

Boletim do Trabalho e Emprego

11

1.ª SÉRIE

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

Preço 66\$00

BOL. TRAB. EMP.	LISBOA	VOL. 53	N.º 11	P. 559-602	22 - MARÇO - 1986
-----------------	--------	---------	--------	------------	-------------------

ÍNDICE

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

- | | Pág. |
|---|------|
| — Constituição de uma comissão técnica para a elaboração dos estudos preparatórios de uma PRT para os trabalhadores do comércio | 561 |

Portarias de regulamentação do trabalho:

- | | |
|---|-----|
| — PRT para os empregados de escritório e correlativos | 561 |
|---|-----|

Portarias de extensão:

- | | |
|--|-----|
| — PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Livre dos Industriais pelo Frio e o SINDEPESCAS — Sind. Democrático das Pescas | 571 |
| — PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Livre dos Industriais pelo Frio e a Feder. dos Sind. das Ind. de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros | 571 |
| — PE da alteração salarial ao CCT entre a Assoc. Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outra e a Feder. dos Sind. das Ind. de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros | 572 |
| — PE da alteração salarial ao CCT entre a Assoc. Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outras e a FESINTES — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros | 573 |
| — PE da alteração salarial ao CCT entre a Assoc. dos Comerciantes do Dist. de Setúbal e outra e o Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul e outros | 573 |
| — Aviso para PE do CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros | 574 |
| — Aviso para PE do CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e a Feder. dos Sind. das Ind. de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal e outros | 574 |
| — Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Industriais de Panificação de Lisboa e outras e a Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços | 575 |
| — Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. do Norte dos Importadores-Armazenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sind. dos Trabalhadores da Ind. e Comércio Farmacêuticos e outro | 575 |
| — Aviso para PE do ACT entre a Sociedade Abastecedora de Aeronaves, L. ^{da} , e outras e a Feder. dos Sind. da Ind. de Hotelaria e Turismo de Portugal e outros | 575 |

Convenções colectivas de trabalho:

- | | |
|--|-----|
| — CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e a Feder. dos Sind. das Ind. de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal e outros | 576 |
|--|-----|

— CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros	Pág. 585
— CCT entre a Assoc. dos Industriais de Panificação de Lisboa e outras e a Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços — Alteração salarial e outras	594
— CCT entre a Assoc. do Norte dos Importadores-Armazenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sind. dos Trabalhadores da Ind. e Comércio Farmacêuticos e outro — Alteração salarial e outras	595
— AE entre a CELBI — Celulose Beira Industrial, S. A. R. L., e a Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Química e Farmacêutica de Portugal e outras — Alteração salarial e outros	597
— Regime sucedâneo das prestações de trabalho a aplicar na TAP — Air Portugal, E. P. (pessoal de terra) — Integração em níveis de qualificação	602

SIGLAS

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

ABREVIATURAS

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

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

Constituição de uma comissão técnica para a elaboração dos estudos preparatórios de uma PRT para os trabalhadores do comércio

As condições de trabalho para os trabalhadores do comércio não abrangidos por regulamentação colectiva, convencional ou administrativa, específica de sector de actividade foram fixadas por PRT publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 43, de 22 de Novembro de 1979, que veio a ser parcialmente revista pelas PRT inseridas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 41, de 8 de Novembro de 1981, 7, de 22 de Fevereiro de 1983, 19, de 22 de Maio de 1984, e 29, de 8 de Agosto de 1985.

Subsistindo as razões que têm justificado a periódica revisão deste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho como única forma de eficazmente garantir a estes trabalhadores em estatutos juslaboral actualizado, determino o seguinte:

1 — É constituída, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, uma comissão técnica encarregada de proceder aos estudos preparatórios para a revisão da tabela de remunerações mínimas da PRT para os trabalhadores de comércio.

2 — A comissão terá a seguinte composição:

Um representante do Ministério do Trabalho e Segurança Social, que coordenará os trabalhos;

Um representante do Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação;

Um representante do Ministério da Indústria e Comércio;

Um assessor a designar pela Federação dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços;

Um assessor a designar pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços;

Um assessor a designar pela FESINTES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços;

Um assessor a designar pela CCP — Confederação do Comércio Português;

Um assessor a designar pela CIP — Confederação da Indústria Portuguesa;

Um assessor a designar pela CAP — Confederação dos Agricultores de Portugal.

3 — A comissão técnica poderá ouvir, oficiosamente ou quando solicitada, quaisquer associações patronais ou sindicais interessadas, nela não representadas.

Ministério do Trabalho e Segurança Social, 14 de Março de 1986. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Joaquim Maria Fernandes Marques*.

PORTARIAS DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PRT para os empregados de escritório e correlativos

As condições de trabalho para os empregados de escritório e correlativos não abrangidos por regulamentação colectiva, convencional ou administrativa, específica de sector de actividade encontram-se fixadas em PRT publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 1979, que veio a ser objecto de revisões parciais pelas portarias de regulamentação do trabalho inseridas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 15, de 22 de Abril de 1980, 30, de 15 de Agosto de 1981, 43, de 22 de Novembro de 1982, 46, de 15 de Dezembro de 1983, e 4, de 29 de Janeiro de 1985.

Mantendo-se inalteradas as razões de fundo que têm justificado a periódica revisão deste instrumento de regulamentação colectiva, como única forma de eficaz-

mente garantir aos trabalhadores em causa um estatuto juslaboral actualizado, o Secretário de Estado do Trabalho, em despacho de 25 de Setembro de 1985, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 37, de 8 de Outubro de 1985, posteriormente alterado por despacho de 31 de Outubro de 1985, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 42, de 15 de Novembro de 1985, determinou a constituição de uma comissão técnica encarregada de proceder aos estudos preparatórios para revisão da matéria de remunerações mínimas e do âmbito de aplicação da PRT para os empregados de escritório e correlativos.

Concluídos atempadamente os trabalhos, a comissão técnica não deixou de ponderar as dificuldades, aliás

já sentidas em anteriores revisões, decorrentes da diversidade e dispersão dos sectores e subsectores económicos abrangidos por um instrumento de regulamentação colectiva de natureza residual, que visa, no essencial, a cobertura de relações de trabalho com dois únicos denominadores comuns: o universo profissional e a inexistência de regulamentação colectiva aplicável.

Condicionada, deste modo, a rigorosa determinação da capacidade económica desses vários sectores de actividade, houve que atentar, preferencialmente, em critérios de ordem genérica, como a análise comparativa com os valores recentemente convencionados para as mesmas categorias profissionais, o montante legalmente fixado como remuneração mínima mensal garantida para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem e os próprios objectivos governamentais em política de rendimentos e preços.

Nestes termos:

Manda o Governo da República Portuguesa, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, pelos Ministros da Agricultura, Pescas e Alimentação, da Indústria e Comércio, da Educação e Cultura e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações e pelos Secretários de Estado do Turismo, do Emprego e Formação Profissional e da Segurança Social, o seguinte:

BASE I

(Âmbito)

1 — A presente portaria é aplicável, no território nacional, a todas as entidades patronais que tenham ao seu serviço trabalhadores cujas funções correspondam às de qualquer das profissões ou categorias profissionais constantes do anexo I, bem como a estes trabalhadores, salvo o disposto na base seguinte e sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2 — A presente portaria é, designadamente, aplicável aos trabalhadores referidos no número anterior que prestem serviço em empresas públicas ou de capitais públicos, sem prejuízo do disposto na respectiva regulamentação legal e nos estatutos de cada uma delas, e em associações sindicais e patronais.

3 — A aplicação da presente portaria às pessoas colectivas de direito privado e utilidade pública cuja actividade não se integre no âmbito da competência dos membros do Governo subscritores poderá ser determinada por despacho do Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, mediante parecer favorável do ministro da tutela ou responsável pelo sector de actividade.

BASE II

(Excepção ao âmbito)

1 — São excluídas do âmbito de aplicação da presente portaria as relações de trabalho abrangidas por regulamentação colectiva de trabalho, administrativa ou convencional, publicada após 31 de Dezembro de 1974 ou em vias de publicação.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, considera-se regulamentação colectiva de trabalho «em

vias de publicação» toda a regulamentação, administrativa ou convencional, já elaborada ou negociada e outorgada pelos respectivos autores e que, à data da publicação da presente portaria, apenas aguarda, para o início da respectiva vigência, publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, esteja ou não depositada.

BASE III

(Definição de funções e enquadramento em níveis de qualificação)

A definição de funções das profissões abrangidas pela presente portaria e o correspondente enquadramento em níveis de qualificação são os constantes dos anexos I e II.

BASE IV

(Remunerações de trabalho)

As remunerações mínimas dos trabalhadores abrangidos pela presente portaria são as constantes do anexo III.

BASE V

(Início de vigência e eficácia)

1 — No território do continente a presente portaria entra em vigor nos termos legais, produzindo as remunerações mínimas previstas no anexo efeitos desde 1 de Janeiro de 1986.

2 — As diferenças de remuneração devidas por força do disposto no número anterior poderão ser satisfeitas em prestações mensais, de igual montante, até ao limite de três.

3 — Nos territórios das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira a entrada em vigor e a eficácia da presente portaria ficam dependentes de despacho dos respectivos Governos Regionais, a publicar no *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores e no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação, da Indústria e Comércio, da Educação e Cultura, das Obras Públicas, Transportes e Comunicações e do Trabalho e Segurança Social, 18 de Março de 1986. — O Secretário de Estado do Turismo, *Licínio Alberto de Almeida Cunha*. — O Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, *Álvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto*. — O Ministro da Indústria e Comércio, *Fernando Augusto dos Santos Martins*. — O Ministro da Educação e Cultura, *João de Deus Rogado Salvador Pinheiro*. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *João Maria Leitão de Oliveira Martins*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Joaquim Maria Fernandes Marques*. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *José Nobre Pinto Sancho*.

ANEXO I

Profissões e categorias profissionais

GRUPO I

Empregados de escritório

Profissões	Definições	Categorias profissionais ou escalões
Analista de funções	Reúne, analisa e elabora informação sobre as funções dos diferentes postos de trabalho; escolhe ou recebe a incumbência de estudar o posto ou postos de trabalho mais adequados à observação que se propõe realizar e analisa as tarefas tais como se apresentam; faz as perguntas necessárias ao profissional e ou a alguém conhecedor do trabalho, registando, de modo claro, directo e pormenorizado, as diversas fases do trabalho, tendo em atenção a sequência lógica de movimentos, acções e tarefas, de forma a responder às perguntas da fórmula de análise sobre «o que faz o trabalhador», «como faz», «porque o faz» e o que exige o seu trabalho, executando um resumo tão sucinto quanto possível do posto de trabalho no seu conjunto.	—
Analista de informática	<p>Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador, efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.</p> <p>Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou na elaboração de esquemas de funcionamento, a ser designado em conformidade por:</p> <p>Analista orgânico. Analista de sistemas.</p>	—
Arquivista de informática	Classifica, cataloga, arquiva e mantém actualizados suportes de informática; classifica e cataloga suportes (cartões, fitas, discos, <i>cassettes</i>), programas, <i>dossiers</i> de análise e outros, de acordo com o conteúdo, finalidade do programa e data; prepara índices de referência; aquiva os suportes de acordo com a referência atribuída; fornece os suportes de informática necessários à exploração; elabora registos de entrada e saída destes; verifica o seu estado de conservação depois de devolvidos.	—
Caixa	Tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa: recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.	—
Chefe de departamento	<p>1 — Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários dos departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.</p> <p>2 — As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com o departamento chefiado e o grau de responsabilidade requerido.</p>	<p>Chefe de serviços. Chefe de escritório. Chefe de divisão.</p>

Profissões	Definições	Categorias profissionais ou escalões
Chefe de secção	Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.	—
Contabilista	<p>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 balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração.</p> <p>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 de habilitação profissional de «técnico de contas».</p>	—
Controlador de informática	<p>Controla os documentos-base recebidos e os elementos de entrada e saída, a fim de que os resultados sejam entregues no prazo estabelecido; confere a entrada dos documentos-base, a fim de verificar a sua qualidade quanto à numeração de códigos visíveis e informação de datas para o processamento; indica as datas de entrega dos documentos-base para o registo e verificação através de máquinas apropriadas ou processamento de dados pelo computador; certifica-se do andamento do trabalho com vista à sua entrega dentro do prazo estabelecido; compara os elementos de saída a partir do total das quantidades conhecidas e das inter-relações com os mapas dos meses anteriores e outros elementos que possam ser controlados; assegura-se da qualidade na apresentação dos mapas.</p> <p>Pode informar as entidades que requerem os trabalhos dos incidentes ou atrasos ocorridos.</p>	1. ^a 2. ^a Estagiário.
Correspondente em línguas estrangeiras.	Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado: lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as. Pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.	—
Dactilógrafo	Escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios; imprime, por vezes, papéis-matrizes (<i>stencil</i>) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente, pode executar serviços de arquivo.	1. ^o ano. 2. ^o ano.
Director de serviços	Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.	—
Documentalista	Organiza o núcleo da documentação e assegura o seu funcionamento ou, inserido num departamento, trata a documentação tendo em vista as necessidades de um ou mais sectores da empresa; faz a selecção, compilação, codificação e tratamento da documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a cir-	—

Profissões	Definições	Categorias profissionais ou escalões
	culação destes e de outros documentos pelos diversos sectores da empresa; organiza e mantém actualizados os ficheiros especializados; promove a aquisição da documentação necessária aos objectivos a prosseguir. Pode fazer o arquivo e ou o registo de entrada e saída de documentação.	
Escriturário	<p>1 — Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias 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 informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, e estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informações das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.</p> <p>2 — Para além da totalidade ou parte das tarefas descritas em 1, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.</p>	<p>1.^a 2.^a 3.^a Estagiário.</p>
Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras.	Nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos em línguas estrangeiras. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes (<i>stencil</i>), para a reprodução de textos, e executar outros trabalhos de escritório.	—
Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa.	Nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes (<i>stencil</i>), para a reprodução de textos, e executar outros trabalhos de escritório.	—
Guarda-livros	Ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando nomeadamente trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências, preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos. 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 de habilitação profissional de «técnico de contas».	—
Inspector administrativo	Tem como principal função a inspecção de delegações, agências, escritórios e empresas associadas no que respeita à contabilidade e administração das mesmas.	—
Operador de computador	Acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões, em suporte magnético sensibilizado; chama-o o partir da consola accionando dispositivos adequados ou por qualquer outro processo; coloca papel na impressora e os cartões ou suportes magnéticos nas respectivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador e executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.) consoante as instruções recebidas; retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura re-	<p>1.^a 2.^a Estagiário.</p>

Profissões	Definições	Categorias profissionais ou escalões
	querida para o funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou com material periférico e ser designado em conformidade, como por exemplo: Operador de consola; Operador de material periférico.	
Operador de máquinas auxiliares...	Opera com máquinas auxiliares de escritório, tais como fotocopiadores e duplicadores, com vista à reprodução de documentos, máquinas de imprimir endereços e outras indicações análogas e máquinas de corte e separação de papel.	1. ^a 2. ^a Estagiário.
Operador de máquinas de contabilidade.	Trabalha com máquinas de registo de operações contabilísticas; faz lançamentos, simples registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes executa diversos trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade.	1. ^a 2. ^a Estagiário.
Operador mecanográfico	Abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadoras, separadoras, reproduzidoras, intercaladoras, calculadoras, tabuladoras; prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido; assegura o funcionamento do sistema de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas; recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.	1. ^a 2. ^a Estagiário.
Operador de registo de dados ...	Recebe vários dados, estatísticos ou outros, a fim de serem perfurados em cartões ou bandas e registados em suporte magnéticos, que não servem de base a trabalhos mecanográficos, para o que utiliza máquinas apropriadas; elabora programas consoante os elementos comuns a uma série de cartões, fitas perfuradoras ou suportes magnéticos, para o que acciona o teclado de uma máquina; acciona o mesmo teclado para registar os dados não comuns por meio de perfurações, registos ou gravações, feitos em cartões, fitas ou bandas e discos, respectivamente; prime o teclado de uma verificadora para se certificar de possíveis erros existentes nos cartões já perfurados ou suportes magnéticos sensibilizados; corrige possíveis erros detectados, para o que elabora novos cartões ou grava os suportes magnéticos utilizados. Pode trabalhar com um terminal ligado directamente ao computador a fim de, a partir dos dados introduzidos, obter as respostas respectivas, sendo designado em conformidade «operador de terminais».	1. ^a 2. ^a Estagiário.
Operador de telex	Transmite e recebe mensagens numa ou mais línguas para e de diferentes postos de telex; transcreve as mensagens e efectua os preparativos necessários para a sua transmissão e transmite-as; recebe mensagens transmitidas pelos tele-impressores; arquiva mensagens para consulta posterior; providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.	Em línguas estrangeiras. Em língua portuguesa.
Planeador de informática	Prepara os elementos de entrada no computador e assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo; providencia o fornecimento de fichas, mapas, cartões, discos, bandas e outros necessários à execução de trabalhos; assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo, consultando documentação apropriada; faz a distribuição dos elementos de saída recolhidos no computador, assim como os de entrada, pelos diversos serviços ou secções, consoante a natureza dos mesmos. Pode determinar as associações de programas mais convenientes quando se utilize uma multiprogramação, a partir do conhecimento da capacidade da memória e dos periféricos.	1. ^a 2. ^a Estagiário.
Programador de informática	Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordigramas e procede à condificação 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.	—

Profissões	Definições	Categorias profissionais ou escalões
Programador mecanográfico	Estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos; elabora organigramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.	—
Recepcionista	Recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.	1. ^a 2. ^a Estagiário.
Secretário de direcção	Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, competem-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.	—
Secretário-geral	Nas associações ou federações ou outras entidades patronais similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.	—
Subchefe de secção/escriturário principal.	Executa as tarefas mais exigentes que competem ao escriturário, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que obriguem a tomada de decisões correntes, ou, executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora directamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins.	—
Tesoureiro	Dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.	—
Tradutor	Faz traduções e retroversões de e para línguas estrangeiras de livros, catálogos, artigos de revista e outros textos de carácter técnico.	—
Telefonista	1 — Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas. 2 — As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências: Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade superior a dezasseis postos suplementares. Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou inferior a dezasseis postos suplementares.	1. ^a 2. ^a

GRUPO III

Cobreadores

Profissões	Definições	Categorias profissionais ou escalões
Cobrador	Procede fora dos escritórios a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções análogas relacionadas com escritório, nomeadamente de informações e fiscalização.	1. ^a 2. ^a

GRUPO IV
Trabalhadores auxiliares

Profissões	Definição	Categorias profissionais ou escalões
Chefe de trabalhadores auxiliares...	Dirige e coordena as actividades dos contínuos, guardas, porteiros e trabalhadores de limpeza, sendo responsável pela boa execução das tarefas a cargo daqueles profissionais.	—
Contínuo	Anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode executar, excepcional e esporadicamente, o serviço de reprodução e endereçamento de documentos. Quando menor de 18 anos é designado por «paquete».	1. ^a 2. ^a
Guarda	Assegura a defesa, vigilância e conservação das instalações do escritório e ou das instalações gerais da empresa e de outros valores que lhe estejam confiados, registando, na ausência do porteiro, as saídas de mercadorias, veículos e materiais.	1. ^a 2. ^a
Porteiro	Atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se devem dirigir; vigia e controla entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos; recebe a correspondência.	1. ^a 2. ^a
Trabalhador de limpeza	Executa o serviço de limpeza das instalações administrativas	—

ANEXO II
Enquadramento das profissões em níveis de qualificação
(Decreto-Lei n.º 121/78, de 2 de Junho)

I — Quadros superiores	Analista de informática. Contabilista. Director de serviços.
Quadros médios: 2.1 — Técnicos administrativos	Programador de informática. Secretário-geral. Tesoureiro.
Profissionais altamente qualificados: 4.1 — Administrativos e outros	Analista de funções. Correspondente em línguas estrangeiras. Documentalista. Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras. Planeador de informática. Programador mecanográfico. Secretário de direcção. Subchefe de secção/escriturário principal. Tradutor.
Profissionais qualificados: 5.1 — Administrativos	Arquivista de informática. Caixa. Controlador de informática. Escriturário. Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa. Operador de computador. Operador de máquinas de contabilidade. Operador mecanográfico. Operador de <i>telex</i> (em línguas estrangeiras).
Profissionais semiqualeificados (especializados): 6.1 — Administrativos e outros	Chefe de trabalhadores auxiliares. Dactilógrafo. Operador de máquinas auxiliares. Operador de <i>telex</i> (em língua portuguesa). Telefonista.
Profissionais não qualificados (indiferenciados): 7.1 — Administrativos e outros	Contínuo. Guarda. Paquete (contínuo menor). Porteiro. Trabalhador de limpeza.

1 — Quadros superiores	Chefe de departamento (chefe de serviços, chefe de escritório e chefe de divisão).
2 — Quadros médios:	Inspector administrativo.
2.1 — Técnicos administrativos	
2 — Quadros médios:	
2.1 — Técnicos administrativos	Chefe de secção.
3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa	
2 — Quadros médios:	
2.1 — Técnicos administrativos	Guarda-livros.
4 — Profissionais altamente qualificados:	
4.1 — Administrativos e outros	
5 — Profissionais qualificados:	
5.1 — Administrativos	Cobrador.
6 — Profissionais semiquualificados (especializados):	Operador de registo de dados.
6.1 — Administrativos e outros	Recepcionista.

Estágio e aprendizagem

Praticantes e aprendizes:	Estagiário (controlador de informática).
A-1 — Praticantes administrativos	Estagiário (escriturário).
	Estagiário (operador de computador).
	Estagiário (operador de máquinas auxiliares).
	Estagiário (operador de máquinas de contabilidade).
	Estagiário (operador mecanográfico).
	Estagiário (operador de registo de dados).
	Estagiário (planeador de informática).
	Estagiário (recepcionista).

ANEXO III

Tabela de remunerações mínimas

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas
I-A	Analista de informática	54 500\$00
	Contabilista/técnico de contas	
	Director de serviços	
I-B	Chefe de departamento	49 500\$00
	Chefe de divisão	
	Chefe de escritório	
	Chefe de serviços	
	Inspector administrativo	
	Programador de informática	
	Secretário-geral	
	Tesoureiro	
II	Chefe de secção	41 900\$00
	Guarda-livros	
	Programador mecanográfico	
III	Analista de funções	38 500\$00
	Correspondente em línguas estrangeiras	
	Documentalista	
	Escriturário principal	
	Planeador de informática de 1.ª	
	Secretário de direcção	
	Subchefe de secção	
	Tradutor	
	Arquivista de informática	
	Caixa	
	Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras	

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas
IV	Operador de computador de 1. ^a Operador de máquinas auxiliares de 1. ^a Operador de máquinas de contabilidade de 1. ^a Operador mecanográfico de 1. ^a Planeador de informática de 2. ^a Primeiro-escriturário	33 300\$00
V	Cobrador de 1. ^a Controlador de informática de 1. ^a Estagiário (planeador de informática) Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa Operador de computador de 2. ^a Operador de máquinas auxiliares de 2. ^a Operador de máquinas de contabilidade de 2. ^a Operador mecanográfico de 2. ^a Operador de registo de dados de 1. ^a Operador de <i>telex</i> em línguas estrangeiras Recepcionista de 1. ^a Segundo-escriturário	30 800\$00
VI	Cobrador de 2. ^a Chefe de trabalhadores auxiliares Controlador de informática de 2. ^a Estagiário (operador de computador) Estagiário (operador de máquinas auxiliares) Estagiário (operador de máquinas de contabilidade) Estagiário (operador mecanográfico) Operador de registo de dados de 2. ^a Operador de <i>telex</i> em língua portuguesa Recepcionista de 2. ^a Telefonista de 1. ^a Terceiro-escriturário	28 200\$00
VII	Contínuo de 1. ^a Dactilógrafo do 2. ^o ano Estagiário do 2. ^o ano (escriturário) Estagiário (controlador de informática) Estagiário (recepcionista) Estagiário (operador de registo de dados) Guarda de 1. ^a Porteiro de 1. ^a Telefonista de 2. ^a	26 000\$00
VIII	Contínuo de 2. ^a Dactilógrafo do 1. ^o ano Estagiário do 1. ^o ano (escriturário) Guarda de 2. ^a Porteiro de 2. ^a	23 500\$00
IX	Trabalhador de limpeza	22 500\$00
X	Paquete de 17 anos	15 200\$00
XI	Paquete de 16 anos	13 600\$00
XII	Paquete de 15 anos	12 200\$00
XIII	Paquete de 14 anos	11 250\$00

PORTARIAS DE EXTENSÃO

PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Livre dos Industriais pelo Frio e o SINDEPESCAS — Sind. Democrático das Pescas

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 26, de 15 de Julho de 1985, foi publicado o CCT celebrado entre a Associação Livre dos Industriais pelo Frio e o SINDEPESCAS — Sindicato Democrático das Pescas — Alteração salarial e outras.

Considerando que a referida convenção apenas se aplica às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência de empresas do sector económico abrangido e de trabalhadores das profissões e categorias profissionais previstas exercendo a sua actividade na área e âmbito da convenção;

Considerando a necessidade de uniformizar as condições de trabalho no sector;

Considerando, ainda, o disposto no Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril;

Cumprido o disposto no n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, com a publicação de aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 42, de 15 de Novembro de 1985, e não tendo sido deduzida oposição:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado das Pescas, do Comércio Interno, do Comércio Externo e do Emprego e Formação Profissional, ao abrigo do 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 disposições do CCT celebrado entre a Associação Livre dos Industriais pelo Frio e o SINDEPES-

CAS — Sindicato Democrático das Pescas — Alteração salarial e outras, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 26, de 15 de Julho de 1985, são tornadas extensivas a todas as entidades patronais não inscritas na associação patronal signatária que, no território do continente, exerçam a actividade económica por aquele abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas bem como aos trabalhadores das referidas profissões e categorias profissionais não inscritos no sindicato outorgante ao serviço de entidades patronais filiadas na associação patronal signatária.

Artigo 2.º

A presente portaria entra em vigor nos termos legais, produzindo a tabela salarial efeitos retroactivos a partir de 1 de Julho de 1985, podendo os encargos daí resultantes ser satisfeitos em prestações mensais até ao limite de seis.

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação, da Indústria e Comércio, do Trabalho e Segurança Social, 3 de Novembro de 1986. — O Secretário de Estado das Pescas, *Jorge Manuel de Oliveira Godinho*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *Jorge Manuel Águas da Ponte Silva Marques*. — O Secretário de Estado do Comércio Externo, *Luís Filipe Sales Caldeira da Silva*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Joaquim Maria Fernandes Marques*.

PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Livre dos Industriais pelo Frio e a Feder. dos Sind. das Ind. de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 31, de 22 de Agosto de 1985, foi publicado o CCT celebrado entre a Associação Livre dos Industriais pelo Frio e a Federação dos Sindicatos das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros — Alteração salarial e outras.

Considerando que a referida convenção apenas se aplica às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência de empresas do sector económico abrangido e de trabalhadores das profissões e categorias profissionais previstas exercendo a sua actividade na área e âmbito da convenção;

Considerando a necessidade de uniformizar as condições de trabalho no sector;

Considerando, ainda, o disposto no Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril;

Cumprido o disposto no n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, com

a publicação de aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 42, de 15 de Novembro de 1985, e não tendo sido deduzida oposição;

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado das Pescas, do Comércio Interno, do Comércio Externo e do Emprego e Formação Profissional, ao abrigo do 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 disposições do CCT celebrado entre a Associação Livre dos Industriais pelo Frio e a Federação dos Sindicatos das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros — Alteração salarial e outras, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 22 de Agosto de 1985, são tornadas extensivas a todas as entidades patronais não inscritas na associação patronal signatária que, no território do continente, exerçam a actividade económica por aquele abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas bem como

aos trabalhadores das referidas profissões e categorias profissionais não inscritos nos sindicatos outorgantes ao serviço de entidades patronais filiadas na associação patronal signatária.

Artigo 2.º

A presente portaria entre em vigor nos termos legais, produzindo a tabela salarial efeitos retroactivos a partir de 1 de Julho de 1985, podendo os encargos daí resultantes ser satisfeitos em prestações mensais até ao limite de seis.

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação, da Indústria e Comércio e do Trabalho e Segurança Social, 11 de Março de 1986. — O Secretário de Estado das Pescas, *Jorge Manuel de Oliveira Godinho*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *Jorge Manuel Águas da Ponte Silva Marques*. — O Secretário de Estado do Comércio Externo, *Luís Filipe Sales Caldeira da Silva*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Joaquim Maria Fernandes Marques*.

PE da alteração salarial ao CCT entre a Assoc. Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outra e a Feder. dos Sind. das Ind. de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 1985, foi publicado o CCT entre a Associação Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outra e a Federação dos Sindicatos das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros — Alteração salarial.

Considerando que a referida convenção apenas se aplica às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência de relações de trabalho não abrangidas pela aludida convenção e a necessidade de uniformização das condições de trabalho para o sector;

Considerando, ainda, o disposto no Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril;

Cumprido o disposto no n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, com a publicação de aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 22 de Agosto de 1985, sem que tenha sido deduzida oposição:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado das Pescas e do Emprego e Formação Profissional, ao abrigo do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º

As disposições constantes do CCT celebrado entre a Associação Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outra e a Federação dos Sindicatos das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros — Alteração salarial, publicado no *Boletim do Trabalho*

e Emprego, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 1985, são tornadas aplicáveis às relações de trabalho, não abrangidas pela PE da alteração salarial ao CCT entre a Associação Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outros e a FESINTES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros, nesta data publicada, existentes entre:

- a) Entidades patronais que, não estando inscritas nas associações patronais outorgantes, exerçam no território do continente a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Entidades patronais, no território do continente, representadas pelas associações patronais signatárias e trabalhadores ao seu serviço daquelas mesmas profissões e categorias profissionais não inscritos nas associações sindicais outorgantes.

Artigo 2.º

A tabela salarial tornada aplicável pela presente portaria produz efeitos desde 1 de Junho de 1985, podendo os encargos daí resultantes ser satisfeitos em prestações mensais até ao limite de oito.

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Trabalho e Segurança Social, 11 de Março de 1986. — O Secretário de Estado das Pescas, *Jorge Manuel de Oliveira Godinho*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Joaquim Maria Fernandes Marques*.

PE da alteração salarial ao CCT entre a Assoc. Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outras e a FESINTES — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 38, de 15 de Outubro de 1985, foi publicado o CCT entre a Associação Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe e outros e a FESINTES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros — Alteração salarial.

Considerando que a referida convenção apenas se aplica às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência de relações de trabalho não abrangidas pela aludida convenção e a necessidade de uniformização das condições de trabalho para o sector;

Considerando, ainda, o disposto no Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril;

Cumprido o disposto no n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, com a publicação de aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 40, de 29 de Outubro de 1985, sem que tenha sido deduzida oposição:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado das Pescas e do Emprego e Formação Profissional, ao abrigo do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º

As disposições constantes do CCT celebrado entre a Associação Nacional dos Industriais de Conservas de

Peixe e outros e a FESINTES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros — Alteração salarial, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 38, de 15 de Outubro de 1985, são tornadas aplicáveis a todas as entidades patronais não inscritas nas associações patronais outorgantes que, no território do continente, exerçam a actividade económica abrangida pela convenção e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas, bem como aos trabalhadores das referidas profissões e categorias profissionais não inscritos nas associações sindicais outorgantes ao serviço de entidades patronais filiadas nas associações patronais signatárias.

Artigo 2.º

A tabela salarial tornada aplicável pela presente portaria produz efeitos desde 1 de Setembro de 1985, podendo os encargos daí resultantes ser satisfeitos em prestações mensais até ao limite de cinco.

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Trabalho e Segurança Social, 8 de Março de 1986. — O Secretário de Estado das Pescas, *Jorge Manuel de Oliveira Godinho*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Joaquim Maria Fernandes Marques*.

PE da alteração salarial ao CCT entre a Assoc. dos Comerciantes do Dist. de Setúbal e outra e o Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul e outros

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 4, de 29 de Janeiro de 1986, foi publicada uma alteração salarial ao CCT entre a Associação dos Comerciantes do Distrito de Setúbal e outra e o Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul e outros.

Considerando que a referida alteração salarial apenas é aplicável às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência no distrito de Setúbal, de empresas e trabalhadores ao seu serviço dos sectores económico e profissional abrangidos não representados pelas associações signatárias;

Considerando, finalmente, a necessidade de promover a uniformização das condições de trabalho na área e no âmbito de aplicação da convenção;

Cumprido o disposto no n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, com a publicação de aviso para PE no *Boletim do Traba-*

lho e Emprego, 1.^a série, n.º 4, de 29 de Janeiro de 1986, ao qual não foi deduzida qualquer oposição:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado do Comércio Interno e do Emprego e Formação Profissional, ao abrigo do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º

As disposições constantes da alteração salarial ao CCT celebrado entre, por um lado, a Associação dos Comerciantes do Distrito de Setúbal e a Associação dos Pequenos e Médios Comerciantes do Barreiro e Moita e, por outro lado, o Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul, o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul e o Sindicato dos Técnicos de Desenho, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 4, de 29 de Janeiro de 1986, são tornadas extensivas a todas as entidades patronais que, não estando filiadas nas associações patronais outorgantes, exerçam na área da

convenção a actividade económica abrangida e tenham ao seu serviço trabalhadores das profissões e categorias profissionais previstas, bem como a estes profissionais e aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias ao serviço de entidades patronais inscritas nas associações patronais signatárias e não representados pelas associações sindicais outorgantes.

Artigo 2.º

1 — As tabelas salariais tornadas aplicáveis pela presente portaria produzirão efeitos nos seguintes termos:

- a) De 1 de Outubro de 1985 a 30 de Abril de 1986, são aplicáveis as retribuições mínimas constantes da tabela A;

- b) A partir de 1 de Maio de 1986 serão aplicáveis as remunerações mínimas constantes da tabela B.

2 — Os encargos decorrentes da retroactividade fixada no número anterior poderão ser satisfeitos em prestações mensais, de idêntico montante, até ao limite de quatro.

Ministérios da Indústria e Comércio e do Trabalho e Segurança Social, 13 de Março de 1986. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *Jorge Manuel Águas da Ponte Silva Marques*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Joaquim Maria Fernandes Marques*.

Aviso para PE do CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços 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 do CCT mencionado em epígrafe, nesta data publicado.

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 associação patronal outorgante da convenção, exerçam a sua actividade na área da mesma 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 convenção e não filiados nas associações sindicais signatárias.

Aviso para PE do CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e a Feder. dos Sind. das Ind. de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal e outros

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, nos serviços competentes deste Ministério, a eventual emissão de uma PE do CCT mencionado em epígrafe, nesta data publicado.

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 regulado que, não estando filiadas na associação patronal outorgante da convenção, exerçam a sua actividade na área da mesma 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 convenção e não filiados nas associações sindicais signatárias.

Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Industriais de Panificação de Lisboa e outras e a Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços

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 epígrafe, nesta data publicado.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará a convenção extensiva a todas as entidades patronais que, não estando inscritas nas associações patronais outorgantes, exerçam nos distritos de Beja, Évora, Faro, Leiria, Lisboa, Portalegre, Santarém e Setúbal a actividade económica por ela abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas, bem como aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais ao serviço de entidades patronais inscritas nas associações patronais signatárias não filiados nas associações sindicais outorgantes.

Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. do Norte dos Importadores-Armazenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sind. dos Trabalhadores da Ind. e Comércio Farmacêuticos e outro.

Nos termos do n.º 5 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 do Ministério, a eventual emissão de uma PE do CCT (alteração salarial e outras) celebrado entre a Associação do Norte dos Importadores-Armazenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio Farmacêutico e outros e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 15 de Março de 1986.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará as disposições constantes da referida convenção colectiva de trabalho aplicáveis às relações de trabalho estabelecidas entre todas as entidades não inscritas na associação patronal outorgante nem noutras associações representativas de entidades patronais do sector de importação e armazenagem de produtos farmacêuticos que, na área de aplicação da citada convenção colectiva de trabalho, prossigam a actividade económica por aquela abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas e às relações de trabalho tituladas por trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais não filiados no sindicato signatário nem noutros representativos dos trabalhadores do sector, e por entidades patronais inscritas na associação outorgante.

Nos termos do n.º 6 do citado artigo 29.º, os interessados no presente processo de extensão podem deduzir oposição fundamentada nos 15 dias subsequentes ao da publicação deste aviso.

Aviso para PE do ACT entre a Sociedade Abastecedora de Aeronaves, L.da, e outras e a Feder. dos Sind. da Ind. de Hotelaria e Turismo de Portugal e outros

Nos termos do n.º 5 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 emissão de uma PE do ACT mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 32, de 29 de Agosto de 1985.

A portaria, a emitir ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do citado preceito e diploma, tornará a convenção extensiva a todos os trabalhadores não filiados nas associações sindicais outorgantes ao serviço das empresas signatárias da convenção e a todas as empresas do mesmo sector económico que no continente — com excepção dos distritos de Lisboa, Leiria, Coimbra, Santarém, Portalegre, Évora, Guarda e Setúbal — tenham ao seu serviço trabalhadores das profissões e categorias previstas no AE.

Nos termos do n.º 6 do citado artigo 29.º, os interessados no presente processo de extensão podem deduzir oposição fundamentada nos 15 dias subsequentes ao da publicação deste aviso.

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto
e a Feder. dos Sind. das Ind. de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal e outros**

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas filiadas na APEB — Associação Portuguesa de Empresas de Betão Pronto e, por outro lado, todos os trabalhadores sindicalizados ao seu serviço que desempenhem funções inerentes às categorias previstas nesta convenção e representados pelas associações sindicais signatárias.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

6 — As cláusulas 16.^a, n.º 4, alíneas a), b) e c), 24.^a e 30.^a, n.ºs 3, alínea b), e 4, alínea a), assim como a tabela salarial, produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 1985.

7 — A cláusula 26.^a, n.ºs 1 e 2, produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1986.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 16.^a

(Trabalho extraordinário e nocturno)

4:

- a) O trabalhador que preste trabalho para além das 20 horas terá o direito a jantar fornecido pela empresa ou, no caso em que esta não o forneça, à importância de 480\$;
- b) Desde que o início do período de trabalho diário seja antecipado por uma ou mais horas, o trabalhador terá direito à importância de 165\$ para pequeno-almoço ou a pequeno-almoço fornecido pela empresa;
- c) Sempre que o trabalhador preste trabalho extraordinário em qualquer período compreendido entre as 0 horas e as 5 horas terá direito à importância de 220\$ para ceia.

CAPÍTULO V

Retribuição mínima do trabalho

Cláusula 19.^a

(Retribuições mínimas)

3 — Aos trabalhadores classificados como caixas ou cobradores, quando no exercício efectivo das suas funções, será atribuído um abono mensal para falhas de 2920\$.

Do mesmo modo, aos trabalhadores que, por inércia do seu serviço, manuseiem numerário e elaborem as respectivas folhas de caixa, ser-lhes-á também atribuído o mesmo abono mensal, nas mesmas condições.

Cláusula 26.^a

(Subsídio de refeição)

1 — Será concedida aos trabalhadores uma participação nas despesas de refeição equivalente a 400\$ por cada dia de trabalho, quando pela empresa não seja fornecida alimentação e desde que o trabalhador cumpra no mínimo um período de dois terços do total das horas do seu período de trabalho diário.

2 — Quando o trabalhador se encontre em regime de dieta e não lhe seja fornecida alimentação adequada, ser-lhe-á concedido o mesmo subsídio de 400\$ por cada dia de trabalho, mediante a apresentação de documento comprovativo, passado pelos serviços médico-sociais e aceite pela empresa, e desde que o trabalhador cumpra no mínimo um período de dois terços do total das horas do seu período normal de trabalho diário.

CAPÍTULO VI

Deslocações e transportes

Cláusula 30.^a

(Regime de deslocações)

3 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1, a empresa pagará ao trabalhador:

- a)
- b) Almoço, no montante de 480\$, contra entrega de documento comprovativo, desde que o tra-

balho no local para onde for deslocado não permita o regresso dentro dos períodos normais de trabalho diário;

c)

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1, o trabalhador terá direito, além da retribuição normal:

a) Ao pagamento de despesas de alimentação e alojamento, nos montantes mínimos abaixo indicados:

Almoço ou jantar — 645\$;
Dormida e pequeno-almoço — 1920\$;
Diária completa — 3 100\$;
Pequeno-almoço — 165\$;
Ceia — 220\$.

A empresa, quando tal se justifique, autorizará o pagamento de despesas superiores, mediante a apresentação de documentos.

Cláusula 32.^a

(Regime de seguros)

1 —

2 — Os trabalhadores que se desloquem no regime previsto nas alíneas c) e d) do n.º 1 da cláusula 30.^a e na alínea b) para além de um raio de 50 km terão direito a um seguro de acidentes pessoais completo no valor mínimo de 3 000 000\$, seja qual for o meio de transporte utilizado e enquanto este durar.

3 —

CAPÍTULO XII

Formação profissional dos trabalhadores

Cláusula 74.^a

(Comparticipação nas despesas)

1 — As empresas participarão nas despesas ocasionadas pela frequência dos cursos, no respeitante ao pagamento das propinas e numa dotação anual para o material escolar, até aos seguintes limites:

a) A importância para a aquisição do material escolar terá os seguintes limites:

Ciclo preparatório — 3950\$;
Cursos gerais — 6150\$;
Cursos complementares e médios — 10 100\$;
Cursos superiores — 14 700\$.

ANEXO II

Definição de funções

Secretário de gerência ou administração. — É o trabalhador que colabora directamente com a administração ou gerência na execução dos trabalhos mais específicos de secretariado e dando apoio nas tarefas qualitativamente mais exigentes.

Telefonista/recepcionista. — É o trabalhador que se ocupa predominantemente das ligações, registos das chamadas telefónicas e da transmissão de recados recebidos e que presta a sua actividade na recepção identificando e encaminhando pessoas que pretendam comunicar com a administração ou os serviços.

Ajudante de motorista de pesados. — É o trabalhador que coadjuva o motorista de pesados na colocação de betão em obra por intermédio de uma bomba de betão, nomeadamente nas seguintes tarefas: colocação da bomba em posição de trabalho e respectivas operações de arranque; montagem e desmontagem de tubos a manguueiras; correcção da posição dos tubos, das manguueiras e da lança durante as operações de bombagem; trabalhos de manutenção, limpeza e lavagem das bombas e respectivos acessórios.

Ajudante de oficial electricista. — É o trabalhador que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

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

Aprendiz. — É o trabalhador que sob a orientação permanente de um profissional qualificado inicia a sua formação profissional, coadjuvando-o nos seus trabalhos.

Auxiliar de fabrico. — É o trabalhador que executa tarefas auxiliares nas diversas fases de fabrico e distribuição, predominantemente as que requeiram esforço físico, incluindo as de carga e descarga de materiais, de arrumação e de limpeza e operações simples de manutenção de instalações e equipamentos.

Auxiliar de laboratório. — É o trabalhador que executa, segundo instruções, todos os trabalhos inerentes ao controle do betão e seus constituintes. Procede à limpeza e conservação das máquinas, do equipamento e das instalações. Algumas dessas tarefas são executadas no exterior, nomeadamente a colheita de provetes de betão nas obras, podendo, com o seu acordo, conduzir veículos ligeiros nas deslocações exteriores.

Bate-chapas. — É o trabalhador que executa trabalhos em chapa, tais como a montagem e reparação de secções de carroçarias, soldadura oxi-acetilénica, afinação de portas, fechos, frisos, pára-choques, escapes e outros relacionados com viaturas, utilizando as ferramentas adequadas.

Caixa. — É o trabalhador que tem a seu cargo, como função exclusiva ou predominante, o serviço de pagamentos e recebimentos, a guarda de valores e o registo de movimento de caixa. Pode ainda coordenar o serviço de cobranças e executar outras tarefas relacionadas com o serviço de caixa.

Chefe de bombagem. — É o trabalhador que coordena a acção do grupo de profissionais que operam com os camiões-bombas, por forma que o serviço de bombagem seja prestado com eficiência e segurança, designadamente tendo as seguintes tarefas: é responsável pela disciplina geral do grupo que chefia; inspeciona as obras onde as bombagens se vão executar e ou assegura-se de que o trabalho será realizado nas melhores condições de rapidez e segurança; transmite a todo o pessoal da bombagem as normas de segurança a respeitar, por forma a diminuir-se os riscos de acidente; distribui o serviço pelos respectivos profissionais e elabora o seu programa diário de serviço; colabora com os órgãos superintendentes da distribuição, de forma que esta se processe com a maior eficiência; toma as disposições necessárias para a montagem e desmontagem dos tubos e mangueiras nas obras, orientando os utilizadores nessa tarefa; controla a manutenção sistemática do equipamento a seu cargo, executando, juntamente com o grupo de pessoal da bombagem, as revisões e reparações necessárias na bomba; requisita a colaboração de outros meios de manutenção; sempre que esteja ultrapassada a competência desse grupo, é responsável pela rápida reparação das avarias fortuitas; deve preencher alguns impressos para a obtenção de dados estatísticos sobre a utilização dos camiões-bombas e sobre a prestação de serviço de bombagem.

Chefe de central. — É o trabalhador que coordena e orienta a actividade de todos os trabalhadores de uma ou mais centrais, estabelecendo a forma mais conveniente de utilização da mão-de-obra, equipamento e materiais; mantém a disciplina entre o pessoal sob as suas ordens; é responsável pela boa execução do betão, segundo as especificações que lhe forem fornecidas; inspeciona o local onde o betão será utilizado; fiscaliza e controla o transporte e entrega do mesmo. Pode executar ainda tarefas de índole administrativa, nomeadamente registos e compilações, e preencher quaisquer outros impressos inerentes ao funcionamento da central.

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

Chefe de vendas. — É o trabalhador que dirige ou coordena um ou mais sectores, secções, ramos, etc., de vendas da empresa.

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

ainda efectuar diversos trabalhos no escritório, desde que directamente relacionados com a sua função. Considera-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que executa funções análogas relacionadas com o escritório, nomeadamente fiscalização e informação.

Condutor-manobrador. — É o trabalhador que conduz veículos industriais de pequeno porte na arrumação e transporte de materiais. Tem a seu cargo as pequenas operações de conservação preventiva desses veículos.

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, proveitos 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 trabalhadores 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 balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a organismos oficiais; procede aos apuramentos de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do 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 e os registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade da empresa, na sua qualidade de técnico de contas, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Contínuo. — É o trabalhador que se encarrega de assegurar a ligação com os diferentes serviços; fazer percursos no interior ou exterior, distribuir o correio e outra documentação, receber, acompanhar e dirigir visitantes; efectuar eventualmente certos pequenos trabalhos manuais simples.

Dactilógrafo. — É o trabalhador que escreve à máquina cartas, notas, textos e mapas baseados em documentos escritos ou informações que lhe são dadas ou comunicadas por outros meios; imprime papéis-matrizes (*stencil*) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente, pode executar serviços de arquivo e operar com *telex*.

Empregado de serviço externo. — É o trabalhador que trata, fora das instalações da empresa, de assuntos simples, junto das entidades públicas ou privadas, faz aquisição ou recolha de amostras de artigos ou materiais de pequeno porte, podendo também efectuar pagamentos ou cobranças, entregas ou recebimentos de correspondência, utilizando os transportes públicos ou da empresa. Durante a sua permanência no interior da empresa poderá executar serviços simples.

Encarregado de armazém. — É o trabalhador que dirige outros trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo bom funcionamento deste.

Encarregado de fabrico de blocos. — É o trabalhador que opera uma instalação de fabrico de betão, assegurando-se, com o maior cuidado, da boa execução do produto fabricado; prepara os programas para utilização nas centrais automáticas; assegura-se do nível de existência de matérias-primas necessárias à produção e controla a entrada das mesmas; orienta a limpeza das dependências a seu cargo. Em caso de necessidade, pode operar com *drag-line* ou outros órgãos de abastecimento de matérias-primas. Assegura o funcionamento da caldeira de vapor para a cura dos blocos nas estufas, incluindo a pequena conservação e manutenção do equipamento; trata dos abastecimentos dos combustíveis, gasóleo e gás; é o elemento arvorado da fábrica a quem é atribuída maior responsabilidade.

Escolhedor. — É o trabalhador que procede à escolha de todo o material fabricado antes de ir para a cintagem ou *stock*.

Escriturário. — 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, 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 livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório. Verifica e regista a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros fins. Para esse efeito, percorre os locais de trabalho para anotar faltas ou saídas, verifica as horas de presença do pessoal segundo as respectivas fichas de ponto; calcula, através das fichas de trabalho, os tempos consagrados à execução de tarefas determinadas, verifica se o conjunto de tempos indicados nas fichas de trabalho correspondem às horas de presença. Pode também assistir à entrada e saída do pessoal junto de relógios de ponto ou outros dispositivos de controle e, por vezes, comunica ou faz as justificações de faltas e atrasos dos trabalhadores aos respectivos chefes.

Escriturário principal. — É o trabalhador que tem como função a execução das tarefas mais qualificadas e ou a coordenação dos trabalhos de outros escriturários.

Estagiário de escritório. — É o trabalhador que se prepara para o exercício de uma função, desenvolvendo na prática os conhecimentos teóricos adquiridos e coadjuvando outros profissionais.

Expedidor-controlador. — É o trabalhador que controla e assegura, recorrendo aos meios de comunicação existentes, o fornecimento de betão dentro do horário previsto, bem como o respectivo planeamento segundo as possibilidades da produção e meios de distribuição. Pode ser responsável pelo preenchimento das guias de fornecimento e outro expediente. Pode ainda executar tarefas de manobra da central.

Fiel de armazém. — É o trabalhador responsável pela movimentação, conferência, registo, arrumação, guarda e conservação de materiais, peças, máquinas, utensílios e outros bens existentes nos armazéns que lhe são confiados, catalogando, de acordo com a sua nomenclatura, o material a seu cargo, mantendo actualizadas as existências e elaborando as requisições a fim de manter as existências de acordo com os *stocks* mínimos.

Fresador mecânico. — É o trabalhador que na fresadora executa todos os trabalhos de fresagem, procedendo aos cálculos e operações inerentes à preparação da máquina. Tem também a seu cargo a conservação e limpeza da máquina e ferramentas.

Guarda — É o trabalhador, com mais de 21 anos, que tem por fim a vigilância e defesa das instalações ou coisas a seu cargo, efectuando rondas, se a zona o justificar, e regista as saídas de mercadorias, veículos ou materiais.

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

Inspector de vendas. — É o trabalhador que inspeciona o serviço dos vendedores, recebe as reclamações, verifica a acção dos seus inspeccionados, programas cumpridos, faz relatórios, etc.

Licenciado ou bacharel do grau 1. — É o trabalhador que:

- a) Executa trabalho técnico simples e ou de rotina (podem-se considerar neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controle de outro profissional);
- b) Estuda a aplicação de técnicas fabris e processos;
- c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, mas sem iniciativa de orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento;

- d) Elabora especificações e estimativas sob orientação e controle de outro profissional;
- e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas completamente definidas e ou decisões de rotina;
- f) No seu trabalho é orientado e controlado permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;
- g) Não tem funções de chefia.

Licenciado ou bacharel do grau 2. — É o trabalhador que:

- a) Presta assistência a profissionais mais qualificados em cálculos, ensaios, análises, projectos, computação e actividade técnico-comercial;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, podendo encarregar-se da execução de tarefas parcelares, simples e individuais, de ensaios ou projectos de desenvolvimento;
- c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que a resultados finais;
- d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;
- e) Poderá actuar com funções de chefia, mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência técnica de outro profissional mais qualificado sempre que necessite. Quando ligado a projectos, não tem funções de chefia;
- f) Exerce funções técnico-comerciais;
- g) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum;
- h) Utiliza a experiência acumulada pela empresa, dando assistência a profissionais de um grau superior.

Licenciado ou bacharel do grau 3. — É o trabalhador que:

- a) Executa trabalhos para os quais a experiência acumulada pela empresa é reduzida ou trabalhos para os quais, embora conte com experiência acumulada, necessita de iniciativa e de frequentes tomadas de decisão;
- b) Poderá executar trabalhos de estudo, análises, coordenação de técnicas fabris, coordenação de montagens, projectos, cálculos e especificações;
- c) Toma decisões de responsabilidade a curto e médio prazos;
- d) Exerce actividades técnico-comerciais, as quais já poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros técnicos de grau inferior;
- e) Coordena planificações e processos fabris. Interpreta resultados de computação;
- f) O seu trabalho não é normalmente supervisionado em pormenor, embora receba orientação técnica em problemas invulgares e complexos;
- g) Pode dar orientação técnica a profissionais de grau inferior, cuja actividade pode agregar ou coordenar;
- h) Faz estudos independentes, análises e juízo e tira conclusões;
- i) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento em exercício de chefia de outros

profissionais, podendo, no entanto, receber o encarregado da execução de tarefas parcelares a nível de equipa de trabalhadores sem qualquer grau académico.

Licenciado ou bacharel do grau 4. — É o trabalhador que:

- a) Detém o primeiro nível de supervisão directa e contínua de outros profissionais. Procura o desenvolvimento de técnicas para que é requerida elevada especialização;
- b) Exerce coordenação complexa de actividades, tais como técnico-comerciais, fabris, projectos e outros;
- c) Faz recomendações geralmente revistas quanto ao valor dos pareceres, mas aceites quanto ao rigor técnico e exequibilidade;
- d) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento com possível exercício de chefia sobre outros profissionais, podendo tomar a seu cargo a planificação e execução de uma tarefa completa de estudo ou desenvolvimento que lhe seja confiada; possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico, executa sob orientação;
- e) Pode distribuir e delinear trabalho, dar indicações em problemas técnicos e rever trabalhos de outros quanto à precisão técnica. Responsabilidade permanente pelos outros técnicos ou profissionais que supervisiona;
- f) Os trabalhos deverão ser-lhe entregues com simples indicação do seu objectivo, de prioridades relativas e da interferência com outros trabalhos ou sectores. Responde pelo orçamento e prazos desses trabalhos;
- g) Aplica conhecimentos e dirige actividades com fim de realização independente.

Licenciado ou bacharel do grau 5. — É o trabalhador que:

- a) Supervisa várias equipas de profissionais do mesmo ou de vários ramos, cuja actividade coordena, fazendo normalmente o planeamento a curto prazo do trabalho dessas equipas;
- b) Chefia e coordena diversas actividades de estudo e desenvolvimento, dentro de um departamento correspondente, chefiadas a profissionais de grau inferior e é responsável pela planificação e gestão económica; possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico, executa com autonomia;
- c) Toma decisões de responsabilidade não normalmente sujeitas a revisão, excepto as que envolvem grande dispêndio ou objectivos a longo prazo;
- d) O trabalho é-lhe entregue com simples indicação dos objectivos finais e é somente revisto quanto à política de acção e eficiência geral, podendo eventualmente ser revisto quanto à justeza da solução;
- e) Coordena programas de trabalho e pode dirigir o uso de equipamento e materiais;
- f) Faz geralmente recomendações na escolha, disciplina e remunerações do pessoal.

Licenciado ou bacharel-do grau 6. — É o trabalhador que:

- a) Exerce cargos de responsabilidade directiva e ou administrativa sobre vários grupos em assuntos interligados;
- b) Investiga, dirigindo uma equipa no estudo de novos processos para o desenvolvimento das ciências e da tecnologia, visando adquirir independência ou técnicas de alto nível;
- c) Participa na orientação geral de estudos e desenvolvimento a nível empresarial, exercendo cargos de responsabilidade administrativa, com possível coordenação com funções de produção, assegurando a realização de programas superiores sujeitos somente à política global e controle financeiro da empresa;
- d) O seu trabalho é revisto somente para assegurar conformidade com a política global e coordenação com outros sectores;
- e) Como gestor, faz a coordenação dos programas sujeitos à política global da empresa para atingir os objectivos estabelecidos, e toma decisões na escolha e remunerações do pessoal.

Lubrificador. — É o trabalhador que procede às operações de lubrificação das máquinas, órgãos, veículos e ferramentas, de mudança de lubrificantes nos períodos recomendados (procedendo às operações de lavagem indispensáveis a tal fim) e executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos da lubrificação. Alerta ainda para as anomalias que verifica e procede também aos registos indispensáveis.

Mecânico (mecânico-auto). — É o trabalhador que detecta e repara avarias mecânicas, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e de outros equipamentos, executando outros trabalhos relacionados com a mecânica automóvel.

Motorista (pesados e ligeiros). — É o trabalhador a quem, possuidor de carta de mecânico profissional, compete, para além da condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), zelar e sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga e pela verificação diária dos níveis de óleo e de água. Os veículos ligeiros com distribuição e os pesados terão, obrigatoriamente, ajudante de motorista.

O motorista pesado (que conduz uma viatura auto-bomba) colabora com o ajudante nas operações necessárias para a boa execução da bombagem e descarga do material. Menciona na guia de remessa o tempo utilizado na bombagem.

O motorista pesado (que conduz uma viatura auto-betoneira) não pode ser responsável pela carga quando esta exceda a tonelagem e ou metragem autorizada. Este trabalhador terá de manobrar os dispositivos necessários para a boa execução da carga e descarga do material. A adição da quantidade de água ao betão será mencionada na guia.

Para estas viaturas não é obrigatório ajudante de motorista.

Somente com jactos de água o trabalhador procede à retirada do betão fresco do interior e exterior da betoneira e na bomba do final de cada descarga, sempre que o local o permita. Não pode para o efeito utilizar outros meios, quer sejam químicos ou mecânicos.

Oficial electricista. — É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade da sua execução.

Oficial principal (electricista metalúrgico). — É o trabalhador com preparação técnica especial que, sob as ordens do encarregado, orienta os trabalhos de um grupo de profissionais, não deixando, contudo, de ser um executante.

Operador de central de betão. — É o trabalhador que opera uma instalação de fabrico de betão, assegurando-se com o maior cuidado da execução do produto fabricado segundo as dosagens estabelecidas, prepara os programas para utilização nas centrais automáticas; assegura-se do nível de existência de matérias-primas necessárias à produção e controla a entrada das mesmas; orienta e colabora na limpeza das dependências a seu cargo; é responsável pela conservação e pequenas reparações das instalações a seu cargo; poderá ainda exercer funções de controle de distribuição e respectivas tarefas acessórias; em caso de necessidade, poderá operar com *drag-line* ou outros órgãos de abastecimento de matérias-primas.

Operador de «drag-line». — É o trabalhador que opera com *drag-line* ou equipamento equivalente e colabora no controle das necessidades de abastecimento inerentes às instalações; chama a atenção dos serviços de manutenção para todas as anomalias de funcionamento do equipamento que opera e auxilia nos respectivos trabalhos e substituição de cabos ou baldes, reparações em geral e lubrificação, sendo responsável pela limpeza do mesmo.

Operador de máquina de blocos. — É o trabalhador que controla o funcionamento de uma máquina moldadora-vibradora de blocos e grelhas de betão, sendo ainda responsável pela sua manutenção e conservação.

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

Operador mecanográfico. — É o trabalhador que, com base em programas previamente delineados e informações concretas acerca do material a tratar, opera máquinas processadoras de dados, tais como interpretadoras, separadoras, reprodutoras, intercaladoras, tabuladoras, semicomputadores e computadores; por vezes poderá executar outras tarefas relacionadas com as operações de contabilidade.

Paquete. — É o trabalhador, menor de 18 anos, que faz, predominantemente, os serviços enumerados para os contínuos.

Praticante metalúrgico. — É o trabalhador que se prepara para desempenhar as funções de metalúrgico, coadjuvando os respectivos profissionais.

Prensador. — É o trabalhador que opera, exclusiva ou predominantemente, com o vibrador mecânico ou prensador-vibrador; tem a seu cargo a pequena conservação da máquina.

Pré-oficial electricista. — É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, sob a orientação destes ou do encarregado, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Preparador auxiliar de laboratório. — É o trabalhador que executa, sozinho ou com a ajuda dos auxiliares de laboratório, todos os tipos de ensaios de betão e seus componentes; controla o equipamento de medida das centrais de betão e efectua cálculos e registo de pouca responsabilidade; efectua recolha de amostras no exterior, podendo, com o seu acordo, conduzir veículos ligeiros.

Preparador de laboratório. — É o trabalhador que executa as tarefas inerentes ao preparador auxiliar e efectua cálculos mais desenvolvidos e procede a compilações; arquiva e elabora processos; sob a orientação do técnico de betão, procede às operações preliminares relativas ao cálculo do betão; para trabalhar no exterior, poderá conduzir, com o seu acordo, veículos ligeiros.

Preparador de trabalho. — É o trabalhador que, utilizando elementos técnicos, tem a seu cargo a preparação do trabalho com vista a um melhor aproveitamento de mão-de-obra, das máquinas e dos materiais, especificando tempos previstos e técnicas a seguir; poderá também elaborar cadernos técnicos, mapas de orçamento e estimativas, executando ainda outras tarefas técnicas de conservação ou organização do trabalho.

Programador. — 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 sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir, prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

Programador de trabalho. — É o trabalhador que, sob a orientação do respectivo superior hierárquico e com base nos elementos fornecidos pelo preparador de trabalho, procede à distribuição do trabalho, utilizando quadros e registos com vista à melhor utilização da mão-de-obra e do equipamento, bem como ao respeito dos prazos estabelecidos; incluem-se nesta categoria os profissionais que elaboram estatísticas de manutenção e afins.

Secretário. — É o trabalhador que se ocupa da redacção de actas de reuniões de trabalho da direcção ou da administração da empresa, bem como de outros assuntos específicos da assistência directa referida, podendo executar outros serviços que lhe forem distribuí-

dos, ainda que próprios da categoria profissional de escriturário.

Serralheiro. — É o trabalhador que executa a montagem, desmontagem, reparação e afinação de equipamentos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas, constrói ou modifica peças desses equipamentos utilizando ferramentas adequadas ou máquinas-ferramentas, pode também executar tarefas complementares relacionadas com a sua actividade, nomeadamente a traçagem de peças, o corte e o aquecimento, bem como soldadura simples.

Servente. — É o trabalhador que, sem qualquer preparação específica e servindo-se do equipamento adequado, executa, predominantemente, tarefas que requeiram esforço físico, incluindo as de carga, descarga e remoção de materiais, de arrumação e de limpeza e conservação das instalações, e que tenha mais de 18 anos.

Soldador. — É o trabalhador que prepara e executa tarefas de soldadura, corte, enchimento e revestimentos metálicos através dos processos oxi-acetilénico e electroarco; pode também, sem prejuízo dos primeiros, utilizar outros processos de soldadura.

Subchefe de secção. — É o trabalhador que coadjuva directamente o superior hierárquico, substituindo-o nos seus impedimentos, além de executar as tarefas mais qualificadas previstas para a categoria de escriturário.

Técnico de betão. — É o trabalhador qualificado que orienta e coordena a execução de todos os ensaios e demais tarefas inerentes a um laboratório de betão; analisa os resultados e programa o trabalho; responde às solicitações exteriores de casos técnicos; redige relatórios e elabora processos de aquisição de material e equipamento; estuda e interpreta novas técnicas de ensaio, procede ao estudo tecnológico de novas curvas granulométricas do betão, de modo a introduzir constantes melhoramentos no seu fabrico e, consequentemente, a contribuir para o desenvolvimento técnico e económico da empresa.

Técnico de electrónica industrial. — É o trabalhador que monta, calibra, conserva, detecta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem electrónica industrial; faz o controle analítico em fábricas, oficinas ou locais de utilização, guiando-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.

Telefonista. — É o trabalhador que se ocupa predominantemente das ligações, registo das chamadas telefónicas e da transmissão de recados recebidos; responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

Tesoureiro. — É o trabalhador que dirige a tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados; procede às disposições necessárias, aos depósitos e levantamentos de fundos; verifica se o montante existente coincide com os valores indicados nos livros; pode por vezes autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com operações financeiras; pode ainda competir-lhe a coordenação do serviço de cobrança e operações de desconto de letras e emissão dos correspondentes documentos.

Torneiro mecânico. — É o trabalhador que, num, torno mecânico, copiador ou programador, executa trabalhos de fornecimento de peças, por desenho ou peça modelo; se necessário, executa cálculos e prepara as ferramentas que utiliza.

Trabalhador de limpeza. — É o trabalhador que, exclusiva e predominantemente, se dedica à limpeza das instalações.

Vendedor. — É o trabalhador que, desenvolvendo a sua actividade predominantemente fora da empresa, promove e vende mercadorias ou serviços por conta da empresa; transmite as encomendas recebidas e elabora relatórios periódicos e estatísticos sobre a actividade desenvolvida.

Grupo	Categoria
I	Licenciado ou bacharel do grau 6 ou equiparado.
II	Licenciado ou bacharel do grau 5 ou equiparado.
III	Licenciado ou bacharel do grau 4 ou equiparado.
IV	Licenciado ou bacharel do grau 3 ou equiparado.
V	Analista de sistemas. Contabilista. Licenciado ou bacharel do grau 2 ou equiparado. Chefe de bombagem. Chefe de central. Chefe de secção. Chefe de vendas. Guarda-livros. Programador. Técnico de betão. Tesoureiro. Licenciado ou bacharel do grau 1-B ou equiparado.
VII	Inspector de vendas. Subchefe de secção. Secretário de gerência ou administração II. Licenciado ou bacharel do grau 1-A ou equiparado.
VIII	Escriturário principal. Encarregado de armazém. Encarregado de fabrico de blocos. Oficial principal (electricista e metalúrgico). Secretário de gerência ou administração I. Técnico de electrónica industrial. Vendedor.
IX	Preparador de trabalho. Expedidor-controlador. Programador de trabalho. Secretário(a).
X	Bate-chapas de 1. ^a Caixa. Escriturário de 1. ^a Fiel de armazém. Fresador mecânico de 1. ^a Mecânico de 1. ^a Oficial electricista com mais de 3 anos. Operador mecanográfico. Preparador de laboratório. Serralheiro de 1. ^a Soldador de 1. ^a Torneiro mecânico de 1. ^a

Grupo	Categoria
XI	Bate-chapas de 2. ^a Cobrador. Escriturário de 2. ^a Fresador mecânico de 2. ^a Mecânico de 2. ^a Motorista de pesados. Motorista de ligeiros. Oficial electricista até 3 anos. Operador de central de betão. Operador de máquina de blocos. Operador de máquina de contabilidade. Prensador. Serralheiro de 2. ^a Soldador de 2. ^a Telefonista/recepcionista. Torneiro mecânico de 2. ^a
XII	Bate-chapas de 3. ^a Conductor-manobrador. Escriturário de 3. ^a Empregado de serviços externos. Lubrificador. Mecânico de 3. ^a Operador de <i>drag-line</i> . Serralheiro de 3. ^a Soldador de 3. ^a Telefonista. Torneiro mecânico de 3. ^a
XIII	Ajudante de motorista de pesados. Contínuo. Escolhedor. Pré-oficial electricista do 2. ^o ano. Preparador auxiliar de laboratório.
XIV	Auxiliar de fabrico. Auxiliar de laboratório. Dactilógrafo do 2. ^o ano. Estagiário de escritório do 2. ^o ano. Guarda. Praticante metalúrgico do 2. ^o ano. Pré-oficial electricista do 1. ^o ano. Servente.
XV	Ajudante de oficial de electricista (1. ^o e 2. ^o anos). Dactilógrafo do 1. ^o ano. Estagiário de escritório do 1. ^o ano. Praticante metalúrgico do 1. ^o ano. Trabalhador de limpeza.
XVI	Aprendiz de electricista. Aprendiz metalúrgico do 3. ^o ano ou de 17 anos. Paquete do 3. ^o ano ou de 17 anos.
XVII	Aprendiz metalúrgico do 2. ^o ano ou de 16 anos. Paquete do 2. ^o ano ou de 16 anos.
XVIII	Aprendiz metalúrgico do 1. ^o ano ou de 14/15 anos. Paquete do 1. ^o ano ou de 14/15 anos.

ANEXO III

Tabela de remunerações mínimas

Grupo	Remuneração
1	160 950\$00
2	142 150\$00
3	123 000\$00
4	102 100\$00

Grupo	Remuneração
5	83 300\$00
6	68 550\$00
7	62 600\$00
8	57 300\$00
9	52 900\$00
10	51 900\$00
11	49 900\$00
12	46 400\$00
13	43 750\$00
14	41 600\$00
15	33 150\$00
16	21 900\$00
17	19 500\$00
18	17 100\$00

Lisbõa, 7 de Fevereiro de 1986.

Lista de assinaturas do texto final:

Pela APEB — Associação Portuguesa Empresas de Betão Pronto:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos das Indústrias de Cerâmica, Cimento e Vidro Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos dos Transportes Rodoviários e Urbanos:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio e Serviços:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Telefonistas e Ofícios Correlativos do Distrito de Lisboa:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Engenheiros Técnicos do Norte:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Agentes Técnicos de Arquitectura e Engenharia:

(Assinatura ilegível.)

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a Federação dos Sindicatos das Indústrias de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Leiria;

Sindicato dos Trabalhadores de Cerâmica, Construção e Madeiras de Aveiro;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Cimentos do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Setúbal;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito do Porto;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares dos Distritos de Lisboa, Santarém e Portalegre;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Coimbra;

Sindicato dos Trabalhadores de Construção Civil, Madeiras, Mármore, Pedreiras e Cerâmica, Distritos de Viseu e Guarda.

Pela Comissão Executiva, (Assinatura ilegível.)

Declaração

A Federação dos Sindicatos dos 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.

Pelo Secretariado, Amável Alves.

Declaração

Para todos os efeitos se declara que os sindicatos filiados na Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços são os seguintes:

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Braga;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Castelo Branco;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Coimbra;

Sindicato dos Profissionais de Escritório e Comércio do Distrito da Guarda;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Leiria;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Lisboa;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito do Porto;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul;
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Viana do Castelo;
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Viseu;
 Sindicato dos Empregados de Escritório e Caixeiros do Distrito da Horta;
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;
 Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
 Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares;
 Sindicato dos Empregados de Escritório e Vendas de Ponta Delgada;
 Sindicato dos Escritórios e Serviços do Norte.

Lisboa, 10 de Fevereiro de 1986. — Pelo Conselho Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

Declaração

Para os devidos efeitos declaramos que a FSMMP — Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal representa as seguintes organizações sindicais:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Aveiro;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Braga;

Sindicato dos Metalúrgicos de Castelo Branco;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Coimbra;
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito da Guarda;
 Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos do Funchal;
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Leiria;
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito do Porto;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Santarém;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;
 Sindicato dos Trabalhadores da Metalurgia e Metalomecânica de Viana do Castelo;
 Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Metalurgia e Metalomecânica de Trás-os-Montes e Alto Douro;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viseu;
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Norte;
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Sul.

Lisboa, 14 de Fevereiro de 1986. — Pela Comissão Executiva do Conselho Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

Depositado em 7 de Março de 1986, a fl. 82 do livro n.º 4, com o n.º 81/86, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

(Área e âmbito)

A presente convenção colectiva de trabalho obriga, por um lado, as empresas da indústria de betão pronto filiadas na Associação Portuguesa das Empresas de Betão Pronto e, por outro lado, os trabalhadores sindi-

calizados ao seu serviço que desempenham funções inerentes às categorias previstas nesta convenção e representados pelas associações sindicais signatárias.

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalho

Cláusula 16.ª

(Trabalho suplementar)

5:

- a) — 480\$;
- b) — 165\$;
- c) — 220\$.

Cláusula 19.^a

(Retribuições mínimas)

3 — 2 920\$.

Cláusula 23.^a

(Diuturnidades)

1 — Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção terão direito a uma diuturnidade de 3% sobre a remuneração do grupo X por cada 3 anos de trabalho na empresa, até ao limite de cinco diuturnidades.

CAPÍTULO VI

Deslocações e transportes

Cláusula 26.^a

(Regime de deslocações)

3 —
b) — 480\$.

4 —
a):

Almoço ou jantar — 645\$;
Dormida com pequeno-almoço — 1920\$;
Diária completa — 3100\$;
Pequeno-almoço — 165\$;
Ceia — 220\$.

Cláusula 28.^a

(Regime de seguros)

2 — 3000 contos.

CAPÍTULO VII

Refeitórios nas empresas

Cláusula 29.^a

(Alimentação e subsídio)

2 — 400\$.

4 — 400\$.

CAPÍTULO XII

Formação profissional dos trabalhadores

Cláusula 56.^a

(Trabalhadores-estudantes)

2 —
a):

Ciclo preparatório — 3950\$;
Cursos gerais — 6150\$;
Cursos complementares e médios — 10 100\$;
Cursos superiores — 14 700\$.

CAPÍTULO XVII

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 80.^a

(Produção de efeitos)

1 — A cláusula 23.^a, as cláusulas 16.^a, n.º 5, alíneas a), b) e c), 19.^a, n.º 3, 26.^a, n.ºs 3, alínea b), 4, alínea a), e 56.^a, n.º 2, alínea a), assim como a tabela de retribuições mínimas, produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 1985.

2 — A cláusula 29.^a, n.º 2 e n.º 4, produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1986.

ANEXO III

A — Enquadramento profissional:
B — Remunerações:

Grupos	Categorias	Remunerações mínimas
I	Licenciado ou bacharel do grau 6 ou equiparado	160 950\$00
II	Licenciado ou bacharel do grau 5 ou equiparado	142 150\$00
III	Licenciado ou bacharel do grau 4 ou equiparado	123 000\$00
IV	Licenciado ou bacharel do grau 3 ou equiparado	102 100\$00
V	Analista de sistemas..... Contabilista	83 300\$00
	Licenciado ou bacharel do grau 2 ou equiparado	

Grupos	Categorias	Remunerações mínimas
VI	Chefe de bombagem Chefe de central Chefe de secção Chefe de vendas Guarda-livros Programador Técnico de betão Tesoureiro Licenciado ou bacharel do grau I-B ou equiparado	68 550\$00
VII	Inspector de vendas Secretário de gerência ou administração II Subchefe de secção Licenciado ou bacharel do grau I-A ou equiparado	62 600\$00
VIII	Escriturário principal Encarregado de armazém Encarregado de fabrico de blocos Oficial principal (electricista e metalúrgico) Secretário de gerência ou administração I Técnico de electrónica industrial Vendedor	57 300\$00
IX	Expedidor-controlador Preparador de trabalho Programador de trabalho Secretário	52 900\$00
X	Bate-chapas de 1. ^a Caixa Escriturário de 1. ^a Fiel de armazém Fresador mecânico de 1. ^a Mecânico de 1. ^a Oficial electricista com mais de 3 anos Operador mecanográfico Preparador de laboratório Serralheiro de 1. ^a Soldador de 1. ^a Torneiro mecânico de 1. ^a	51 900\$00
XI	Bate-chapas de 2. ^a Cobrador Escriturário de 2. ^a Fresador mecânico de 2. ^a Mecânico de 2. ^a Motorista de pesados Motorista de ligeiros Oficial electricista até 3 anos Operador de central de betão Operador de máquina de blocos Operador de máquinas de contabilidade Prensador Serralheiro de 2. ^a Soldador de 2. ^a Telefonista/repcionista Torneiro mecânico de 2. ^a	49 900\$00
XII	Bate-chapas de 3. ^a Condutor-manobrador Escriturário de 3. ^a Empregado de serviços externos Lubrificador Mecânico de 3. ^a Operador de drag-line Serralheiro de 3. ^a Soldador de 3. ^a Telefonista Torneiro mecânico de 3. ^a	46 400\$00
XIII	Ajudante de motorista de pesados Continuo	43 750\$00

Grupos	Categorias	Remunerações mínimas
XIII	Escolhedor Pré-oficial electricista do 2.º ano Preparador auxiliar de laboratório	43 750\$00
XIV	Auxiliar de fabrico Auxiliar de laboratório Dactilógrafo do 2.º ano Estagiário de escritório do 2.º ano Guarda Praticante metalúrgico do 2.º ano Pré-oficial electricista do 1.º ano Servente	41 600\$00
XV	Ajudante de oficial de electricista (1.º e 2.º anos) Dactilógrafo do 1.º ano Estagiário de escritório do 1.º ano Praticante metalúrgico do 1.º ano Trabalhador de limpeza	33 150\$00
XVI	Aprendiz de electricista Aprendiz metalúrgico do 3.º ano ou de 17 anos Paquete do 3.º ano ou de 17 anos	21 900\$00
XVII	Aprendiz metalúrgico do 2.º ano ou de 16 anos Paquete do 2.º ano ou de 16 anos	19 500\$00
XVIII	Aprendiz metalúrgico do 1.º ano ou de 14/15 anos Paquete do 1.º ano ou de 14/15 anos	17 100\$00

ANEXO II

Definição de funções

Ajudante de motorista de pesados. — É o trabalhador que coadjuva o motorista de pesados na colocação de betão em obra por intermédio de uma bomba de betão, nomeadamente nas seguintes tarefas: colocação de bomba em posição de trabalho e respectivas operações de arranque; montagem e desmontagem de tubos de mangueiras; correcção da posição de tubos, das mangueiras e da lança durante as operações de bombagem; trabalhos de manutenção, limpeza e lavagem das bombas e respectivos acessórios.

Ajudante de oficial electricista. — É o trabalhador que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

Analista de sistemas. — 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 que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a fre-

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

Aprendiz. — É o trabalhador que, sob a orientação de um profissional qualificado, inicia a sua formação profissional coadjuvando-o nos seus trabalhos.

Auxiliar de fabrico. — É o trabalhador que executa tarefas auxiliares nas diversas fases de fabrico e distribuição, predominantemente as que requeiram esforço físico, incluindo as de carga e descarga de materiais, de arrumação e de limpeza e operações simples de manutenção de instalações e equipamento.

Auxiliar de laboratório. — É o trabalhador que executa, segundo instruções, todos os trabalhos inerentes ao controle de betão e seus constituintes. Procede à limpeza e conservação das máquinas, do equipamento e das instalações. Algumas dessas tarefas são executadas no exterior, nomeadamente a colheita de provetes de betão nas obras, podendo, com o seu acordo, conduzir veículos ligeiros nas deslocações exteriores.

Bate-chapas. — É o trabalhador que executa trabalhos em chapa, tais como a montagem e reparação de secções de carroçaria, soldadura oxi-acetilénica, afinação de portas, fechos e frisos, pára-choques, escapes e outros relacionados com viaturas, utilizando as ferramentas adequadas.

Caixa. — É o trabalhador que tem a seu cargo, como função exclusiva ou predominante, o serviço de pagamento e recebimentos, a guarda de valores e o registo do movimento da caixa. Pode ainda coordenar o serviço de cobrança e executar outras tarefas relacionadas com o serviço de caixa.

Chefe de bombagem. — É o trabalhador que coordena a acção do grupo de profissionais que operam com os camiões-bombas, por forma que o serviço de bombagem seja prestado com eficiência e segurança, designadamente, tendo as seguintes tarefas: é o responsável pela disciplina geral do grupo que chefia; inspeciona as obras onde as bombagens se vão executar e ou assegura-se de que o trabalho será realizado nas melhores condições de rapidez e segurança; transmite a todo o pessoal da bombagem as normas de segurança a respeitar, por forma a diminuir-se os riscos de acidente; distribui o serviço pelos respectivos profissionais e elabora o seu programa diário de serviço; colabora com os órgãos superintendentes da distribuição, de forma que esta se processe com maior eficiência; toma as disposições necessárias para a montagem e desmontagem dos tubos e mangueiras nas obras, orientando os utilizadores nessa tarefa; controla a manutenção sistemática do equipamento a seu cargo, executando, jun-

tamente com o grupo de pessoal da bombagem, as revisões e reparações necessárias na bomba; requisita a colaboração de outros meios de manutenção, sempre que esteja ultrapassada a competência desse grupo; é responsável pela rápida reparação das avarias fortuitas; deve preencher alguns impressos para obtenção de dados estatísticos sobre a utilização dos camiões-bombas e sobre a prestação do serviço de bombagem.

Chefe de central de betão. — É o trabalhador que coordena e orienta a actividade de todos os trabalhadores de uma ou mais centrais, estabelecendo a forma mais conveniente da utilização de mão-de-obra, equipamento e materiais; mantém a disciplina entre o pessoal sob as suas ordens; é responsável pela boa execução do betão, segundo as especificações que lhe forem fornecidas; inspeciona o local onde o betão será utilizado; fiscaliza e controla o transporte e entrega do mesmo. Pode executar ainda tarefas de índole administrativa, nomeadamente registos e compilações, e preencher quaisquer outros impressos inerentes ao funcionamento da central.

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

Chefe de vendas. — É o trabalhador que dirige ou coordena um ou mais sectores, secções, ramos, etc., de vendas da empresa.

Cobrador. — É o trabalhador que efectua, fora do escritório, recebimentos, pagamentos e depósitos. Pode ainda efectuar diversos trabalhos no escritório, desde que directamente relacionados com a sua função. Considera-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que executa funções análogas relacionadas com o escritório, nomeadamente fiscalização e informação.

Condutor-manobrador. — É o trabalhador que conduz veículos industriais de pequeno porte na arrumação e transporte de materiais. Tem a seu cargo as pequenas operações de conservação preventiva desses veículos.

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, proveitos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar, para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando e dirigindo os trabalhadores 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 balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a organismos oficiais; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indi-

cações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade da empresa, na sua qualidade de técnico de contas, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Contínuo. — É o trabalhador que se encarrega de assegurar a ligação com os diferentes serviços, fazer percursos no interior ou exterior, distribuir o correio e outra documentação, receber, acompanhar e dirigir visitantes e efectuar eventualmente certos pequenos trabalhos manuais simples.

Dactilógrafo. — É o trabalhador que escreve à máquina cartas, notas, textos e mapas baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios; imprime papéis-matrizes (*stencil*) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente, pode executar serviços de arquivo e operar em *telex*.

Encarregado de armazém. — É o trabalhador que dirige outros trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo bom funcionamento deste.

Encarregado de fabrico de blocos. — É o trabalhador que opera uma instalação de fabrico de betão, assegurando-se, com o maior cuidado, da boa execução do produto fabricado; prepara os programas para utilização das centrais automáticas; assegura-se do nível de existência de matérias-primas necessárias à produção e controla a entrada das mesmas; orienta a limpeza das dependências a seu cargo. Em caso de necessidade, pode operar com *drag-line* ou outros órgãos de abastecimento de matérias-primas. Assegura o funcionamento da caldeira de vapor para a cura dos blocos nas estufas, incluindo a pequena conservação e manutenção do equipamento; trata dos abastecimentos dos combustíveis, gasóleo e gás; é o elemento arvorado da fábrica a quem é atribuída maior responsabilidade.

Escolhedor. — É o trabalhador que procede à escolha de todo o material fabricado antes de ir para a cintagem ou *stock*.

Escriturário. — 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, 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 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 os registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e ar-

quiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório. Verifica e regista a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros fins. Para esse efeito, percorre os locais de trabalho para anotar faltas ou saídas, verifica as horas de presença do pessoal segundo as respectivas fichas de ponto; calcula, através das fichas de trabalho, os tempos consagrados à execução de tarefas determinadas; verifica se o conjunto de tempos indicados nas fichas de trabalho corresponde às horas de presença. Pode também assistir à entrada e saída do pessoal junto de relógios de ponto ou outros dispositivos de controle e, por vezes, comunica ou faz as justificações de faltas e atrasos dos trabalhadores aos respectivos chefes.

Escriturário principal. — É o trabalhador que tem como função a execução das tarefas mais qualificadas e ou a coordenação dos trabalhos de outros escriturários.

Estagiário de escritório. — É o trabalhador que se prepara para o exercício de uma função, desenvolvendo na prática os conhecimentos teóricos adquiridos, coadjuvando outros profissionais.

Expedidor-controlador. — É o trabalhador que controla e assegura, recorrendo aos meios de comunicação existentes, o fornecimento de betão dentro do horário previsto, bem como o respectivo planeamento segundo as possibilidades de produção e meios de distribuição. Pode ser responsável pelo preenchimento das guias de fornecimento e outro expediente. Pode ainda executar tarefas de manobrador da central.

Fiel de armazém. — É o trabalhador responsável pela movimentação, conferência, registo, arrumação, guarda e conservação de materiais, peças, máquinas, utensílios e outros bens existentes nos armazéns que lhe são confiados, catalogando, de acordo com a sua nomenclatura, o material a seu cargo, mantendo actualizadas as existências e elaborando as requisições a fim de manter as existências de acordo com os *stocks* mínimos.

Fresador mecânico. — É o trabalhador que na fresadora executa todos os trabalhos de fresagem, procedendo aos cálculos e operações inerentes à preparação de máquina. Tem também a seu cargo a conservação e limpeza da máquina de ferramentas.

Guarda. — É o trabalhador com mais de 21 anos que tem por fim a vigilância e defesa das instalações ou coisas a seu cargo, efectuando rondas, se a zona o justificar, e regista as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

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 dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências, preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo sec-

ção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

Inspector de vendas. — É o trabalhador que vende e faz prospecção em pontos directos e indirectos do consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim de incrementar as vendas. Visita clientes, informando-se das suas necessidades, demonstrando as vantagens do produto, o seu modo de utilização e melhor aproveitamento técnico-económico, participando ainda nas cobranças.

Empregado de serviço externo. — É o trabalhador que trata, fora das instalações da empresa, de assuntos simples junto das entidades públicas ou privadas; faz aquisições ou recolha de amostras de artigos ou materiais de pequeno porte, podendo também efectuar pagamentos ou cobranças, entregas ou recebimentos de correspondência, utilizando os transportes públicos ou da empresa. Durante a sua permanência no interior da empresa poderá executar serviços simples.

Licenciado ou bacharel do grau 1. — É o trabalhador que:

- a) Executa trabalho técnico simples e ou de rotina (podem considerar-se neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controle de outro profissional);
- b) Estuda a aplicação de técnicas fabris e processos;
- c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, mas sem iniciativa de orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento;
- d) Elabora especificações e estimativas sob orientação e controle de outro profissional;
- e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas completamente definidas e ou decisões de rotina;
- f) No seu trabalho é orientado e controlado permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;
- g) Não tem funções de chefia.

Licenciado ou bacharel do grau 2. — É o trabalhador que:

- a) Presta assistência a profissionais mais qualificados em cálculos, ensaios, análises, projectos, computação e actividade técnico-comercial;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, podendo encarregar-se da execução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaios ou projectos de desenvolvimento;
- c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que a resultados finais;
- d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;
- e) Poderá actuar com funções de chefia, mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência técnica de outro profissional mais qualificado sempre que necessite. Quando ligado a projectos, não tem funções de chefia;

- f) Exerce funções técnico-comerciais;
- g) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum;
- h) Utiliza experiência acumulada pela empresa, dando assistência a profissionais de grau superior.

Licenciado ou bacharel do grau 3. — É o trabalhador que:

- a) Executa trabalhos para os quais a experiência acumulada pela empresa é reduzida ou trabalhos para os quais, embora conte com experiência acumulada, necessita de iniciativa e de frequentes tomadas de decisão;
- b) Poderá executar trabalho de estudo, análise, coordenação de técnicas fabris, coordenação de montagens, projectos, cálculos e especificações;
- c) Toma decisões de responsabilidade a curto e a médio prazos;
- d) Exerce actividades técnico-comerciais, as quais já poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros técnicos de grau inferior;
- e) Coordena planificações e processos fabris. Interpreta resultados de computação;
- f) O seu trabalho não é normalmente supervisionado em pormenor, embora receba orientação técnica em problemas invulgares e complexos;
- g) Pode dar orientação técnica a profissionais de grau inferior, cuja actividade pode agregar ou coordenar;
- h) Faz estudos independentes, análises e juízos e tira conclusões;
- i) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento sem exercício de chefia de outros profissionais, podendo, no entanto, receber o encargo da execução de tarefas parcelares a nível de equipa de trabalhadores sem qualquer grau académico.

Licenciado ou bacharel do grau 4. — É o trabalhador que:

- a) Detém o primeiro nível de supervisão directa e contínua de outros profissionais. Procura o desenvolvimento de técnicas para que é requerida elevada especialização;
- b) Exerce coordenação complexa de actividades, tais como técnico-comerciais, fabris, projectos e outras;
- c) Faz recomendações geralmente revistas quanto ao valor dos pareceres, mas aceites quanto ao rigor técnico e exequibilidade;
- d) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento, com possível exercício de chefia sobre outros profissionais, podendo tomar a seu cargo a planificação e execução de uma tarefa completa de estudo ou desenvolvimento que lhe seja confiada; possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico, executa sob orientação;
- e) Pode distribuir e delinear trabalho, dar indicações em problemas técnicos e rever trabalhos de outros quanto à precisão técnica; é responsável permanente pelos outros técnicos ou profissionais que supervisiona;

- f) Os trabalhos deverão ser-lhe entregues com simples indicação do seu objectivo, de prioridades relativas e de interferências com outros trabalhos ou sectores; responde pelo orçamento e prazos desses trabalhos;
- g) Aplica conhecimentos e dirige actividades com o fim de realização independente.

Licenciado ou bacharel do grau 5. — É o trabalhador que:

- a) Supervisa várias equipas de profissionais do mesmo ou de vários ramos, cuja actividade coordena, fazendo normalmente o planeamento a curto prazo do trabalho dessas equipas;
- b) Chefia e coordena diversas categorias de estudo e desenvolvimento, dentro de um departamento correspondente, confiadas a profissionais de grau inferior e é responsável pela planificação e gestão económica, possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico; executa com autonomia;
- c) Toma decisões de responsabilidade não normalmente sujeitas a revisão, excepto as que envolvem grande dispêndio ou objectivos a longo prazo;
- d) O trabalho é-lhe entregue com simples indicação dos objectivos finais e é somente revisto quanto à política de acção e eficiência geral, podendo eventualmente ser revisto quanto à justeza da solução;
- e) Coordena programas de trabalho e pode dirigir o uso de equipamento e materiais;
- f) Faz geralmente recomendações na escolha, disciplina e remunerações de pessoal.

Licenciado ou bacharel do grau 6. — É o trabalhador que:

- a) Exerce cargos de responsabilidade directiva e ou administrativa sobre vários grupos em assuntos interligados;
- b) Investiga, dirigindo uma equipa no estudo de novos processos para o desenvolvimento das ciências e da tecnologia, visando adquirir independência ou técnicas de alto nível;
- c) Participa na orientação geral de estudos e desenvolvimento a nível empresarial, exercendo cargos de responsabilidade administrativa, com possível coordenação com funções de produção, assegurando a realização de programas superiores sujeitos somente à política global e controle financeiro da empresa;
- d) O seu trabalho é revisto somente para assegurar conformidade com a política global e coordenação com outros sectores;
- e) Como gestor faz a coordenação dos programas sujeitos à política global da empresa, para atingir os objectivos estabelecidos, e toma decisões na escolha e remunerações do pessoal.

Lubrificador. — É o trabalhador que procede às operações de lubrificação das máquinas, órgãos, veículos e ferramentas, de mudança de lubrificantes nos períodos recomendados (procedendo às operações de lavagem indispensáveis a tal fim) e executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos de lubrificação. Alerta ainda para as anomalias que verifica e procede também aos registos indispensáveis.

—Mecânico (mecânico auto). — É o trabalhador que detecta e repara avarias mecânicas, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e de outros equipamentos, executa outros trabalhos relacionados com a mecânica automóvel.

Motorista (pesados e ligeiros). — É o trabalhador a quem, possuidor de carta de condução profissional, compete, para além da condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza de veículos, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga e pela verificação diária dos níveis de óleo e de água. Os veículos ligeiros com distribuição e os pesados terão, obrigatoriamente, ajudante de motorista. O motorista de pesados (que conduz uma viatura auto-bomba) colabora com o ajudante nas operações necessárias para a boa execução da bombagem e descarga do material. Menciona na guia de remessa o tempo utilizado na bombagem. O motorista de pesados (que conduz uma viatura auto-betoneira) não pode ser responsável pela carga quando esta exceda a tonelagem e ou metragem autorizadas. Este trabalhador terá de manobrar os dispositivos necessários para a boa execução da carga e descarga do material. A adição da quantidade de água no betão será mencionada na guia. Para estas viaturas não é obrigatório ajudante de motorista. Somente com jactos de água o trabalhador procede à retirada do betão fresco do interior e exterior da betoneira e ou bomba no final de cada descarga, sempre que o local o permita. Não pode para o efeito utilizar outros meios, quer sejam químicos ou mecânicos.

Oficial electricista. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade da sua execução.

Oficial principal (electricista e metalúrgico). — É o trabalhador electricista ou metalúrgico com preparação técnica especial que, sob as ordens do encarregado, orienta os trabalhos de um grupo de profissionais, não deixando, contudo, de ser um executante.

Operador de central de betão. — É o trabalhador que opera uma instalação de fabrico de betão, assegurando-se com o maior cuidado da execução do produto fabricado segundo as dosagens estabelecidas; prepara os programas para utilização nas centrais automáticas; assegura-se do nível de existência de matérias-primas necessárias à produção e controla a entrada das mesmas; orienta e colabora na limpeza das dependências a seu cargo; é responsável pela conservação e pequenas reparações das instalações a seu cargo; poderá ainda exercer funções de controle de distribuição e respectivas tarefas acessórias; em caso de necessidade, poderá operar com *drag-line* ou outros órgãos de abastecimento de matérias-primas.

Operador de «drag-line». — É o trabalhador que opera com *drag-line* ou equipamento equivalente e colabora no controle das necessidades de abastecimento de inertes às instalações; chama a atenção dos serviços de manutenção para todas as anomalias de funcionamento; opera e auxilia nos respectivos trabalhos de substituição de cabos ou baldes, reparações em geral e lubrificação, sendo responsável pela limpeza do mesmo.

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

Operador mecanográfico. — É o trabalhador que, com base em programas previamente delineados e informações concretas acerca do material a tratar, opera máquinas processadoras de dados, tais como interpretadoras, separadoras, reprodutoras, intercaladoras, tabuladoras, semicomputadoras e computadores; por vezes poderá executar outras tarefas relacionadas com as operações de contabilidade.

Operador de máquinas de blocos. — É o trabalhador que controla o funcionamento de uma máquina moldadora-vibradora de blocos e grelhas de betão, sendo ainda responsável pela sua manutenção e conservação.

Paquete. — É o trabalhador menor de 18 anos de idade que faz, predominantemente, os serviços enumerados para os contínuos.

Praticante metalúrgico. — É o trabalhador que se prepara para desempenhar as funções de metalúrgicos, coadjuvando os respectivos profissionais.

Prensador. — É o trabalhador que opera, exclusiva ou predominantemente, com o vibrador mecânico ou prensador-vibrador; tem a seu cargo a pequena conservação da máquina.

Pré-oficial electricista. — É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, sob a orientação destes ou do encarregado, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Preparador auxiliar de laboratório. — É o trabalhador que executa, sozinho ou com a ajuda dos auxiliares de laboratório, todos os tipos de ensaio de betão e seus componentes; controla o equipamento de medidas das centrais de betão e efectua cálculos e registos de pouca responsabilidade; efectua recolha de amostras no exterior, podendo, com o seu acordo, conduzir veículos ligeiros.

Preparador de laboratório. — É o trabalhador que executa as tarefas inerentes ao preparador auxiliar e efectua cálculos mais desenvolvidos e procede a compilações; arquiva e elabora processos; sob a orientação do técnico de betão, procede às operações preliminares relativas ao cálculo do betão; para trabalhar no exterior, poderá conduzir, com o seu acordo, veículos ligeiros.

Preparador de trabalho. — É o trabalhador que, utilizando elementos técnicos, tem a seu cargo a preparação do trabalho com vista a um melhor aproveitamento da mão-de-obra das máquinas e dos materiais, especificando tempos previstos e técnicas a seguir; poderá também elaborar cadernos técnicos, mapas de orçamento e estimativas, executando ainda outras tarefas técnicas de conservação ou organização do trabalho.

Programador. — 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 sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; 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 de trabalho. — É o trabalhador que, sob a orientação do respectivo superior hierárquico e com base nos elementos fornecidos pelo preparador de trabalho, procede à distribuição do trabalho, utilizando quadros e registos, com vista à melhor utilização da mão-de-obra e do equipamento, bem como ao respeito dos prazos estabelecidos; incluem-se nesta categoria os profissionais que elaboram estatísticas de manutenção e afins.

Secretário de gerência ou administração. — É o trabalhador que colabora directamente com a administração ou gerência na execução dos trabalhos mais específicos de secretariado e dando apoio nas tarefas qualitativamente mais exigentes.

Secretário. — É o trabalhador que presta directamente assistência aos directores da empresa, podendo executar outros serviços que lhe forem distribuídos, ainda que próprios da categoria profissional de escriturário.

Serralheiro. — É o trabalhador que executa a montagem e desmontagem, reparação e afinação de equipamentos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas, constrói ou modifica peças desses equipamentos utilizando ferramentas adequadas ou máquinas-ferramentas; pode também executar tarefas complementares relacionadas com a sua actividade, nomeadamente a traçagem de peças, o corte e o aquecimento, bem como a soldadura simples.

Servente. — É o trabalhador que, sem qualquer preparação específica e servindo-se do equipamento adequado, executa, predominantemente, tarefas que requeiram esforço físico, incluindo as de carga, descarga e remoção de materiais, de arrumação e de limpeza e conservação das instalações, e que tenha mais de 18 anos de idade.

Soldador. — É o trabalhador que prepara e executa tarefas de soldadura, corte, enchimento e revestimento metálicos através dos processos oxi-acetilénico e de electroarco; pode também, sem prejuízo dos primeiros, utilizar outros processos de soldadura.

Subcheefe de secção. — É o trabalhador que coadjuva directamente o superior hierárquico, substituindo-o nos seus impedimentos, além de executar as tarefas mais qualificadas previstas para a categoria de escriturário.

Técnico de betão. — É o trabalhador qualificado que orienta e coordena a execução de todos os ensaios e

demais tarefas inerentes a um laboratório e de betão; analisa os resultados e programa o trabalho; responde às solicitações exteriores de casos técnicos; redige relatórios e elabora processos de aquisição de material e equipamento; estuda e interpreta novas técnicas de ensaio, procede ao estudo tecnológico de novas curvas granulométricas de betão, de modo a introduzir constantes melhoramentos no seu fabrico e, conseqüentemente, a contribuir para o desenvolvimento técnico e económico da empresa.

Técnico de electrónica industrial. — É o trabalhador que monta, calibra, conserva, detecta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem electrónica industrial: controle analítico em fábricas, oficinas ou locais de utilização; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.

Telefonista/recepcionista. — É o trabalhador que se ocupa predominantemente das ligações, registos das chamadas telefónicas e da transmissão de recados recebidos e que presta a sua actividade na recepção identificando e encaminhando pessoas que pretendam comunicar com a administração ou os serviços.

Tesoureiro. — É o trabalhador que dirige a tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados; procede às disposições necessárias, aos depósitos e levantamentos de fundos; verifica se o montante existente coincide com os valores indicados nos livros; pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com operações financeiras; pode ainda competir-lhe a coordenação do serviço de cobrança e operações de desconto de letras e emissão dos correspondentes documentos.

Torneiro mecânico. — É o trabalhador que, num torno mecânico, copiador ou programador, executa trabalhos de torneamento de peças, por desenho ou peça modelo; se necessário, executa cálculos e prepara as ferramentas que utiliza.

Trabalhador de limpeza. — É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, se dedica à limpeza das instalações.

Vendedor. — É o trabalhador que, desenvolvendo a sua actividade predominantemente fora da empresa, promove e vende mercadorias ou serviços, por conta da empresa; transmite as encomendas recebidas e elabora relatórios periódicos e estatísticos sobre a actividade desenvolvida.

Telefonista. — É o trabalhador que se ocupa predominantemente das ligações, registo das chamadas telefónicas e da transmissão de recados recebidos; responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

Lisboa, 5 de Fevereiro de 1986.

Pela Associação Portuguesa das Empresas de Betão Pronto:

(Assinaturas ilegíveis.)

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

SITSE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços;
STEDIS — 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;

(Assinatura ilegível.)

Pelo STV — Sindicato dos Técnicos de Vendas:

José Augusto Sousa Martins Leal.

Pelo Sindicato Nacional dos Economistas:

Maria Cândida Lourenço.

Pelo Sindicato dos Engenheiros da Região Sul:

Maria Cândida Lourenço.

Pela FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química, em representação do Sindicato Nacional dos Trabalhadores de Cerâmica, Cimentos, Abrasivos, Vidro e Similares:

José Luís Carapinha Rui.

Pelo SITRA — Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Afins:

(Assinatura ilegível.)

Pela FENSIQ — Federação Nacional dos Sindicatos dos Quadros, em representação dos seguintes sindicatos:

SOEMM — Sindicato dos Oficiais e Engenheiros Maquinistas da Marinha Mercante;
SINCONT — Sindicato dos Contabilistas;

(Assinatura ilegível.)

Depositado em 10 de Março de 1986, a fl. 82 do livro n.º 4, com o n.º 83/86, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

**CCT entre a Assoc. dos Industriais de Panificação de Lisboa e outras
e a Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços — Alteração salarial e outras**

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

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

Cláusula 2.^a

(Vigência e denúncia)

1 — *(Mantém a redacção do CCT em vigor.)*

2 — A tabela salarial produzirá efeitos a partir de 1 de janeiro de 1986, podendo ser revista anualmente.

3, 4, 5 e 6 — *(Mantêm-se com a redacção do CCT actual.)*

7 — As cláusulas 17.^a, 18.^a-A e 50.^a produzem efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 1986.

Cláusula 17.^a

(Diuturnidades)

1 — Às retribuições mínimas estabelecidas neste contrato será acrescida uma diuturnidade de 1000\$ sobre a respectiva remuneração mínima por cada 3 anos de permanência na categoria, até ao limite de três diuturnidades.

2 — *(Mantém-se com a redacção actual.)*

Cláusula 18.^a-A

(Subsídio de refeição)

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a um subsídio de refeição no valor de 80\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado.

2 — O valor do subsídio referido no número anterior não será considerado durante as férias nem para cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

3 — O subsídio de refeição pode ser pago através de títulos de refeição.

Cláusula 50.^a

(Abono para falhas)

1 — Os caixas e cobradores têm direito a um abono para falhas de 1050\$.

Nota. — As demais matérias não objecto de revisão mantêm-se com a redacção actual.

ANEXO III

Tabela salarial

Níveis	Categorias	Remunerações
I	Director de serviços Chefe de serviços Chefe de escritório	38 100\$00
II	Chefe de departamento/divisão Inspector administrativo Contabilista/técnico de contas Analista de sistemas	37 250\$00
III	Chefe de secção Programador Tesoureiro Guarda-livros	31 300\$00
IV	Secretário de direcção Correspondente em línguas estrangeiras Programador mecanográfico Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras	29 600\$00
V	Primeiro-escriturário Caixa Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa Operador menacográfico	27 750\$00
VI	Segundo-escriturário Operador de máquinas de contabilidade ... Perfurador-verificador Operador de telex Cobrador	24 600\$00
VII	Terceiro-escriturário Telefonista Contínuo (maior) Porteiro (escritório) Guarda	22 950\$00
VIII	Dactilógrafo do 2.º ano Estagiário do 2.º ano Contínuo (menor)	20 000\$00
IX	Dactilógrafo do 1.º ano Estagiário do 1.º ano Servente de limpeza	18 000\$00
X	Paquete de 16/17 anos	13 050\$00
XI	Paquete de 14/15 anos	11 300\$00

Lisboa, 13 de Fevereiro de 1986.

Pela Associação dos Industriais de Panificação de Lisboa:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela Associação dos Industriais de Panificação do Alto Alentejo:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela Associação Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve:

(Assinaturas ilegíveis.)

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

(Assinatura ilegível.)

Declaração

Para todos os efeitos se declara que os sindicatos filiados na Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços são os seguintes:

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

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito do Porto;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Viana do Castelo;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Viseu;
Sindicato dos Empregados de Escritório e Caixeiros do Distrito da Horta;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares;
Sindicato dos Empregados de Escritório e Vendas de Ponta Delgada;
Sindicato dos Escritórios e Serviços do Norte.

Lisboa, 27 de Fevereiro de 1986. — Pelo Conselho Nacional, *(Assinatura ilegível.)*

Depositado em 10 de Março de 1986, a fl. 82 do livro n.º 4, com o n.º 82/86, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

CCT entre a Assoc. do Norte dos Importadores-Armenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sind. dos Trabalhadores da Ind. e Comércio Farmacêuticos e outro — Alteração salarial e outras

Cláusula única

(Âmbito da revisão)

A presente revisão, com área e âmbito definidos na cláusula 1.ª do CCTV entre a Associação do Norte dos Importadores-Armenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio Farmacêuticos e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 10, de 15 de Março de 1983, dá nova redacção às cláusulas seguintes:

Cláusula 22.ª

(Trabalho extraordinário)

- 1 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*
- 2 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*
- 3 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*
- 4 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

5 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

6 — Quando a prestação de trabalho extraordinário coincida com a hora normal de refeição, a empresa obriga-se a conceder ao trabalhador o tempo indispensável para que tome a refeição e a fornecê-la ou, se o não puder fazer, pagá-la nos limites fixados de 500\$ ou o pagamento desta despesa contra a apresentação de documento.

7 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

8 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

9 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

10 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

11 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

12 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

Cláusula 28.^a

(Refeições)

Quando, devido a deslocações em serviço, o trabalhador ficar impossibilitado de tomar a refeição nas condições em que normalmente o faz, a entidade patronal abonar-lhe-á a importância de 590\$ ou o pagamento desta despesa contra apresentação de documentos.

Cláusula 29.^a

(Viagens em serviço)

1 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

a) *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

b) Pagamento das despesas com alimentação e alojamento contra a apresentação de documentos ou ao abono das seguintes importâncias:

Pequeno-almoço — 115\$;

Refeição — 590\$;

Alojamento — 1640\$;

Diária completa — 2940\$.

c) *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

2 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

3 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

4 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

Cláusula 38.^a

(Diuturnidades)

1 — Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de 650\$ por cada quatro anos de permanência ao serviço da mesma entidade patronal e na mesma profissão ou categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 — As diuturnidades acrescem à retribuição efectiva.

3 — Para o limite de cinco diuturnidades fixado no n.º 1 contam as diuturnidades devidas e vencidas por força de regulamentação colectiva anteriormente aplicável.

4 — *(Eliminado.)*

Cláusula 39.^a

(Abono para falhas)

1 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de 1640\$, enquanto se mantiverem no exercício dessas funções.

2 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

3 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

Cláusula 75.^a

(Subsídio de refeição)

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCTV terão direito a um subsídio de almoço no valor de 120\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado.

2 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

3 — Não terão direito ao subsídio previsto no n.º 1 os trabalhadores ao serviço de empresas que forneçam integralmente refeições ou nelas participem com montante não inferior a 120\$.

Cláusula 82.^a

(Produção de efeitos)

As tabelas de remunerações mínimas constantes do anexo IV produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1986.

ANEXO IV

Remunerações mínimas

Critério diferenciador das tabelas

1 — *(Mantém-se a redacção em vigor.)*

2 — Para efeitos de aplicação das tabelas referidas no número anterior as empresas serão enquadradas nos grupos A, B, e C, de acordo com os seguintes critérios:

Empresas armazenistas

Grupo A — Empresas com valor de facturação anual global igual ou superior a 234 000 contos e volume de vendas por trabalhador igual ou superior a 7250 contos por ano.

Grupo B:

- a) Empresas com valor de facturação anual global igual ou superior a 83 540 contos e inferior a 234 000 contos e volume de vendas por trabalhador igual ou superior a 5150 contos por ano;
- b) Empresas com valor de facturação anual global igual ou superior a 234 000 contos e volume de vendas por trabalhador inferior a 7250 contos.

Grupo C:

- a) Empresas com valor de facturação anual global inferior a 83 540 contos;
- b) Empresas com valor de facturação anual global igual ou superior a 83 540 contos e inferior a 234 000 contos e volume de vendas por trabalhador inferior a 5150 contos por ano.

Empresas importadoras

Grupo A — Empresas com valor de facturação anual global igual ou superior a 234 000 contos.

Grupo B — Empresas com valor de facturação anual global igual ou superior a 83 540 contos e inferior a 234 000 contos.

Grupo C — Empresas com valor de facturação anual global inferior a 83 540 contos.

3 — (Mantém-se a redacção em vigor.)

4 — (Mantém-se a redacção em vigor.)

5 — (Mantém-se a redacção em vigor.)

6 — (Mantém-se a redacção em vigor.)

7 — (Mantém-se a redacção em vigor.)

8 — (Mantém-se a redacção em vigor.)

9 — (Mantém-se a redacção em vigor.)

Grupos	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas		
		Tabela A	Tabela B	Tabela C
I	...	67 400\$00	59 400\$00	53 550\$00
II	...	58 300\$00	54 550\$00	48 400\$00
III	...	51 750\$00	48 000\$00	41 950\$00
IV	...	50 200\$00	45 550\$00	40 600\$00
V	...	45 200\$00	40 700\$00	36 600\$00

Grupos	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas		
		Tabela A	Tabela B	Tabela C
VI	...	40 150\$00	36 600\$00	33 450\$00
VII	...	36 300\$00	32 600\$00	28 350\$00
VIII	...	32 900\$00	29 000\$00	25 200\$00
IX	...	29 650\$00	26 000\$00	23 550\$00
X	...	27 950\$00	25 050\$00	22 650\$00
XI	...	26 100\$00	23 400\$00	22 600\$00
XII	...	24 600\$00	22 600\$00	22 500\$00
XIII	...	21 750\$00	18 800\$00	16 750\$00
XIV	...	20 550\$00	17 150\$00	15 250\$00
XV	...	19 550\$00	16 100\$00	14 400\$00
XVI	...	18 450\$00	14 950\$00	13 250\$00

Porto, 24 de Fevereiro de 1986.

Pela Associação do Norte dos Importadores-Armenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio Farmacêuticos:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Química e Farmacêutica de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Depositado em 11 de Março de 1986, a fl. 82 do livro n.º 4, com o n.º 84/86, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C/79.

AE entre a CELBI — Celulose Beira Industrial, S. A. R. L., e a Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Química e Farmacêutica de Portugal e outras — Alteração salarial e outros

Cláusula 2.ª

(Vigência)

- 1 —
- 2 —
- 3 —

4 — A tabela salarial constante do anexo I e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1986.

Cláusula 16.ª

(Trabalho por turnos)

- 1 —
- 2 —
- 3 —

- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —

8 — Sempre que um trabalhador em regime de turnos mude definitivamente para o horário normal cessam as regalias do regime de turnos, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a) Quando à data da mudança definitiva para o horário normal o trabalhador já tiver atingido 20 anos de prestação de trabalho no regime de turnos e requeira a passagem à situação de invalidez ou a reforma por velhice, manter-se-á, ainda, por um prazo até 12 meses, a atribuição do subsídio previsto no n.º 1 da cláusula 45.ª;
- b) Nos casos em que o trabalhador já tiver atingido 15 anos de prestação de trabalho no re-

gime de turnos, a regra prevista na parte final da alínea anterior aplicar-se-á também por um período de 6 meses nas situações de passagem definitiva ao regime de horário normal por motivo de doença ou incapacidade que impossibilitem a prestação de trabalho em regime de turnos.

Cláusula 20.^a

(Trabalho nocturno)

1 — Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia imediato.

2 — Será igualmente remunerado como trabalho nocturno o trabalho prestado em prolongamento de um turno nocturno cujo termo devesse ter lugar às 8 horas.

Cláusula 32.^a

(Consequência das faltas injustificadas)

1 —

2 — A fórmula a considerar para cálculo das horas simples para o desconto das faltas não justificadas é a seguinte:

$$\frac{(\text{Salário mensal} + \text{Subsídio de turno}) \times 12}{\text{Período normal de trabalho semanal} \times 52}$$

3 —

Cláusula 40.^a

(Remuneração do trabalho extraordinário)

1 —

2 — A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração normal do trabalho extraordinário é a seguinte:

$$\frac{(\text{Salário mensal} + \text{Subsídio de turno}) \times 12}{\text{Período normal de trabalho semanal} \times 52}$$

3 —

Cláusula 42.^a

(Prémio de antiguidade)

(Foi eliminada esta cláusula.)

Cláusula 45.^a

(Remuneração para os trabalhadores em regime de turnos)

São devidos os seguintes subsídios de turno aos trabalhadores abrangidos por este acordo que trabalhem ou venham a trabalhar em regime de turnos rotativos:

Dois turnos — 4,65 % da média salarial simples das remunerações mínimas dos grupos salariais II a IX, inclusive;

Três turnos — 9 % da média salarial simples das remunerações mínimas dos grupos salariais II a IX, inclusive,

Cláusula 46.^a

(Prémio de chamada)

1 — O trabalhador que seja chamado a prestar serviço na fábrica ou em qualquer outro local durante o seu período de descanso diário ou semanal e não faça parte de equipas de prevenção ou, fazendo, não esteja escalado receberá um prémio por chamada de 0,6 % da sua remuneração mensal, não podendo, porém, o valor do prémio ser inferior ao que cabe na mesma situação ao mínimo calculado para o grupo VII, independentemente da remuneração do trabalho extraordinário prestado.

2 — Exceptuam-se os casos em que o trabalhador seja avisado com um mínimo de 12 horas de antecedência.

Cláusula 47.^a

(Remuneração aos trabalhadores em regime de prevenção)

1 — Aos trabalhadores que estiverem integrados em equipas de prevenção será atribuído um prémio por cada dia de prevenção no valor de 2,5 % da respectiva remuneração mensal, com um valor mínimo de 2,25 % da média salarial simples das remunerações mínimas dos grupos salariais II a IX, inclusive.

2 — O trabalhador que, estando de prevenção, seja chamado à fábrica será remunerado pelo trabalho prestado tal como se não se encontrasse naquela situação.

Cláusula 48.^a

(Alimentação)

1 —

2 —

3 —

4 — O preço das refeições tradicionalmente designadas por «ceias» será calculado nos termos dos números anteriores. No que respeita, no entanto, aos custos directos com os géneros só serão imputados a estas refeições aqueles que directamente lhes digam respeito.

5 — A regra prevista no número anterior só será, no entanto, aplicada nos casos em que o trabalhador não possa optar por outro tipo de refeição, o que acontece sempre que a prestação de trabalho tenha lugar no turno das 0 horas às 8 horas.

Cláusula 52.^a

(Abono para falhas)

1 —

a)

b)

c) Verba movimentada entre 200 000\$ e 500 000\$ mensais em média anual — 1200\$;

d) Verba movimentada entre 100 000\$ e 200 000\$ mensais em média anual — 800\$;

e) Verba movimentada entre 30 000\$ e 100 000\$ mensais em média anual — 400\$.

Pela Administração da CELBI:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Química e Farmacêutica de Portugal:

José Luís Garcia Bento.

Pela Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal:

João Manuel Rodrigues Caetano.

Pela Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Agrícolas do Sul:

José Luís Garcia Bento.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos:

José Luís Garcia Bento.

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores Agrícolas do Distrito de Castelo Branco:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Fogueiros de Mar e Terra:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato das Indústrias Eléctricas do Centro:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Operários Agrícolas do Distrito de Santarém:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores Agrícolas e Resineiros do Distrito de Coimbra:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura do Distrito de Leiria:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Coimbra:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Leiria:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Afins do Distrito de Coimbra:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Leiria:

José Luís Garcia Bento.

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

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Técnicos de Desenho:

José Luís Garcia Bento.

Pelo Sindicato dos Engenheiros Técnicos do Norte:

José Luís Garcia Bento.

Pela Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Extractivas, Energia e Química, em representação do Sindicato Democrático da Química:

Mário José Esteves de Oliveira.

Pelo Sindicato dos Empregados Técnicos e Assalariados Agrícolas:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Fogueiros de Terra e da Mestranga e Marinhagem de Máquinas da Marinha Mercante:

Mário José Esteves de Oliveira.

Pelo Sindicato dos Engenheiros do Norte:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Enfermeiros do Centro:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Transportes Rodoviários e Afins:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato Nacional dos Técnicos de Instrumentos de Controle Industrial:

José Coutinho da Silva Coelho.

Pela Federação Nacional dos Sindicatos de Quadros, em representação do Sindicato dos Quadros:

José Frederico Nogueira.

Tabela salarial e agrupamento profissional

Grupo	Remuneração mínima
I	184 950\$00
II	160 850\$00
III	136 650\$00
IV	121 050\$00
V	101 750\$00
VI	92 050\$00
VII	82 950\$00
VIII	72 850\$00
IX	66 650\$00
X ⁽¹⁾	52 450\$00 + PP
XI	59 350\$00
XII	53 050\$00
XIII	46 250\$00
XIV ⁽²⁾	28 250\$00

⁽¹⁾ Motosserristas.⁽²⁾ Actividades especiais e aprendizagem.

PP — Prémio de produção.

São criadas as seguintes categorias profissionais:

Grupo II:

Chefe dos serviços administrativos.

Grupo III:

Supervisor do serviços de formação de pessoal.

Grupo V:

Encarregado da conservação mecânica auto.
 Encarregado de plásticos e isolamentos.
 Adjunto do encarregado da máquina de secagem da pasta.
 Chefe de oficina de exploração florestal.

Grupo VI:

Coordenador de seguros e património.
 Electrónico especializado.
 Chefe de oficina de silvicultura.

Grupo VII:

Electrónico de 1.^a
 Isolador principal.

Grupo VIII:

Electrónico de 2.^a
 Primeiro operador dos destroçadores.
 Primeiro operador das linhas de acabamento.
 Operador do abastecimento de águas e tratamento de efluentes.

Grupo IX:

Pré-oficial electrónico.
 Operador de destroçador.
 Recepcionista de armazém de 2.^a

Grupo XI:

Empregado de cantina.

Categorias profissionais que mudam de agrupamento:

Grupo IV:

Encarregado da conservação civil.

Grupo V:

Encarregado da pintura.
Encarregado do parque e preparação de madeiras.

Grupo VI:

Chefe da recepção de madeiras.

São consideradas extintas as seguintes categorias profissionais:

Operador do destroçador A;
Operador do destroçador B;
Primeiro-operador da linha de acabamento;
Gestor administrativo;
Chefe de serviços de apoio administrativo;
Chefe de oficina florestal.

ANEXO II

Categorias profissionais

São consideradas extintas as categorias profissionais expressamente referidas no anexo I.

Deverão considerar-se como inseridas no lugar respectivo as novas categorias profissionais agora criadas e também mencionadas no referido anexo I.

ANEXO III

Definição de funções

Definição de funções de novas categorias profissionais, bem como de outras em que se achou conveniente ajustar a definição às funções efectivamente desempenhadas.

Adjunto do encarregado da máquina de secagem da pasta. — Trabalhador que actua na dependência do encarregado da máquina de secagem e armazém da pasta. Executa tarefas por delegação deste e substitui-o na sua ausência.

Chefe da oficina da exploração florestal. — É o responsável pela reparação, manutenção e funcionamento de veículos adstritos a esta divisão e das máquinas e alfaia próprias para execução dos trabalhos de exploração florestal, quer estas reparações se executem em oficina própria quer em oficinas do exterior. É responsável pelo abastecimento de combustíveis, lubrificantes e outros materiais às máquinas em laboração no campo. Colabora na distribuição de máquinas, viaturas e alfaia para locais de trabalho. Estuda e executa a reparação, recuperação e adaptação de peças e outros materiais. Colabora na formação profissional do pessoal que lhe está adstrito. É responsável pelo armazém, garantindo a existência de um *stock* necessário à normal actividade da oficina.

Chefe dos serviços administrativos. — Está incluído na definição de funções de chefe de serviços.

Chefe da oficina de silvicultura. — É o responsável pela reparação, manutenção e funcionamento de veículos adstritos a esta divisão e das máquinas e alfaia próprias para execução dos trabalhos silvícolas e agrícolas, quer estas reparações se executem em oficina própria quer em oficinas do exterior. É responsável pelo

abastecimento de combustíveis, lubrificantes e outros materiais às máquinas em laboração no campo. Colabora na distribuição de máquinas, viaturas e alfaia para locais de trabalho. Estuda e executa a reparação, recuperação e adaptação de peças e outros materiais. Colabora na formação profissional do pessoal que lhe está adstrito. É responsável pelo armazém, garantindo a existência de um *stock* necessário à normal actividade da oficina.

Coordenador de seguros e património. — Executa trabalhos especializados relativos a operações de seguros e sua contabilidade, nomeadamente: recebe e verifica propostas ou minutas de seguros; aprecia os sinistros ocorridos e procede ao seu enquadramento dentro das apólices existentes; emite as participações relativas aos sinistros ocorridos e acompanha o processo até à sua liquidação; confere os recibos dos prémios e procede ao seu processamento ordenando a sua liquidação. Executa trabalhos especializados relativos ao registo patrimonial da empresa, sendo responsável pela manutenção de ficheiros do imobilizado, pela elaboração de mapas de amortizações aplicando as taxas que em cada momento, de acordo com legislação apropriada, podem ser utilizadas. Mantém ficheiros próprios para tratamento fiscal adequado dos movimentos patrimoniais registados na empresa.

Electrónico. — É o trabalhador que instala, inspeciona, repara e calibra diverso equipamento e aparelhagem electrónica industrial de potência e controle, na oficina ou nas instalações, utilizando aparelhagem adequada de medida e teste, bem como esquemas e outra documentação específica. Compete-lhe ainda a manutenção dos diversos sistemas electrónicos digitais de controle processual, *hardware* e *software*.

Electrónico especializado. — Está incluído na definição de funções de profissional especializado.

Empregado da cantina. — É o trabalhador que executa tarefas complementares das executadas pelos despendeiros e empregados de balcão, que substitui quando necessário. Nos casos em que não esteja executando tarefas de substituição, as suas actividades diversificadas repartem-se no âmbito da cantina, despensa e bar.

Encarregado da conservação mecânica auto. — Está incluído na definição de funções de encarregado metalúrgico.

Encarregado de plásticos e isolamentos. — Está incluído na definição de funções de encarregado metalúrgico.

Isolador principal. — Está incluído na definição de funções de profissional principal.

Operador do abastecimento de águas e tratamento de efluentes. — Está incluído na definição de funções de operador do processo.

Operador do destroçador. — Opera os destroçadores na secção de preparação de madeiras bem como o equipamento de crivagem e transporte de rolaria e aparas. Controla as operações relacionadas com os silos. Colabora em operações de conservação das instalações e na limpeza da secção.

Pré-oficial electrónico. — Executa, sob orientação, tarefas de menor responsabilidade e pouco especializadas no âmbito da profissão.

Primeiro-operador dos destroçadores. — Coordena as actividades dos operadores das linhas de preparação de madeiras e opera as máquinas daquelas linhas. Colabora em operações de conservação das instalações e na limpeza da secção.

Primeiro-operador das linhas de acabamento. — Coordena as actividades dos operadores das linhas de acabamento e opera as máquinas daquelas linhas. Pode ser chamado a colaborar em actividades normalmente da competência de outros profissionais que exercem a sua actividade na máquina de secagem.

Supervisor do serviço de formação de pessoal. — Trabalhador que, para além das funções de encarregado da formação de pessoal, desempenha as seguintes tarefas: Substitui na sua ausência o supervisor do sector da pasta. Desenvolve acções específicas, casuisticamente, nos sectores da pasta e de licores e energia, sempre que a chefia da divisão de produção o entender necessário.

Chefe da recepção de madeiras. — É o trabalhador que dirige, nos seus variados aspectos, o funcionamento da recepção de madeiras. Coordena as entregas de matéria-prima lenhosa, elaborando os respectivos mapas estatísticos e colabora na elaboração do plano anual de abastecimento assegurando o seu cumprimento. Colabora ainda com os serviços de auditoria na inventariação periódica da madeira existente. Coordena os critérios de medição com vista à sua uniformização nos dois turnos, tendo em conta os vários tipos de matéria lenhosa a receber. Coordena e controla os transportes de toda a madeira recebida e procura resolver, em primeira instância, qualquer reclamação referente a medições. É o trabalhador responsável pelo centro de comunicações de Leirosa, instalado na recepção de madeiras.

Declaração

A Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Química e Farmacêutica de Portugal representa o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Química do Norte.

Lisboa, 25 de Fevereiro de 1986. — Pelo Secretariado, (*Assinatura ilegível.*)

Declaração

Para os devidos efeitos declaramos que a FSMMP — Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal representa as seguintes organizações sindicais:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Aveiro;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Braga;

Sindicato dos Metalúrgicos de Castelo Branco;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Coimbra;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito da Guarda;

Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos do Funchal;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Leiria;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito do Porto;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Santarém;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores da Metalurgia e Metalomecânica de Viana do Castelo;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Metalurgia e Metalomecânica de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viseu;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Sul.

Lisboa, 25 de Fevereiro de 1986. — Pela Comissão Executiva do Conselho Nacional, (*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.

Pelo Secretariado, *Amável Alves.*

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a Federação Portuguesa dos Sindicatos das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa, representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Fabricação e Transformação do Papel, Gráfica e Imprensa do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Fabricação e Transformação do Papel, Gráfica e Imprensa do Centro;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Fabricação e Transformação do Papel, Gráfica e Imprensa do Sul e Ilhas.

Lisboa, 25 de Fevereiro de 1986.

Depositado em 13 de Março de 1986, a fl. 82 do livro n.º 4, com o n.º 85/86, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79.

Regime sucedâneo das prestações de trabalho a aplicar na TAP — Air Portugal, E. P. (pessoal de terra) — 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 da profissão de «fiscal de refeitório» que por lapso não consta do *Bôletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 48, de 29 de Dezembro de 1985:

5 — Profissionais qualificados:

5.4 — Outros:

Fiscal de refeitório.