

Boletim do Trabalho e Emprego

34

1.^a SÉRIE

Edição: Serviço de Informação Científica e Técnica (SICT) — Ministério do Emprego e da Segurança Social

Preço 120\$00

BOL. TRAB. EMP.	1. ^a SÉRIE	LISBOA	VOL. 55	N.º 34	P. 1363-1410	15 - SETEMBRO - 1988
-----------------	-----------------------	--------	---------	--------	--------------	----------------------

ÍNDICE

Regulamentação do trabalho:

Portarias de extensão:

	Pág.
— PE das alterações aos CCT entre a ANIM — Assoc. Nacional das Ind. de Madeira e outras e a Feder. Nacional dos Sind. da Construção, Madeiras e Mármore e outros e das alterações ao CCT entre as mesmas associações patronais e o SINDECO — Sind. Nacional Democrático da Construção Civil, Madeiras e Obras Públicas e outros e ainda das alterações ao CCT celebrado entre as mesmas organizações patronais e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros	1365
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a ANCIPA — Assoc. Nacional dos Comerciantes e Industriais de Produtos Alimentares (divisão de confeitaria) e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outro	1366
— Aviso para PE dos CCT entre a FAPEL — Assoc. Portuguesa dos Fabricantes de Papel e Cartão e a Feder. Portuguesa dos Sind. das Ind. de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outras, entre aquela associação patronal e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Extractivas, Energia e Química, entre aquela associação patronal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros e ainda entre a mesma associação patronal e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços	1366
— Aviso para PE das alterações salariais ao CCT entre a Assoc. dos Comerciantes de Ourivesaria e Relojoaria do Sul e a Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritório e Serviços	1367
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Comerciantes de Pescado e o SINDEPESCAS — Sind. Democrático das Pescas e outros	1367
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Portuguesa da Hospitalização Privada e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio	1367

Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre a Assoc. dos Hotéis do Centro/Sul de Portugal e o Sind. Democrático da Hotelaria, Alimentação e Turismo (SINDHAT)	1368
— CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros (administrativos) — Alteração salarial e outras	1404
— CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros (ajudantes e praticantes) — Alteração salarial e outras	1405
— CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio (administrativos) — Alteração salarial e outras	1405

— CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio (ajudantes e praticantes) — Alteração salarial e outra	1407
— CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o Sind. dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas (administrativos) — Alteração salarial e outras	1407
— CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o Sind. dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas (ajudantes e praticantes) — Alteração salarial e outra	1408
— CCT entre a Assoc. Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo e o Sind. dos Trabalhadores de Terra da Marinha Mercante, Aeronavegação e Pesca — Integração em níveis de qualificação	1409
— CCT entre a Assoc. Portuguesa dos Grossistas Têxteis e a FEPES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros — Alteração salarial e outras — Rectificação	1409

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

PORTARIAS DE EXTENSÃO

PE das alterações ao CCT entre a ANIM — Assoc. Nacional das Ind. de Madeira e outras e a Feder. Nacional dos Sindicatos da Construção, Madeiras e Mármore e outros e das alterações ao CCT entre as mesmas associações patronais e o SINDECO — Sind. Nacional Democrático da Construção Civil, Madeiras e Obras Públicas e outros e ainda das alterações ao CCT celebrado entre as mesmas organizações patronais e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros.

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 12, de 29 de Março de 1988, 14, de 15 de Abril de 1988, e 22, de 15 de Junho de 1988, foram publicados os CCT celebrados, respectivamente, entre a ANIM — Associação Nacional das Indústrias de Madeira e outras e a Federação Nacional dos Sindicatos da Construção, Madeiras e Mármore e outros, entre as mesmas associações patronais e o SINDECO — Sindicato Nacional Democrático da Construção Civil, Madeiras e Obras Públicas e outros e ainda o CCT celebrado entre as mesmas associações patronais e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros.

Considerando que as referidas convenções se aplicam apenas às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais e trabalhadores filiados nas associações signatárias;

Considerando a necessidade de promover a uniformização das condições de trabalho na área e âmbito das referidas convenções;

Cumprido o disposto no n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, pela publicação de avisos de PE no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 12, de 29 de Março de 1988, e n.º 25, de 8 de Julho de 1988, tendo sido devidamente ponderada a oposição deduzida:

Manda o Governo, pelos Ministros da Indústria e Energia e do Emprego e da Segurança Social, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes do CCT entre a Associação Nacional dos Industriais de Madeira e outras e a Federação Nacional dos Sindicatos da Construção, Madeiras e Mármore e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 12,

de 29 de Março de 1988, bem como do CCT celebrado entre as mesmas associações patronais e o SINDECO — Sindicato Nacional Democrático da Construção Civil, Madeiras e Obras Públicas e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 14, de 15 de Abril de 1988, e ainda do CCT celebrado entre as mesmas associações patronais e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros, por sua vez publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de Junho de 1988, são tornadas extensivas a todas as entidades patronais que, não estando inscritas nas associações patronais outorgantes, exerçam no território do continente a actividade económica por aqueles abrangida, e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas, filiados ou não nas associações sindicais outorgantes, bem como aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias não representados pelas associações sindicais outorgantes ao serviço de entidades patronais inscritas nas associações patronais signatárias.

2 — Não são objecto da presente extensão as cláusulas que violem disposições legais imperativas.

Artigo 2.º

As tabelas salariais tornadas aplicáveis pela presente portaria produzirão efeitos a partir de 1 de Junho de 1988, podendo os encargos daí resultantes ser satisfeitos em prestações mensais até ao limite de três.

Ministérios da Indústria e Energia e do Emprego e da Segurança Social, 5 de Setembro de 1988. — O Ministro da Indústria e Energia, *Luís Fernando Mira Amaral*. — O Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Albino da Silva Peneda*.

Aviso para PE das alterações ao CCT entre a ANCIPA — Assoc. Nacional dos Comerciantes e Industriais de Produtos Alimentares (divisão de confeitaria) e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outro.

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 do CCT mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 17, de 8 de Maio de 1988.

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

- a) A todas as entidades patronais do mesmo sector económico que, não estando filiadas na as-

sociação patronal outorgante da convenção, exerçam a sua actividade no território nacional, com excepção dos distritos do Porto e de Aveiro, e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela referidas;

- b) Aos trabalhadores, das mesmas profissões e categorias profissionais, ao serviço das entidades patronais abrangidas pela aludida convenção não filiados nas associações sindicais signatárias.

Aviso para PE dos CCT entre a FAPEL — Assoc. Portuguesa dos Fabricantes de Papel e Cartão e a Feder. Portuguesa dos Sind. das Ind. de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outros, entre aquela associação patronal e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Extractivas, Energia e Química, entre aquela associação patronal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros e ainda entre a mesma associação patronal e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços.

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do disposto no 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 dos seguintes CCT mencionados em título:

- a) CCT entre a FAPEL — Associação Portuguesa dos Fabricantes de Papel e Cartão e a Federação Portuguesa dos Sindicatos das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de Junho de 1987, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de Julho de 1988, bem como do CCT celebrado entre a mesma associação patronal e a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Extractivas, Energia e Química, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de Julho de 1987, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de Julho de 1988, por forma a torná-los aplicáveis às empresas que, de acordo com os critérios constantes dos CCT publicados, respectivamente, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 22, de 15 de Junho de 1987, e 26, de 15 de Julho de 1987, sejam classificadas nos grupos I e I-A e que, não se encontrando filia-

das na associação patronal outorgante, exerçam no território nacional actividade económica enquadrável no âmbito estatutário da mesma, e por outro lado, aos trabalhadores ao seu serviço nas profissões e categorias profissionais previstas naquelas convenções, bem como aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais ao serviço das entidades patronais abrangidas pelas aludidas convenções, não filiados nas associações sindicais signatárias, com excepção do disposto na alínea seguinte.

- b) CCT entre a FAPEL — Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de Maio de 1987, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 26, de 15 de Julho de 1988, e 31, de 22 de Agosto de 1988, esta última outorgada pela FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços, por forma a torná-los aplicáveis a todos os trabalhadores das profissões e categorias profissionais nelas previstas, sem filiação sindical, que se encontrem ao serviço de empresas filiadas na associação patronal signatária.

Aviso para PE das alterações salariais ao CCT entre a Assoc. dos Comerciantes de Ourivesaria e Relojoaria do Sul e a Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços

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 salariais mencionadas em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 16, de 29 de Abril de 1987, e 16, de 29 de Abril de 1988.

A PE, a emitir ao abrigo do n.º 1 da citada disposição legal, tornará as suas disposições extensivas, nos

distritos de Beja, Évora, Portalegre, Faro, Leiria e Setúbal, às relações de trabalho entre entidades patronais do sector económico regulado, não filiadas na associação patronal outorgante, e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção e às relações de trabalho entre entidades patronais do referido sector económico, filiadas na associação patronal outorgante, e trabalhadores ao seu serviço das referidas profissões e categorias não representados pela associação sindical outorgante.

Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Comerciantes de Pescado e o SINDEPESCAS — Sind. Democrático das Pescas 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 alteração convencional mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 1988.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 do referido preceito e diploma, tornará a referida alteração conven-

cional aplicável, na área da mesma, a todas as entidades patronais do sector económico abrangido não filiadas na associação patronal outorgante e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas, bem como aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais não inscritos nas associações sindicais celebrantes e ao serviço de entidades patronais filiadas na associação patronal signatária.

Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Portuguesa de Hospitalização Privada e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do art. 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 da convenção colectiva de trabalho em epígrafe, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 33, de 8 de Setembro de 1988.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos referidos preceitos e diploma, tornará as disposições constantes da aludida convenção extensivas a todas as en-

tidades patronais não inscritas na associação patronal signatária que, no continente, exerçam a actividade económica por aquela abrangida e aos trabalhadores ao serviço das mesmas, das profissões e categorias profissionais previstas, filiados na associação sindical signatária, 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 serviço das mesmas das profissões e categorias profissionais previstas não filiados na associação sindical signatária.

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

CCT entre a Assoc. dos Hotéis do Centro/Sul de Portugal e o Sind. Democrático da Hotelaria, Alimentação e Turismo (SINDHAT)

CAPÍTULO I

Âmbito, área e vigência

Cláusula 1.^a

Âmbito e área

1 — A presente convenção colectiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as entidades patronais do sector de hotelaria representadas pela Associação dos Hotéis do Centro/Sul de Portugal e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical outorgante — SINDHAT — Sindicato Democrático da Hotelaria, Alimentação e Turismo.

2 — A área territorial de aplicação da presente convenção de trabalho define-se pelos distritos de Beja, Castelo Branco, Coimbra, Évora, Guarda, Leiria, Lisboa, Portalegre, Santarém e Setúbal.

Cláusula 2.^a

Vigência e revisão

1 — A presente CCT entra em vigor em 1 de Janeiro de 1988 e vigorará pelo prazo de dois anos, salvo se a lei vier a estabelecer um prazo mínimo de vigência inferior.

2 — As cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de Janeiro de 1988.

3 — A denúncia poderá ser feita:

- a) Decorridos dez meses sobre a data referida no n.º 2, no que respeita às cláusulas de expressão pecuniária;
- b) Decorridos vinte meses após a referida data de 1 de Janeiro de 1988, no que respeita ao clausulado geral.

4 — A denúncia, para ser válida, deverá ser remetida por carta registada, com aviso de recepção, às demais partes contratantes e será acompanhada da proposta de revisão.

5 — As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma contraproposta até 30 dias após a recepção da proposta.

6 — As partes denunciantes poderão dispor de dez dias para examinar a contraproposta.

7 — As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, no primeiro dia útil após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

8 — As negociações durarão vinte dias, com possibilidade de prorrogação, mediante acordo das partes.

9 — Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que as contrapartes que não apresentem contrapropostas aceitam o proposto; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

10 — Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Emprego e da Segurança Social.

CAPÍTULO II

Admissão, quadros e carreira profissional

Cláusula 3.^a

Condições de admissão — princípio geral

1 — Para os casos previstos na lei ou nesta convenção são condições gerais mínimas de admissão:

- a) Idade mínima de 16 anos completos;
- b) Exibição de certificado comprovativo de habilitações correspondentes ao último ano de escolaridade obrigatória, excepto para os trabalhadores que, comprovadamente, tenham já exercido a profissão;
- c) Nas profissões em que é exigida, a posse de carteira profissional ou documento comprovativo de que a requereu;
- d) Robustez física para o exercício da actividade, comprovada por meio legalmente idóneo.

2 — As condições específicas e preferenciais de admissão são as constantes do anexo 1.

3 — A comprovação pelo trabalhador de que requereu a carteira profissional tem de ser feita até quinze dias após o início da prestação de serviço, sob pena de nem o trabalhador poder continuar a prestar trabalho nem a entidade patronal o poder receber.

Cláusula 4.^a

Período de experiência

1 — O período de experiência é o fixado na lei geral, com ressalva do constante do número seguinte.

2 — Para as categorias previstas nos níveis 15 a 11 e ainda para as categorias de chefe de secção de controle, chefe de portaria, chefe de mesa, chefe de bar e chefe de *snack* podem os interessados estabelecer, por acordo escrito, um período superior, desde que não exceda 60 dias.

3 — Para o cômputo do período de experiência só serão contados os dias em que haja efectiva prestação de trabalho.

4 — Durante o período experimental qualquer das partes pode denunciar o contrato, sem aviso prévio nem alegação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

Cláusula 5.^a

Aprendizagem

1 — Considera-se aprendizagem o trabalho regular e efectivo prestado pelo trabalhador, sempre que acompanhado por profissional competente, ou pela entidade patronal, que preste serviço na secção respectiva.

2 — Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade terão de cumprir um período de aprendizagem até aos 18 anos, mas nunca inferior a um ano de trabalho efectivo.

3 — As normas que regem a aprendizagem e a duração dos respectivos períodos constam da parte II do anexo I a esta convenção.

Para o cômputo do período de aprendizagem serão adicionadas as fracções de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratarem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

4 — O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

Cláusula 6.^a

Mandarete

O mandarete com mais de 18 anos de idade e dois anos de serviço efectivo terá preferência no acesso à aprendizagem de qualquer das secções e beneficiará de uma redução de metade do referido período de aprendizagem, findo o qual ingressará como estagiário, nos termos gerais deste contrato.

Cláusula 7.^a

Estágio

1 — O estágio segue-se à aprendizagem nas categorias e pelos períodos indicados na parte III do anexo I a esta convenção.

2 — Para o cômputo do período de estágio serão adicionadas as fracções de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratarem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

3 — Findo o estágio, o trabalhador ingressará no 1.º grau da categoria respectiva, desde que não tenha sido emitido parecer desfavorável, escrito e devidamente fundamentado, pelo profissional sob cuja orientação e ordens estagiou.

4 — O parecer desfavorável, para que produza efeitos suspensivos, deverá ser notificado pela entidade patronal ao trabalhador, no mínimo até 30 dias da data prevista para a promoção e nunca antes de 60 dias.

5 — O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática poderá requerer exame, a realizar em escolas profissionais, sendo, desde que obtenha aproveitamento, promovido ao 1.º grau da categoria respectiva.

6 — O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática não poderá executar, sob a sua exclusiva responsabilidade, tarefas ou funções respeitantes ao 1.º grau da categoria para que estagia, sendo obrigatoriamente acompanhado pelo responsável do estágio.

7 — 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, decorridos tais períodos, não obtenha parecer favorável do responsável pelo estágio.

Cláusula 8.^a

Enquadramento, funções e densidades

Os níveis de enquadramento profissional, a definição de funções e as densidades mínimas constam, respectivamente, dos anexos II, III e IV a esta convenção.

Cláusula 9.^a

Formação profissional

1 — A frequência dos cursos de reciclagem, formação e aperfeiçoamento profissionais durante o período normal de trabalho será obrigatória, salvo ocorrendo motivos ponderosos, para todos os trabalhadores para tanto designados pela entidade patronal, que para o efeito suportará todos os custos, sem prejuízo da retribuição e demais regalias contratuais do trabalhador.

2 — Os trabalhadores que por sua iniciativa frequente cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito a redução de horário, conforme as necessidades, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias, até ao limite de 90 horas anuais.

3 — Nos casos referidos no número anterior, a entidade patronal poderá recusar a redução de horário sempre que aqueles cursos coincidam, no todo ou em parte, com os meses de Maio a Setembro.

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

Direitos, deveres e garantias das partes**Cláusula 10.^a****Deveres da entidade patronal**

São, especialmente, obrigações da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições desta convenção e as normas que a regem;
- b) Passar certificados aos seus trabalhadores, quando por estes solicitados, onde conste, para além da categoria, a data de admissão e respectivo vencimento, devidamente autenticados;
- c) Proporcionar aos trabalhadores ao seu serviço a necessária formação, actualização e aperfeiçoamento profissional;
- d) Facilitar o exercício de cargos em organizações sindicais, instituições de segurança social e outras de natureza similar;
- e) Facultar a consulta, pelo trabalhador que o solicite, do respectivo processo individual;
- f) Não exigir do trabalhador serviços que não sejam exclusivamente os da sua profissão ou que não estejam de acordo com a sua categoria, especialidade ou princípios deontológicos;
- g) Promover e dinamizar, por todos os meios possíveis, a formação dos trabalhadores nos aspectos de segurança e higiene no trabalho;
- h) Providenciar para que haja bom ambiente moral na empresa e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à higiene, segurança no trabalho e à prevenção de doenças profissionais;
- i) Facultar aos trabalhadores ao seu serviço que frequentemente estabeleçam de ensino oficial ou equivalentes o tempo necessário à prestação de provas de exame, bem como facilitar-lhes a assistência às aulas, nos termos da lei.

Cláusula 11.^a**Deveres dos trabalhadores**

São obrigações do trabalhador:

- a) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado, se for caso disso, e dispensar à sua apresentação os cuidados necessários à dignidade da função que desempenha;
- b) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho e daqueles que lhe forem confiados pela entidade patronal e contribuir para a manutenção do estado de higiene e asseio das instalações postas à sua disposição;
- c) Não conceder créditos sem que tenha sido para isso especialmente autorizado;
- d) Todas as demais obrigações previstas na lei e na presente convenção.

Cláusula 12.^a**Garantias do trabalhador**

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 seus companheiros;
- c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, sem prejuízo do disposto na cláusula 13.^a;
- e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, sem acordo deste, salvo as excepções previstas na lei geral e nesta convenção;
- f) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos seus direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2 — A actuação da entidade patronal em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e nesta convenção.

Cláusula 13.^a**Baixa de categoria**

As entidades patronais só podem baixar a categoria profissional do trabalhador, por estrita necessidade deste, em caso de acidente ou doença, como forma de ser possível a manutenção do contrato individual de trabalho e com o seu acordo escrito, devidamente fundamentado.

Cláusula 14.^a**Substituições**

1 — O trabalhador que substituir outro de categoria ou classe superior à sua tem direito à diferença entre a remuneração base correspondente à categoria ou classe do trabalhador substituído e a sua remuneração base, sem prejuízo das outras prestações regulares e periódicas a que anteriormente tinha direito, desde que a substituição se prolongue por mais de 30 dias;

2 — Enquanto se mantiverem as condições que motivaram a substituição, o trabalhador que ocupa esse lugar só pode ser substituído por outro antes de decorridos 45 dias do início da substituição.

3 — Se a substituição durar mais de seis meses, o trabalhador substituído adquire o direito à categoria e classe do substituído, salvo tratando-se de funções de chefia.

4 — Tratando-se de funções de chefia, o trabalhador substituído tem direito a manter a remuneração base do substituído se a substituição durar mais de um ano, e à categoria quando o contrato do substituído caducar, se tiverem decorrido pelo menos seis meses sobre o início da substituição pelo trabalhador a promover.

5 — O disposto nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula não se aplica quando o substituído estiver a prestar serviço militar obrigatório, doente ou no exercício de funções sindicais.

Cláusula 15.^a

Proibição de acordos entre as entidades patronais

São proibidos quaisquer acordos entre as entidades patronais no sentido de, reciprocamente, limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 16.^a

Forma e elemento do contrato

1 — O contrato de trabalho em qualquer das suas espécies será obrigatoriamente reduzido a escrito por ambas as partes no acto da contratação e dele deve constar a designação das partes, categoria profissional, data do início do contrato, período de experiência, local de prestação do trabalho, horário do trabalho e remuneração.

2 — O contrato será feito em duplicado, ficando um exemplar em poder do trabalhador e outro em poder da entidade patronal.

Cláusula 17.^a

Período diário e semanal de trabalho

1 — Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis já praticados, o período diário e semanal de trabalho será:

- a) Para profissionais de escritório, de informática e cobradores, 8 horas diárias e 40 semanais, em cinco dias;
- b) Para os telefonistas, 8 horas diárias e 40 semanais;
- c) Para os restantes profissionais serão observados os seguintes horários:

44 ou 45 horas semanais em cinco dias ou cinco dias e meio.

44 horas semanais em seis dias, desde que haja acordo escrito de, pelo menos, três quartos dos trabalhadores aos quais haja de ser aplicado esse horário.

2 — Sempre que o horário seja de cinco dias e meio, o trabalhador não pode ser obrigado a realizar em cada dia mais de nove horas e menos de quatro horas.

Cláusula 18.^a

Regime de horário de trabalho

1 — O trabalho normal pode ser prestado em regime de:

- a) Horário fixo;
- b) Horário flutuante;

- c) Horário flexível;
- d) Horário móvel;
- e) Horário rotativo.

2 — Entende-se por horário fixo aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos respectivos mapas de horário de trabalho.

3 — Entende-se por horário flutuante aquele cujas horas de início e de termo podem ser diferentes em cada dia da semana, mas encontram-se previamente fixadas no mapa de horário de trabalho, havendo sempre um período de descanso de dez horas, no mínimo, entre cada um dos períodos de trabalho.

4 — Entende-se por horário flexível aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e de descanso diários podem ser móveis, dentro dos limites previamente acordados.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao regime de horário flexível terão um período diário fixo e um período complementar variável, período este que será da inteira disposição do trabalhador, salvaguardando sempre o regular funcionamento dos sectores abrangidos.

6 — Entende-se como horário móvel aquele em que, respeitado o cômputo diário semanal, as horas de início e termo poderão variar de dia para dia, em conformidade com as exigências de serviço.

7 — Os períodos de trabalho móvel serão anotados em registo próprio. Tratando-se de motoristas, o registo será feito de harmonia com as condições específicas fixadas.

8 — No caso do horário móvel, os trabalhadores deverão ser avisados do horário a praticar no dia anterior.

9 — Aos trabalhadores que pratiquem horário móvel será atribuído um subsídio especial no valor de 15 % da sua retribuição, relativamente ao período em que o pratiquem.

10 — Entre o fim de um período de trabalho e o início do seguinte mediarão, pelo menos, dez horas, se se tratar de horário móvel.

11 — Entende-se por horário por turnos rotativos o que sofre variação regular entre as diferentes partes do dia — manhã, tarde e noite —, bem como dos períodos de descanso, podendo a rotação ser contínua ou descontínua.

Cláusula 19.^a

Horário parcial

1 — É permitida a admissão de pessoal em regime de tempo parcial, nos termos da lei, quando a natureza das tarefas o justifique ou quando haja conveniência do trabalhador e da entidade patronal.

2 — A remuneração será estabelecida em base proporcional, de acordo com os vencimentos auferidos pelos trabalhadores a tempo inteiro e em função do número de horas de trabalho prestado.

3 — Os trabalhadores admitidos neste regime poderão figurar nos quadros de duas ou mais empresas, desde que, no conjunto, não somem mais de 9 horas diárias nem 45 semanais.

4 — Todos os trabalhadores sujeitos a este regime, salvo aqueles que já o pratiquem, não poderão negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a sua entidade patronal nem poderão integrar quadros de empresas concorrentes, salvo expressa autorização das entidades patronais.

Cláusula 20.^a

Trabalho por turnos

Nos estabelecimentos ou secções que funcionem ininterruptamente por períodos superiores a nove horas por dia, pode a entidade patronal organizar a prestação de trabalho em regime de turnos.

Cláusula 21.^a

Horários especiais

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

2 — Ao trabalhador-estudante será garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção onde trabalha.

Cláusula 22.^a

Isenção do horário de trabalho

1 — Poderão ser isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que nisso acordem, desde que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização.

2 — O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis 14 e 15, terá direito a um prémio de 20%, calculado sobre a sua remuneração; se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25%.

Cláusula 23.^a

Alteração do horário

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

2 — Os acréscimos de despesas de transporte que passem a verificar-se para o trabalhador, resultantes da alteração do horário, serão encargo da entidade patronal, excepto se a alteração tiver resultado de solicitação do trabalhador.

Cláusula 24.^a

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário diário normal.

2 — A retribuição da hora suplementar será igual à retribuição horária efectiva acrescida de 100%.

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

$$\frac{Rm \times 12}{52 \times N}$$

sendo:

Rm = retribuição mensal total;

N = período normal de trabalho semanal.

4 — O trabalho suplementar é obrigatoriamente registado.

Cláusula 25.^a

Intervalos de horário de trabalho

1 — O período de trabalho diário é intervalado por um descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a cinco horas.

2 — Mediante acordo do 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 do tempo de descanso, salvo quando este seja superior a duas horas.

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

5 — Quando haja descanso, cada período de trabalho não poderá ser superior a cinco horas nem inferior a duas horas; porém, para os trabalhadores referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula anterior haverá um descanso ao fim de três ou quatro horas de trabalho, que não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.

6 — Sempre que a natureza do trabalho o permita, poderá ser praticado o horário diário seguido, sem prejuízo dos períodos de meia hora destinados às refeições principais ou de quinze minutos destinados ao pequeno-almoço ou à ceia simples.

Cláusula 26.^a

Local de trabalho

O local de trabalho deverá ser definido pela empresa no acto de admissão de cada trabalhador.

Cláusula 27.^a

Transferência de local de trabalho

1 — A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito, salvo tratando-se de motivo grave devidamente justificado.

2 — Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador, nomeadamente, os seguintes:

- a) Manifesta incompatibilidade do trabalhador nas relações de trabalho com os colegas;
- b) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória nos serviços, fundada em motivos alheios à entidade patronal.

3 — À empresa fica, nos casos em que a transferência não seja imputável ao trabalhador, a obrigação de custear o acréscimo das despesas de transportes ou outros gastos que directamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

CAPÍTULO V

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal e feriados

Cláusula 28.^a

Descanso semanal

Todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a um descanso semanal, que será o que resultar do seu horário de trabalho.

Para os trabalhadores de escritório e cobradores o descanso semanal coincidirá sempre com o sábado e o domingo.

Cláusula 29.^a

Feriados

1 — São feriados obrigatórios os expressamente considerados como tal na lei.

2 — Além dos atrás considerados, são também de observância obrigatória a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado distrital (da capital do distrito).

3 — O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado, por acordo das partes, noutro dia com significado local no período da Páscoa.

SECÇÃO II

Férias

Cláusula 30.^a

Direito a férias

O trabalhador tem direito a gozar férias em cada ano civil, nos termos da lei geral.

Cláusula 31.^a

Duração das férias

1 — O período de férias, independentemente da antiguidade, é sempre de 30 dias.

2 — Os trabalhadores contratados a prazo e aqueles cujo contrato tenha duração inferior a um ano têm direito a um período de férias correspondente a dois dias e meio por cada mês de trabalho efectivo.

Cláusula 32.^a

Marcação do período de férias

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

2 — Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa das férias, observadas as disposições dos números seguintes.

3 — A entidade patronal marcará, pelo menos, quinze dias a gozar obrigatoriamente no período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro. Os restantes dias de férias poderão ser marcados pela entidade patronal fora desse período.

4 — Os trabalhadores que, por acordo com a entidade patronal, gozem as férias, de uma só vez ou interpoladamente, fora do período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro terão direito a um subsídio complementar de mais 50% do total do subsídio de férias, o qual será pago conjuntamente com este.

5 — Por acordo entre a entidade patronal e o trabalhador interessado, as férias poderão ser gozadas interpoladamente, em períodos não inferiores a cinco dias.

6 — O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até 15 de Abril de cada ano.

7 — As empresas poderão encerrar durante o período de férias, observadas as formalidades legais.

Cláusula 33.^a

Alteração do período de férias

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

2 — 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.

Cláusula 34.^a

Encerramento do estabelecimento para gozo de férias

Pode a entidade patronal, mediante autorização do Ministério do Emprego e da Segurança Social, encerrar, total ou parcialmente, o estabelecimento para efeito de gozo de férias dos seus trabalhadores.

Faltas**Cláusula 35.^a****Tipo de faltas**

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — Além das previstas na lei, são ainda consideradas faltas justificadas as seguintes:

- a) As dadas por frequência de curso de formação profissional, até dez dias em cada ano, podendo cumular-se as relativas a seis anos;
- b) As dadas durante dois dias por ocasião do parto da mulher;
- c) As motivadas pela doação de sangue, a título gracioso, durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre.

3 — As faltas a que se refere a alínea a) do número anterior determinarão a perda de retribuição correspondente aos dias em que o trabalhador falte por aquele motivo; além disso, serão controladas a nível de empresa, 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.

4 — Os tempos de ausência justificados por motivo de luto são contados desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento até oito dias após a data do funeral.

Cláusula 36.^a**Comunicação e prova das faltas justificadas**

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, em qualquer caso, exigir prova dos factos invocados para justificação das faltas.

5 — A prova da situação de doença poderá ser feita por documento de estabelecimento hospitalar ou de médico da Previdência ou ainda por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controle por médico indicado pela entidade patronal.

6 — A não apresentação de prova dos factos invocados, em prazo razoável, quando solicitada, torna as faltas injustificadas.

Cláusula 37.^a**Desconto das faltas**

Quando houver que proceder a descontos na remuneração por força de faltas de trabalho, o valor a descontar será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{Rm}{30} = Rd$$

sendo:

Rm = remuneração mensal;

Rd = remuneração diária.

Cláusula 38.^a**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 de férias a gozar, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 39.^a**Aniversário do trabalhador**

1 — No dia de aniversário do trabalhador, este terá direito à dispensa de prestação de trabalho, sem prejuízo da retribuição, durante pelo menos quatro horas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalhador deverá indicar com, pelo menos, 48 horas de antecedência qual o período que pretende utilizar.

Cláusula 40.^a**Impedimentos prolongados**

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar obrigatório, doença ou acidente, manterá o direito ao lugar, com a categoria, antiguidade e demais regalias que por esta convenção colectiva ou iniciativa da entidade patronal lhe estejam atribuídas.

2 — Se o impedimento se prolongar por período superior a 30 dias, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo das excepções previstas neste contrato. Todavia, o contrato caducará no momento em que se torne certo que é definitivo o impedimento.

3 — Findo o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal no prazo de quinze dias, a fim de retomar o trabalho, 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, sob pena de incorrer em infracção disciplinar nos termos do presente contrato.

4 — No prazo de dez dias a contar da apresentação do trabalhador, mas tão-só para as hipóteses em que este, findo o impedimento, goza do prazo de quinze dias referido no número anterior para se apresentar ao serviço, a entidade patronal há-de permitir-lhe a recuperação efectiva do seu posto de trabalho, sendo-lhe devida a remuneração a partir do recomeço da sua actividade.

5 — A suspensão referida no n.º 2 não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa nos termos gerais da lei.

Cláusula 41.^a

Licença sem retribuição

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

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

CAPÍTULO VI

Retribuição

Cláusula 42.^a

Remunerações mínimas pecuniárias de base

1 — Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas do anexo VI.

2 — No cálculo dessas remunerações não é considerado o valor da alimentação nem das demais prestações complementares.

3 — O valor atribuído à alimentação, seja qual for, não poderá, em nenhum caso, ser dedutível ao salário do trabalhador, independentemente do montante deste.

Cláusula 43.^a

Retribuição por exercício de funções inerentes a diversas categorias

Quando algum trabalhador exerça com carácter de regularidade funções inerentes a diversas categorias, receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

Cláusula 44.^a

Subsídio de antiguidade

1 — A todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção é atribuído um subsídio mensal de antiguidade que, para todos os efeitos, fará parte integrante da respectiva retribuição, sendo por isso devido também nos subsídios de férias e de Natal.

2 — O prémio de antiguidade previsto no número anterior será atribuído e pago nos seguintes termos:

Tempo de serviço na empresa (escalões)	Valor do prémio de antiguidade
1.º escalão — completados três anos	875\$00
2.º escalão — completados oito anos	1 750\$00
3.º escalão — completados treze anos	2 625\$00

Cláusula 45.^a

Subsídio de línguas

1 — Os profissionais de hotelaria e telefonistas que no exercício das funções utilizem conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto directo ou telefónico com o público, independentemente da sua categoria, têm direito a um subsídio pecuniário de 2400\$ por mês por cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade.

2 — A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecido pela associação patronal e pelos sindicatos, devendo tal habilitação ser averbada na carteira profissional.

3 — O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores dos níveis 14 e 15.

Cláusula 46.^a

Abono para falhas

Aos controladores-caixa, que movimentam regularmente dinheiro, aos caixas, aos tesoureiros, aos cobradores e aos trabalhadores que os substituem nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono para falhas correspondente a 2200\$ mensais enquanto desempenharem efectivamente essas funções.

Cláusula 47.^a

Trabalho nocturno

1 — 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 de trabalho remunerado com este acréscimo.

3 — Nos estabelecimentos que empreguem no conjunto doze ou menos trabalhadores o acréscimo será de 25%.

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

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

6 — As ausências de trabalhadores sujeitos a horários nocturnos fixos serão descontadas de acordo com o critério estabelecido na cláusula 51.^a

Cláusula 48.^a

Retribuição de férias

1 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que o trabalhador receberia como se estivesse em serviço efectivo.

2 — Na retribuição de férias o trabalhador receberá o suplemento a que se refere a cláusula 47.^a sempre que preste regularmente mais de quatro horas diárias no período considerado nocturno.

Cláusula 49.^a

Subsidio de férias

1 — Os trabalhadores têm anualmente direito a um subsidio de férias igual à retribuição das férias, com excepção do valor da alimentação referido na cláusula 56.^a

2 — No ano da cessação do contrato o trabalhador receberá um subsidio de férias calculado segundo os meses de trabalho efectivo que tenha prestado.

Cláusula 50.^a

Subsidio de Natal

1 — As entidades patronais obrigam-se a pagar aos trabalhadores, até ao dia 15 de Dezembro, o subsidio correspondente à respectiva retribuição mensal pecuniária.

2 — Iniciando-se, suspendendo-se ou cessando o contrato no próprio ano da atribuição do subsidio, este será calculado proporcionalmente ao número de meses de trabalho.

Cláusula 51.^a

Cálculo do valor / hora da remuneração

Para todos os efeitos deste contrato, o valor/hora da remuneração é dado pela seguinte fórmula:

$$\text{Valor/hora} = \frac{Rm \times 12}{n \times 52}$$

sendo:

Rm — a remuneração base acrescida de alimentação;

n — o número de horas de trabalho semanal.

Cláusula 52.^a

Remuneração do trabalho prestado em dias feriados e de descanso semanal

1 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou em dia feriado será remunerado com o acréscimo de 100% sobre a retribuição normal.

2 — Os trabalhadores que tenham trabalhado mais de quatro horas em dias de descanso semanal têm direito a um dia completo de descanso num dos três dias seguintes. Tal direito existirá ainda, independentemente do número de horas de trabalho prestado, quando em

dia de descanso o trabalhador seja propositadamente chamado à empresa para prestar trabalho. Em qualquer dos casos, o período de três dias poderá ser alargado desde que as conveniências de serviço o justifiquem.

3 — Salvo acordo entre as partes, o alargamento do período de três dias não poderá exceder um mês.

Cláusula 53.^a

Remuneração de trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, igual à retribuição normal acrescida da percentagem de 100%.

2 — O pagamento do trabalho suplementar deverá ser efectuado até ao limite da primeira semana do mês seguinte àquele em que foi prestado, mediante recibo correctamente discriminado.

Cláusula 54.^a

Folha de pagamento

1 — No acto de pagamento, as empresas entregarão ao trabalhador uma cópia do recibo com os elementos a seguir discriminados:

- a) Nome, categoria profissional, classe e número de inscrição na Previdência;
- b) O número de horas e de dias de trabalho normal e extraordinário;
- c) O montante total da retribuição líquida e ilíquida, bem como os respectivos descontos.

2 — O trabalhador deverá assinar o original, dando assim quitação à empresa.

Cláusula 55.^a

Alojamento — Sua não dedução

1 — Por acordo com o trabalhador, pode a entidade patronal fornecer-lhe alojamento.

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

Cláusula 56.^a

Direito à alimentação

1 — Todos os trabalhadores têm direito à alimentação, que será prestada em espécie ou através de um subsidio pecuniário mensal não inferior a 4500\$.

2 — No caso da alimentação em espécie, as refeições que a integram são o pequeno-almoço, o almoço, o jantar, a ceia simples e a ceia completa.

3 — Os trabalhadores que recebam a alimentação em espécie têm direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho e, no mínimo, a uma refeição ligeira e a uma refeição principal.

4 — Quando a alimentação for prestada em espécie, o seu valor pecuniário, para todos os efeitos do presente contrato, será de 1200\$.

Condições básicas de alimentação

1 — Sem prejuízo de tratamento mais favorável praticado pelas empresas, as refeições serão constituídas por:

- a) Pequeno almoço — café com leite, chá, pão com manteiga ou doce;
- b) Ceia simples — duas sandes de carne ou queijo e 2 dl de vinho, ou leite, ou café com leite ou chá;
- c) Almoço, jantar e ceia completa — sopa ou aperitivo de cozinha, um prato de peixe ou de carne, abundante e bem confeccionado, 3 dl de vinho, ou cerveja, ou água mineral ou refrigerante, uma peça de fruta ou doce e pão de boa qualidade.

2 — Nos casos das alíneas b) e c) do número anterior, a escolha do tipo de bebida cabe ao trabalhador.

Cláusula 58.^a**Requisitos de preparação e fornecimento de alimentação ao pessoal**

1 — A entidade patronal ou os seus representantes directos deverão providenciar para que a alimentação a fornecer ao pessoal tenha as qualidades, suficiência e valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2 — A quantidade e qualidade dos alimentos para o preparo e fornecimento das refeições do pessoal são da responsabilidade da entidade patronal.

3 — O estado de conservação, a confecção e a apresentação dos alimentos são da responsabilidade do chefe de cozinha e ou do cozinheiro do pessoal.

Cláusula 59.^a**Alimentação especial**

O trabalhador que, por prescrição médica, necessite de alimentação especial tem direito a que a mesma lhe seja fornecida nessas condições ou a optar pelo pagamento do equivalente pecuniário, nos termos da cláusula 56.^a, n.º 1.

Cláusula 60.^a**Valor pecuniário da alimentação**

1 — As refeições avulsas que, por conveniência da entidade patronal, não possam ser tomadas serão pagas aos trabalhadores pelos valores mínimos seguintes:

- a) Pequeno-almoço — 50\$;
- b) Ceia simples — 100\$;
- c) Almoço, jantar e ceia completa — 170\$.

2 — Os valores fixados nesta cláusula, bem como os da cláusula 45.^a, não poderão ser deduzidos no vencimento do trabalhador.

Alimentação nas férias e nos dias de descanso

1 — Nos casos em que seja fornecida a alimentação em espécie, o trabalhador em gozo de férias poderá optar por continuar a tomar as refeições no estabelecimento, se este não encerrar.

2 — Igualmente, nos dias de descanso, podem esses trabalhadores tomar as refeições no estabelecimento, devendo para tanto avisar na véspera. O não exercício desta faculdade não confere ao trabalhador o direito a qualquer compensação.

CAPÍTULO VII

Trabalho de menores, mulheres e estudantesCláusula 62.^a**Direitos especiais dos menores**

A entidade patronal deve proporcionar aos menores de 18 anos que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo, de modo especial, quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico, espiritual e moral.

Cláusula 63.^a**Trabalho feminino**

1 — Além do estipulado no presente contrato para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, são assegurados aos do sexo feminino os direitos a seguir mencionados, sem prejuízo, em qualquer caso, da garantia do lugar, do período de férias ou de qualquer outro benefício concedido pela entidade patronal:

- a) Durante o período de gravidez e até três meses após o parto, as mulheres que desempenhem tarefas incompatíveis com o seu estado, designadamente as de grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas, posições incómodas ou transportes inadequados, deverão ser imediatamente transferidas de posto de trabalho, quando for clinicamente prescrito, para trabalhos compatíveis, sem prejuízo da retribuição correspondente à sua categoria;
- b) Por ocasião do parto, uma licença de 90 dias, podendo, se a trabalhadora preferir, gozar 30 dias antes do parto;
- c) Uma hora por dia, sem perda de retribuição, às mães, até doze meses após o parto;
- d) Dispensa de comparência ao trabalho, até dois dias em cada mês, aquando dos ciclos fisiológicos difíceis, comprovados por atestado médico, sendo facultativa a retribuição;
- e) Emprego a meio tempo, com a remuneração proporcional, desde que os interesses familiares da trabalhadora o exijam e não haja sacrifício inoportuno para a entidade patronal;
- f) Direito de ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho, desde que devidamente comprovadas, sem perda da remuneração habitual, até ao limite de 36 horas durante o período de gravidez;

- g) Quando o requeira, pode cumular o gozo de férias com a licença de parto, desde que não resulte prejuízo grave para o normal funcionamento da empresa;
- h) 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;
- i) As entidades patronais são obrigadas a dispensar as trabalhadoras que tenham encargos familiares da prestação de trabalho em horas extraordinárias, sempre que aquelas, justificadamente, o solicitem e sem que tal facto importe tratamento menos favorável.

2 — No caso de aborto ou de parto de nado-morto, o número de faltas com os efeitos fixados na alínea b) da presente cláusula será de 30 dias, no máximo.

Cláusula 64.^a

Trabalhadores-estudantes

1 — Considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador ao serviço de uma entidade empregadora que frequente qualquer grau de ensino oficial ou equivalente.

2 — O trabalhador-estudante será dispensado até seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, se assim o exigir o respectivo horário escolar.

3 — Os direitos do trabalhador-estudante cessam definitivamente quando se verificar a utilização abusiva das regalias conferidas na lei ou nesta convenção e ainda quando o mesmo não tiver aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.

4 — Para beneficiar das regalias de trabalhador-estudante, incumbe ao mesmo, junto da entidade empregadora, fazer prova da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar, informá-la, com a antecedência mínima de 30 dias, do início da frequência efectiva dos cursos, comprovar a assiduidade às aulas no fim de cada período e o aproveitamento escolar em cada ano.

5 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito este número quando necessário, considerando-se falta de aproveitamento a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificado por doença prolongada ou impedimento legal.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Cláusula 65.^a

Polivalência de funções

1 — É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções.

2 — Considera-se polivalência de funções o exercício, por um trabalhador, de tarefas respeitantes a uma ou mais categorias profissionais.

3 — A polivalência poderá assumir as seguintes modalidades:

- a) Cúmulo de funções — caracteriza-se pelo desempenho simultâneo de tarefas inerentes à função específica e outras com ela relacionadas ou equivalentes;
- b) Deslocação accidental — caracteriza-se pela prestação de trabalho em posto ou local diferente do habitual por período não superior a um dia;
- c) Deslocação temporária — caracteriza-se pela prestação de trabalho em posto ou local de trabalho diferente do habitual por período não superior a 180 dias.

4 — Os trabalhadores no exercício de funções em regime de polivalência, nos termos das alíneas a) e c) do número anterior, terão direito a um acréscimo de 10%, no mínimo, na sua remuneração mensal efectiva, ou a auferir a remuneração base prevista para a categoria superior a que respeitem as funções desempenhadas, caso esta seja mais elevada do que o resultado daquele acréscimo.

Cláusula 66.^a

Cobrança da quotização sindical

1 — As entidades patronais abrangidas por esta convenção, relativamente aos trabalhadores que hajam já autorizado ou venham a autorizar a cobrança das suas quotas sindicais por desconto no salário, deduzirão, mensalmente, no acto do pagamento da retribuição, o valor da quota estatutariamente estabelecido.

2 — Nos vinte dias seguintes a cada cobrança, as entidades patronais remeterão ao sindicato respectivo o montante global das quotas, acompanhado do respectivo mapa de quotização.

3 — Os sindicatos darão quitação de todas as importâncias recebidas.

Cláusula 67.^a

Indumentária

1 — Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo da entidade patronal, excepto a calça preta, casaco preto ou branco e camisa branca, gravata ou laço tradicionais na indústria.

2 — Na escolha do tecido e no corte do fardamento dever-se-ão ter em conta as condições climáticas do local e o período do ano, bem como, quando exista, a climatização artificial do estabelecimento.

3 — Os trabalhadores só usarão indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas se derem aquiescência a esse uso.

Cláusula 68.^a

Objectos perdidos

1 — Os trabalhadores deverão entregar à direcção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objectos e valores extraviados 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.

Cláusula 69.^a

Manutenção de direitos adquiridos

1 — Da aplicação do presente contrato não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de carácter regular e permanente que estejam a ser praticadas.

2 — Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais que estabeleçam tratamento mais favorável do que o presente contrato.

Cláusula 70.^a

Garantia de anualidade da revisão de salários

As partes acordam, reciprocamente, em garantir que de futuro as revisões da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária entrarão sempre em vigor no dia 1 de Janeiro de cada ano.

Cláusula 71.^a

Comissão paritária

1 — Será constituída uma comissão paritária composta por três elementos nomeados pelo SINDHAT — Sindicato Democrático da Hotelaria, Alimentação e Turismo e outros três elementos nomeados pela Associação dos Hotéis do Centro/Sul de Portugal.

2 — Cada uma das partes comunicará, por escrito, à outra os seus representantes.

3 — À comissão paritária compete a interpretação das disposições da presente convenção e integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

4 — A comissão só pode deliberar desde que estejam presentes pelo menos dois representantes de cada uma das partes.

5 — As deliberações são vinculativas, constituindo automaticamente parte integrante do presente contrato quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

6 — A comissão reunirá após a convocação de qualquer das partes.

7 — A pedido da comissão, poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do Ministério do Emprego e da Segurança Social.

8 — Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores sem direito a voto.

Lisboa, 16 de Agosto de 1988.

Pela Associação dos Hotéis do Centro/Sul de Portugal:

José Fernando Nunes Barata.

Pelo Sindicato Democrático da Hotelaria, Alimentação e Turismo (SINDHAT):

José Virgínio Pacheco Quental.

ANEXO I

I — Admissão e carreira profissional. Condições específicas e preferenciais de admissão

A) Hotelaria

1 — Para o serviço de andares, bares e salões de dança a idade mínima de admissão será de 18 anos.

2 — Para os trabalhadores das categorias profissionais das secções de recepção e de controle a formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

3 — São condições preferenciais de admissão, por ordem, as seguintes:

- a) Posse de diploma de escola profissional averbada na carteira profissional;
- b) Posse de carteira profissional com averbamento de aprovação em cursos de aperfeiçoamento em escola profissional;
- c) Posse de carteira profissional.

B) Administrativos

1 — A idade mínima de admissão é de 18 anos.

2 — A formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade obrigatória. Porém, essa formação não é exigível aos profissionais que comprovadamente tenham já exercido a profissão.

C) Electricistas

Os trabalhadores electricistas habilitados com curso de especialidade em escola oficial não podem ser admitidos para categorias profissionais inferiores a pré-oficial.

D) Telefonistas

1 — A idade mínima de admissão é de 18 anos.

2 — A formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade obrigatória ou equivalente.

E) Metalúrgicos

Os trabalhadores metalúrgicos habilitados com o curso de especialidade em escola oficial não podem ser admitidos para categorias profissionais inferiores a praticante.

F) Garagens

1 — A idade mínima de ingresso na profissão de vendedor de carburantes é de 18 anos.

2 — A idade mínima de ingresso na profissão de guarda de garagem é de 18 anos.

3 — Tanto no acto de admissão, como no da demissão, o trabalhador deverá apresentar a caderneta à entidade patronal para efeitos de registo das respectivas datas.

4 — Nenhum dos trabalhadores das profissões referidas nesta alínea poderá ser admitido sem que esteja munido da aludida caderneta, salvo quando se trate de ingresso na profissão, caso em que é concedido o prazo de dez dias para regularização da situação.

G) Técnicos de desenho

1 — Podem ser admitidos como técnicos de desenho os candidatos habilitados com diplomas dos cursos seguintes ou que frequentem os referidos na alínea e):

- Curso de formação industrial ou curso geral técnico;
- Curso complementar técnico;
- Estágio de desenhador de máquinas ou de construção civil do Serviço de Formação Profissional do Ministério do Emprego e da Segurança Social;
- Curso de especialização de desenhador industrial ou de construção civil das escolas técnicas ou curso complementar técnico de desenho industrial;
- Frequência do 9.º ano escolar e do último ano do curso indicado na alínea a).

2 — Os trabalhadores sem experiência profissional ingressarão na profissão:

- Com a categoria de praticante de desenho do 1.º ano, quando habilitados com a formação escolar referida nas alíneas a) e e) do n.º 1;
- Com a categoria profissional de praticante de desenho do 2.º ano, quando habilitados com a formação escolar referida nas alíneas b), c) e d) do n.º 1.

3 — As entidades patronais podem promover o ingresso de trabalhadores em qualquer uma das categorias profissionais de técnico de desenho existentes nesta convenção, ainda que sem a formação escolar referida no n.º 1, desde que os candidatos façam prova documental da profissão e especialidade e de experiência profissional.

4 — A habilitação mínima e a idade mínima exigíveis para o ingresso nas categorias profissionais de arquivista técnico e operador heliográfico são, respectivamente, o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e 18 anos de idade.

II — Aprendizagem — Duração e regulamentação

1 — O período de aprendizagem, desde que tenha atingido a duração de um ano, termina logo que o trabalhador complete 18 anos de idade.

2 — Para as categorias profissionais constantes do quadro seguinte, os períodos mínimos de aprendizagem, independentemente de o trabalhador ter já completado 18 anos, têm a duração que se refere:

Categorias	Duração
Cozinheiro-pasteleiro	Três anos (2 + 1).
Recepcionista	Dois anos.
Porteiro	Dois anos.
Barman e controlador	Dois anos.
Dispenseiro	Um ano.
Cavista	Um ano.
Controlador de <i>roomservice</i>	Um ano.
Controlador de caixa	Um ano.
Empregado de mesa	Um ano.
Empregado de <i>snack</i>	Um ano.
Empregado de balcão	Um ano.
Empregado de <i>self-service</i>	Um ano.
Empregado de balcão/mesa	Um ano.
Cafeteiro	Um ano.
Empregado de quartos	Um ano.
Empregado de roupa	Seis meses.
Empregado de lavandaria	Seis meses.

3 — Quando cessar o contrato de trabalho de um aprendiz, a entidade patronal passar-lhe-á um certificado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem que já possui, com indicação da profissão ou profissões em que se verificou.

4 — Concluído o período de aprendizagem, com bom aproveitamento, reconhecido pela entidade patronal e pelo profissional que o orientou, o aprendiz ingressará no estágio.

5 — A falta de aproveitamento, devidamente comprovada, mantém o trabalhador na situação de aprendizagem. Porém, este poderá requerer às escolas profissionais ou aos organismos afins o competente exame profissional.

6 — Se ficar aprovado, ingressará imediatamente no estágio. Se ficar reprovado, permanecerá na situação de aprendizagem por mais seis meses, findos os quais poderá requerer novo exame.

7 — No caso de voltar a reprovar, a entidade patronal poderá transferi-lo para outra secção, iniciando-se então novo período de aprendizagem, que terá a duração prevista neste contrato.

III — Estágio — Duração e regulamentação

A) Hotelaria

Os períodos de estágio para os trabalhadores da hotelaria são os constantes do quadro seguinte:

Categorias	Duração
Cozinheiro	Três anos (2 + 1).
Pasteleiro	Três anos (2 + 1).
Recepcionista	Dois anos.
Porteiro	Dois anos.
Barman	Dois anos.
Controlador	Dois anos.
Controlador-caixa	Um ano.
Controlador de <i>roomservice</i>	Um ano.

Categorias	Duração
Despenseiro.....	Um ano.
Cavista.....	Um ano.
Cafeteiro.....	Um ano.
Empregado de balcão.....	Um ano.
Empregado de <i>snack</i>	Um ano.
Empregado de balcão/mesa e de <i>self-service</i>	Um ano.
Empregado de mesa.....	Um ano.
Empregado de quartos.....	Um ano.
Empregado de lavanderia.....	Seis meses.
Empregado de roupa.....	Seis meses.

1 — Quando cessar o contrato de trabalho de um estagiário, a entidade patronal passar-lhe-á um certificado de aproveitamento referente ao tempo de estágio que já possui, com indicação da profissão em que se verificou.

2 — A suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador não será considerada na contagem do tempo de estágio ou de tirocínio.

B) Administrativos e de informática

1 — O ingresso nas profissões de escriturário, operador mecanográfico, operador de registo de dados, operador de máquina de contabilidade e operador de computador poderá ser precedido de estágio.

2 — O estágio para escriturário terá a duração de dois anos.

3 — O estágio para operador mecanográfico, operador de registo de dados, operador de máquina de contabilidade e operador de computador terá a duração máxima de quatro meses.

C) Metalúrgicos

O período de estágio é de dois anos.

D) Fogueiros

O período de estágio é de três anos.

E) Construção civil e madeiras

O período de estágio é de três anos.

F) Comércio

O período de estágio é de três anos.

G) Barbeiros e cabeleireiros

O período de estágio não poderá ter duração inferior a um ano nem superior a três anos.

IV — Acesso — Normas específicas

A) Hotelaria

1 — Para as categorias a seguir designadas os candidatos terão de preencher os seguintes requisitos:

- a) *Barman*, cozinheiro, empregado de mesa de dois anos, empregado de *snack*, empregado de balcão, despenseiro, empregado de andares,

copeiro e governante de roupa ou lavandaria — idade igual ou superior a 18 anos, habilitação escolar igual ou superior à escolaridade obrigatória e aprovação em exame de aptidão profissional;

- b) Governante geral de andares — idade não inferior a 18 anos, habilitação literária não inferior ao 9.º ano de escolaridade e aprovação em exame de aptidão profissional;

- c) Recepcionista, porteiro e controlador — idade não inferior a 18 anos, habilitação literária igual ou superior ao 9.º ano de escolaridade e aprovação em exame de aptidão profissional.

B) Telefonistas

Os telefonistas de 2.ª ascendem automaticamente à categoria imediata logo que completem dois anos naquela categoria.

C) Administrativos

1 — Logo que completem o período de estágio, os trabalhadores ingressam automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiam.

2 — O acesso dos dactilógrafos processar-se-á nos mesmos termos dos estagiários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao serviço próprio e às funções de dactilógrafo.

3 — Os escriturários de 3.ª e escriturários de 2.ª ingressam automaticamente na categoria imediata logo que completem três anos de serviço naquelas categorias.

D) Metalúrgicos e metalomecânicos

Os profissionais do 2.º escalão que completem três anos no exercício da mesma profissão ascendem automaticamente ao escalão superior.

E) Electricistas

Os profissionais classificados como electricista-ajudante e electricista pré-oficial, após dois anos de permanência na mesma categoria, serão promovidos a electricista pré-oficial e electricista oficial, respectivamente.

F) Trabalhadores do comércio

1 — Após dois anos de permanência na categoria, o caixeiro-ajudante ascende a caixeiro de 3.ª

2 — Os caixeiros de 3.ª e 2.ª, após três anos de permanência no respectivo escalão, ascendem automaticamente ao escalão superior.

G) Trabalhadores da construção civil e madeiras

Os profissionais do 2.º escalão que completem três anos de permanência no exercício da mesma profissão ascendem automaticamente ao escalão superior.

H) Barbeiros e cabeleireiros

O acesso às categorias de barbeiro e cabeleireiro apenas é permitido aos profissionais das categorias imediatamente inferiores, com o período mínimo de um ano de prática e a aprovação no exame respectivo.

ANEXO II

Níveis de enquadramento profissional

Nível 1

Aprendiz de hotelaria com menos de 18 anos de idade.
Aprendiz de profissões não hoteleiras.
Mandarete com menos de 18 anos de idade.

Nível 2

Aprendiz de hotelaria com mais de 18 anos de idade do 1.º ano.
Chegador do 1.º ano.
Praticante de banheiro-nadador-salvador.

Nível 3

Aprendiz de hotelaria com mais de 18 anos de idade do 2.º ano.
Auxiliar de todas as secções.
Caddie com menos de 18 anos de idade.
Caixeiro praticante.
Chegador do 2.º ano.
Copeiro-ajudante.
Dactilógrafo do 1.º ano.
Escriturário estagiário do 1.º ano.
Guarda de lavabos.
Guarda de garagem.
Guarda de vestiário.
Mandarete com mais de 18 anos de idade.
Moço de terra.
Praticante de armazém.
Praticante de hotelaria até dois anos.
Praticante de metalúrgico de todas as especialidades.

Nível 4

Abastecedor de carburante.
Ajudante de balcão.
Ajudante de *snack*.
Ascensorista.
Bagageiro até três anos.
Caddie com 18 anos ou mais anos de idade.
Caixeiro-ajudante.
Chegador do 3.º ano.
Dactilógrafo do 2.º ano.
Costureiro.
Desenhador praticante do 1.º ano.
Copeiro.
Empregado de balneário.
Cafeteiro-ajudante.
Empregado de limpeza.
Empregado de refeitório.
Engomador.
Engraxador.
Escriturário estagiário do 2.º ano.

Lavador.
Manicura.
Operador heliográfico do 1.º ano.
Peão.
Pedicura.
Porteiro de serviço.
Praticante de hotelaria com mais de dois anos.
Roupeiro.
Trintanário até três anos.
Vigilante.

Nível 5

Ajudante de cabeleireiro.
Ajudante de despenseiro/cavista.
Ajudante de motorista.
Bagageiro com mais de três anos.
Banheiro de termas.
Bilheteiro.
Buvete (só termas).
Caixeiro de 3.ª
Desenhador praticante do 2.º ano.
Duchista (só termas).
Electricista-ajudante.
Empregado dos gelados.
Empregado de mesa/balcão de *self-service*.
Fogueiro de 3.ª
Guarda de acampamento turístico.
Guarda florestal.
Guarda de parque de campismo.
Indiferenciado de serviços técnicos.
Jardineiro.
Lavador-garagista.
Lubrificador.
Marcador de jogos.
Meio oficial de barbeiro.
Oficial de rega.
Operador heliográfico do 2.º ano.
Operador de máquinas de golfe.
Praticante de cabeleireiro.
Servente de cargas e descargas.
Tratador de cavalos.
Vigia de bordo.
Vigilante de crianças (sem funções pedagógicas).

Nível 6

Amassador aspirante.
Arquivista técnico.
Assador/grelhador.
Auxiliar de enfermagem.
Banheiro.
Barman de 2.ª
Bate-chapas de 2.ª
Cafeteiro.
Caixa de balcão (só comércio).
Caixeiro de 2.ª
Calista.
Canalizador de 2.ª
Carpinteiro de limpos de 2.ª
Carpinteiro de toscos.
Cavista.
Chefe de *caddies*.
Chefe de copa.
Conferente.
Controlador de caixa.

Cortador de 2.^a
 Cozinheiro de 3.^a
 Desenhador com menos de três anos.
 Despenseiro.
 Electricista pré-oficial.
 Empregado de andares/quartos.
 Empregado de armazém.
 Empregado de balcão de 2.^a
 Empregado de compras (só metalúrgicos).
 Empregado de mesa de 2.^a
 Encarregado de limpeza.
 Empregado de *snack* de 2.^a
 Encarregado de vigilantes.
 Entregador de ferramentas, materiais ou produtos.
 Escriturário de 3.^a
 Estagiário operador de máquinas de contabilidade.
 Estagiário operador mecanográfico.
 Estagiário operador de registo de dados.
 Esteticista.
 Estofador de 2.^a
 Estocador de 2.^a
 Florista.
 Fogueiro de 2.^a
 Forneiro aspirante.
 Jardineiro encarregado.
 Ladrilhador de 2.^a
 Manipulador (ajudante de padaria).
 Maquinista de força motriz.
 Marceneiro de 2.^a
 Marinheiro.
 Massagista de estética.
 Mecânico de automóveis de 2.^a
 Mecânico de frio e ou ar condicionado de 2.^a
 Mecânico de madeiras de 2.^a
 Medidor orçamentista até três anos.
 Nadador-salvador.
 Oficial de barbeiro.
 Operador-chefe de zona.
 Operador de máquinas auxiliares.
 Operador de som e luzes (*disk-jockey*).
 Operário polivalente.
 Pedreiro de 2.^a
 Pintor de 2.^a
 Pintor metalúrgico de 2.^a
 Polidor de mármore de 2.^a
 Polidor de móveis de 2.^a
 Porteiro de 2.^a
 Recepcionista de 2.^a
 Semiespecializado (químicos).
 Serralheiro civil de 2.^a
 Serralheiro mecânico de 2.^a
 Soldador de 2.^a
 Telefonista de 2.^a
 Tratador/conservador de piscinas.
 Trintanário com mais de três anos.

Nível 7

Ajudante de guarda-livros.
 Amassador.
 Apontador.
 Arrais.
Barman de 1.^a
 Bate-chapas de 1.^a
 Caixeiro de 1.^a
 Canalizador de 1.^a
 Carpinteiro de limpos de 1.^a

Chefe de cafeteria.
 Chefe de *self-service*.
 Cobrador.
 Controlador.
 Controlador de *room service*.
 Cortador de 1.^a
 Cozinheiro de 2.^a
 Desenhador entre três e seis anos.
 Electricista oficial.
 Empregado de balcão de 1.^a
 Empregado de consultório (só termas).
 Empregado de inalações (só termas).
 Empregado de mesa de 1.^a
 Empregado de secção de fisioterapia (só termas).
 Empregado de *snack* de 1.^a
 Encarregado de parque de campismo.
 Entalhador.
 Escriturário de 2.^a
 Especializado (químicos).
 Estagiário de operador de computador.
 Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa.
 Estofador de 1.^a
 Estocador de 1.^a
 Expedidor de garagens.
 Fiel de armazém.
 Fogueiro de 1.^a
 Forneiro.
 Governante de andares.
 Governante de roupa/lavandaria.
 Impressor de litografia estagiário.
 Marceneiro de 1.^a
 Massagista terapêutico de recuperação e sauna.
 Mecânico de automóveis de 1.^a
 Mecânico de frio e ou ar condicionado de 1.^a
 Mecânico de madeiras de 1.^a
 Medidor orçamentista entre três a seis anos.
 Mestre (marítimo).
 Motorista.
 Motorista marítimo.
 Oficial de cabeleireiro.
 Ladrilhador de 1.^a
 Operador de máquinas de contabilidade.
 Operador de registo de dados.
 Operador de telex.
 Pasteleiro de 2.^a
 Pedreiro de 1.^a
 Pintor de 1.^a
 Pintor metalúrgico de 1.^a
 Polidor de mármore de 1.^a
 Polidor de móveis de 1.^a
 Porteiro de 1.^a
 Preparador/embalador (ajudante de motorista A. A.)
 Radiotécnico.
 Recepcionista de garagens.
 Recepcionista de 1.^a
 Recepcionista/porteiro de 2.^a
 Serralheiro civil de 1.^a
 Serralheiro mecânico de 1.^a
 Soldador de 1.^a
 Telefonista de 1.^a

Nível 8

Cabeleireiro completo.
 Cabeleireiro de homens.
 Caixa.
 Capataz de campo.
 Capataz de rega.

Chefe de balcão.
 Chefe de equipa metalúrgico.
 Chefe de sala (A. A.)
 Correspondente em línguas estrangeiras.
 Desenhador com mais de seis anos.
 Electricista chefe de equipa.
 Encarregado de pessoal de garagem.
 Encarregado de telefones.
 Encarregado termal.
 Enfermeiro.
 Escriturário de 1.^a
 Especialista (químicos).
 Esteno-dactilógrafa em línguas estrangeiras.
 Impressor de litografia oficial.
 Medidor orçamentista com mais de seis anos.
 Monitor de animação e desportos.
 Operador de computadores.
 Operador mecanográfico.
 Pasteleiro de 1.^a
 Recepcionista/porteiro de 1.^a

Nível 9

Escanção.
 Governanta geral de andares.
 Secretário de direcção.
 Subchefe de mesa.

Nível 10

Assistente operacional.
 Caixeiro encarregado ou caixeiro-chefe de secção.
 Chefe de bar.
 Chefe de contas/ecónomo.
 Chefe de mesa.
 Chefe de movimento (transportes).
 Chefe de portaria.
 Chefe de secção (administrativos).
 Chefe de secção de controle.
 Chefe de *snack*.
 Chefia (químicos).
 Cozinheiro de 1.^a
 Desenhador projectista.
 Desenhador publicitário e de artes gráficas.
 Electricista encarregado.
 Encarregado de animação e desportos.
 Encarregado de armazém.
 Encarregado da construção civil.
 Encarregado geral de garagens.
 Encarregado fiscal.
 Encarregado metalúrgico.
 Encarregado de obras.
 Fogueiro encarregado.
 Guarda-livros.
 Medidor orçamentista coordenador.
 Programador mecanográfico.
 Subchefe de recepção.
 Tesoureiro.

Nível 11

Assistente de operações (A. A.).
 Chefe de departamento, de divisão e de serviços.
 Chefe de manutenção de golfe.
 Chefe de manutenção, de conservação e serviços técnicos.
 Coordenador de operações (A. A.).

Pasteleiro, chefe ou mestre.
 Chefe de pessoal.
 Chefe de recepção.
 Contabilista.
 Controlador de operações (A. A.).
 Director de restaurante.
 Encarregado geral (só construção civil).
 Programador de informática.
 Secretário de golfe.
 Subchefe de cozinha.
 Supervisor (A. A.).
 Supervisor de bares.
 Técnico industrial.

Nível 12

Chefe de recepção/portaria.

Nível 13

Chefe de *front office*.

Nível 14

Analista de informática.
 Assistente de direcção.
 Chefe de cozinha.
 Director de alojamento.
 Director artístico.
 Director comercial.
 Director de golfe.
 Director de produção.
 Director de serviços.
 Director de serviços técnicos.
 Subdirector de hotel.

Nível 15

Director de hotel.

ANEXO III

Definição de funções

1 — Direcção

Director de hotel. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um hotel, hotel-apartamento ou motel; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação colectiva nem em matéria contenciosa de tribunal do trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

Assistente de direcção. — É o trabalhador que auxilia o director de um hotel na execução das respectivas funções e substitui-o no seu impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços, por secções, podendo ser encarregado da rees-

truturação de certos sectores da unidade hoteleira e acidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

Director de alojamento. — É o trabalhador que dirige e coordena a actividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o director de hotel no estudo da utilização máxima de capacidade do alojamento, determinando os seus custos e elaborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o director.

Director comercial. — É o trabalhador que organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas da unidade ou unidades hoteleiras. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

Director de produção («food and beverage»). — É o trabalhador que dirige, coordena e orienta o sector de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os *stocks* e verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correcto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral; faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elabora e propõe à aprovação ementas e listas de bebidas e respectivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido. Controla os preços e as requisições; verifica as entradas e saídas e respectivos registos; apura os consumos diários e faz inventários finais, realizando médias e estatísticas. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo as normas estabelecidas, dando conhecimento à direcção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que esta careça. Apresenta à direcção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do sector e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e aos que devem ser suprimidos.

Subdirector de hotel. — É o trabalhador que auxilia o director de hotel no desempenho das suas funções. Por delegação do director, pode encarregar-se da direcção, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou várias secções. Substitui o director nas suas ausências.

Director de restaurante. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou similar ou o departamento de alimentação de um hotel ou estabelecimento similar; elabora ou aprova as ementas e listas do restaurante; efectua ou toma providências sobre a aquisição dos víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e o consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis affectos às

dependências; colabora na recepção dos clientes, ausculta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos e decide sobre a organização do restaurante ou departamento; elabora e propõe planos de gestão dos recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação colectiva, nem em matéria contenciosa de tribunal do trabalho.

Chefe de pessoal. — É o trabalhador que se ocupa dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direcção da empresa.

2 — «Front office»

Chefe de «front office». — Coordena, superintende e executa os serviços de recepção, portaria e telefones. Poderá substituir o director, o subdirector ou o assistente de direcção nos seus impedimentos.

Chefe de recepção/portaria. — Coadjuva e substitui o chefe do *front office*, executando as mesmas funções.

Recepcionista/porteiro de 1.^a — É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção e portaria.

Recepcionista/porteiro de 2.^a — Colabora com o recepcionista/porteiro de 1.^a, executando as mesmas funções.

3 — Recepção e portaria

Chefe de recepção. — É o trabalhador que superintende nos serviços de recepção e telefones de estabelecimento com alojamento; 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 os serviços a prestar aos hóspedes; fornece aos clientes todas as informações que possam interessar-lhes; fornece à direcção todos os elementos sobre o movimento de clientes e sugestões relativas a preços e promoção. Instrui os profissionais seus subordinados sobre os trabalhos a cargo de cada um e sobre as informações que tenham eventualmente de prestar aos clientes. Poderá substituir o director, o subdirector ou o assistente de direcção nos seus impedimentos.

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

Recepcionista de 1.^a — É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços; assegura a respectiva inscrição nos

registros do estabelecimento; atende os desejos e reclamações dos hóspedes; procede ao lançamento dos consumos e despesas; emite, apresenta e recebe as respectivas contas; prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo e elabora estatísticas de serviço. Poderá ter de efectuar determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e operar com o *telex*, quando instalado na secção.

Recepcionista de 2.ª — É o trabalhador que colabora com o recepcionista de 1.ª, executando as mesmas funções.

Chefe de portaria. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos da portaria.

Porteiro de 1.ª — É o trabalhador que executa as tarefas relacionadas com as entradas e saídas dos clientes num hotel ou estabelecimento similar, controlando e tomando todas as medidas adequadas a cada caso; coordena e orienta pessoal da portaria; estabelece os turnos de trabalho; vigia o serviço de limpeza da secção; regista o movimento das entradas e saídas dos hóspedes e controla a entrega e restituição das chaves dos quartos; dirige a recepção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; certifica-se de que não existe impedimento para a saída dos clientes; presta informações gerais e de carácter turístico que lhe sejam solicitadas; assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Pode ser encarregado do movimento telefónico, da venda de tabaco, postais, jornais e outros artigos, bem como da distribuição dos quartos e do recebimento das contas 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 dos clientes e efectuar depósitos bancários.

Porteiro de 2.ª — É o trabalhador que colabora com o porteiro de 1.ª na execução das funções definidas para este.

Trintanário (com mais de cinco anos e até cinco anos). — É o trabalhador que acolhe os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e indica 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.

Encarregado de vigilantes. — É o trabalhador que coordena e exerce a vigilância, monta esquemas de segurança, dirige e chefia os vigilantes e elabora relatórios sobre as anomalias verificadas.

Bagageiro (com mais de três anos e até três anos). — É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes, do asseio das zonas públicas e do estabelecimento e do transporte de

móveis e utensílios, podendo executar recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento. Poderá ainda ocupar-se do acolhimento dos hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e, excepcionalmente, da vigilância e controle da entrada e saída de pessoas e mercadorias.

Vigilante. — É o trabalhador que exerce a vigilância; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento. Nas pensões de uma e duas estrelas pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais. Elaborar relatórios das anomalias verificadas.

Porteiro (restaurantes, cafés e similares). — É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços.

Porteiro de serviço. — É o trabalhador que se ocupa da vigilância e controle na entrada e saída de pessoas e mercadorias. Poderá ter de executar pequenos serviços dentro do estabelecimento, sem prejuízo do seu trabalho normal.

Ascensorista. — É o trabalhador que se ocupa da condução e asseio dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes, podendo substituir acidentalmente o bagageiro e o mandarete.

Mandarete (com mais de 18 anos e com menos de 18 anos). — É o trabalhador que se ocupa da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento, sob a orientação do chefe da portaria ou chefe da dependência a cujo serviço se ache adstrito. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

Guarda de vestiário. — É o trabalhador que se ocupa do serviço de guarda de agasalhos e outros objectos dos hóspedes e clientes, podendo, cumulativamente, cuidar da vigilância, conservação e asseio das instalações sanitárias e outras destinadas à clientela.

4 — Controle

Chefe de secção de controle. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de controle.

Controlador. — É o trabalhador que 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-os 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.

Controlador-caixa. — É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições e recebimentos das importâncias respectivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas, e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controle, recepção e balcão.

5 — Andares

Governante geral de andares. — É o trabalhador que superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares, de rouparia/lavandaria e do encarregado de limpeza; na ausência destes, assegura as respectivas tarefas.

Governante de andares. — É o trabalhador que 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 da aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica e instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou substituição, quando necessária; mantém reserva de roupas e de material de limpeza e faz a sua distribuição; pode receber e acompanhar os hóspedes e fornece indicação ao pessoal acerca dos horários e preferências daqueles; verifica a ocupação dos quartos; guarda objectos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações dos hóspedes e superintende no tratamento da roupa de clientes; envia diariamente relatório ao seu superior hierárquico. Na falta de governante de rouparia, dirige e coordena o serviço de tratamento de roupas.

Empregado de andares/quartos. — É o trabalhador que se ocupa 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 de roupas de serviço. Colabora nos serviços de pequenos-almoços e ainda no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes nos quartos.

6 — Mesas

Chefe de mesa. — É o trabalhador que dirige e orienta todos os trabalhos 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 a classe das refeições a fornecer, verificando ainda a sua existência mediante inventários periódicos; acompanha ou verifica os trabalhos de limpeza das salas, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação; providencia a limpeza regular dos utensílios de trabalho, orienta as preparações prévias, o arranjo das mesas para as refeições, dos móveis expositores, de abastecimento e de serviços e assegura a correcta apresentação exterior do pessoal, fornece instruções sobre a composição dos pra-

tos e a eficiente execução dos serviços. Nas horas de refeições recebe os clientes e acompanha-os às mesas, podendo atender os seus pedidos; acompanha o serviço de mesa, vigiando a execução dos respectivos trabalhos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas pronta e possível solução, quando justificadas; colabora com os chefes de cozinha e de pasteleria 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 e as possibilidades técnicas do equipamento e do pessoal disponível. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia.

Subchefe de mesa. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

Escanção. — É o trabalhador que se ocupa 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 aos clientes 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 recepção e outros serviços de bebidas. 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 da colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

Controlador de «room service». — É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controle das bebidas e alimentos destinados ao *room service*, mantendo-os qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direcção. Controla e regista diariamente as receitas do *room service*. Tem de estar apto a corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinária e ementas praticadas. Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como empregado de mesa de 1.^a ou categoria superior, se não houver trabalhador especialmente afecto ao desempenho desta função.

Empregado de mesa de 1.^a — É o trabalhador que serve refeições e bebidas aos hóspedes e clientes. É o responsável por um turno de mesas. 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, po-

dendo efectuar a sua cobrança. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar-se, só ou com a colaboração de um empregado, de um turno de mesa, servindo directamente aos clientes, ou por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e de proceder à reposição da respectiva existência. No final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostos para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na execução dos inventários periódicos e vela pela higiene dos utensílios. Poderá acidentalmente substituir o escanção ou sub-chefe de mesa.

Empregado de mesa de 2.ª — É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, ajudando ou substituindo o empregado de mesa de 1.ª, colabora na arrumação das salas e no arranjo das mesas e vela pela limpeza dos utensílios; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários ao serviço; executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como troca de roupas; auxilia nos preparos do officio e 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. Pode emitir as contas das refeições e consumos e cobrar as respectivas importâncias.

Marcador de jogos. — É o trabalhador que se encarrega do recinto onde se encontram jogos de sala; conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimentos aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente pode ter de executar serviços de balcão e bandeja.

Empregado de refeitório. — É o trabalhador que serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

7 — Bar

Supervisor de bares. — É o trabalhador que coordena e supervisa o funcionamento de bares e boîtes sob a orientação do director ou assistente de direcção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista, e a quem deverá substituir nas respectivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes dos artigos de consumo e utensílios de serviço affectos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensilagem, bem como pela respectiva conservação.

Chefe de bar. — É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de bar.

«Barman» de 1.ª — É o trabalhador que 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 in-

fusões 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 procede ao respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviços 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.

«Barman» de 2.ª — É o trabalhador que colabora com o *barman* de 1.ª, executando as suas funções. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação e serviços de bebidas.

8 — Balcão

Chefe de balcão. — É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de balcão.

Empregado de balcão de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que atende e serve os clientes em restaurantes e similares, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controle 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 gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição directa aos fornecedores; efectua ou manda executar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência, executa 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. Pode substituir o controlador nos seus impedimentos e ausências.

Empregados de gelados. — É o trabalhador que confecciona os gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição. Serve os clientes. Compete-lhe cuidar do asseio e higiene dos produtos, equipamentos e demais utensilagem, bem como das instalações. Pode eventualmente colaborar no serviço de refeições e bebidas.

Ajudante de balcão. — É o trabalhador que, terminado o período de prática, colabora com o empregado de balcão, podendo substituí-lo na sua ausência, enquanto não ascende a esta categoria.

9 — «Snack-bar» e «self-service»

Chefe de «snack». — É o trabalhador que chefia, orienta e vigia o pessoal a seu cargo, fiscaliza os arranjos e preparação de mesas frias, gelados, cafetaria e de outros sectores de serviço, colabora na execução dos trabalhos e preparação do serviço, supervisiona o

fornecimento das refeições e atende os clientes, dando-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas; anota os pedidos, regista-os e transmite-os às respectivas secções. Define as obrigações de cada componente da brigada, distribui os respectivos turnos e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades da secção. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza da secção, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação.

Chefe de «self-service». — É o trabalhador que nos estabelecimentos de serviço directo ao público (*self-service*) chefia o pessoal, orienta e vigia a execução dos trabalhos e preparação do serviço e supervisiona o fornecimento das refeições, podendo fazer a requisição dos géneros necessários à sua confecção. Executa ou colabora na realização de inventários regulares e permanentes.

Empregado de «snack» de 1.^a — É o trabalhador que atende os clientes, anota os pedidos e serve refeições e bebidas, cobrando as respectivas importâncias. Ocupa-se da limpeza e preparação dos balcões, mesas e utensílios de trabalho. Colabora nos trabalhos de controlo e na realização dos inventários periódicos e permanentes exigidos pela exploração. Emprata pratos frios e confecciona e serve gelados.

Empregado de «snack» de 2.^a — É o trabalhador que colabora com o empregado de *snack* de 1.^a, executando as funções definidas para este.

Empregado de balcão/ mesa de «self-service». — É o trabalhador que serve refeições e bebidas. Ocupa-se na preparação e limpeza dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastecer os balcões de bebidas e comidas confeccionadas e colabora nos trabalhos de controlo exigidos pela exploração.

Ajudante de «snack». — É o trabalhador que, terminado o período de prática, colabora com o empregado de *snack*, enquanto não ascende a esta categoria, podendo substituí-lo na sua ausência.

10 — Cozinha

Chefe de cozinha. — É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos da cozinha e *grill* nos restaurantes, hotéis e estabelecimentos similares; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores, e 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, estabelece os 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 conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do

aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informação sobre quantidades necessárias às confecções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

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

Cozinheiro de 1.^a, 2.^a e 3.^o — É o trabalhador que se ocupa da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confecção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados, confecciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos.

Cortador de 1.^a e 2.^a — É o trabalhador que corta carnes para confecção e colabora nos trabalhos da cozinha.

Assador/grelhador. — É o trabalhador que executa exclusiva ou predominantemente o serviço de grelhados (peixe, carne, marisco, etc.) em secção autónoma da cozinha.

11 — Pastelaria

Pasteleiro-chefe ou mestre. — É o trabalhador que planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário. Requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável. Cria receitas e pode colaborar na elaboração das ementas e listas. Mantém em dia os inventários de material e *stocks* de matérias-primas.

Pasteleiro de 1.^a — É o trabalhador que prepara massas, 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 mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

Pasteleiro de 2.^a — É o trabalhador que trabalha com o forno; qualquer que seja a sua área, coadjuva o pasteleiro de 1.^a no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

12 — Economato

Chefe de compras/ecónomo. — É o trabalhador que 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 e colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações de economato.

Despenseiro. — É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserta, controla e fornece às secções, mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Assegura a higiene e arrumação da secção.

Cavista. — É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva e controla as mercadorias necessárias ao seu funcionamento. Assegura a laboração da cave do dia e a higiene e arrumação da secção.

Ajudante de despenseiro/cavista. — É o trabalhador que colabora com o despenseiro ou cavista exclusivamente no manuseamento e arrumação de mercadorias e demais produtos, vasilhame ou outras taras, na guarda da despensa ou da cave do dia e na limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

Chefe de cafetaria. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafetaria.

Chefe de copa. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

Cafeteiro. — É o trabalhador que prepara café, chá, leite e outras bebidas quentes ou frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confeções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, as secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviço de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza dos utensílios e demais equipamento da secção.

Copeiro. — É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usado no serviço de refeições, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpeza e arrumações da secção; pode substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

Copeiro-ajudante e cafeteiro-adjudante. — É o trabalhador que, terminado o período de prática, colabora com o copeiro (ou cafeteiro), podendo substituí-lo na sua ausência, enquanto não é promovido àquela categoria.

14 — Rouparia, lavandaria e limpeza

Governante de roupa/lavandaria. — É o trabalhador que dirige, coordena e executa o serviço de roupa e lavandaria; dirige a recepção, lavagens, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes; requisita os produ-

tos 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 de inventários regulares ou permanentes.

Costureiro. — É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de corte, costura, conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Engomador. — É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de engomadoria e dobragem das roupas, incluindo as dos hóspedes ou clientes, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Lavador. — É o trabalhador que se ocupa da lavagem e limpeza manual ou mecânica, incluindo o processo de limpeza a seco, das roupas de serviços e dos hóspedes ou clientes, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Roupeiro. — É o trabalhador que se ocupa do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Encarregado de limpeza. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

Empregado de limpeza. — É o trabalhador que se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho.

Guarda de lavabos. — É o trabalhador que assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestiário nos seus impedimentos.

15 — Termas

Encarregado termal. — É o trabalhador que dirige o controlo o trabalho de todas as secções.

Empregado de consultório (só termas). — É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas e conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

Empregado de inalações (só termas). — É o trabalhador que se encarrega do tratamento por inalações.

Empregado da secção de fisioterapia (só termas). — É o trabalhador que executa serviço de fisioterapia ou outros da secção.

Banheiro de termas. — É o trabalhador que prepara banhos e pode ter de executar outros serviços similares.

«Buvette». — É o trabalhador que dá a água termal em copo graduado.

Duchista. — É o trabalhador que executa operações de duche.

Director artístico. — É o trabalhador que organiza e coordena as manifestações artísticas, espectáculos de *music-hall* e musicais, assegurando a chefia e direcção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas e selecciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na selecção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espectáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de cena.

Director de golfe. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais de apoio. Aconselha a entidade patronal no que diz respeito a investimento e política de organização. Pode representar a entidade patronal, dentro do âmbito dos poderes que por ela lhe sejam conferidos, com excepção dos aspectos laborais. É responsável pelo sector de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza o calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições.

Secretário de golfe. — É o trabalhador que coadjuva o director de golfe na execução das respectivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe executar as tarefas atribuídas ao director de golfe nos casos em que este não exista.

Encarregado de animação e desportos. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as actividades de animação e desportos de um estabelecimento; controla e dirige o pessoal, e assegura a promoção comercial da exploração.

Monitor de animação e desportos. — É o trabalhador que lecciona, orienta e anima actividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

Banheiro. — É o trabalhador que colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia e ou piscina e respectivo material. Vende bilhetes em recintos aquáticos no caso de não haver bilheteira.

Nadador-salvador. — É o trabalhador responsável pela segurança dos banhistas dentro das áreas vigiadas e pelo seu salvamento em caso de acidente. Colabora ainda com os restantes elementos nas outras tarefas inerentes à exploração desde que isso não afecte a sua tarefa essencial de vigilância.

Tratador/conservador de piscinas. — É o trabalhador que assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas. Nos casos em que

a sua actividade principal não o ocupe a tempo inteiro poderá desempenhar outras tarefas simples e não permanentes.

Vigia de bordo. — É o trabalhador que exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente nadador-salvador.

Bilheteiro. — É o trabalhador responsável pela cobrança e guarda das importâncias referentes às entradas, em todos os locais que seja exigido o pagamento de bilhetes. Assegura a conservação e limpeza do sector.

Moço de terra. — É o trabalhador que auxilia o banheiro nas suas tarefas, podendo ainda proceder à cobrança do aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados nas praias.

Praticante de banheiro-nadador-salvador. — É o trabalhador que auxilia e toma parte activa em todos os serviços designados para banheiro e nadador-salvador, desde que devidamente autorizado pela entidade competente.

Empregado de balneário. — É o trabalhador que executa a limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. É responsável pela guarda dos objectos que lhe são confiados. Os elementos não sazonais executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao sector ou sectores onde exercem as suas funções na época alta. Pode ter de vender bilhetes.

Operador de som e luzes («disk-jockey»). — É o trabalhador que opera com os equipamentos de som e luzes em *boîtes*, *dancings* e outros recintos.

Tratador de cavalos. — É o trabalhador que cuida das cavaliças, limpa, escova e alimenta os cavalos, preparando-os para o picadeiro.

Chefe de manutenção de golfe. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção dos campos de golfe.

Capataz de campo. — É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com a orientação superior.

Capataz de rega. — É o trabalhador que fiscaliza, coordena e executa os trabalhos relativos à rega; assegura a manutenção dos reservatórios de rega, estação de bombagem, furos artesianos e condutas de água de apoio ao campo de golfe. Programa e fiscaliza as regas automáticas.

Operador chefe de zona. — É o trabalhador que executa os trabalhos de operador e é responsável pelos trabalhos inerentes à zona que lhe for distribuída.

Chefe de «caddies». — É o trabalhador que orienta os serviços dos *caddies*, bem como a sua formação. Instrui-os na maneira de executarem as respectivas funções. Tem a cargo todo o material deixado à sua guarda pelo qual é responsável.

Oficial de rega. — É o trabalhador que executa trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo, podendo o seu trabalho ser diurno ou nocturno, podendo ainda colaborar em outros trabalhos de manutenção.

Operador de máquina de golfe. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem superiormente determinados.

«Caddie» (mais de 18 anos ou menos de 18 anos). — É o trabalhador que se encarrega do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe dos *caddies*. Deverá ser conhecedor das regras de golfe.

Peão. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos que lhe forem superiormente determinados, podendo ser encarregado do campo de treinos.

17 — Parques de campismo

Encarregado de parque de campismo. — É o trabalhador que dirige, colabora, orienta e vigia todos os serviços do parque de campismo e turismo de acordo com as directrizes superiores. Vela pelo cumprimento das regras de higiene e assegura a eficiência da organização geral do parque. Comunica às autoridades competentes a prática de irregularidades pelos campistas. É o responsável pelo controle das receitas e despesas, competindo-lhe fornecer aos serviços de contabilidade todos os elementos de que estes careçam. Informa a direcção das ocorrências na actividade do parque e instrui os seus subordinados sobre os trabalhos que lhe estão confiados.

Guarda de parque de campismo. — É o trabalhador que cuida da conservação, asseio e vigilância das instalações do parque, sob orientação do encarregado do parque. Providencia a resolução das anomalias verificadas nas instalações e comunica superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

Guarda de acampamento turístico. — É o trabalhador que responde pela conservação, asseio e vigilância de um acampamento turístico. Resolve todas as anomalias que surjam nas instalações e comunica superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

18 — Categorias sem enquadramento específico

Jardineiro encarregado. — É o trabalhador que coordena e dirige uma equipa de jardineiros com quem colabora, sendo responsável pela manutenção e conservação das áreas ajardinadas. Pode dirigir trabalhos de limpeza das zonas exteriores dos estabelecimentos e proceder a outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

Florista. — É o trabalhador que se ocupa dos arranjos florais nos estabelecimentos e das lojas de flores onde existam.

Jardineiro. — É o trabalhador que se ocupa do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

Guarda florestal. — É o trabalhador que responde pela guarda de florestas, matas e explorações agrícolas ou agro-pecuárias, nos termos legalmente estabelecidos. Quando lhe seja atribuído meio de transporte para uso próprio, promove as diligências necessárias à sua manutenção.

Vigilante de crianças (sem funções pedagógicas). — É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

Engraxador. — É o trabalhador que, predominantemente, engraxa, limpa, tinga e procede a arranjos no calçado dos clientes ou hóspedes; é responsável pela conservação do material que lhe está confiado, bem como pela limpeza do seu sector.

Aprendiz de hotelaria (com mais de 18 anos, do 2.º e 1.º anos, e com menos de 18 anos). — É o trabalhador que, sob a orientação de profissionais qualificados ou da entidade patronal, adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

Praticante de hotelaria (até um ano, do 1.º e do 2.º anos, até dois anos e mais de dois anos). — É o trabalhador que, tendo terminado o período de aprendizagem, se prepara para ascender ao primeiro grau da categoria profissional respectiva.

Auxiliar de todas as secções. — É o trabalhador não qualificado que, em qualquer secção do estabelecimento, executa operações de limpeza e outras funções para as quais se não exija especialização profissional, podendo, acidentalmente, substituir os profissionais de categoria superior.

19 — Telefones

Encarregado de telefones. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa o serviço de telefone.

Telefonista de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que opera com equipamento telefónico, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de operar com *telex* e colaborar na manutenção de ficheiros e arquivos.

20 — Administrativos

Director de serviços. — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades da empresa ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente 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, e colaborar na fixação da política financeira a exercer a verificação dos custos.

Chefe de departamento, de divisão ou de serviço. — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente, as actividades que lhes 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 do sector, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

Contabilista. — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção 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 controle da execução do orçamento; elabora ou certifica os balanços e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode subscrever a escrita das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

Chefe de secção. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

Tesoureiro. — É o trabalhador que 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. — É o trabalhador que se ocupa da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento

do resultado 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 e é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

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

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

Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras. — É o trabalhador que nota em estenografia e dactilografia relatórios, cartas e outros textos num ou mais idiomas. Pode ter de dactilografar papéis-matrizes (*stencil*) para reprodução de textos e executar outros trabalhos de escritório.

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

Escriturário de 1.ª, 2.ª e 3.ª — 1 — É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega de recibos, escreve em

livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

2 — Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.

Ajudante de guarda-livros. — É o trabalhador que executa as tarefas relacionadas com a escrituração de registos ou livros de contabilidade, sob orientação e responsabilidade imediata do guarda-livros.

Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa. — É o trabalhador que nota em estenografia e dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Dactilografa papéis-matrizes (*stencil*) para reprodução de textos e executa outros trabalhos de escritório.

Operador de «telex». — É o trabalhador que transmite e recebe mensagens numa ou em mais línguas para e de diferentes postos de *telex*; executa as tarefas necessárias à transmissão e as resultantes da recepção, nomeadamente o encaminhamento para o destinatário, arquiva mensagens para consulta posterior e providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.

Cobrador. — É o trabalhador que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

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

Operador de máquinas auxiliares. — É o trabalhador que opera com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, duplicadores e fotocopiadoras.

Dactilógrafo do 1.º e do 2.º ano. — É o trabalhador que dactilografa cartas, notas, matrizes para duplicação e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivo e operar com duplicadores.

Escriturário estagiário (do 2.º e do 1.º anos). — É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções para que estagia.

Analista de informática. — É o trabalhador que 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 periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações 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 a dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise dos programas. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação. Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente a análise lógica dos problemas ou elaboração de esquemas de funcionamento a ser designado, em conformidade, por:

Analista orgânico;

Analista de sistemas.

Programador de informática. — É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectos 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. — É o trabalhador que 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 organogramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.

Operador de computador. — É o trabalhador que acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões ou em suporte magnético sensibilizado; chama-o a partir da consola, accionando dispositivos adequados, ou, por qualquer outro processo, coloca papel na impressora e os cartões ou suporte magnético nas respectivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o

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

Operador mecanográfico. — É o trabalhador que abastece e opera com máquinas, 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 e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

Operador de registo de dados. — É o trabalhador que recebe dados, a fim de serem perfurados os cartões ou bandas e registados em suportes magnéticos, que hão-de servir de base a trabalhos mecanográficos, para o que utiliza máquinas apropriadas; elabora programas consoante os elementos comuns a uma série de cartões, fitas perfuradas ou suportes magnéticos; verifica mediante equipamento próprio possíveis erros existentes nos cartões já perfurados ou suportes magnéticos sensibilizados; corrige possíveis erros detectados. Pode trabalhar com um terminal ligado directamente ao computador a fim de, a partir dos dados introduzidos, obter as respostas respectivas, sendo designado, em conformidade, como operador de terminais.

Estagiário (operador de computador; operador de registo de dados; operador de máquinas de contabilidade; operador mecanográfico). — É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções da respectiva profissão.

22 — Serviços técnicos

A) Categorias sem enquadramento específico

Director de serviços técnicos. — É o trabalhador que supervisiona e coordena todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita a refrigeração, caldeiras, instalação eléctrica e serviços gerais. supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita à prevenção de acidentes, combate a incêndios e inundações e paralisação de equipamento. Programa os trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elaborar planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento, e é res-

ponsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elaborar e coordena os horários dos serviços e colabora com outros directores e ou chefes de departamento para a realização da sua actividade.

Chefe de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos. — É o trabalhador que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

Apontador. — É o trabalhador que procede à recolha, registo, selecção e ou encaminhamento dos elementos respeitantes a mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à manutenção e ou conservação.

Operador polivalente. — É o trabalhador que executa tarefas de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc.

Indiferenciado de serviços técnicos. — É o trabalhador maior de 18 anos de idade que, sem qualquer qualificação profissional, nas empresas com oficinas constituídas de manutenção e serviços técnicos, se ocupa da movimentação de carga e descarga de material e das limpezas dos locais de trabalho; auxilia no manuseamento e transporte de materiais dos trabalhadores especializados do respectivo sector.

B) Construção civil

Encarregado geral (construção civil). — É o trabalhador que superintende na execução de um conjunto de obras de construção civil em diversos locais.

Encarregado fiscal. — É o trabalhador que fiscaliza diversas frentes de obras em curso, verificando o andamento dos trabalhos, comparando-os com o projecto inicial e caderno de encargos.

Encarregado de obras. — É o trabalhador que superintende na execução de uma obra, sendo o responsável pela gestão de recursos humanos e materiais colocados à sua disposição.

Encarregado de construção civil. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla, subordinado a directivas superiores, serviços relacionados com o seu sector de actividade.

Carpinteiro de limpos de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que executa predominantemente trabalhos em madeira, incluindo os respectivos acabamentos.

Estucador de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que trabalha predominantemente em estuques, podendo ter de fazer trabalhos de pedreiro.

Ladrilhador de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que executa predominantemente assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

Pintor de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que executa predominantemente quaisquer trabalhos de pintura de obras.

Polidor de mármore de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que executa predominantemente trabalhos de limpeza, polimento e conservação de mármore e pedras polidas.

Carpinteiro de tocos. — É o trabalhador que executa predominantemente trabalhos em madeira, no banco de oficina ou em obra, sem contudo efectuar acabamentos.

Pedreiro de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, assentamento de manilhas, tubos e cantarias, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.

C) Madeiras

Entalhador. — É o trabalhador que esculpe predominantemente motivos em madeira em alto ou baixo relevo.

Estofador de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que procede, predominantemente, a estofagem, arranjos e outras reparações em móveis ou superfícies a estofar ou estofados.

Marceneiro de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que executa com predominância tarefas inerentes à profissão, nomeadamente a execução, arranjo e conservação dos móveis.

Mecânico de madeira de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que opera com máquinas de trabalhar madeiras, designadamente máquinas combinadas, máquinas de orlar, engenhos de furar, garlopas desengrossadeiras, plainas, tornos, tupias e outros.

Polidor de móveis de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que dá polimento na madeira ou outros materiais, transmitindo-lhes a tonalidade e o brilho desejados.

D) Metalúrgicos

Encarregado metalúrgico. — É o trabalhador que dirige, controla e coordena directamente o trabalho dos chefes de equipa e ou outros trabalhadores.

Chefe de equipa metalúrgico. — É o trabalhador que executa funções da sua profissão e, na dependência do encarregado ou outro superior, orienta o trabalho de um grupo de trabalhadores.

Bate-chapas de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que procede à execução, reparação e montagem de peças de chapa fina.

Canalizador de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que corta e rosca tubos, solda tubos de chumbo ou plástico e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.

Mecânico de automóveis de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

Mecânico de frio e ou ar condicionado de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que monta e ou afina sistemas de refrigeração térmicos e ou ar condicionado para instalações industriais ou outras.

Pintor metalúrgico de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que, por imersão, a pincel ou à pistola, ou ainda por outro processo específico, incluindo a pintura electros-tática, aplica tintas de acabamento, procedendo à preparação das superfícies a pintar.

Serralheiro civil de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras.

Serralheiro mecânico de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Soldador de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que pelos processos existentes liga entre si os elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.

Empregado de compras. — É o trabalhador que recebe e encaminha documentação relativa às encomendas, assegurando a existência dos materiais necessários à manutenção.

Entregador de ferramentas, materiais ou produtos. — É o trabalhador que, nos armazéns e ou ferramentarias, entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controle das existências dos mesmos.

Maquinista de força motriz. — É o trabalhador que manobra e vigia o funcionamento de uma ou mais máquinas de força motriz, de origem térmica, hidráulica ou outra.

Praticante de metalúrgico de todas as especialidades. — É o trabalhador que se prepara técnico-profissionalmente para ingressar no primeiro grau da categoria respectiva, após ter terminado o período de aprendizagem.

Aprendiz de metalúrgico de todas as especialidades. — É o trabalhador que adquire conhecimentos técnico-profissionais que lhe permitam ingressar na carreira profissional de uma especialidade, sob orientação de trabalhadores especializados.

E) Fogueiros

Fogueiro encarregado. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa o trabalho dos fogueiros, assegurando o funcionamento da instalação de vapor. É responsável pela manutenção e conservação do equipamento de vapor.

Fogueiro de 1.ª, 2.ª e 3.ª — É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de

fogueiro, a limpeza do tubular, das fornalhas e das condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

Chegador ou ajudante ou aprendiz de fogueiro do 3.º, 2.º e 1.º anos. — É o trabalhador que assegura o abastecimento do combustível sólido ou líquido para o gerador de vapor, de carregamento manual ou automático, e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados, sob exclusiva orientação dos fogueiros.

F) Rodoviários

Chefe de movimento. — É o trabalhador que coordena o movimento de transportes, subordinando-o aos diversos interesses sectoriais. É o responsável pela manutenção e conservação das viaturas e pelo controle dos consumos.

Motorista. — É o trabalhador que conduz veículos automóveis; zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respectiva carga e descarga.

Ajudante de motorista. — É o trabalhador que se-gue no veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção de viaturas, vigia e indica as manobras, colaborando nas operações de carga e descarga.

G) Garagens

Encarregado geral de garagens. — É o trabalhador que, nas garagens ou estações de serviço, atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga facturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui a entidade pa-tronal.

Servente de carga e descarga. — É o trabalhador que faz cargas e descargas de mercadorias transportadas nos veículos de carga e recebe e distribui volumes ao ser-viço dos utentes dos transportes.

Encarregado de pessoal de garagens. — É o tra-balhador que fiscaliza e ajuda o restante pessoal de ga-ragem.

Expedidor de garagens. — É o trabalhador que orienta, dirige e coordena o sector de transportes, bem como os motoristas e demais trabalhadores ligados ao serviço.

Recepcionista de garagens. — É o trabalhador que atende os clientes e anota o serviço a efectuar nas ga-ragens e estações de serviço e cobra lavagens, lubrifi-cações e mudanças de óleo.

Lubrificador. — É o trabalhador que procede à la-vagem e lubrificação e mudança de óleo de veículos au-tomóveis, desmontagem e montagem de pneumáticos e reparação de furos. É responsável pela conservação do material que lhe está entregue e pelo bom aspecto e limpeza da sua secção.

Lavador-garagista. — É o trabalhador que procede a lavagens em veículos automóveis ou executa os ser-viços complementares inerentes, quer por sistema ma-nual quer por meio de máquinas, e bem assim à des-montagem e montagem de pneumáticos e reparação de furos. É responsável pela conservação do material que lhe está entregue e pelo bom aspecto e limpeza da sua secção.

Abastecedor de carburante. — É o trabalhador que faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à actividade, presta toda a assistência à clientela, nomeadamente verificação de óleo, água e pressão dos pneumáticos. Compete-lhe cui-dar da limpeza das bombas e de toda a área por elas ocupada.

Guarda de garagem. — É o trabalhador que se ocupa da vigilância das garagens, estações de serviço e das viaturas nela recolhidas, bem como do material e má-quinas, podendo proceder também à venda de carbu-rantes.

H) Electricistas

Electricista encarregado. — É o trabalhador que di-rige, controla e fiscaliza os trabalhos de electricidade e actividade dos electricistas.

Electricista chefe de equipa. — É o trabalhador res-ponsável pelos trabalhos da sua especialidade, compe-tindo-lhe dirigir uma equipa de trabalho, podendo subs-tituir o encarregado electricista nas suas ausências e impedimentos.

Electricista oficial. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a re-sponsabilidade dessa execução.

Electricista pré-oficial. — É o trabalhador que coad-juva os oficiais e, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Electricista-ajudante. — É o trabalhador que se pre-para para ascender à categoria de pré-oficial, coadju-vando os oficiais após ter completado a aprendizagem.

Electricista aprendiz. — É o trabalhador que adquire conhecimentos técnico-profissionais que lhe permitam ingressar na carreira profissional de uma especialidade, sob orientação de trabalhadores especializados.

Radiotécnico. — É o trabalhador que se ocupa da manutenção, conservação e reparação dos equipamen-tos de produção, emissão e recepção de som e ou ima-gens.

I) Técnicos de desenho

Assistente operacional. — É o trabalhador que, a partir de um estudo e da análise de um projecto, orienta a sua concretização em obra, interpretando as directivas nele estabelecidas e adaptando-os aos condi-cionalismos e circunstâncias próprias de cada trabalho, dentro dos limites fixados pelo autor do projecto e de harmonia com o programa de execução estabelecido. Poderá desempenhar funções de coordenação e controle no desenvolvimento de projectos de várias actividades.

Desenhador projectista. — É o trabalhador que, a partir de programa dado, verbal ou escrito, concebe an-teprojectos e projectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou de-senho, efectuando os cálculos que, não sendo específi-cos de engenharia, sejam necessários à sua estrutura-ção e interligação. Observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como os elementos para o orçamento. Colabora, se ne-cessário, na elaboração de cadernos de encargos.

Medidor orçamentista coordenador. — É o trabalhador que coordena a elaboração completa de medições e orçamentos de qualquer tipo, dado o seu conhecimento das técnicas de orçamentação de materiais e de métodos de execução. Para isso deverá possuir conhecimentos práticos de obra em geral. Colabora, dentro da sua especialidade, com os autores dos projectos na elaboração dos respectivos cadernos de encargos. Pode ter sob a sua responsabilidade um gabinete ou sector de medições e orçamentos.

Técnico industrial. — É o trabalhador que, possuindo conhecimentos teóricos e práticos, executa trabalhos técnicos segundo a sua especialidade ou ramo, podendo utilizar a sua experiência dando assistência a técnicos de engenharia em trabalhos tais como projectos, cálculos, especificações, memórias descritivas e actividade técnico-comercial. Pode, sempre que seja possível, tomar decisões dentro da orientação recebida. Pode exercer funções de coordenação, podendo orientar técnicos numa actividade comum.

Desenhador publicitário e de artes gráficas. — É o trabalhador que, a partir de dados verbais ou escritos, cria, esboça, maquetiza e executa, com a técnica e o pormenor necessários, o material gráfico ou publicitário destinado à imprensa, televisão, publicidade exterior e directa, marcas, livros, folhetos, logotipos, papel de carta, embalagens, *stands*, montras, etc. Dá assistência aos trabalhos em execução.

Medidor orçamentista (com mais de seis anos, entre três e seis anos e com menos de três anos de prática). — É o trabalhador que estabelece com precisão as quantidades e o custo dos materiais e de mão-de-obra. Deverá ter conhecimento de desenho, de matérias-primas e de processos ou métodos de execução de obras. No desempenho das suas funções baseia-se na análise das diversas partes componentes do projecto, memória descritiva e caderno de encargos. Determina as quantidades de materiais, volumes de mão-de-obra e serviços necessários, utilizando as tabelas de preços de que dispõe e calcula os valores globais correspondentes. Organiza e orçamenta. Deve completar o orçamento que estabelece com a indicação pormenorizada de todos os materiais a empregar e operações a efectuar. Cabe-lhe providenciar para que sejam actualizadas as tabelas de preços simples e compostos que utiliza.

Desenhador (com mais de seis anos, entre três e seis anos e com menos de três anos de prática). — É o trabalhador que, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos (por exemplo, *croquis*), executa os desenhos das peças e descreve-as até ao pormenor necessário para a sua compatibilização e execução, utilizando os conhecimentos de materiais, de procedimento de fabricação e das práticas de construção. Consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector, efectua cálculos suplementares dimensionais requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes.

Arquivista técnico. — É o trabalhador que arquiva os elementos respeitantes à sala de desenho, nomeadamente desenhos, catálogos, normas e toda a documentação inerente ao sector técnico, podendo também organizar e preparar os respectivos processos.

Desenhador praticante do 2.º e 1.º anos. — É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções correspondentes às categorias superiores, sob orientação.

Operador heliográfico do 2.º e 1.º anos. — É o trabalhador que trabalha predominantemente com a máquina heliográfica, corta e dobra as cópias heliográficas.

J) Comércio (balcão)

Caixeiro encarregado. — É o trabalhador que substitui o gerente na ausência deste e encontra-se apto a dirigir o serviço e o pessoal.

Caixeiro chefe de secção. — É o trabalhador que coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

Caixeiro de 1.ª, 2.ª e 3.ª — É o trabalhador que vende mercadoria, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega, recebe encomendas, elabora as notas respectivas e transmite-as para execução e elabora ou colabora na realização e inventários periódicos.

Caixa de balcão. — É o trabalhador que efectua o recebimento das importâncias devidas por fornecimentos. Emite recibos e efectua o registo das operações em folha de caixa.

Caixeiro-ajudante. — É o trabalhador que colabora com o caixeiro, determinado o período de prática, enquanto não ascende de categoria, podendo substituir o caixeiro de 3.ª na sua ausência.

Caixeiro praticante. — É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria superior.

L) Comércio (armazém)

Encarregado de armazém. — É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço de armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Fiel de armazém. — É o trabalhador que responde pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos e controla as respectivas entradas e saídas.

Conferente. — É o trabalhador que procede à verificação das mercadorias e outros artigos e controla as respectivas entradas e saídas.

Empregado de armazém. — É o trabalhador que cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos; procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos sectores de venda ou de utilização; fornece mercadorias ou produtos contra entrega de requisição; assegura a limpeza das instalações e colabora na realização dos inventários.

Praticante de armazém. — É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria superior.

M) Barbeiros e cabeleireiros

Cabeleireiro completo. — É o trabalhador que executa penteados de arte, penteados históricos e aplicação de postigos.

Cabeleireiro de homens. — É o trabalhador que executa corte de cabelo à navalha, penteados à escova, permanentes e coloração de cabelos.

Oficial de cabeleireiro. — É o trabalhador que executa ondulação de marcel e penteados de noite.

Oficial barbeiro. — É o trabalhador que executa o corte normal de cabelo, corte de barba e lavagem de cabeça.

Meio oficial barbeiro. — É o trabalhador que executa o corte normal de cabelo, corte de barba e lavagem de cabeça.

Ajudante de cabeleireiro. — É o trabalhador que executa lavagens de cabeça, isolamento e enrolamento do cabelo para permanentes, descolorações e colorações.

Praticante de cabeleireiro. — É o trabalhador que executa o corte de cabelo, *mis-en-plis*, caracóis a ferro e permanentes.

Calista. — É o trabalhador que extrai calos e calosidades dos pés e arranja as unhas.

Esteticista. — É o trabalhador que executa tratamentos de beleza.

Manicura. — É o trabalhador que executa o embelezamento das mãos e ou das unhas.

Massagista de estética. — É o trabalhador que executa massagens de estética.

Massagista terapêutico de recuperação e sauna. — É o trabalhador que executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultrasons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de Vicky, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, etc., além de que terá de efectuar diagnósticos de lesões, e aplicar tratamentos adequados tomando inteira responsabilidade pelos mesmos. Compete-lhe ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento de sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura da câmara e inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna. Exerce vigilância constante, sempre que tenha cliente na câmara de sauna.

Pedicura. — É o trabalhador que executa o embelezamento dos pés e ou das unhas.

Aprendiz (barbeiro/cabeleireiro). — É o trabalhador que adquire conhecimentos técnico-profissionais que lhe permitem ingressar na carreira profissional da especialidade, sob orientação de profissionais qualificados.

N) Gráficos

Impressor de litografia oficial. — É o trabalhador que prepara e vigia o funcionamento de uma máquina de imprimir folhas ou bobinas de papel, indirectamente, a partir de uma chapa metálica fotolitografada e por meio de um rolo revestido de borracha. Assegura todas as operações destinadas a garantir a boa qualidade do trabalho.

Impressor de litografia estagiário. — É o trabalhador que efectua todas as tarefas estipuladas para oficial impressor sob a sua orientação.

O) Químicos

Chefia (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que orienta um grupo de trabalhadores, segundo directrizes fixadas superiormente; deve possuir conhecimentos profundos de actuação.

Especialista (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que executa funções de exigente valor técnico enquadradas em directivas gerais fixadas superiormente.

Especializado (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que executa funções complexas ou delicadas e normalmente não rotineiras, enquadradas em directivas gerais bem definidas, exigindo o conhecimento do seu plano de execução.

Semiespecializado (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que executa funções totalmente planificadas e definidas, de carácter predominantemente mecânico ou manual pouco complexo, normalmente rotineiro e por vezes repetitivo.

P) Panificadores

Amassador. — É o trabalhador que prepara e manipula as massas para pão e produtos afins, incluindo o refresco dos iscos, nas regiões em que tal sistema de fabrico seja adoptado; é responsável pelo bom fabrico do pão e dos produtos afins.

Forneiro. — É o trabalhador que assegura o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins.

Amassador aspirante. — É o trabalhador que executa todas as tarefas estipuladas para amassador, sob sua orientação.

Forneiro aspirante. — É o trabalhador que efectua todas as tarefas estipuladas para o forneiro, sob sua orientação.

Manipulador (ajudante de padaria). — É o trabalhador que colabora com os profissionais das categorias acima referidas, auxiliando no fabrico de pão e ou produtos afins; compete-lhe ainda cuidar da limpeza das máquinas e utensílios utilizados, bem como das instalações.

Aprendiz de padaria. — É o trabalhador que efectua a aprendizagem para profissional das categorias acima referidas.

Q) Marítimos

Motorista marítimo. — É o trabalhador que responde pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

Mestre. — É o trabalhador que comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

Arrais. — É o trabalhador que responde pela condução e manutenção das embarcações, pela segurança dos seus utentes e pela distribuição das tarefas a bordo.

Marinheiro. — É o trabalhador que desempenha a bordo de uma embarcação as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atracação e desatracação, limpeza da embarcação e trabalhos de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respectivas ausências, faltas ou impedimentos.

R) Enfermagem

Enfermeiro. — É o trabalhador que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o grau de saúde, como até aumentá-lo com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, bem como para prevenir as doenças em geral e as profissionais em particular; observa os trabalhadores sãos e doentes e verifica a temperatura, pulso, respiração, tensão arterial e peso, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminhá-los para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabiliza-se pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efectua registos relacionados com a sua actividade por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem.

Auxiliar de enfermagem. — É o trabalhador que coadjuva o médico e ou o enfermeiro nas tarefas que estão cometidas a este profissional e já descritas.

ANEXO IV

Densidades mínimas

A) Trabalhadores de hotelaria

1 — Recepção

a) Nas secções de recepção observar-se-á o seguinte quadro de densidades:

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. ^a	-	-	1	1	1	1	2	2	3	3
Recepcionista de 2. ^a	1	2	2	3	4	4	4	5	5	6

b) Nas recepções com mais de dez recepcionistas observar-se-á, para os que excedem este número, a mesma proporção; porém, a categoria de chefe de recepção será substituída pela de subchefe de recepção.

2 — Portaria

a) Nas secções de portaria observar-se-á o seguinte quadro de densidades:

Categorias	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de portaria	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Porteiro de 1. ^a	-	-	1	1	1	1	2	2	3	3
Porteiro de 2. ^a	1	2	2	3	4	4	4	5	5	6

b) Nas portarias com mais de dez porteiros observar-se-á, para os que excederem este número, a mesma proporção.

3 — «Front office» (recepção/portaria)

a) Nas secções de *front office* (recepção/portaria) observar-se-á o seguinte quadro de densidades:

Categorias	Número de trabalhadores											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Chefe de <i>front office</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Chefe de recepção/portaria	-	-	-	-	-	1	1	1	1	2	2	2
Recepcionista/porteiro de 1. ^a	-	-	1	1	1	1	2	2	3	3	3	3
Recepcionista/porteiro de 2. ^a	1	2	2	3	4	4	4	5	5	5	6	6

b) Nas secções de *front office* com mais de doze funcionários observar-se-á, para os que excederem este número, a mesma proporção.

4 — Controle

a) Havendo secção de controle com cinco ou mais controladores, um será obrigatoriamente classificado como chefe de secção de controle.

b) Para este efeito não são contados os controladores-caixa.

5 — Andares

a) Nos estabelecimentos com doze ou mais empregados de quarto, um será obrigatoriamente classificado como governante.

b) Para além disso, haverá mais um governante por cada grupo de quinze empregados de quarto.

c) Nos estabelecimentos onde haja cinco ou mais governantes de andares, um será obrigatoriamente classificado como governante geral de andares.

6 — Mesas e «snacks»

a) Nos estabelecimentos com até doze profissionais de mesa ou *snack* observar-se-á o seguinte quadro de densidades:

Categorias	Número de trabalhadores											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Subchefe ou escanção (mesas)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
Empregado de 1. ^a ...	-	-	-	1	1	2	2	3	3	3	3	3
Empregado de 2. ^a ...	1	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7

b) Havendo mais de doze profissionais, para os que excederem este número, observar-se-ão as seguintes proporções:

Categorias	Número de trabalhadores										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe ou escanção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Empregado de 1. ^a	-	-	-	1	1	2	2	3	3	3	3
Empregado de 2. ^a	1	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7

7 — Bares

a) Nos bares com até dez *barmen* observar-se-á o quadro de densidades seguinte:

Categorias	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de bar	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Barman de 1. ^a	-	-	-	1	1	1	2	2	3	3
Barman de 2. ^a	1	2	3	3	4	4	4	5	5	6

b) Havendo mais de dez *barmen* observar-se-á a mesma proporção; porém, a categoria de chefe de bar será substituída pela de subchefe de bar.

c) Nas unidades ou complexos hoteleiros onde haja três ou mais bares, ou dois e uma *boîte*, existirá obrigatoriamente um supervisor de bares.

8 — Balcão

A secção de balcão será obrigatoriamente chefiada por um empregado de mesa de 1.^a ou por um chefe de balcão quando haja dez ou mais profissionais.

9 — Cozinha

a) O quadro de pessoal de cozinha deverá obedecer às seguintes densidades:

Categorias	Número de trabalhadores											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Chefe de cozinha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Subchefe de cozinha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Cozinheiro de 1. ^a	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2
Cozinheiro de 2. ^a	-	-	1	1	1	2	3	3	3	4	3	3
Cozinheiro de 3. ^a	1	2	2	3	4	4	4	5	5	5	5	5

b) Havendo mais de doze cozinheiros aplicar-se-ão, aos que excederem aquele número, as seguintes densidades:

Categorias	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe de cozinha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subchefe de cozinha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Cozinheiro de 1. ^a	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
Cozinheiro de 2. ^a	-	-	-	1	1	2	2	2	3	3
Cozinheiro de 3. ^a	1	2	2	3	4	4	4	5	5	5

c) Densidades especiais mínimas nas cozinhas:

c) 1 — Nas unidades e complexos hoteleiros e turísticos de cinco, quatro e três estrelas, de luxo e de 1.^a classe, existindo as partidas de molheiro, peixe e sopas e guarda-comidas, haverá obrigatoriamente as seguintes densidades:

Partidas	Primeiro-cozinheiro	Segundo-cozinheiro	Terceiro-cozinheiro	Estagiário ou aprendiz
Molheiro (<i>saucier</i>)	1	-	1	1
Peixe e sopas (<i>entremette</i>)	-	1	1	1
Guarda-comidas (<i>Garde mangées</i>)	1	-	2	1

c) 2 — Quando existirem mais partidas, estas terão obrigatoriamente a seguinte densidade mínima:

Cozinheiro de 1.^a ou de 2.^a — 1;
Cozinheiro de 3.^a — 1;
Estagiário ou aprendiz — 1.

c) 3 — Por cada partida será sempre obrigatório um estagiário ou aprendiz.

d) Na cozinha de cantinas e refeitórios não poderá haver mais de três preparadores por cada cozinheiro.

10 — Pastelaria

a) O quadro de pessoal de pastelaria deverá obedecer às seguintes densidades:

Categorias	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chefe pasteleiro	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
Pasteiro de 1. ^a	-	-	1	1	1	1	1	1	1	-
Pasteiro de 2. ^a	1	1	1	1	1	2	2	2	2	4
Pasteiro de 3. ^a	-	1	1	2	3	3	4	4	5	5

b) Havendo mais de dez pasteleiros observar-se-á a mesma proporção.

c) Nas pequenas fábricas de pastelaria que tenham até três profissionais, havendo um chefe pasteleiro, não é obrigatória a existência de um primeiro-pasteiro.

d) Nos hotéis e similares de hotéis não é permitida a categoria de terceiro-pasteiro.

11 — Economato

Os trabalhadores desta secção deverão ser dirigidos por profissional de categoria não inferior a despenseiro.

12 — Cafeteria e copa

Nos estabelecimentos onde haja cinco ou mais cafeiteiros, um será obrigatoriamente classificado como chefe de cafeteria. Nas copas onde haja mais de sete profissionais, um será obrigatoriamente classificado como chefe de copa.

13 — Rouparia

O trabalho nesta secção deverá ser chefiado por governante de roupa, quando o número de profissionais for igual ou superior a doze; quando menor, a chefia poderá ser exercida por um roupeiro.

14 — Telefones

Nos estabelecimentos com cinco ou mais telefonistas, um será obrigatoriamente classificado como encarregado de telefones, o qual deverá saber uma língua estrangeira de entre as línguas francesa, inglesa ou alemã.

15 — Aprendiz e estagiários

a) Nas secções em que haja até dois profissionais, só poderá haver um aprendiz ou estagiário; naquelas em que o número for superior, poderá haver um aprendiz ou estagiário por cada três profissionais.

b) Nos estabelecimentos de serviço de bandeja, designadamente nos classificados de café, pastelarias, salões de chá e esplanadas, não poderá haver aprendizes nem estagiários nas secções de mesa.

B) Administrativos

1 — Quadro de densidades mínimas de escriturários:

Escalões	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	-	-	1	1	1	1	2	2	2	2
II	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3
III	-	1	1	2	2	3	3	3	4	5

2 — Na classificação dos escriturários serão observadas as seguintes 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 — O número total de estagiários para escriturários não poderá ser superior a 25 % dois escriturários ou a um, no caso de o número desses ser inferior a quatro.

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

5 — Por cada quinze profissionais de escritório um será obrigatoriamente classificado como chefe de departamento, de divisão ou de serviços.

6 — Quando existam mais de 25 profissionais de escritório, é obrigatória a existência de um director de serviços.

C) Metalúrgicos

1 — Quadro de proporções mínimas relativamente aos trabalhadores da mesma profissão e por cada estabelecimento:

Escalões	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3
II	-	1	2	3	3	4	5	5	6	7

2 — Havendo mais de dez profissionais metalúrgicos, seguir-se-ão as mesmas proporções.

3 — O pessoal de chefia não será considerado para efeito das proporções mínimas estabelecidas no n.º 1.

4 — As proporções mínimas fixadas no n.º 1 podem ser alteradas, desde que de tal alteração resulte a promoção de profissionais.

5 — Nos estabelecimentos onde haja onze ou mais trabalhadores metalúrgicos um será classificado obrigatoriamente como chefe de equipa.

6 — Nos estabelecimentos onde haja vinte ou mais trabalhadores metalúrgicos um será obrigatoriamente classificado como encarregado.

7 — O número total de aprendizes e praticantes não poderá ser superior a 50 % do total de oficiais metalúrgicos.

D) Fogueiros

1 — Sempre que haja no quadro de um estabelecimento três ou mais profissionais fogueiros um será obrigatoriamente classificado como encarregado.

2 — Nas instalações de vapor que funcionem nos termos do despacho aprovado pelo Decreto-Lei n.º 574/71, de 21 de Dezembro, as retribuições dos fogueiros são acrescidas de 20 %.

E) Electricistas

1 — Quadro de proporções mínimas relativamente aos trabalhadores da mesma profissão e por cada estabelecimento:

Escalões	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oficial	1	1	1	2	3	3	3	4	5	6
Pré-oficial	-	1	1	1	1	2	2	2	2	3
Ajudante	-	-	1	1	1	1	2	2	2	2

2 — Havendo mais de dez profissionais observar-se-ão as mesmas proporções mínimas.

3 — O pessoal de chefia não será considerado para efeito das proporções mínimas estabelecidas no n.º 1.

4 — Nos estabelecimentos com mais de três oficiais electricistas, pelo menos um terá de ser classificado como chefe de equipa.

5 — Nos estabelecimentos com mais de cinco oficiais electricistas, por cada cinco terá de haver um chefe de equipa.

6 — Nos estabelecimentos com vinte ou mais trabalhadores electricistas um será obrigatoriamente classificado como encarregado.

7 — O número de aprendizes e ajudantes não poderá exceder 50 % do número de oficiais.

F) Comércio

1 — Balcão

a) Quadro de proporções mínimas dos caixeiros:

Escala	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	-	-	1	1	1	1	2	2	2	2
II	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3
III	-	1	1	2	2	3	3	3	4	5

b) Quando o número de profissionais for superior a dez, manter-se-ão as proporções estabelecidas no quadro da alínea a).

c) Nos estabelecimentos com cinco ou mais caixeiros um será obrigatoriamente classificado como caixeiro-encarregado ou caixeiro chefe de secção.

d) O número de praticantes será, no máximo, de 25% do número de caixeiros.

e) O número de caixeiros-ajudantes não poderá ser superior ao de terceiros-caixeiros.

2 — Armazéns

a) Quando existam até dez trabalhadores de armazém, um será classificado como fiel de armazém.

b) Quando existam de dez a quinze trabalhadores de armazém, haverá um encarregado e um fiel de armazém.

c) Quando existam mais de quinze trabalhadores de armazém, haverá um encarregado e dois fiéis de armazém.

G) Construção civil

O número de oficiais de 1.^a não poderá ser inferior a 50% do número de oficiais de 2.^a

H) Madeiras

1 — O número de oficiais de 1.^a não poderá ser inferior a 50% do número de oficiais de 2.^a

2 — Nas empresas onde existam somente um oficial, este terá de ser obrigatoriamente classificado como oficial de 1.^a

ANEXO V

Enquadramento dos estabelecimentos

Grupo I

Hotéis de cinco estrelas; apartamentos turísticos de luxo; aldeamentos turísticos de luxo e abastecedoras de aeronaves.

Grupo II

Hotéis de quatro estrelas; hotéis-apartamentos de quatro estrelas; apartamentos turísticos de 1.^a e aldeamentos turísticos de 1.^a

Grupo III

Hotéis de três estrelas; hotéis-apartamentos de três e de duas estrelas; motéis de três e de duas estrelas; apartamentos turísticos de 2.^a, e aldeamentos turísticos de 2.^a

Grupo IV

Hotéis de duas e uma estrela.

Pequenas empresas. — São havidas como pequenas empresas as que, tendo um estabelecimento da espécie e categoria especificada no grupo IV, não empregam mais de cinco trabalhadores. Consideram-se trabalhadores para este fim os proprietários ou sócios que auferam uma remuneração igual ou superior a metade do vencimento máximo do grupo IV.

ANEXO VI

Tabela salarial

Níveis	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV
15	83 400\$00	82 850\$00	74 600\$00	74 100\$00
14	78 300\$00	77 400\$00	69 700\$00	69 250\$00
13	73 600\$00	72 600\$00	65 100\$00	64 650\$00
12	67 050\$00	66 200\$00	59 850\$00	59 450\$00
11	60 500\$00	59 650\$00	54 500\$00	54 200\$00
10	55 200\$00	54 500\$00	50 150\$00	49 950\$00
9	52 800\$00	51 900\$00	47 750\$00	47 350\$00
8	49 950\$00	49 050\$00	45 150\$00	44 950\$00
7	44 950\$00	44 150\$00	40 450\$00	40 250\$00
6	39 600\$00	39 050\$00	35 900\$00	35 550\$00
5	37 400\$00	36 650\$00	33 500\$00	33 050\$00
4	33 800\$00	33 150\$00	30 650\$00	30 200\$00
3	29 150\$00	28 350\$00	27 150\$00	27 050\$00
2	24 650\$00	24 200\$00	20 300\$00	20 200\$00
1	19 450\$00	19 200\$00	18 250\$00	18 000\$00

Notas finais e complementares

1 — Os trabalhadores das pequenas empresas receberão uma retribuição inferior a 350\$ à constante do grupo IV da tabela salarial desta CCT.

2 — Os valores constantes da legislação sobre o salário mínimo nacional prevalecem relativamente aos da tabela salarial sempre que estes sejam inferiores àqueles.

3 — O regime da polivalência prescrito na presente convenção será sempre obrigatório entre as categorias a seguir indicadas:

Portaria, recepção e telefones;
Mesa, *snack* e bar;
Limpeza, andares e roupa; e
Copa e cafetaria.

4 — O regime de polivalência poderá ser extensivo a outras categorias profissionais desde que nisso acordem a entidade patronal e o trabalhador.

5 — A tabela salarial vigorará para o período compreendido entre um de Janeiro de 1988 e 31 de Dezembro do mesmo ano. A entidade patronal poderá pagar as diferenças salariais resultantes da aplicação desta tabela em quatro prestações mensais. A última destas prestações deverá ser paga até ao dia 15 de Dezembro de 1988.

6 — Para todos os efeitos da presente convenção mantêm-se os níveis de qualificação constantes do anexo VI da CCT publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 19, de 22 de Maio de 1981.

7 — As categorias do n.º 2 da definição de funções (*front office*), ou seja de chefe de *front office*, chefe

de recepção/portaria, recepcionista/porteiro de 1.^a e recepcionista/porteiro de 2.^a não têm lugar nos estabelecimentos do grupo I.

Lisboa, 16 de Agosto de 1988.

Pela Associação dos Hotéis do Centro/Sul de Portugal:

José Fernando Nunes Barata.

Pelo Sindicato Democrático da Hotelaria, Alimentação e Turismo (SINDHAT):

José Virgínio Pacheco Quental.
(Assinatura ilegível.)

Depositado em 9 de Setembro de 1988, a fl. 67 do livro n.º 5, com o n.º 447/88, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros (administrativos) — Alteração salarial e outras

Cláusula 2.^a

Vigência

- 1 —
2 — A presente tabela salarial produz efeitos desde 1 de Julho de 1988.
3 —

Cláusula 23.^a

Diuturnidades

- 1 — [...] uma diuturnidade de 1200\$.
2 —
3 —
4 —

Cláusula 26.^a

Abono para falhas

- [...] um subsídio mensal de 1800\$.
.....

Cláusula 57.^a

Subsídio de almoço

- 1 — Todos os trabalhadores têm direito a receber da entidade patronal um subsídio de almoço de 445\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, pago no fim do mês a que respeita, podendo o pagamento ser efectuado por senhas de refeição.
2 —
3 —

ANEXO II

Tabela salarial

Níveis	Remunerações
I	77 200\$00
II	74 200\$00
III	63 200\$00
IV	56 500\$00
V	52 100\$00
VI	47 400\$00
VII	45 300\$00
VIII	42 800\$00
IX	42 600\$00
X	41 100\$00
XI	38 700\$00
XII	31 900\$00
XIII	28 100\$00
XIV	25 200\$00
XV	23 100\$00

Lisboa, 5 de Setembro de 1988.

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

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços e Novas Tecnologias;
STESDIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Serviços do Distrito de Setúbal;
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;
STECA — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;
Sindicato dos Profissionais de Escritório e Vendas das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

Aurélio Marques.

Pelo SINDCES/C-N — Sindicato Democrático do Comércio, Escritório e Serviços/Centro-Norte:

Aurélio Marques.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio de Braga:

Aurélio Marques.

Pela Câmara dos Despachantes Oficiais:

(Assinaturas ilegíveis.)

Depositado em 9 de Setembro de 1988, a fl. 68 do livro n.º 5, com o n.º 448/88, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

**CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores
de Escritório e Serviços e outros (ajudantes e praticantes) — Alteração salarial e outras**

Cláusula 3.^a

Entrada em vigor

- 1 —
2 —
§ 1.º
§ 2.º
§ 3.º A presente tabela salarial produz efeitos desde
1 de Julho de 1988.

cada dia completo de trabalho efectivamente prestado,
pago no fim do mês a que respeita, podendo o paga-
mento ser efectuado por senhas de refeição.

- 2 —
3 —

Lisboa, 5 de Setembro de 1988.

Cláusula 82.^a

Remunerações mínimas

1.º grupo:

Praticantes:

C — 1.º ano.....	38 000\$00
B — 2.º ano.....	40 300\$00

2.º grupo:

Ajudantes:

C1 — 1.º e 2.º anos	43 400\$00
C2 — 3.º e 4.º anos	50 500\$00
B — 5.º e 6.º anos	54 600\$00
B — 7.º ano.....	57 100\$00
A1 — 8.º ano e seguintes	66 600\$00
A2 — Condições especiais	77 200\$00

Cláusula 82.^a-A

Subsídio de almoço

- 1 — Todos os trabalhadores têm direito a receber da
entidade patronal um subsídio de almoço de 445\$ por

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

SITSESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços
e Novas Tecnologias;
STESDIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Serviços do Dis-
trito de Setúbal;
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços
da Região Autónoma da Madeira;
SITECA — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de An-
gra do Heroísmo;
Sindicato dos Profissionais de Escritório e Vendas das Ilhas de São Miguel
e Santa Maria;

Aurêlio Marques.

Pelo SINDCES/C-N — Sindicato Democrático do Comércio, Escritório e Servi-
ços/Centro-Norte:

Aurêlio Marques.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio de Braga:

Aurêlio Marques.

Pela Câmara dos Despachantes Oficiais:

(Assinaturas ilegíveis.)

Depositado em 9 de Setembro de 1988, a fl. 68
do livro n.º 5, com o n.º 449/88, nos termos do ar-
tigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

**CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o SITESC — Sindicato dos Trabalhadores
de Escritório, Serviços e Comércio (administrativos) — Alteração salarial e outras**

Cláusula 2.^a

Vigência

- 1 —
2 — A presente tabela salarial produz efeitos desde 1 de Julho de 1988.
3 —

Cláusula 23.^a

Diuturnidades

1 — [...] uma diuturnidade de 1200\$.

2 —

3 —

4 —

Cláusula 26.^a

Abono para falhas

[...] um subsídio mensal de 1800\$ [...]

Cláusula 57.^a

Subsídio de almoço

1 — Todos os trabalhadores têm direito a receber da entidade patronal um subsídio de almoço de 445\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, pago no fim do mês a que respeita, podendo o pagamento ser efectuado por senhas de refeição.

2 — O subsídio de almoço não será devido nos dias em que a entidade patronal suporte directamente o custo da respectiva refeição.

3 — O subsídio de almoço não acresce aos subsídios de férias e de Natal nem entrará no cálculo de qualquer outra retribuição devida ao trabalhador.

ANEXO II

Tabela salarial

Níveis	Remunerações
I	77 200\$00
II	74 200\$00
III	63 200\$00
IV	56 500\$00
V	52 100\$00
VI	47 400\$00
VII	45 300\$00
VIII	42 800\$00
IX	42 600\$00
X	41 100\$00
XI	38 700\$00
XII	31 900\$00
XIII	28 100\$00
XIV	25 200\$00
XV	23 100\$00

Lisboa, 5 de Setembro de 1988.

Pela Câmara dos Despachantes Oficiais:

(Assinaturas ilegíveis.)

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

(Assinatura ilegível.)

Depositado em 7 de Setembro de 1988, a fl. 67 do livro n.º 5, com o n.º 445/88, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio (ajudantes e praticantes) — Alteração salarial e outra

Alteração salarial

Cláusula 3.^a

Entrada em vigor

- 1 —
 2 —
 § 1.º
 § 2.º
 § 3.º A presente tabela salarial produz efeitos desde
 1 de Julho de 1988.
 § 4.º

Cláusula 82.^a

Remunerações mínimas

1.º grupo:

Praticantes:

C — 1.º ano.....	38 000\$00
B — 2.º ano.....	40 300\$00

2.º grupo;

Ajudantes:

C1 — 1.º e 2.º anos	43 400\$00
C2 — 3.º e 4.º anos	50 500\$00

B — 5.º e 6.º anos	54 600\$00
B — 7.º ano.....	57 100\$00
A1 — 8.º ano e seguintes	66 600\$00
A2 — Condições especiais	77 200\$00

Cláusula 82.^a-A

Subsídio de almoço

1 — Todos os trabalhadores têm direito a receber da entidade patronal um subsídio de almoço de 445\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, pago no fim do mês a que respeita, podendo o pagamento ser efectuado por senhas de refeição.

Lisboa, 5 de Setembro de 1988.

Pela Câmara dos Despachantes Oficiais:

(Assinatura ilegível.)

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

(Assinatura ilegível.)

Depositado em 7 de Setembro de 1988, a fl. 67 do livro n.º 5, com o n.º 443/88, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o Sind. dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas (administrativos) — Alteração salarial e outras

Cláusula 2.^a

Vigência

- 1 —
 2 — A presente tabela salarial produz efeitos desde
 1 de Julho de 1988.
 3 —

Cláusula 23.^a

Diuturnidades

- 1 — [...] uma diuturnidade de 1200\$.
 2 —

- 3 —
 4 —

Cláusula 26.^a

Abono para falhas

[...] um subsídio mensal de 1800\$.

Cláusula 57.^a

Subsídio de almoço

1 — Todos os trabalhadores têm direito a receber da entidade patronal um subsídio de almoço de 445\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, pago no fim do mês a que respeita, podendo o pagamento ser efectuado por senhas de refeição.

2 —

3 —

ANEXO II
Tabela salarial

Níveis	Remunerações
I	77 200\$00
II	74 200\$00
III	63 200\$00
IV	56 500\$00
V	52 100\$00
VI	47 400\$00
VII	45 300\$00
VIII	42 800\$00
IX	42 600\$00
X	41 100\$00
XI	38 700\$00
XII	31 900\$00
XIII	28 100\$00
XIV	25 200\$00
XV	23 100\$00

Lisboa, 5 de Setembro de 1988.

Pela CDO:

(Assinatura ilegível.)

Pelo STADE:

(Assinatura ilegível.)

Pela FSTRU:

(Assinatura ilegível.)

Declaração

A Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Coimbra;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Faro;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito da Guarda;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Viana do Castelo;
Sindicato dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Viseu;
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira.
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa — TUL.

Pela Comissão Executiva, (Assinatura ilegível.)

Depositado em 7 de Setembro de 1988, a fl. 67 do livro n.º 5, com o n.º 446/88, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

CCT entre a Câmara dos Despachantes Oficiais e o Sind. dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas (ajudantes e praticantes) — Alteração salarial e outra

Cláusula 3.ª

Entrada em vigor

1 —

2 —

§ 1.º

§ 2.º

§ 3.º A presente tabela salarial produz efeitos desde 1 de Julho de 1988.

§ 4.º

Cláusula 82.ª

Remunerações mínimas

1.º grupo:

Praticantes:

C — 1.º ano 38 000\$00
B — 2.º ano 40 300\$00

2.º grupo:

Ajudantes:

C1 — 1.º e 2.º anos 43 400\$00
C2 — 3.º e 4.º anos 50 500\$00

B — 5.º e 6.º anos	54 600\$00
B — 7.º ano	57 100\$00
A1 — 8.º e seguintes	66 600\$00
A2 — Condições especiais	77 200\$00

2 —
3 —

Lisboa, 5 de Setembro de 1988.

Pela CDO:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo STADE:

(Assinaturas ilegíveis.)

Cláusula 82.^a-A

Subsídio de almoço

1 — Todos os trabalhadores têm direito a receber da entidade patronal um subsídio de almoço de 445\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, pago no fim do mês a que respeita, podendo o pagamento ser efectuado por senhas de refeição.

Depositado em 7 de Setembro de 1988, a fl. 67 do livro n.º 5, com o n.º 444/88, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

CCT entre a Assoc. Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo e o Sind. dos Trabalhadores de Terra da Marinha Mercante, Aeronavegação e Pesca — Integração em níveis de qualificação

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 121/78, de 2 de Junho, na redacção do Decreto-Lei n.º 490/79, de 19 de Dezembro, a seguir se procede à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de Agosto de 1985:

A — Praticantes e aprendizes:

Aspirante;
Praticante.

CCT entre a Assoc. Portuguesa dos Grossistas Têxteis e a FEPES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros — Alteração salarial e outras — Rectificação

Por ter sido publicado com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 1988, o CCT mencionado em título, a seguir se procede à sua rectificação:

Assim, a p. 1038, onde se lê «Pelo SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio» deve ler-se «Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio».