sindicato, se assim o entenderem, o valor da quotização, que farão acompanhar por mapa de modelo adoptado pelo mesmo.

2 — As entidades patronais ficam obrigadas a organizar e a remeter, nos termos legais, até 30 dias após a entrada em vigor do presente contrato, e nos anos seguintes, até 30 de Abril, um quadro de pessoal ao seu serviço, agrupado por estabelecimentos e dentro destes por categorias, do qual constem os seguintes elementos em relação a cada trabalhador: nome completo, número de sócio do sindicato e de inscrição na caixa de previdência, data de nascimento, admissão e última promoção, categoria, ordenado e habilitações literárias.

3 — A situação dos trabalhadores impedidos por doença, serviço militar ou outros e menores constará obrigatoriamente no respectivo mapa e relação.

Cláusula 11.ª

Dotações mínimas

1 — Trabalhadores de comércio

a) É obrigatória a existência de caixeiro-encarregado ou chefe de secção, sempre que o número de profissionais no estabelecimento ou secção seja igual ou superior a três.

b) Por cada grupo de 10 trabalhadores das categorias de praticista, caixeiro-viajante, demonstrador, prospector de

vendas, técnico de vendas e propagandista, tomadas no seu conjunto, terá a entidade patronal de atribuir obrigatoriamente a um deles a categoria de inspector de vendas.

c) Os caixeiros serão classificados por estabelecimento, de acordo com o quadro base de densidades constante do anexo II, sem prejuízo de o número de primeiros-caixeiros e segundos-caixeiros poder ser superior aos mínimos fixados.

II — Trabalhadores de escritório

1 — É obrigatória a existência de:

- a) Um chefe de escritório nos escritórios em que haja dez ou mais trabalhadores de escritório e correlativos;
- b) Um chefe de serviços nos escritórios em que haja um mínimo de sete trabalhadores de escritório e correlativos;
- c) Um chefe de secção ou equiparado nos escritórios com o mínimo de três profissionais de escritório e correlativos.

2 — Os escriturários serão classificados de acordo com o quadro base de densidades constante do anexo II, sem prejuízo de o número de primeiros-escriturários e segundos-escriturários poder ser superior aos mínimos fixados.

III — Trabalhadores de armazém

a) Um encarregado de armazém por cada grupo de dez trabalhadores por armazém.

b) Um fiel de armazém por cada grupo de cinco profissionais de armazém.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das empresas

Cláusula 12.^a

Deveres das empresas

São deveres das empresas:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;
- b) Conservar o local de trabalho em boas condições de salubridade e higiene e, bem assim, a conveniente ventilação e iluminação do mesmo;
- c) Acatar as deliberações das comissões paritárias em matéria da sua competência;
- d) Prestar às comissões paritárias, quando pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento deste contrato;
- e) Facultar, sem prejuízo da remuneração, aos empregados que frequentem estabelecimentos de ensino oficial ou particular o tempo necessário à prestação das provas de exame, bem como facilitar-lhes, nos termos da legislação em vigor, a assistência às aulas, ficando os profissionais nas referidas condições dispensados dos prolongamentos de horário de trabalho. À entidade patronal serão comunicados pelo empregado, logo que possível, os horários de exame e das aulas, podendo aquela

solicitar do estabelecimento de ensino a confirmação da assiduidade do empregado;

- f) Dispensar os trabalhadores que sejam dirigentes, delegados sindicais ou membros de comissões paritárias, desde que justificados pelo sindicato, com um dia de antecedência, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia em que faltar;
- g) Tratar com urbanidade os seus trabalhadores e, sempre que lhes tiverem de fazer qualquer observação ou admoestação, que lhes sejam feitas de forma a não ferir a sua dignidade;
- h) Não interferir na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço;
- i) Facilitar a actividade das comissões de trabalhadores e dos delegados sindicais dentro da empresa, não se opondo à fixação ou distribuição de comunicados emitidos pelo sindicato;
- j) Nas empresas ou unidades de produção com mais de 150 trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções;
- d) Assegurar aos corpos gerentes do sindicato, para o exercício da suas funções, um crédito de quatro dias por mês e aos delegados sindicais na empresa, para os mesmos fins, um crédito de um dia por mês;
- m) Enviar a quotização sindical mensalmente aos sindicatos, até ao dia 15 de cada mês, desde que o trabalhador declare a sua vontade em descontar para o sindicato.

Cláusula 13.^a

Deveres dos profissionais

São deveres dos profissionais:

- a) Tratar com urbanidade a entidade patronal, os superiores hierárquicos e o público e sempre de forma a não ferir a sua dignidade;
- b) Velar pela conservação e boa utilização do material ou produtos que lhe sejam confiados pela entidade patronal;
- c) Respeitar e fazer-se respeitar dentro do local de trabalho;
- d) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e nas normas que o regem;
- e) Cumprir as disposições sobre higiene e segurança no trabalho;
- f) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas;
- g) Não desviar a atenção durante as horas de serviço do trabalho que lhe é confiado;
- h) Tratando-se de profissionais com funções de chefia, tratar os seus subordinados com correcção e justiça, respeitando a sua dignidade quando tiverem de admoestá-los;
- i) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos que não sejam expressamente autorizados a revelar, não praticando qualquer acto que prejudique ou possa vir a prejudicar a entidade patronal, nem negociar por conta própria ou alheia em concorrência com esta;
- j) Acatar as deliberações das comissões paritárias em matéria da sua competência.

Cláusula 14.^a

Garantias dos profissionais

É exclusivamente vedado às entidades patronais:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das suas regalias, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa deste exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- c) Diminuir a remuneração ou baixar a categoria dos trabalhadores;
- d) Transferir os trabalhadores para outra localidade de trabalho, excepto havendo acordo do trabalhador;
- e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços da entidade patronal ou das pessoas por elas indicadas;
- f) Despedir e readmitir o trabalhador com a intenção de o prejudicar;
- g) Exigir do pessoal actividade manifestamente incompatível com as suas aptidões profissionais e possibilidades físicas e intelectuais ou que implique infracção deste contrato ou da lei geral.

Cláusula 15.^a

Prestação pelo trabalhador de serviços não compreendidos no objecto deste contrato

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2 — Salvo estipulação em contrário, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3 — Quando aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 16.^a

Horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal não poderá ser superior a quarenta e três horas, de segunda-feira a sábado, às 13 horas, para os trabalhadores do comércio e a trinta e oito horas e meia para os trabalhadores de escritório, sem prejuízo dos períodos de menor duração que já estejam a ser praticados.

2 — O trabalho terá de ser prestado entre as 9 e as 19 horas, não podendo o intervalo para o almoço ser inferior a uma hora nem superior a duas.

Cláusula 17.^a

Trabalho extraordinário

1 — É vedado, em princípio, o trabalho extraordinário.

2 — Pode, em certas épocas do ano, recorrer-se a trabalho extraordinário, em casos devidamente justificados, obtida prévia autorização do Ministério do Emprego e da Segurança social, ouvido o sindicato, que, por sua vez, ouvirá os trabalhadores interessados.

3 — Em regra, cada trabalhador não poderá exceder mais de cento e vinte horas de trabalho extraordinário por ano.

4 — Para efeitos de controlo do disposto no número anterior, as entidades patronais que não possuam livro de registo de trabalho extraordinário são obrigadas a enviar, mensalmente, uma relação ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, donde conste o nome do trabalhador, o número de horas e os dias em que as efectuou.

Cláusula 18.^a

Remuneração de trabalho extraordinário

1 — A primeira hora de trabalho extraordinário será remunerada com um aumento correspondente a 50 % da retribuição normal e as seguintes com um aumento de 75 % da referida retribuição.

2 — A retribuição de trabalho nocturno será acrescida de 85 % sobre a retribuição normal.

3 — Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

4 — Se o trabalho se prolongar além das 20 horas, o trabalhador terá direito a um subsídio até 150\$ para a refeição, contra documento justificativo.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 19.^a

Retribuições mínimas

1 — As retribuições certas mínimas auferidas pelos trabalhadores serão as constantes do anexo III e serão pagas mensalmente.

2 — Para efeitos de aplicação da tabela de remunerações mínimas, as entidades patronais serão classificadas num dos seguintes grupos:

Grupo I — empresas com menos de quatro trabalhadores e que na média dos últimos três anos tenham pago um montante de contribuição industrial inferior a 30 000\$;

Grupo II — empresas com quatro ou mais trabalhadores ou que paguem um montante de contribuição industrial igual ou superior a 30 000\$ de média nos últimos três anos.

3 — As entidades patronais isentas do pagamento de contribuição industrial em regime de redução temporária serão incluídas no grupo que lhes caberia no caso de não estarem nessas situações.

4 — A fórmula a considerar no cálculo de horas simples, para efeitos de remuneração do trabalho extraordinário, diurno e nocturno, é a seguinte:

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

5 — A fórmula a considerar para cálculo do valor diário é a seguinte:

$$\frac{\text{Remuneração mensal}}{30}$$

6 — É inteiramente vedado às entidades patronais, seja a que título for, reter em seu poder os vencimentos dos seus trabalhadores.

§ único. Aos trabalhadores, seja qual for a categoria, não será permitido o regime de conta corrente com a entidade patronal no que se refere a vencimentos.

Cláusula 20.^a

Retribuição de funções inerentes a diversas categorias

Quando algum trabalhador exercer funções inerentes a diversas categorias, receberá o ordenado estipulado para a mais elevada, desde que a exerça com maior predominância.

Cláusula 21.^a

Substituição temporária

Sempre que um trabalhador substitua outro em categoria superior e por períodos que ultrapassem 30 dias sucessivos, passará a receber o salário correspondente ao exercício dessa categoria enquanto se mantiver a ausência do substituído.

Cláusula 22.^a

Forma e tempo de cumprimento

1 — As entidades patronais deverão entregar aos trabalhadores no acto de pagamento dos ordenados um recibo, donde constem os seguintes elementos: nome completo, número de inscrição na instituição de previdência, período a que a retribuição corresponde, descrição das importâncias a trabalho extraordinário e a trabalho em dias de descanso semanal ou feriados, todos os descontos e deduções devidamente especificados, bem como o montante líquido a receber.

2 — O pagamento será obrigatoriamente efectuado até ao último dia útil de cada mês.

Cláusula 23.^a

Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores terão direito a receber por ocasião do Natal uma remuneração complementar nunca inferior a um mês de ordenado.

2 — O cumprimento do estipulado no número anterior deverá ser efectuado até ao dia 15 de Dezembro, inclusive.

3 — No caso de ainda não ter um ano de serviço, o trabalhador receberá um subsídio correspondente à proporcionalidade do número de meses de serviço.

4 — Cessando o contrato, este subsídio será pago em proporção dos meses de serviço prestado.

Cláusula 24.^a

Diuturnidades

1 — Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de 10 % sobre a tabela do anexo III deste contrato por cada três anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório, até ao limite de três diuturnidades.

2 — A primeira diuturnidade foi vencida em 1 de Maio de 1975, conforme POM publicada no *Boletim do Ministério do Trabalho*, n.º 31, de 22 de Agosto de 1975.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 25.^a

Descanso semanal e feriados

1 — Os dias de descanso semanal são o segundo período de sábado e o domingo para todos os trabalhadores.

2 — São considerados feriados, equiparados para todos os efeitos a descanso semanal, com direito a remuneração por inteiro, os dias seguintes:

1 de Janeiro;
Terça-feira de Carnaval;
Sexta-Feira Santa ou segunda-feira de Páscoa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1, 8 e 25 de Dezembro;
Feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado ou, não havendo este, um outro dia, tendo em conta razões de tradição local.

3 — Nos dias 23, 24, 30 e 31 de Dezembro, quando coincidirem ao sábado, pelo trabalho prestado, no segundo período, observar-se-á uma compensação obrigatória na primeira quarta-feira de Janeiro.

§ único. Em referência ao dia 24 (sábado, segundo período), os trabalhadores que necessitem de se deslocar do seu domicílio habitual para passarem com os familiares a quadra de Natal serão dispensados destes serviços desde que devidamente o justifiquem.

4 — Pelo serviço a prestar nos restantes concelhos no feriado municipal terá de ser acordada a compensação entre

os sindicatos e os representantes das associações desses concelhos.

5 — O trabalho prestado nestes dias será remunerado de acordo com a legislação em vigor.

Cláusula 26.^a

Férias

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato têm direito a um período anual de férias de 22 dias úteis.

2 — No ano de admissão, desde que ocorra no 1.º semestre, os trabalhadores terão direito a um período de férias de 10 dias úteis.

3 — Antes do início das férias, os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato receberão das entidades patronais a remuneração correspondente aos períodos de férias a que tenham direito, nos termos dos números anteriores, bem como um subsídio de montante igual à sua retribuição.

4 — O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro do ano subsequente.

5 — A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a empresa, em caso de desentendimento, deve a entidade patronal marcá-la de acordo com a lei vigente.

6 — Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa e vivam em economia comum deverá ser concedido em princípio o gozo simultâneo de férias.

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

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

§ 2.º 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 se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

8 — É nulo o acordo que importe renúncia ao gozo de férias ou à substituição por remuneração suplementar ou por qualquer outra vantagem.

9 — Cessando o contrato, a entidade patronal pagará ao trabalhador a retribuição correspondente aos períodos de férias vencidos e respectivo subsídio, salvo se o trabalhador já as tiver gozado, bem como a retribuição de um período de férias proporcional e respectivo subsídio ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação.

10 — Antes do início das férias e em conjunto com a remuneração correspondente a entidade patronal pagará aos trabalhadores um subsídio equivalente aos dias de férias concedidos.

Cláusula 27.^a

Faltas

1 — Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal 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 — Para os efeitos do disposto no número anterior, caso os períodos normais de trabalho não sejam uniformes, considerar-se-á sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

4 — Quando seja praticado horário variável, a falta durante um dia de trabalho apenas se considerará reportada ao período de presença obrigatória dos trabalhadores.

Cláusula 28.^a

Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas por altura do casamento, até 11 dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes;
- b) As motivadas por falecimento do cônjuge, não separado de pessoas e bens, ou parentes ou afins no 1.º grau da linha recta, durante cinco dias consecutivos;
- c) As motivadas por falecimento de outro parente ou afim da linha recta ou 2.º grau da linha lateral, durante dois dias consecutivos;
- d) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de previdência e na qualidade de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores;
- e) As motivadas por prestação de provas em estabelecimento de ensino;
- f) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
- g) Por ocasião do parto da mulher, durante quatro dias. No caso de as exceder, terá de as justificar;
- h) As prévias ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal.

3 — Aplica-se o disposto na alínea c) do número anterior ao falecimento de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com os trabalhadores.

4 — Nos casos dos n.ºs 2 e 3, as referidas faltas não implicam perda de retribuição, com excepção do disposto

na alínea d) do n.º 2, sem prejuízo do disposto na alínea f) da cláusula 12.^a

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

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

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

8 — A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

9 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas nos n.ºs 2 e 3.

10 — A entidade patronal pode descontar na remuneração do trabalhador a importância correspondente aos dias que faltou ao trabalho injustificadamente ou, se o trabalhador assim o preferir, diminuir de igual número de dias o período de férias, salvo o disposto no número seguinte.

11 — O período de férias não pode, porém, em qualquer hipótese ser reduzido a menos de dois terços do fixado na cláusula 26.^a

Cláusula 29.^a

Impedimentos prolongados

Os impedimentos prolongados serão regulamentados nos termos da lei vigente.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato

Cláusula 30.^a

Causas de extinção do contrato de trabalho

O contrato de trabalho cessa:

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

Cláusula 31.^a

Rescisão com justa causa

Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode por termo ao contrato, comunicando à outra parte essa vontade de forma inequívoca.

Cláusula 32.^a

Justa causa de rescisão por parte da entidade patronal

1 — Considera-se justa causa o comportamento culposos do trabalhador que pela sua gravidade e consequências

torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

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

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação dos direitos e garantias dos 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 dos 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 da observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- 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 às justificações de faltas.

Cláusula 33.^a

Justa causa de rescisão por parte do trabalhador.

1 — O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-lo por escrito, com aviso prévio de dois meses.

2 — No caso do trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

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

4 — O trabalhador poderá rescindir o contrato, sem observância do aviso prévio, nas situações seguintes:

- a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação do serviço;
- b) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição, na forma devida;

- c) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;
- d) Aplicação de sanção abusiva;
- e) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- f) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou ofensa à sua honra e dignidade.

Cláusula 34.^a

Proibição de despedimentos

1 — É proibido despedir sem justa causa qualquer trabalhador.

2 — Porém, se a entidade patronal despedir o trabalhador sem justa causa, fica obrigada a readmitir o trabalhador despedido e a indemnizá-lo de todos os prejuízos sofridos.

3 — Se o trabalhador o não pretender, a entidade patronal pagará como indemnização um mês de vencimento por cada ano de serviço.

§ único. A indemnização nunca poderá ser inferior a três meses de vencimento.

4 — Para o efeito do disposto nesta cláusula, qualquer fracção do 1.º ano de trabalho conta-se sempre como ano completo.

5 — Sempre que o despedimento se verificar nos primeiros seis meses para completar novo ano de antiguidade, não será esse tempo tomado em linha de conta; se o mesmo se verificar no 2.º semestre, será contado como um ano completo.

6 — Em caso de encerramento definitivo da empresa, quaisquer que sejam os motivos, os trabalhadores terão direito, pelo menos, às indemnizações fixadas no n.º 3 desta cláusula.

Cláusula 35.^a

Transmissão do estabelecimento

1 — Em caso de transmissão da exploração ou do estabelecimento, os contratos continuarão com a entidade patronal adquirente, considerando-se para todos os efeitos o tempo de trabalho na entidade transmitente.

§ 1.º Os contratos de trabalho poderão manter-se com a entidade transmitente se esta prosseguir a sua actividade noutra exploração ou estabelecimento e se os trabalhadores não preferirem que os seus contratos continuem com a entidade adquirente.

§ 2.º Se os contratos de trabalho continuarem com a entidade adquirente, está será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações emergentes daqueles contratos, ainda que constituídos anteriormente à transmissão, sem prejuízos do direito de regresso contra a entidade transmitente.

§ 3.º O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável pelas obrigações do transmitente vencidas nos seis meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem

a trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamadas pelos interessados até ao momento da transmissão. Para efeito deste parágrafo deverá o adquirente, durante os 15 dias anteriores à transacção, fazer afixar um aviso nos locais de trabalho, no qual se dê conhecimento aos trabalhadores que devem reclamar os seus créditos.

2 — Se a entidade adquirente for regida por qualquer convenção de trabalho mais favorável aos trabalhadores transferidos, ficará esta obrigada a aplicá-la.

CAPÍTULO VIII

Condições particulares de trabalho

Cláusula 36.^a

Trabalho feminino

1 — Independentemente do estipulado nesta convenção para a generalidade dos trabalhadores, as entidades patronais são obrigadas a conceder às trabalhadoras ao seu serviço, sem prejuízo das regalias já concedidas, as seguintes:

- a) Dispensa durante o período de gravidez de tarefas que obriguem a posições incómodas e impliquem esforço físico ou transportes inadequados, devendo, sempre que possível, ser transferidas, a seu pedido ou a conselho médico, para serviços que não sejam prejudiciais ao seu estado, sem redução do ordenado que venham auferindo;
- b) Faltar durante 90 dias por ocasião do parto, sem perda de retribuição, desde que não goze na respectiva caixa de previdência dos benefícios de maternidade, por motivos imputados à entidade patronal;
- c) Tolerância de dois períodos de uma hora por dia, sem perda de retribuição, às trabalhadoras que precisarem de alimentar os seus filhos durante o período de aleitação, desde que comprovado clinicamente;
- d) Direito a ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho, sem perda de retribuição normal, desde que devidamente comprovadas.

Cláusula 37.^a

Trabalhadores-estudantes

1 — Os trabalhadores-estudantes que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito à redução de horário, conforme as necessidades, sem prejuízo da sua remuneração.

2 — Aos trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino oficial ou oficializado deverão as entidades patronais, na medida em que isso seja compatível com a organização do trabalho e sem prejuízo do disposto na Lei n.º 26/81, facilitar a frequência dos cursos.

3 — Os menores de 18 anos de idade do ensino oficial ou oficializado deverão deixar os locais de trabalho uma hora antes de terminar o período de trabalho diário, sem prejuízo da retribuição, quando provarem que o horário das aulas assim o exige.

4 — Sempre que se verificarem faltas de aproveitamento ou assiduidade, poderão ser retiradas as regalias atrás citadas.

Cláusula 38.^a

Trabalho de menores

1 — Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico, a expensas da entidade patronal, destinado a comprovar que possui a robustez física necessária para as funções a desempenhar.

2 — Pelo menos uma vez por ano, as entidades patronais devem assegurar a inspecção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da saúde e do desenvolvimento físico normal.

3 — Fica vedada aos menores de 18 anos de idade com a categoria de praticante a descarga ou transporte de volumes ou mercadorias com peso superior a 20 kg.

CAPÍTULO IX

Comissões paritárias

Cláusula 39.^a

Constituição

1 — É criada uma comissão paritária, constituída por quatro vogais efectivos e outros quatro suplentes, sendo dois em representação do sindicato e dois em representação da associação patronal.

2 — Além dos representantes a que se refere o número anterior, poderão fazer parte da comissão, nas condições estabelecidas no n.º 3, dois assessores técnicos, designados um por cada parte.

3 — Os assessores técnicos referidos no número anterior tomarão parte nas reuniões, a fim de prestarem esclarecimentos técnicos julgados necessários, sem direito a voto.

4 — Os vogais serão designados pelas partes no prazo de 30 dias a contar da publicação deste CCT.

Cláusula 40.^a

Atribuições

Serão atribuições da comissão paritária, além das referidas por este contrato, as seguintes:

- a) Emitir pareceres e prestar informações sobre matéria de natureza técnica;
- b) Definir e equiparar novas categorias.

Cláusula 41.^a

Deliberações

1 — As deliberações acordadas pela comissão obrigam as empresas e o sindicato.

2 — As deliberações são tomadas por unanimidade ou maioria.

3 — As deliberações serão transmitidas às partes interessadas por carta registada.

CAPÍTULO X

Sanções

Cláusula 42.^a

Sanções disciplinares

1 — A entidade patronal pode aplicar as seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos trabalhadores:

- a) Admoestação simples e verbal pelo superior hierárquico;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão do trabalho, com perda de retribuição, até 3 dias por cada infracção, não podendo exceder, no seu total, 30 dias em cada ano civil;
- d) Despedimento.

2 — A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador e a sua execução só pode ter lugar nos dois meses seguintes à decisão.

3 — Para efeitos da graduação das penas deverá atender-se à natureza e gravidade da infracção, à culpabilidade do infractor e ao seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma pena por cada infracção.

Cláusula 43.^a

Exercício da acção disciplinar

1 — O processo disciplinar deve exercer-se nos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

2 — Iniciado o processo disciplinar, pode a entidade patronal suspender a prestação do trabalho se a sua presença se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

3 — São devidas as contribuições à previdência sobre as remunerações correspondentes ao período da suspensão.

Cláusula 44.^a

Sanções abusivas

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

- a) Ter reclamado legitimamente contra as suas condições de trabalho;
- b) Exercer ou candidatar-se a funções de dirigente para o sindicato, caixa de previdência, comissões paritárias ou delegado sindical;
- c) Em geral, invocar o cumprimento dos seus direitos e garantias.

§ único. Até prova em contrário, presumem-se abusivas as sanções referidas, ainda que aplicadas sob a aparência de punição de outras faltas, quando levadas a efeito até

seis meses após os factos mencionados nas alíneas a) e c) ou até um ano após o termo das funções referidas na alínea b) ou da apresentação da candidatura a essas funções, caso as não venha a exercer, se já então, em qualquer dos casos, o trabalhador servia a mesma entidade patronal.

Cláusula 45.^a

Consequência da aplicação de sanções abusivas

A aplicação abusiva da suspensão prevista na cláusula anterior implicará para as entidades patronais o pagamento de indemnizações prevista por lei.

CAPÍTULO XI

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 46.^a

Declaração de falência

A declaração judicial de falência da entidade patronal não faz caducar as obrigações deste contrato e demais disposições legais, competindo ao administrador da falência satisfazer integralmente as retribuições vencidas e vindas enquanto subsistirem as relações de trabalho.

Cláusula 47.^a

Manutenção de regalias adquiridas

Da aplicação deste contrato não poderá resultar para qualquer trabalhador ao serviço da entidade patronal, à data da sua entrada em vigor, qualquer diminuição de ordenado ou redução de categoria nem cancelamento de quaisquer outras regalias já existentes.

ANEXO I

Profissionais de escritório

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

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

Chefe de departamento:

1 — Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exercer dentro do departamento que chefia, e nos

limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

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

3 — O chefe de secção coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige um departamento de serviço administrativo.

4 — O subchefe de secção tem como função a execução das tarefas mais qualificadas do escriturário; colabora directamente com o seu superior hierárquico e, no impedimento deste, dirige, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos e ou correlativos.

Categorias profissionais ou escalão:

Chefe de serviço;
Chefe de escritório;
Chefe de divisão;
Chefe de secção;
Subchefe de secção.

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

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

Técnico de contas. — Para além das funções de contabilista ou de guarda-livros, subscreve a escrita da empresa.

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

respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Tesoureiro. — Dirige a tesouraria em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Guarda-livros. — Ocupa-se da escrituração de registo 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 dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

Caixa. — Tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada na nota de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

Correspondente em línguas estrangeiras. — Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes o seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as; pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.

Escriturário:

1 — Executa várias tarefas que variam conforme a natureza e importância do escritório onde trabalha: redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regulamentação das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação

da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

2 — Verifica e regista a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas com vista ao pagamento de salários ou outros fins. Para esse efeito, percorre os locais de trabalho para anotar faltas ou saídas, verifica as horas de presença do pessoal, segundo as respectivas fichas de ponto; calcula através das fichas de trabalho os tempos consagrados à execução de tarefas determinadas; verifica se o conjunto de tempos indicados nas fichas de trabalho corresponde às horas de presença. Pode também assistir à entrada e saída do pessoal junto de relógios de ponto ou outros dispositivos de controlo e, por vezes, comunica ou faz as justificações de faltas e atrasos dos trabalhadores aos respectivos chefes.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a, 2.^a, 3.^a e estagiário.

Esteno-dactilógrafo. — Nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes (*stencil*), para a reprodução de textos, e executar outros trabalhos de escritório.

Categorias profissionais ou escalões: em língua estrangeira e em língua portuguesa.

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

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a, 2.^a e estagiário.

Dactilógrafo. — Escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditados ou comunicados por outros meios; imprime, por vezes, papéis-matrizes (*stencil*) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente, pode executar serviços de arquivo.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a, 2.^a e 3.^a

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

Categorias profissionais ou escalões: em língua estrangeira e em língua portuguesa.

Analista de sistemas. — Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de

informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalidade dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias; pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Programador. — Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos (pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador).

Programador mecanográfico. — Estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas, funcionando em interligação, segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos; elabora organigramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.

Operador mecanográfico. — Abastecer e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadoras, separadoras, reproduzoras, intercaladoras, calculadoras e tabuladoras; prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido; assegura o funcionamento do sistema de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas; recolhe os resultados obtidos, regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a, 2.^a e estagiário.

Perfurador-verificador. — Conduz máquinas que registam dados sob a forma de perfurações em cartões ou fitas especiais, que serão posteriormente utilizados nas máquinas de tratamento automático de informação ou outras. Pode, também, verificar a exactidão dos dados perfurados, efectuando tarefas semelhantes às que são executadas para a perfuração por meio de máquinas de teclado que rejeitem os cartões ou as fitas que tenham sido perfuradas correctamente.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a, 2.^a e estagiário.

Operador de máquinas de contabilidade. — Trabalha com máquinas de registo e operações contabilísticas; faz lançamentos, simples registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes executa diversos trabalhos de escritório relacionadas com as operações de contabilidade.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a, 2.^a e estagiário.

Operador de máquinas auxiliares. — Trabalha com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a, 2.^a e estagiário.

Telefonista:

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

2 — As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências: manipulação de comutação com capacidade superior a aparelhos de 16 postos suplementares, manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou inferior a 16 postos suplementares.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a e 2.^a

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

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a e 2.^a

Contínuo. — Executa diversos serviços, tais como: anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los; fazer recados, estampilhar e entregar correspondência; executar diversos serviços análogos, tais como entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a e 2.^a

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

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a e 2.^a

Guarda. — Assegura a defesa, vigilância e conservação das instalações do escritório e de outros valores que lhe estejam confiados, registando as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

Categorias profissionais ou escalões: 1.^a e 2.^a

Paquete. — Trabalhador menor de 18 anos que presta unicamente os serviços referidos na definição das funções dos contínuos.

Trabalhador de limpeza. — Limpa e arruma as salas, escritórios, corredores e outras dependências, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpeza e arrumação.

Profissionais do comércio

Gerente comercial. — É o trabalhador que, com poderes de representação da firma, tem a seu cargo a direcção do estabelecimento.

Chefe de vendas. — É o trabalhador que dirige, coordena ou controla um ou mais sectores de venda da empresa.

Caixeiro-encarregado. — É o trabalhador que substitui o patrão ou o gerente na ausência destes e se encontra apto a dirigir todo o serviço de pessoal.

Caixeiro-chefe de secção. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas numa secção do estabelecimento.

Inspector de vendas. — É o trabalhador que inspeciona o serviço dos vencedores, caixeiros-viajantes e de praça, recebe as reclamações dos clientes, verifica a acção dos seus inspecionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

Vendedor ou caixeiro-viajante. — É o trabalhador que promove vendas por conta exclusiva da entidade patrimonial, habitualmente fora do estabelecimento.

Prospector de vendas. — Verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos de gastos, poder aquisitivo e solvabilidade; observa os produtos ou serviços quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender; estuda os meios mais eficazes de publicidade de acordo com as características do público a que os produtos ou serviços se destinam. Pode eventualmente organizar exposições.

Caixeiro. — É o trabalhador que vende mercadorias, no comércio, por grosso ou a retalho. Fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efectuar a escolha do produto; enuncia o preço, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas; elabora notas de encomenda e transmite-as para execução; cuida da arrumação da mercadoria. É, por vezes, encarregado de fazer o inventário periódico das existências. Pode ser designado como primeiro, segundo ou terceiro-caixeiro.

Caixeiro-ajudante. — É o trabalhador que faz a sua aprendizagem e se prepara para a categoria de caixeiro.

Praticante. — É o trabalhador com menos de 18 anos que está em regime de aprendizagem.

Caixa. — É o trabalhador que recebe numerário em pagamento de mercadorias ou serviços: verifica as somas devidas, recebe o dinheiro, passa recibo ou bilhete, conforme o caso, regista estas operações, em folhas de caixa e recebe cheques.

Encarregado de armazém. — É o trabalhador que dirige os profissionais e toda a actividade do armazém, responsabilizando-se pelo bom funcionamento do mesmo.

Fiel de armazém. — Superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou produtos; executa ou fiscaliza os respectivos documentos, responsabilizando-se pela arrumação e conservação das mercadorias e ou produtos; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição pelos sectores da empresa, utentes ou clientes; colabora com o superior hierárquico na organização do material do armazém.

Chefe de compras. — É o trabalhador especialmente encarregado de apreciar e adquirir os artigos para uso e venda do estabelecimento.

Encarregado de loja. — É o trabalhador que, num supermercado ou hipermercado, dirige e coordena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento; controla as compras e as vendas; orienta a actividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

Operador de supermercado. — É o trabalhador que, num supermercado ou hipermercado, desempenha as tarefas inerentes à conferência de mercadorias, sua marcação, transporte para os locais de exposição e manutenção em boas condições de limpeza e apresentação; controla a saída de mercadorias vendidas e o recebimento do respectivo valor. Colabora nos inventários periódicos: pode exercer as tarefas inerentes às funções atrás descritas em regime de adstricção e cada uma das funções ou em regime de rotação por todas as funções. Pode também proceder à reposição dos produtos nas prateleiras ou locais de venda.

Expositor e ou decorador. — É o trabalhador que concebe e executa o arranjo de montras ou locais de exposição, segundo o seu sentido estético.

Distribuidor. — É o trabalhador que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de venda.

Embalador. — É o trabalhador que acondiciona e ou desembala produtos diversos por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua exposição ou armazenamento.

Servente. — É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém ou de outras tarefas indiferenciadas.

ANEXO II

Quadro mínimo de densidades

	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiro-escriturário ou caixeiro, operador especial	—	—	—	1	1	1	1	1	1	2
Segundo-escriturário ou caixeiro, operador de 1.ª	—	1	1	1	1	2	2	3	3	3
Terceiro-escriturário ou caixeiro, operador de 2.ª	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5

Quando o número de trabalhadores for superior a 10, manter-se-ão as proporções estabelecidas neste quadro.

ANEXO III

Tabela salarial

Categorias	Remunerações	
	Grupo I	Grupo II
Escritório		
A		
Director de serviços, secretário-geral, inspector administrativo, chefe de departamento, chefe de serviços, chefe de escritório, chefe de divisão, contabilista, analista de sistemas, programador, técnico de contas e tesoureiro	83 300\$00	87 000\$00
B		
Chefe de secção, guarda-livros e programador mecanográfico	75 500\$00	78 600\$00
C		
Secretário de direcção, correspondente em línguas estrangeiras e subchefe de secção	70 800\$00	73 800\$00
D		
Primeiro-escriturário, caixa, esteno-dactilógrafo em língua estrangeira, operador mecanográfico de 1.ª, operador de máquinas de contabilidade de 1.ª e operador de máquinas auxiliares de 1.ª	69 800\$00	72 800\$00
E		
Segundo-escriturário, esteno-dactilógrafo em língua portuguesa, perfurador-verificador de 1.ª, recepcionista de 1.ª, operador mecanográfico de 2.ª, operador de máquinas auxiliares de 2.ª, cobrador de 1.ª, operador de telex em língua estrangeira e operador de máquinas de contabilidade de 2.ª	64 800\$00	67 700\$00
F		
Terceiro-escriturário, perfurador-verificador de 2.ª, recepcionista de 2.ª, cobrador de 2.ª, operador de telex em língua portuguesa, estagiário de operador mecanográfico, estagiário de operador de máquinas de contabilidade, estagiário de operador de máquinas auxiliares e telefonista de 1.ª	60 700\$00	63 300\$00
G		
Estagiário de perfurador-verificador, estagiário de recepcionista, contínuo de 1.ª, porteiro de 1.ª, guarda de 1.ª, dactilógrafo do 3.º ano e telefonista de 2.ª	55 800\$00	58 200\$00
H		
Contínuo de 2.ª, porteiro de 2.ª, guarda de 2.ª, estagiário do 2.º ano e dactilógrafo do 2.º ano	55 200\$00	57 600\$00
I		
Estagiário do 1.º ano, dactilógrafo do 1.º ano, e trabalhador de limpeza	54 600\$00	57 000\$00
J		
Paquete até 17 anos	40 900\$00	42 700\$00
Comércio		
A		
Gerente comercial, chefe de vendas, chefe de compras, encarregado de loja	83 300\$00	87 000\$00
B		
Caixeiro-encarregado	75 500\$00	78 600\$00
C		
Caixeiro-chefe de secção, inspector de vendas e encarregado de armazém	70 800\$00	73 800\$00
D		
Primeiro-caixeiro, prospector de vendas, operador especializado, fiel de armazém, vendedor ou caixeiro-viajante e expositor ou decorador	69 800\$00	72 800\$00
E		
Segundo-caixeiro e operador de 1.ª	64 800\$00	67 700\$00
F		
Terceiro-caixeiro e operador de 2.ª	60 700\$00	63 300\$00

Categorias	Remunerações	
	Grupo I	Grupo II
G		
Caixa de balcão e distribuidor	55 800\$00	58 200\$00
H		
Servente e embalador	55 200\$00	57 600\$00
I		
Caixeiro-ajudante do 2.º ano	54 500\$00	55 000\$00
J		
Caixeiro-ajudante do 1.º ano	53 500\$00	54 000\$00
L		
Praticante de caixeiro e praticante de operador:		
No 2.º ano	42 000\$00	42 900\$00
No 1.º ano	40 700\$00	42 700\$00

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

(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Comercial e Industrial de Bragança:

(Assinaturas ilegíveis.)

Declaração

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

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

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Viana do Castelo;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços do Distrito de Viseu;
Sindicato dos Empregados de Escritório e Caixeiros da Horta;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Actividades Diversas;
Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;
Sindicato dos Escritórios e Serviços do Norte.

Pela Comissão Executiva da Direcção Nacional, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 31 de Outubro de 1995.

Depositado em 10 de Novembro de 1995, a fl. 160 do livro n.º 7, com o n.º 398/95, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

AE entre o Futebol Clube do Porto e o SESN — Sind. dos Escritórios e Serviços do Norte e outros — Alteração salarial e outras

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

O presente AE aplica-se ao Futebol Clube do Porto e aos trabalhadores ao seu serviço cujas categorias sejam as

constantes do presente acordo representados pelas organizações sindicais outorgantes.

Cláusula 2.ª

1 —
2 —

3 — As tabelas salariais serão revistas anualmente e entrarão em vigor em 1 de Agosto de cada ano.

CAPÍTULO IV

Remunerações base

Cláusula 14.^a

Período normal de trabalho

1 — A duração do período normal de trabalho em cada semana é de trinta e cinco horas, de segunda-feira a sexta-feira, excepto os porteiros e trabalhadores de limpeza, para os quais a duração é de quarenta horas, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1996.

Cláusula 14.^a-A

Aos trabalhadores do bingo é garantido um regime de folgas de um dia e meio semanal, que é gozado, alternada e semanalmente, dois dias e um respectivamente.

Cláusula 15.^a

1 — A todos os trabalhadores são asseguradas as remunerações base mínimas constantes dos anexos III e IV.

2 — É assegurado a todos os trabalhadores um aumento mínimo do seu salário real nunca inferior a 4 %.

Cláusula 19.^a

1 —

2 — Os trabalhadores não poderão receber um subsídio de refeição inferior aos valores estipulados legalmente para o funcionalismo público acrescidos de 50 %.

3 — O subsídio de refeição será pago aos trabalhadores que prestem trabalho suplementar efectivo em dia de descanso complementar, obrigatório e feriado.

CAPÍTULO VIII

Refeições e deslocações

Cláusula 27.^a

Refeições

1 — [...] a um subsídio de deslocação no montante de 2500\$ na sequência de pernoita determinada pelo clube.

Cláusula 28.^a

Alojamento e deslocações no continente

[...] a um subsídio de deslocação no montante de 1750\$ na sequência de pernoita determinada pelo clube.

Cláusula 29.^a

Deslocações no estrangeiro — Alojamento e refeição

1 —

2 —

3 — Do valor de 5500\$ diários sempre que não regressem ao local de trabalho.

CAPÍTULO X

Cláusula 33.^a

Trabalhadores do bingo

Cláusula adicional

1 — O anexo v contemplará as regalias específicas dos trabalhadores do bingo que vierem a ser acordadas entre o Futebol Clube do Porto e os sindicatos, a publicar posteriormente.

2 — Os anexos vi e vii consagram as bases gerais do enquadramento profissional, funções e tabela salarial, respectivamente.

3 — O clausulado geral deste acordo é aplicado aos trabalhadores do bingo, sem prejuízo do disposto no n.º 1 desta cláusula.

ANEXO III

Tabela salarial

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Director-geral	188 100\$00
I-A	Analista de informática, contabilista/técnico de contas e director de serviços	160 200\$00
I-B	Chefe de departamento, chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de serviços, inspector administrativo e programador informático	145 400\$00
II	Chefe de secção, guarda-livros, secretário desportivo, secretário técnico e técnico desportivo	123 100\$00
III	Analista de funções, correspondente em línguas estrangeiras, documentalista, escriturário principal, planeador de informática de 1.ª, secretária de direcção, subchefe de secção, tradutor e chefe de sector	113 900\$00
IV	Arquivista de informática, caixa, esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras, monitor desportivo, operador de computador, planeador de informática de 2.ª e primeiro-escriturário	100 200\$00
V	Cobrador de 1.ª, controlador de informática de 1.ª, estagiário (planeador de informática), esteno-dactilógrafo em língua portuguesa, operador de registo de dados de 1.ª, operador de telex em línguas estrangeiras, recepcionista, segundo escriturário e telefonista	92 100\$00
VI	Cobrador de 2.ª, chefe de trabalhadores auxiliares, controlador de informática de 2.ª, estagiário (operador de computador), operador de registo de dados de 2.ª, operador de telex em língua portuguesa, telefonista (estagiário) e terceiro-escriturário	85 100\$00
VII	Contínuo de 1.ª, estagiário do 2.º ano (escriturário), estagiário (controlador de informática), estagiário (recepcionista), estagiário (operador de registo de dados), guarda de 1.ª e porteiro de 1.ª/parqueiros	78 500\$00
VIII	Contínuo de 2.ª, estagiário do 1.º ano (escriturário), guarda de 2.ª e porteiro de 2.ª/parqueiros	71 600\$00
IX	Trabalhador de limpeza	63 500\$00
X	Paquete até 17 anos	48 300\$00

ANEXO IV
Trabalhadores de apoio e produção

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Chefe de serviços de instalações de obras	160 200\$00
I-A	Técnico de instalações eléctricas	143 000\$00
II	Chefe de equipa	118 700\$00
III	Coordenador de 1.ª, fogueiro, motorista, electricista de 1.ª e fiel de armazém	104 600\$00
IV	Coordenador de 2.ª e electricista de 2.ª	95 400\$00
V	Trolha de 1.ª, sapateiro, carpinteiro de 1.ª, pedreiro, serralheiro de 1.ª, serralheiro da construção civil, picheleiro de 1.ª, pintor de 1.ª, jardineiro de 1.ª e costureiro especializado	79 100\$00
VI	Ajudante de fogueiro	75 800\$00
VII	Costureiro, mecânico, operador de máquinas de lavandaria, roupeiro, trolha de 2.ª, jardineiro de 2.ª e ajudante de electricista	72 300\$00
VIII	Ajudante de sapateiro e ajudante de jardineiro	65 300\$00
IX	Servente	64 000\$00
X	Aprendiz até ao 3.º ano e auxiliar menor ...	45 700\$00

ANEXO VI
Trabalhadores do bingo
Definição de funções

Chefe de sala. — Compete-lhe a direcção e o controlo global do funcionamento da sala, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações de acordo com as normas técnicas de jogo do bingo e marcando o ritmo adequado das mesmas; será o responsável pelo correcto funcionamento de todos os mecanismos, instalações e serviços e será o superior hierárquico do pessoal de serviço na sala e o responsável pela escrita especial do jogo.

Adjunto de chefe de sala. — Coadjuva o chefe de sala na execução das suas funções, sendo especialmente responsável pela fiscalização das bolas e cartões; contabilizará os cartões vendidos em cada jogada, determinando os quantitativos dos prémios; verificará os cartões premiados, do que informará em voz alta os jogadores; responderá individualmente aos pedidos de informação ou reclamações feitos pelos jogadores, registando tudo isto, assim como os incidentes que ocorram, em acta que assinará e apresentará à assinatura do chefe de sala.

Caixa fixo. — Terá a seu cargo a guarda dos cartões, entregando-os ordenadamente aos vencedores, recolherá o dinheiro das vendas e pagará os prémios aos vencedores.

Caixa auxiliar volante. — Realizará a venda directa dos cartões, podendo anunciar os números extraídos.

Controlador de entradas. — Procederá à identificação dos frequentadores e venda dos bilhetes de ingresso, competindo-lhe ainda fiscalizar as entradas.

Porteiro. — É o responsável pela regularidade da entrada dos frequentadores na sala, devendo exigir sempre a apresentação do bilhete de acesso, inutilizando-o e devolvendo-o ao frequentador, que deverá guardá-lo enquanto permanecer na sala de jogo do bingo, a fim de poder exibi-lo, se lhe for exigido; deverá ainda, quando haja dúvidas sobre a maioridade do frequentador, exigir-lhe a apresentação de identidade.

Contínuo. — Encarregar-se-á de tarefas auxiliares, designadamente mantendo as mesas de jogo em ordem e retirando das mesmas os cartões usados.

Chefe de bar. — É o trabalhador que chefia, orienta e vigia o pessoal a seu cargo, elabora ementas, fornece e faz refeições, atende clientes, anota pedidos e executa-os, define as obrigações de cada trabalhador do seu sector, executa e elabora os mapas de férias, folgas e horários de trabalho e é o único responsável pelo serviço e funcionamento diário do sector, procede às operações de abastecimento, elabora requisições de bebidas e outros produtos e procede à sua aquisição directa aos fornecedores.

Subchefe de bar. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de bar no exercício das suas funções.

Empregado de bar. — Atende, fornece e executa pedidos dos empregados de mesa e clientes, certificando-se previamente da exactidão dos registos, verifica a qualidade e apresentação dos artigos que manipula; executa o abastecimento e outros produtos; efectua inventários periódicos da secção; substitui o chefe na sua ausência ou impedimento.

Empregado de mesa. — É o trabalhador que atende clientes, anota pedidos, serve refeições e bebidas, cobrando as respectivas importâncias, e ocupa-se da limpeza e preparação das mesas e utensílios de trabalho.

Cafeteiro. — É o trabalhador que prepara sanduíches e confecções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, às secções de consumo. Executa o trabalho de limpeza e tratamento de louças, vidros e outros utensílios de mesa usados no serviço de refeições por cuja conservação é responsável.

Empregado de tabacaria. — Desempenha as funções de venda de tabaco e outros produtos e serviço de bengaleiro.

ANEXO VII
Tabela salarial
Trabalhadores do bingo

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Chefe de sala	134 600\$00
II	Adjunto de chefe de sala	110 300\$00
III	Chefe de bar e caixa fixo	88 200\$00
IV	Subchefe de bar	82 800\$00
V	Caixa volante, porteiro, controlador de entradas, contínuo, empregado de mesa, empregado de bar, cafeteiro e empregado de tabacaria	71 800\$00

Nota. — A tabela salarial e as cláusulas de natureza pecuniária produzem efeito a partir de 1 de Agosto de 1995.

Porto, 2 de Agosto de 1995.

Pelo Futebol Clube do Porto:

Jorge Nuno Pinto da Costa.
(Assinatura ilegível.)

Pelo SESN — Sindicato dos Escritórios e Serviços do Norte:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Calçado, Malas, Componentes e Oficinas Afins do Distrito do Porto:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção, Madeiras e Pedreiras do Distrito do Porto:

(Assinatura ilegível.)

Pelo STRUN — Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte:

(Assinatura ilegível.)

Pelo STIEN — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SIFOMATE — Sindicato dos Fogueiros de Mar e Terra:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 13 de Setembro de 1995.

Depositado em 8 de Novembro de 1995, a fl. 160 do livro n.º 7, com o n.º 397/95, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

CCT entre a Assoc. Portuguesa de Hospitalização Privada e a FESHOT — Feder. dos Sind. da Hotelaria e Turismo de Portugal e outros (alteração salarial e outras) — Rectificação

Por ter sido publicado com inexactidões no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, 30, de 15 de Agosto de 1995, o texto do CCT mencionado em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação.

Assim, no nível XII do anexo I, onde se lê «107 350\$» deve ler-se «106 000\$», no nível X do anexo I, onde se lê «chefe de cozinha. chefe de equipa metalúrgica» deve ler-se «chefe de equipa metalúrgica» e, no nível II do anexo I, onde se lê «Paquete» deve ler-se «Paquete de 17 anos».