

**AE entre o Futebol Clube do Porto e o CESP — Sindicato dos  
Trabalhadores do Comércio,  
Escritórios e Serviços de Portugal e outros — Revisão global.**

**PUBLICADO NO BOLETIM DO TRABALHO E EMPREGO 1.<sup>a</sup> SÉRIE, N.º 37, DE  
8 DE OUTUBRO DE 2005**

**CAPÍTULO I  
Área, âmbito e vigência**

**Cláusula 1.a**

1—O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.a série, n.os 31, de 22 de Agosto de 1985, e 5, de 8 de Fevereiro de 2002, abrange o Futebol Clube do Porto (CAE/revisão 2—92620) e os trabalhadores representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2—O presente AE aplica-se ao F. C. Porto (Futebol Clube do Porto) e aos trabalhadores ao seu serviço cujas categorias sejam as constantes do presente acordo representados pelas organizações sindicais outorgantes.

3—Este acordo de empresa abrange 67 trabalhadores.

**Cláusula 2.a  
Vigência e revisão**

1—Este acordo de empresa entra em vigor cinco dias após a sua publicação.

2—O prazo da vigência deste acordo é de dois anos e até ser substituído por outro.

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

4—A denúncia pode ser feita por qualquer das partes, decorridos, respectivamente, 20 ou 9 meses, forme se trate das situações previstas nos n.os 2 e 3 desta cláusula.

**Cláusula 3.a  
Classificação profissional**

Os trabalhadores abrangidos pelo presente AE serão obrigatoriamente classificados, segundo as funções efectivamente desempenhadas, nas profissões e categorias profissionais constantes do anexo I.

#### **Cláusula 4.a**

##### **Condições mínimas gerais de admissão**

1—As idades mínimas para admissão dos trabalhadores abrangidos pelo presente acordo são as seguintes:

- a) 21 anos para guardas;
- b) 18 anos para os cobradores e caixas;
- c) 16 anos para as restantes profissões ou categorias profissionais.

2—As habilitações mínimas exigíveis para a admissão dos trabalhadores abrangidos pelo presente acordo serão as seguintes:

- a) Para as profissões ou categorias profissionais do grupo I do anexo I, com excepção dos contabilistas— curso geral dos liceus ou curso geral do comércio e os cursos oficiais;
- b) Para os contabilistas—cursos adequados do ensino médio ou superior;
- c) Para as profissões ou categorias profissionais dos grupos II, III e IV do anexo I—o ciclo complementar do ensino primário, o ciclo preparatório do ensino secundário ou equivalente.

3—As habilitações referidas no número anterior não serão exigíveis:

- a) Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente acordo desempenhem funções que correspondem às de qualquer das profissões nela previstas;
- b) Aos trabalhadores que comprovadamente tenham desempenhado as funções que correspondem às de qualquer das profissões nela previstas.

4—Não poderão ser admitidos como paquetes trabalhadores com idade igual ou superior a 18 anos.

#### **Cláusula 5.a**

##### **Estágio e acessos**

1—Os estagiários para assistentes administrativos são promovidos a assistentes administrativos II logo que completem dois anos de estágio, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2—Para os trabalhadores admitidos com idade igual ou superior a 21 anos ou que completem 21 anos durante o estágio, este não poderá exceder um ano.

3—O estágio para recepcionista terá a duração máxima de quatro meses.

4—Logo que completem o período máximo de estágio, os estagiários ingressarão automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram.

5—O assistente administrativo ingressará automaticamente na categoria profissional imediatamente superior logo que complete três anos de serviços naquelas categorias.

6—Os telefonistas, contínuos, porteiros, guardas, cobradores, trabalhadores de limpeza e paquetes terão direito à primeira vaga em qualquer das categorias do grupo I do anexo I, após obtidas as habilitações mínimas exigidas na alínea *a*) do n.º 2 da cláusula 4.a

7—Quando o acesso referido no número anterior respeite às profissões constantes dos n.ºs 1, 2, 3 e 4, poderá ser precedido de estágio nos termos dos mesmos números, sem prejuízo de retribuição superior que os trabalhadores viessem auferindo.

8—Os trabalhadores de produção com a categoria de 2.a ascenderão automaticamente à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

9—Aos trabalhadores com a categoria de assistente administrativo I que exerçam ou venham a exercer funções mais qualificadas ou de maior responsabilidade, o Futebol Clube do Porto poderá atribuir a categoria profissional de técnico administrativo.

10—O estagiário de operador de computador ao fim de 12 meses na função é promovido automaticamente a operador de computador.

11—Os costureiros, logo que completem cinco anos de permanência na categoria, ingressarão automaticamente na categoria de costureiro especializado.

## **CAPÍTULO II**

### **Direitos, deveres e garantias das partes**

#### **Cláusula 6.a**

#### **Deveres do Clube**

São deveres do Clube:

- a)* Cumprir as disposições deste acordo e demais legislação aplicável;
- b)* Tratar com respeito e consideração os trabalhadores ao seu serviço;
- c)* Não exigir dos trabalhadores o exercício de funções diferentes das que são próprias da sua profissão ou que sejam incompatíveis com as respectivas normas deontológicas ou que sejam ilícitas;
- d)* Proporcionar-lhes boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista moral como físico, nomeadamente no que diz respeito à higiene e segurança e à prevenção de doenças profissionais;
- e)* Indemnizar os trabalhadores ao seu serviço dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, de acordo com os princípios estabelecidos na legislação aplicável;
- f)* Submeter a exame médico os trabalhadores com mais de 45 anos de idade de dois em dois anos, segundo os princípios e regras da medicina do trabalho;
- g)* Passar certificados aos trabalhadores nos termos da lei;
- h)* Facilitar a consulta dos processos individuais aos respectivos trabalhadores;
- i)* Cumprir a lei relativamente à actividade sindical e das comissões de trabalhadores;
- j)* Proceder à cobrança das quotizações sindicais e ao seu envio aos sindicatos respectivos, depois de recebidas as declarações individuais dos trabalhadores previstas na lei;

- l)* Quando ocorrem alterações que o justifiquem, proceder a análise e qualificação das funções dos trabalhadores ao seu serviço, com efeitos, designadamente, numa política de enquadramentos;
- m)* Contribuir para a elevação do nível de produtividade dos trabalhadores ao seu serviço.

### **Cláusula 7.a** **Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a)* Cumprir as disposições deste acordo e a demais legislação aplicável;
- b)* Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas e para que foram contratados;
- c)* Prestar aos outros trabalhadores todos os conselhos e ensinamentos de que necessitem ou que solicitem em matéria de serviço;
- d)* Desempenhar o serviço de outros trabalhadores nos seus impedimentos e férias quando para tal sejam solicitados, sem prejuízo do disposto na lei;
- e)* Observar e fazer observar os regulamentos internos e as determinações dos seus superiores hierárquicos no que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que tais determinações se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, bem como observar e fazer observar as normas de higiene, segurança e medicina no trabalho;
- f)* Tratar com respeito e consideração os seus superiores hierárquicos, os restantes trabalhadores do Clube e demais pessoas e entidades que estejam ou entrem em relação com o Clube;
- g)* Dar conhecimento ao Clube, através da hierarquia, das deficiências de que tenham conhecimento e que afectem o regular funcionamento dos serviços;
- h)* Guardar lealdade ao Clube, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele nem divulgando informações referentes à sua actividade;
- i)* Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe estejam confiados;
- j)* Utilizar, em serviço, o vestuário de trabalho que eventualmente seja distribuído pelo Clube.

### **Cláusula 8.a** **Garantias dos trabalhadores**

É vedado ao Clube:

- a)* Opor-se, por qualquer forma, a que os trabalhadores exerçam os seus direitos, bem como aplicar-lhes sanções por causa desse exercício;
- b)* Ofender a honra e dignidade dos trabalhadores;
- c)* Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus colegas;
- d)* Baixar a categoria dos trabalhadores;
- e)* Diminuir a retribuição base auferida;
- f)* Transferir os trabalhadores para outro posto de trabalho, salvo nos casos previstos na lei;
- g)* Obrigar os trabalhadores a adquirirem bens ou a utilizarem serviços fornecidos pelo Clube ou por pessoa por ele indicada;

h) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

### **CAPÍTULO III** **Suspensão da prestação de trabalho**

#### **Cláusula 9.a** **Férias**

1—O período normal de férias tem a duração mínima de 22 e máxima de 25 dias úteis.

2—Para efeito de férias, são úteis os dias de descanso de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

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

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

4—Os trabalhadores que até à data da entrada em vigor estejam nas condições seguintes continuam a ter a seguinte duração do período de férias:

- 22 dias úteis de férias até completar 40 anos de idade;
- 23 dias úteis de férias até completar 45 anos de idade;
- 24 dias úteis de férias até completar 50 anos de idade;
- 25 dias úteis de férias a partir do 50 anos de idade.

5—Aplicar-se-á o regime de duração mínima de férias mais favorável ao trabalhador nos termos dos n.os 1, 3 e 4 desta cláusula.

6—Os trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço do Clube gozarão as férias, desde que possível, simultaneamente, se nisso tiverem conveniência e o solicitarem atempadamente.

#### **Cláusula 10.a** **Definição de falta**

1—Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

2—Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3—Aplica-se a cada uma das ausências do trabalhador, ainda que por período inferior ao período normal de trabalho, o dever de comunicar ao Clube.

#### **Cláusula 11.a**

##### **Tipos de faltas e dispensas**

1—As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos da Lei n.o 99/2003, de 27 de Agosto.

2 — São consideradas dispensas justificadas, sem perda de retribuição, as seguintes:

- a) As prévia ou posteriormente autorizadas pelo Clube;
- b) Até vinte e cinco horas anuais, previamente comunicadas ao Clube, para tratamento de assuntos particulares;
- c) As dadas pelos dadores de sangue, até um dia por mês;
- d) As ausências ao serviço dos bombeiros, até três dias por mês, devidamente comprovadas por declaração da instituição onde presta serviço.

3—As faltas previstas na alínea b) do n.o 2 desta cláusula não poderão ser utilizadas ou gozadas pelos trabalhadores dos bingos às sextas-feiras, sábados, domingos, feriados e vésperas de feriados, salvo para tratar de assuntos inadiáveis e justificados.

#### **Cláusula 12.a**

##### **Consequência das faltas justificadas**

As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de qualquer direito ou regalia do trabalhador, incluindo a retribuição.

#### **Cláusula 13.a**

As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, de acordo e nos termos da Lei n.o 99/2003, de 27 de Agosto.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Prestação de trabalho**

#### **Cláusula 14.a**

##### **Período normal de trabalho**

1—A duração do período normal de trabalho em cada semana é de trinta e cinco horas, de segunda-feira a sexta-feira, para os trabalhadores administrativos e similares, e de trinta e nove horas para os demais trabalhadores.

2—O período normal de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de almoço com duração não superior a duas horas.

3—Cada trabalhador não pode prestar anualmente mais de cento e vinte horas de trabalho suplementar.

4—O limite fixado no número anterior só poderá ser ultrapassado em casos de iminência de prejuízos importantes ou de força maior, devidamente fundamentados e comprovados, devendo ser feito através de documento subscrito e entregue ao trabalhador e ao Ministério do Trabalho.

5—Sempre que o trabalho suplementar seja realizado no sábado ou domingo, o trabalhador terá direito, para além da retribuição prevista na lei para o trabalho suplementar, ao descanso nos dias úteis de trabalho seguintes das horas de trabalho suplementar realizado.

6—A duração do período normal de trabalho dos trabalhadores do bingo é de 31,6 horas por semana, que inclui um período mínimo diário de quinze minutos para tomarem uma refeição ligeira, contando como tempo efectivo de trabalho. Esta pausa terá de ser garantida aproximadamente a meio do período de trabalho.

7—A retribuição do trabalho nocturno, no período das 20 horas de um dia às 7 horas do dia seguinte, será superior até 25% à retribuição a que dá direito trabalho equivalente prestado durante o dia.

8—Aos trabalhadores do bingo é garantido um regime de folgas de dois dias consecutivos.

## **CAPÍTULO V** **Retribuições de trabalho**

### **Cláusula 15.a** **Remunerações de base**

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

2—É assegurado a todos os trabalhadores um aumento mínimo do seu salário real nunca inferior a 2,5%.

### **Cláusula 16.a** **Diuturnidades**

Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade igual a 4% do montante estabelecido no nível IV da tabela de remunerações mínimas, constante do anexo III, por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

### **Cláusula 17.a** **Subsídio de Natal**

1—Os trabalhadores com um ou mais anos de serviço têm direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição.

2—Os trabalhadores que tenham completado o período experimental mas não concluíam um ano de serviço até 31 de Dezembro têm direito a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses de serviço completados até essa data.

3—Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a parte de um subsídio de Natal proporcional ao número de meses completos de serviço no ano da cessação.

4—Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de Dezembro, a contar da data de regresso.

5—O subsídio de Natal será pago até 15 de Dezembro de cada ano, salvo em casos em que o pagamento se efectuará na data da verificação da suspensão ou cessação referidas.

#### **Cláusula 18.a** **Subsídio de férias**

A empresa pagará a todos os trabalhadores um subsídio de férias de montante igual ao da sua remuneração no correspondente período de férias a que tem direito, pago pela tabela a vigorar a partir de 1 de Agosto de cada ano.

#### **Cláusula 19.a** **Subsídio de almoço**

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

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

#### **Cláusula 20.a** **Abono para falhas**

Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono para falhas no valor igual a 3% do montante estabelecido para a respectiva categoria profissional.

## **CAPÍTULO VI**

### **Regalias sociais**

#### **Cláusula 21.a**

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

1—Em casos de baixa por motivo de doença, o Clube pagará aos trabalhadores abrangidos por este AE um complemento destinado a repor o vencimento do trabalhador ao nível igual ao que teria se estivesse normalmente ao serviço, com a ressalva dos números seguintes.

2—A atribuição do complemento do subsídio de doença será efectiva a partir dos primeiros 15 dias de baixa seguidos ou 30 dias interpolados em cada ano civil.

3—A atribuição do complemento do subsídio de doença cessa ao fim de 120 dias de baixa seguidos ou interpolados em cada ano civil.

#### **Cláusula 22.a**

##### **Complemento das prestações por acidente de trabalho durante o período de incapacidade temporária**

O Clube assegurará aos trabalhadores o recebimento do montante correspondente ao seu vencimento por inteiro durante o período de incapacidade temporária, quando os mesmos se acharem naquela situação provocada por acidente de trabalho.

#### **Cláusula 23.o**

Aos trabalhadores que passem à situação de reforma, o Clube pagará um complemento de reforma, acrescido à remuneração de reforma paga pela segurança social, até perfazer no máximo 90% da remuneração auferida pelo trabalhador à data da sua passagem à reforma, sofrendo as actualizações correspondentes, conforme seja revisto o vencimento da respectiva categoria, e graduado em função do tempo de trabalho prestado, nos termos da seguinte tabela:

	Percentagem
Com 30 anos de serviço . . . . .	90
Com 25 anos de serviço . . . . .	85
Com 20 anos de serviço . . . . .	80
Com 15 anos de serviço . . . . .	75
Com 10 anos de serviço . . . . .	70

#### **Cláusula 24.a**

##### **Passagem à reforma**

1—Os trabalhadores que por limite de idade requeiram a reforma só manterão o vínculo com o Futebol Clube do Porto desde que haja acordo entre as partes, a estabelecer nos termos da legislação em vigor.

2—O acordo de contratação a termo certo definido no n.o 1 desta cláusula terá como limite temporal máximo a idade de 70 anos dos trabalhadores.

### **Cláusula 25.a** **Direitos especiais das mulheres trabalhadoras**

Além do estipulado no presente AE para a generalidade dos trabalhadores, são, designadamente, assegurados às mulheres os seguintes direitos:

- a) Faltar até 120 dias consecutivos por ocasião de parto ou 30 dias em caso de aborto ou parto de nado morto; tais faltas poderão ter início um mês antes do parto. Sempre que a trabalhadora o deseje, pode gozar as férias a que tenha direito imediatamente antes ou depois da licença de parto, sem prejuízo do previsto na regulamentação do Código do Trabalho (Lei n.o 35/2004, de 29 de Julho);
- b) Não desempenhar, sem diminuição da retribuição, durante a gravidez e até três meses após o parto ou aborto, tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado;
- c) Dispor diariamente para amamentação dos filhos de um período de duas horas, subdividido eventualmente em dois períodos iguais e a utilizar no início ou no fim de cada período de trabalho e enquanto durar;
- d) No caso de aleitação, a uma dispensa de duas horas por dia, com duração máxima de uma hora em cada período, até perfazer um ano após o parto.

### **Cláusula 26.a** **Trabalhadores-estudantes**

1—O regime jurídico dos trabalhadores-estudantes é o que está contido na lei vigente—Lei n.o 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pela Lei n.o 35/2004, de 29 de Julho.

2—Os trabalhadores que frequentem cursos de formação profissional e reciclagem apoiados pelo IEFEP terão direito a usufruir das condições a que reporta o n.o 1.

### **Cláusula 27.a** **Serviço militar**

1—Após o cumprimento do serviço militar e ao retomar o seu lugar no Clube, após um período de readaptação não superior a seis meses, serão dadas ao trabalhador a categoria e a retribuição que lhe caberiam se estivesse ao serviço ininterruptamente, salvo o disposto no número seguinte.

2—Nos casos em que essa ausência tenha prejudicado o desenvolvimento profissional do trabalhador, procurar-se-á readaptá-lo no mais curto prazo de tempo possível e, de acordo com a sua evolução, será integrado dentro da categoria e com vencimentos adequados.

## **CAPÍTULO VII**

### **Refeições e deslocações**

#### **Cláusula 28.a**

##### **Refeições**

1—O Clube reembolsará os trabalhadores deslocados das despesas efectuadas com as refeições que estes, por motivo de serviço, hajam tomado fora do local de trabalho para onde tenham sido contratados.

2—Os trabalhadores deslocados terão direito a um subsídio de deslocação no montante de E 23 na sequência de pernoita determinada pelo Clube.

3—O trabalhador terá direito ao pagamento do pequeno-almoço sempre que esteja deslocado em serviço e na sequência da pernoita por conta da entidade patronal.

#### **Cláusula 29.a**

##### **Alojamento e deslocação no continente**

O trabalhador que for deslocado para prestar serviço fora do local de trabalho tem direito, para além da sua retribuição normal ou de outros subsídios previstos neste AE:

- 1) A um subsídio de deslocação no montante de €15 na sequência de pernoita determinada pelo Clube;
- 2) À dormida, contra factura, desde que o Clube não assegure a mesma em boas condições de conforto e higiene.

#### **Cláusula 30.a**

##### **Deslocações ao estrangeiro—Alojamento e refeições**

1—Consideram-se nesta situação todos os trabalhadores que se encontrem fora de Portugal continental.

2—Os trabalhadores, para além da retribuição ou de outros subsídios consignados neste AE, têm direito:

- a) Ao valor de € 40 diários sempre que não regressem ao seu local de trabalho;
- b) À dormida e refeições (pequeno-almoço, almoço e jantar), contra factura ou directamente pelo Clube.

#### **Cláusula 31.a**

##### **Ocorrência durante as deslocações**

1—Quando o trabalhador se encontre fora do local de trabalho por motivo de serviço e for vítima de acidente de trabalho, ou acometido de doença comprovada por atestado médico,

tem direito, à custa do Clube, na medida em que não lhe for atribuído subsídio equivalente, por força da legislação nacional ou acordo internacional:

- a) A todos os cuidados médicos de que possa ter efectivamente necessidade;
- b) A qualquer outro subsídio a que tenha direito pela legislação nacional aplicável, no caso de o acidente de trabalho ou a doença se ter verificado no País;
- c) Ao alojamento e alimentação até que o seu estado de saúde lhe permita regressar ao local da sua residência.

## **CAPÍTULO VIII** **Prémio de produtividade**

### **Cláusula 32.a** **Regulamento dos critérios de atribuição do prémio de produtividade para os trabalhadores do bingo**

1—O prémio é atribuído mensal e equitativamente a todos os trabalhadores do Futebol Clube do Porto afectos ao bingo.

2—O valor do prémio é igual a uma percentagem sobre a receita bruta mensal proveniente do jogo e de acordo com o mapa anexo a esta cláusula.

3—O prémio será pago aquando da liquidação do vencimento do mês seguinte àquele a que diz respeito.

4—Nos primeiros dois meses após a admissão, os trabalhadores não têm direito a prémio.

5—Perdem o direito ao prémio:

- a) Os trabalhadores que, durante o mês, tenham uma ou mais faltas injustificadas;
- b) Os trabalhadores que, durante o mês, tenham três ou mais faltas justificadas.

6—Não contam como faltas para atribuição do prémio as seguintes:

- a) As previstas no presente acordo de empresa e demais legislação em vigor;
- b) As dadas por acidente de trabalho e doenças profissionais.

7.1—Os trabalhadores que durante o mês tenham:

- a) Uma falta justificada—auferem 100% do prémio;
- b) Duas faltas justificadas—auferem 50% do prémio.

7.2—Serão avaliados negativamente, de acordo com as seguintes regras:

- a) Se não comparecerem, injustificadamente, com antecedência mínima de quinze minutos no local de trabalho e cinco minutos na sala de jogo, antes do início de cada período de trabalho— 10% do prémio;
- b) Se forem objecto de sanções disciplinares, de acordo com as seguintes penalizações: Repreensão registada—50% do prémio; Demais sanções disciplinares — 100% do prémio.

Receita mensal bruta (em euros)	Percentagem do prémio de produtividade
De 55 000 a 62 500	0,25
De 62 500 a 65 000	0,50
De 65 000 a 67 500	0,75
De 67 500 a 70 000	1,00
De 70 000 a 75 000	1,25
De 75 000 a 80 000	1,50
De 80 000 a 85 000	1,75
De 85 000 a 90 000	2,00
De 90 000 a 95 000	2,25
Superior a 95 000	2,50

A dividir pelo número de trabalhadores.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Cláusula 33.a**

#### **Comissão paritária**

- 1—Com a entrada em vigor do presente AE, é criada uma comissão paritária composta por dois representantes do Clube e dois representantes do sindicato, que deverão ser indicados até 30 dias contados da data da sua publicação, podendo ser substituídos sempre que necessário.
- 2—Compete à comissão paritária interpretar as disposições do presente AE.
- 3—A comissão paritária reunirá sempre que seja convocada por uma das partes, com a antecedência de oito dias, constando da convocação a ordem de trabalhos.
- 4—As reuniões terão lugar no Clube e dentro das horas normais de trabalho.
- 5—As deliberações tomadas por unanimidade ou maioria consideram-se como regulamentação do presente AE e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos.
- 6—As deliberações deverão constar da acta lavrada logo no dia da reunião e assinada por todos os presentes.
- 7—A pedido de qualquer das partes, poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do Ministério do Trabalho e Segurança Social.

## **Cláusula 34.a** **Reclassificações**

Os trabalhadores abrangidos por este AE serão obrigatoriamente reclassificados pelo Clube, segundo as funções que efectivamente desempenham, de acordo com o disposto no anexo III, no prazo de 60 dias a contar da data de entrada em vigor.

### **ANEXO I**

#### **Grupo I**

Empregados de escritório

*Analista de informática.*—Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do programa. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

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:

Analista orgânico;

Analista de sistemas.

*Caixa.*—Tem a seu cargo as operações de 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.* — 1 — Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; 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 necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

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

Chefe de secção—coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins;

Chefe de sector—coordena, dirige e controla o trabalho de um pequeno grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

*Técnico de contas.*—Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e ao cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer aos 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.

*Director-geral.*—É o profissional que, participando na definição política global do Clube, é o responsável, perante a direcção, pela gestão funcional de nível orgânico, promovendo a execução das directrizes superiores.

*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 departamentos. Exerce funções, tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz, e colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

*Assistente administrativo I e II.* — 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, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

2—Para além da totalidade ou parte das tarefas descritas no n.º 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.

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

*Monitor desportivo.*—Auxilia o técnico desportivo no ensino e preparação dos atletas do Clube, sujeitando-se à planificação e orientação por aquele previamente definida.

*Paquete.*—É o trabalhador menor de 18 anos que executa unicamente os serviços enumerados para os contínuos.

*Programador de informática.*—Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático de informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a teses 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 outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Recepcionista e estagiário.*—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.

*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, e providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

*Secretário desportivo.*—Dirige, coordena e controla, sob a orientação dos seus superiores hierárquicos imediatos e dos directores a quem estiver adstrito, a organização dos jogos e espectáculos desportivos afectos ao Clube, os registos inerentes à sua actividade desportiva e dos troféus conquistados, dando apoio em termos administrativos a todas as secções desportivas, velando pela execução dos pedidos que lhe forem dirigidos por essas secções e que sejam da competência e atribuições dos serviços administrativos do Clube.

*Secretário técnico.*—Dirige, coordena e controla, sob a orientação dos seus superiores hierárquicos e dos directores a quem estiver adstrito, todos os assuntos inerentes aos departamentos do Clube a que estiver adstrito, nomeadamente apoio a técnicos, treinadores e atletas respectivos.

*Técnico administrativo.*—Executa as tarefas mais exigentes que competem ao escriturário, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramento 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.

*Técnico desportivo.*—Ensina a técnica e as regras de determinada modalidade desportiva aos atletas do Clube e prepara-os para as provas em que têm de tomar parte. Procura inculcar nos desportistas que orienta o sentido do cumprimento das regras do jogo e de disciplina.

*Técnico de informática.*—É o trabalhador que trata de todas as operações complexas ao nível informático, procede às necessárias correcções e assegura o funcionamento do sistema e executa o trabalho consoante as indicações recebidas.

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

## **Grupo II**

Telefonistas

*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 correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências:

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

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

## **Grupo III**

**Cobreadores**

*Cobrador.*—Procede, fora dos escritórios, a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções de informações e fiscalização.

## **Grupo IV**

**Trabalhadores auxiliares**

*Contínuo.*—Anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço, 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 «paquete».

*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.

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

*Trabalhador de limpeza.*—Executa o serviço de limpeza das instalações do Clube.

## ANEXO II

### **Serviço de apoio, produção e outros**

*Aprendiz.*—É o trabalhador que, sob orientação permanente de um oficial, faz a aprendizagem da profissão.

*Auxiliar menor.*—É o trabalhador sem qualquer especialização profissional com idade inferior a 18 anos.

*Carpinteiro.*—É o trabalhador que predominantemente realiza trabalhos em madeira, incluindo os respectivos acabamentos no banco da oficina do Clube, utilizando maquinaria apropriada. Pode montar e construir utensílios e cofragens. Repara ou constrói móveis de madeira existentes ou destinados ao Clube.

*Chefe de equipa.*—É o trabalhador que superintende, coordena e chefia um número limitado de trabalhadores na execução de serviços específicos do Clube, sob a orientação de um director ou pessoa por este designada.

*Chefe de serviços de instalações e obras.*—É o funcionário que, pelos seus conhecimentos técnicos e de chefia de pessoal, orienta e superintende na execução dos serviços de apoio, produção e outros efectuados nas instalações do Clube.

*Coordenador.*—É o trabalhador responsável pelo funcionamento de determinado sector das instalações do Clube, zelando e controlando a sua manutenção, bem como coordenando a utilização do mesmo.

*Costureiro.*—É o trabalhador que tem por função conservar e arranjar cortinados, camisolas, fardas e restantes vestuários dos atletas ou de alguns funcionários.

*Costureiro especializado.*—É o trabalhador que executa as tarefas mais exigentes que competem ao costureiro, nomeadamente com maior especialização, e que exigem maior conhecimento técnico.

*Electricista de 1.a e de 2.a*—Instala, conserva, repara e ensaia máquinas e aparelhagem eléctrica e faz a sua manutenção; constrói e repara, em oficina ou no local de utilização, máquinas e aparelhagem eléctrica de alta e baixa tensão.

*Fiel de armazém.*—É o trabalhador que superintende nas operações de entradas e saídas do mais variado material; executa e verifica os respectivos documentos; colabora e responsabiliza-se pela conservação e arrumação dos materiais e produtos; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição pelos serviços utilizadores; satisfaz os pedidos de requisição dos utentes ou clientes; procede à elaboração de inventários, e colabora com o superior hierárquico na organização do material do armazém.

*Fogueiro.*—É o trabalhador com conhecimentos das instalações de caldeiras e equipamentos auxiliares e eventualmente de sistemas de distribuição de vapor, actuando sob a orientação e coordenação do Clube. Vigia as condições de funcionamento das instalações e equipamento executa as manobras inerentes à sua condução em marcha normal, paragens, arranques e situações de emergência. Verifica e previne as condições de segurança do equipamento a seu cargo. Controla, regula e regista variáveis processuais. Poderá assegurar a lubrificação do equipamento a seu cargo. Integra-se em equipas de manutenção.

*Jardineiro.*—É o trabalhador que se encarrega do arranjo e tratamento da relva.

*Motorista (pesados ou ligeiros).*—É o trabalhador que, possuindo carta de condução de profissional, tem a seu cargo a condução do autocarro do Clube e de outros veículos automóveis, competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo.

*Operador de máquinas de lavandaria.*—É o trabalhador que opera com as máquinas de lavar e de preservar roupas e outro vestuário.

*Pedreiro.*—É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, aparelha pedra em grosso e executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos; pode também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

*Picheleiro.*—É o trabalhador que corta, rosca e solda tubo de chumbo, plástico ou matérias afins e executa as canalizações do Clube.

*Pintor.*—É o trabalhador que predominantemente executa qualquer trabalho de pintura em estruturas metálicas, de madeira, máquinas ou em paredes e noutro tipo de trabalhos.

*Roupeiro.*—É o trabalhador que exclusivamente pega nos sacos dos equipamentos, transportando-os para os locais devidos, encarregando-se da sua distribuição pelos atletas. É, ainda responsável pela recolha dos sacos de equipamento depois de utilizado.

*Sapateiro.*—É o trabalhador que executa, corta, faceia e arranja todo o calçado dos atletas do Clube.

*Serralheiro da construção civil.*—É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos e outras obras.

*Servente.*—É o trabalhador, sem qualquer qualificação ou especialização profissional, que executa e apoia as tarefas do sector, sob orientação do coordenador.

*Técnico de instalações eléctricas.*—É o trabalhador altamente qualificado que, pela sua formação técnica, aptidão e experiência profissional, executa tarefas que requerem elevada especialização no sector profissional. Pode integrar-se em equipas de manutenção coordenadas por si. Dirige e coordena o sector e controla as instalações, respondendo pelo seu funcionamento e manutenção perante as chefias. Coordena profissionais de qualificação inferior.

*Trolha.*—É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo ou bloco, assentamento de manilhas, tubos, mosaicos, azulejos, rebocos, estuques e outros trabalhos similares ou complementares.

## ANEXO III

### Trabalhadores do bingo

#### Definição de funções

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

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

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

*Caixa fixo.*—Tem a seu cargo a guarda dos cartões, entregando-os ordenadamente aos vencedores; recolhe o dinheiro das vendas e paga os prémios aos vencedores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO IV

**Tabela salarial  
(Em euros)**

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Director-geral	1 310
I-A	Analista informático Técnico de contas Director de serviços	1 117
I-B	Chefe de departamento Secretário desportivo Programador informático	1 013
II	Chefe de secção Secretario técnico Técnico desportivo Técnico informático	859
III	Técnico administrativo Secretário de direcção Chefe de sector	795
IV	Caixa Monitor desportivo Assistente administrativo I	700
V	Cobrador Recepcionista Telefonista Assistente administrativo II	643
VI	Contínuo Estagiário para assistente administrativo Estagiário (recepcionista) Guarda Porteiro/parqueiro	546,50
VII	Trabalhador de limpeza	444
VIII	Paquete até 17 anos	353,50

## ANEXO V

### Tabela salarial

#### Trabalhadores de apoio e produção (Em euros)

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Chefe de serviços e instalação de obras	1 117
I-A	Técnico de instalações eléctricas	999
II	Chefe de equipa	828
III	Coordenador Foguetiro Motorista 730,50 Electricista de 1.a Fiel de armazém	730,50
IV	Electricista de 2.a	665,50
V	Trolha Sapateiro Carpinteiro Pedreiro Serralheiro da construção civil Picheleiro Pintor Jardineiro. Costureiro especializado	553,50
VI	Costureiro Mecânico Operador de máquinas de lavandaria Roupeiro	505
VII	Servente	448
VIII	Aprendiz até ao 3º ano Auxiliar menor	320

## ANEXO VII

### Tabela salarial

#### Trabalhadores do bingo (Em euros)

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Chefe de sala	940
II	Adjunto de chefe de sala	770
III	Chefe de bar Caixa fixo	616
IV	Subchefe de bar	578
V	Caixa volante Porteiro Controlador de entradas Contínuo Empregado de mesa Empregado de bar Cafeteiro Empregado de tabacaria	501,50

Porto, 22 de Agosto de 2005.

Pelo Futebol Clube do Porto:

*Fernando Soares Gomes*, mandatário.

*Fernanda P. N. Menezes Gomes*, mandatária.

Pelo CESP—Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:

*António Ferreira Neto Taveira*, mandatário.

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Calçado, Malas, Componentes, Formas e Ofícios

Afins do Distrito do Porto:

*António Ferreira Neto Taveira*, mandatário.

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore e Cerâmica e Materiais de Construção Norte e Viseu:

*António Ferreira Neto Taveira*, mandatário.

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

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

*António Ferreira Neto Taveira*, mandatário.

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

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

*António Ferreira Neto Taveira*, mandatário.

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

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

*Francisco Manuel Martins Lopes Figueiredo*, mandatário.

Pelo SIFOMATE—Sindicato dos Fogueiros de Mar e Terra:

*António Ferreira Neto Taveira*, mandatário.

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Depositado em 23 de Setembro de 2005, a fl. 108 do livro n.o 10, com o n.o 218/2005, nos termos do artigo 549.o do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.o 99/2003, de 27 de Agosto.