

3- Não são objeto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2- A tabela salarial e cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

6 de setembro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (restauração e bebidas) - Alteração salarial e outras/texto consolidado

Artigo 1.º

Artigo de revisão

A presente convenção altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2012, com revisões publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2016 e n.º 33, de 8 de setembro de 2017.

CAPÍTULO I

Âmbito, classificação, vigência e revisão

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as empresas que se dediquem à atividade da restauração e bebidas, parques de campismo e campos de golfe, representadas pela associação patronal signatária e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical signatária.

2- Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 50 000 trabalhadores e 24 678 empresas.

Cláusula 2.ª

Área

A área da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

Cláusula 3.ª

Classificação dos estabelecimentos

1- Para todos os efeitos deste contrato, os grupos de classi-

ficação são os seguintes:

Grupo A:

Casinos (restauração e bebidas);

Estabelecimentos de restauração ou de bebidas de luxo;

Campos de golfe (salvo se constituírem complemento de unidades hoteleiras).

Grupo B:

Restantes estabelecimentos de restauração ou de bebidas;

Parques de campismo.

2- A alteração da classificação turística de qualquer empresa ou estabelecimento que determina a sua classificação em grupo de remuneração inferior não poderá repercutir-se no grupo de remuneração a observar relativamente aos trabalhadores ao serviço à data da desclassificação, mantendo-se, quanto a estes, o grupo de remuneração anteriormente aplicável.

3- Os trabalhadores que prestem serviço em empresas, conjuntos turísticos ou hoteleiros terão direito à remuneração correspondente ao grupo de remuneração aplicável ao estabelecimento de classificação superior.

Cláusula 4.ª

Vigência e revisão da CCT

1- A presente CCT entra em vigor a partir do 5.º dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem um período mínimo de vigência de três anos.

2- A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de janeiro de 2018.

3- A denúncia desta CCT na parte do clausulado geral será feita decorridos 32 meses contados da data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

4- A denúncia da tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária será feita decorridos 10 meses sobre a data referida no número 2 desta cláusula.

5- As denúncias far-se-ão com o envio às demais partes contratantes da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção, e com uma antecedência de, pelo menos, três meses relativamente ao termo do prazo de vigência.

6- As contrapartes deverão enviar às partes denunciante uma contraproposta até 30 dias após a receção das propostas de revisão.

7- As partes denunciante poderão dispor de 10 dias para examinar as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros 10 dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

9- As negociações durarão 20 dias, com possibilidade de prorrogação por 10 dias, mediante acordo das partes.

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

11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

12- Sempre que se proceda a três revisões ou alterações em mais de 10 cláusulas numa só vez, a revisão do texto será integralmente republicada.

para os que desempenhem funções de confiança;

c) 240 dias para pessoal de direção e quadros superiores.

2- Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

3- Para efeitos do período referido na alínea a), as faltas justificadas até cinco dias, contam como tempo de trabalho efetivo.

4- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo escrito em contrário.

5- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias e tendo durado mais de 120 dias, um aviso prévio de 15 dias.

Cláusula 7.^a

Aprendizagem - Conceito e duração

1- Considera-se aprendizagem o trabalho regular e efetivo, sempre acompanhado por profissional ou pelo empregador, ou ainda por trabalhador designado pelo empregador.

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

3- Todavia, para as categorias de rececionista, porteiro, barman, despenseiro, cavista, controlador, cozinheiro e pasteleiro, a aprendizagem será sempre de dois anos, subdivididos em dois períodos, qualquer que seja a idade no momento da admissão.

4- Para as categorias de cafeiteiro, empregado de mesa, empregado de balcão, empregado de snack e self-service (balcão e mesa), de operador e distribuidor, a aprendizagem será de um ano, mesmo quando a admissão ocorra depois dos 18 anos.

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

6- O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

Cláusula 8.^a

Mandarete

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

Cláusula 9.^a

Estágio - Conceito e duração

1- O estágio segue-se à aprendizagem nas categorias e pelos períodos indicados nos números seguintes, nele ingressando os trabalhadores das referidas categorias logo que

CAPÍTULO II

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

Cláusula 5.^a

Condições de admissão

1- A idade mínima de admissão é de 16 anos completos.

2- Quem ainda não seja titular de carteira profissional ou certificado de aptidão profissional, quando obrigatório para a respetiva profissão, deverá ter, no ato de admissão, as habilitações mínimas exigidas por lei, ou pelo regulamento da carteira profissional, e a robustez física suficiente para o exercício da atividade.

3- Têm preferência na admissão:

a) Os certificados pelas escolas profissionais e já titulares da respetiva carteira profissional, ou do certificado de aptidão profissional;

b) Os trabalhadores detentores de títulos profissionais que tenham sido aprovados em cursos de aperfeiçoamento das escolas.

4- Para os trabalhadores de escritório, exige-se como habilitações mínimas o curso geral dos liceus ou equivalente; essas habilitações mínimas não são, porém, exigíveis aos profissionais que, comprovadamente, tenham já exercido a profissão.

5- Os trabalhadores eletricitistas com os cursos da especialidade de uma escola oficial serão admitidos, no mínimo, com a categoria de pré-oficial.

Cláusula 6.^a

Período de experiência

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução efetiva do contrato e, salvo no caso específico dos contratos a termo, terá a seguinte duração:

a) 90 dias de execução do contrato;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como

completem o período de aprendizagem respetivo.

2- O estágio será de quatro anos, subdividido em dois períodos iguais, para as categorias de cozinheiro e pasteleiro.

3- O estágio será de dois anos, subdividido em dois períodos, iguais, para as categorias de rececionista, barman e controlador.

4- O estágio será de 12 meses para as categorias de despenseiro, cavista, cafeteiro, empregado de balcão, empregado de snack, empregado de self-service, empregado de mesa, operador, distribuidor e porteiro.

5- Os trabalhadores estagiários que terminem com aproveitamento um curso de formação em escola profissional finalizarão nesse momento o seu estágio, com promoção automática ao 1.º grau da categoria, desde que o quadro da empresa o comporte.

6- Findo o estágio/curso, o trabalhador ingressará no 1.º grau da categoria respetiva, desde que não tenha sido emitido parecer desfavorável, escrito e devidamente fundamentado, pelo profissional/escola sob cuja orientação e ordens estagiou.

7- O parecer desfavorável, para que produza efeitos suspensivos, deverá ser notificado pelo empregador ao trabalhador no mínimo até 30 dias da data prevista para a promoção e nunca depois de 60 dias.

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

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

10- Em especial para os trabalhadores dos grupos profissionais indicados nas alíneas seguintes, observar-se-ão as seguintes normas.

11- Trabalhadores administrativos:

a) O ingresso nas profissões de escriturário poderá ser precedido de estágio;

b) O estágio para escriturário terá a duração máxima de dois anos, independentemente da idade do trabalhador no ato da admissão;

c) O estágio para operador de computador terá a duração máxima de quatro meses;

d) Nos estabelecimentos com três ou mais escriturários haverá no mínimo um chefe de secção; havendo mais de cinco escriturários, um chefe de serviço.

12- Trabalhadores do comércio:

a) O período máximo de tirocínio dos praticantes é de três anos;

b) Findo este período, os praticantes ascenderão automaticamente à categoria de empregado de armazém.

Cláusula 10.^a

Título profissional

1- Nas profissões em que legalmente é exigida a posse de título profissional ou certificado de aptidão profissional

(CAP), não poderá nenhum trabalhador exercer a sua atividade sem estar munido desse título.

2- A comprovação pelo trabalhador de que requereu o título profissional tem de ser feita até 15 dias após o início da prestação de serviço, sob pena de nem o trabalhador poder continuar a prestar trabalho, nem o empregador o poder receber.

3- O disposto no número 1 não se aplicará aos trabalhadores que possuam uma experiência de, pelo menos, cinco anos no setor, e que sejam possuidores das habilitações literárias mínimas.

Cláusula 11.^a

Contrato individual e informação ao trabalhador

1- Durante o período de experiência, têm as partes obrigatoriamente de dar forma escrita ao contrato.

2- Dele devem constar a identificação das partes e todas as condições contratuais, designadamente data de admissão, período de experiência, funções, local de trabalho, categoria profissional, horário, remuneração e sua periodicidade, caracterização sumária do conteúdo das tarefas ou respetiva remissão para a convenção coletiva de trabalho, duração previsível do contrato, férias e período normal de trabalho.

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

CAPÍTULO III

Contratos a termo

Cláusula 12.^a

Admissibilidade do contrato a termo

1- O contrato de trabalho a termo só pode ser celebrado para a satisfação de necessidades temporárias da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades.

2- Consideram-se, nomeadamente, necessidades temporárias:

a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço, ou em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento, ou ainda em situação de licença sem retribuição;

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Época de maior atividade turística, nos termos previstos na cláusula 13.^a;

d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;

e) Lançamento de uma nova atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego, ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego;

g) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na cláusula 92.^a

3- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2 importa a nulidade da estipulação do termo, adquirindo o trabalhador o direito à qualidade de trabalhador permanente da empresa.

4- A estipulação do termo será igualmente nula, com as consequências previstas no número anterior, sempre que tiver por fim iludir as disposições que regulam os contratos sem termo.

5- Cabe ao empregador o ónus da prova dos factos e circunstâncias que fundamentam a celebração de um contrato a termo, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

6- A indicação do motivo justificativo da celebração de contrato de trabalho a termo, em conformidade com o número 2 desta cláusula, só é atendível se mencionar concretamente os factos e circunstâncias que objetivamente integram esse motivo, devendo a sua redação permitir estabelecer com clareza a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

7- A prorrogação do contrato a termo por período diferente do estipulado inicialmente está sujeita aos requisitos materiais e formais da sua celebração e contará para todos os efeitos como renovação do contrato inicial.

Cláusula 13.^a

Época de maior atividade turística

Para efeitos da alínea c) do número 2 da cláusula anterior, são considerados períodos de maior atividade turística os seguintes:

- a) Época sazonal balnear, de 1 de junho a 30 de setembro;
- b) Época de festas do Natal e Ano Novo, de 15 de dezembro a 6 de janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante 5 dias;
- c) Época de prática de desportos de inverno, nos meses de janeiro, fevereiro e março;
- d) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias.

CAPÍTULO IV

Quadros e acessos

Cláusula 14.^a

Organização do quadro de pessoal

1- A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência do empregador, sem prejuízo, porém, das disposições da lei geral e das normas desta CCT.

2- A classificação dos trabalhadores para o efeito de organização do quadro de pessoal e da remuneração terá de corresponder às funções efetivamente exercidas.

Cláusula 15.^a

Promoções

1- Os trabalhadores que não tenham promoção automática e não se enquadrem em categorias profissionais de chefia ou

supervisores serão promovidos à categoria imediatamente superior decorridos cinco anos de permanência na mesma categoria e na mesma entidade empregadora.

2- A contagem dos cinco anos para a promoção automática, prevista no número 1, contar-se-á, a partir de janeiro de 2001.

Cláusula 16.^a

Trabalhadores estrangeiros

A contratação de trabalhadores estrangeiros é feita nos termos das disposições da respetiva lei geral.

Cláusula 17.^a

Mapas de pessoal

1- As entidades empregadoras devem elaborar e entregar anualmente um mapa de todo o pessoal ao seu serviço, de acordo com legislação específica aplicável.

2- O mapa será remetido, pela forma e prazo previstos na lei, ao departamento competente do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

CAPÍTULO V

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 18.^a

Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições desta CCT e as normas que a regem;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação profissional a exija;
- g) Não impedir o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- i) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- l) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal de cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades

dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

Cláusula 19.^a

Deveres dos trabalhadores

1- São obrigações do trabalhador:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

d) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador;

j) Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho, desde que enviado à ACT;

l) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar à sua apresentação exterior, a nível físico e de indumentária, os cuidados necessários à dignidade humana da função que desempenha, sem aviltamento da mesma;

m) Guardar segredo profissional. Caso seja violado o dever atrás enunciado, o empregador poderá exigir do trabalhador de tal facto indemnização reparadora dos danos que tal violação lhe causou;

n) Manter atualizada a informação quanto ao seu domicílio junto do empregador.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea *d)* do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que lhe foram atribuídos.

Cláusula 20.^a

Garantia dos trabalhadores

1- É proibido ao empregador:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos legalmente previstos;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos legalmente previstos na lei e nesta CCT;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legalmente previstos;

g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- A atuação do empregador em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e nesta CCT.

Cláusula 21.^a

Proibição de acordos entre entidades empregadoras

1- São nulas as cláusulas dos contratos de trabalho que, por qualquer forma, possam prejudicar o exercício da liberdade de trabalho, após a cessação do contrato.

2- É lícita, porém, a cláusula pela qual se limite a atividade do trabalhador no período máximo de dois anos subsequentes à cessação do contrato de trabalho, se ocorrerem cumulativamente as seguintes condições:

a) Constar tal cláusula, por forma escrita, do contrato de trabalho ou do acordo de cessação deste;

b) Tratar-se de atividade cujo exercício possa efetivamente causar prejuízo ao empregador;

c) Atribuir-se ao trabalhador uma compensação durante o período de limitação da sua atividade, que pode sofrer redução equitativa quando o empregador houver despendido somas avultadas com a sua formação profissional.

3- Em caso de despedimento declarado ilícito ou de resolução com justa causa pelo trabalhador com fundamento em ato ilícito do empregador, o montante referido na alínea *c)* do número anterior é elevado até ao equivalente à retribuição base devida no momento da cessação do contrato, sob pena de não poder ser invocada a cláusula de não concorrência.

4- São deduzidas no montante da compensação referida no número anterior as importâncias recebidas pelo trabalhador no exercício de qualquer atividade profissional iniciada após

a cessação do contrato de trabalho até ao montante fixado nos termos da alínea c) do número 2.

5- Tratando-se de trabalhador afeto ao exercício de atividades cuja natureza suponha especial relação de confiança ou com acesso a informação particularmente sensível no plano da concorrência, a limitação a que se refere o número 2 pode ser prolongada até três anos.

Cláusula 22.^a

Mobilidade funcional

1- É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se polivalência de funções o exercício por um trabalhador de tarefas respeitantes a mais de uma categoria, do mesmo nível ou nível superior, dentro do seu âmbito profissional, com direito a auferir a retribuição do nível superior, respeitante às funções efetivamente desempenhadas.

2- Havendo necessidade, o empregador pode temporariamente encarregar o trabalhador do exercício de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador, não podendo tal exercício implicar diminuição da retribuição ou ofender a sua dignidade profissional.

3- As partes podem acordar na mudança prevista no número anterior sem que os termos do acordo fiquem sujeitos a qualquer prazo de caducidade.

4- O trabalhador pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite.

5- O trabalhador poderá adquirir a categoria correspondente às funções que exerça nos termos do número anterior, sempre que estas se tornem definitivas.

Cláusula 23.^a

Cobrança da quotização sindical

1- O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais determina para o empregador a obrigação de proceder à dedução do valor da quota sindical na retribuição do trabalhador, entregando essa quantia à associação sindical em que aquele está inscrito até ao dia 15 do mês seguinte, que dará a respetiva quitação.

2- O custo do envio à associação sindical da quotização recebida pelo empregador pode recair sobre a respetiva associação sindical se o empregador o reclamar.

3- O pedido do trabalhador para lhe serem descontadas na retribuição as quotas sindicais, terá de ser efetuado por escrito junto do empregador.

CAPÍTULO VI

Poder disciplinar

Cláusula 24.^a

Poder disciplinar

1- O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalha-

dores que estejam ao seu serviço.

2- O poder disciplinar tanto é exercido diretamente pelo empregador como pelos superiores hierárquicos do presumível infrator, quando especificamente mandatados.

3- O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar.

4- O processo disciplinar é escrito, observando-se na sua tramitação as disposições da lei geral imperativa e as cláusulas desta CCT.

Cláusula 25.^a

Tramitação do processo disciplinar

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

2- A nota de culpa poderá ser entregue pessoalmente ao trabalhador, ou ser enviada para o seu último domicílio conhecido.

3- O trabalhador pode consultar o processo e apresentar a sua defesa por escrito, pessoalmente ou por intermédio de mandatário, no prazo de 10 dias úteis.

4- A comissão de trabalhadores pronunciar-se-á seguidamente, em parecer fundamentado, no prazo de 10 dias úteis a contar do momento em que o processo lhe seja entregue por cópia.

5- Decorrido o prazo referido no número anterior, o empregador proferirá a decisão fundamentada, entregando uma cópia ao trabalhador, mediante entrega pessoal ou envio para o seu último domicílio conhecido e outra à comissão de trabalhadores.

Cláusula 26.^a

Outras regras processuais

1- Não poderá ser elaborada mais de uma nota de culpa relativamente aos mesmos factos ou infração.

2- É obrigatória a audição das testemunhas indicadas pelo trabalhador, até ao limite de 10, bem como a realização das diligências que requerer, tudo devendo ficar a constar do processo e nos termos da CCT, não sendo obrigatório a audição de mais de 3 testemunhas por cada facto, cabendo ao trabalhador assegurar a comparência das mesmas.

3- Só podem ser tomadas declarações, tanto do trabalhador como das testemunhas, no próprio local de trabalho, ou nos escritórios da empresa, ou ainda no escritório do instrutor do processo, desde que situados na mesma área urbana, onde deverá estar patente o processo para consulta do trabalhador ou do seu mandatário.

4- O trabalhador não pode ser punido senão pelos factos constantes da nota de culpa.

Cláusula 27.^a

Sanções disciplinares

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

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;

- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

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

3- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

4- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

5- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infração 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

6- Não é permitido aplicar à mesma infração penas mistas.

Cláusula 28.^a

Sanções abusivas

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

a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da alínea d) do número 1 e do número 2 da cláusula 19.^a desta CCT;

c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar, quando o mesmo não lhe pudesse ser exigido nos termos da lei e desta CCT;

d) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;

e) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem nos termos da lei ou desta CCT.

Cláusula 29.^a

Indemnizações

1- Sempre que se verifique obrigação de indemnização na sequência do despedimento ilícito, o valor de cálculo será feito na proporção de um mês por cada ano completo ou fração de antiguidade.

2- O empregador que aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas do número 1 da cláusula anterior fica obrigado a indemnizar o trabalhador nos termos seguintes.

3- Se a sanção consistir no despedimento, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração e uma indemnização calculada nos mesmos termos gerais da lei aplicável.

4- Tratando-se de sanção pecuniária ou suspensão abusivas, a indemnização não deve ser inferior a 10 vezes a im-

portância daquela ou da retribuição perdida.

5- O empregador que aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea c) do número 1 da cláusula anterior indemniza o trabalhador nos seguintes termos:

a) Os mínimos fixados no número anterior são elevados para o dobro;

b) Em caso de despedimento, a indemnização nunca é inferior à retribuição base correspondente a 12 meses de serviço.

Cláusula 30.^a

Registo das sanções disciplinares

A entidade patronal deve manter devidamente atualizado o registo das sanções disciplinares aplicadas aos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 31.^a

Execução da sanção

A aplicação da sanção só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

Cláusula 32.^a

Caducidade da ação e prescrição da responsabilidade disciplinar

1- O procedimento disciplinar caduca se não for exercido nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infração.

2- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

3- Para os efeitos desta cláusula, a ação disciplinar considera-se iniciada com o despacho de instrução ou auto de notícia, comunicados por escrito ao trabalhador.

4- Para os efeitos do referido no número anterior, considera-se consumada a comunicação quando remetida sob registo para a última residência, comunicada à empresa pelo trabalhador.

Cláusula 33.^a

Instauração do procedimento

1- A instauração do procedimento prévio de inquérito interrompe os prazos a que se refere a cláusula anterior, desde que, mostrando-se aquele procedimento necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido de forma diligente, não mediando mais de 30 dias entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

2- Contudo, o processo disciplinar tem de ser concluído no prazo de 90 dias contados a partir da sua instauração.

CAPÍTULO VII

Duração do trabalho

Cláusula 34.^a

Período diário e semanal de trabalho

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior, o período diário e semanal de trabalho será:

a) Para os profissionais de escritório e cobradores, oito horas diárias e quarenta semanais, de segunda-feira a sexta-feira;

b) Para os telefonistas, oito horas diárias e quarenta semanais;

c) Para os restantes profissionais serão observados os seguintes horários: quarenta horas semanais, em cinco dias ou cinco dias e meio;

d) Quarenta horas semanais em seis dias, desde que haja acordo escrito individual do trabalhador ou de, pelo menos, três quartos dos trabalhadores da secção ou estabelecimento a que haja de ser aplicado esse horário.

2- Porém, em termos médios, por referência a um período de quatro meses, podem os trabalhadores praticar horários de dez horas diárias, não podendo ultrapassar cinquenta horas semanais, não contando para este limite o trabalho suplementar.

3- Nas semanas com duração inferior a quarenta horas poderá ocorrer redução diária não superior a duas horas ou, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador, redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, ou, ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, mas, no último caso, sem aumento do subsídio de férias.

4- O disposto nos números 2 e 3 desta cláusula não é aplicável aos trabalhadores administrativos.

Cláusula 35.^a

Regimes de horário de trabalho

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

a) Horário fixo;

b) Horário flutuante;

c) Horário flexível;

d) Horário rotativo.

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

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

4- Entende-se por «horário flexível» aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e descanso diários podem ser móveis.

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

Cláusula 36.^a

Intervalos no horário de trabalho

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

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

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

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

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

Cláusula 37.^a

Horários especiais

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

2- O período de trabalho diário do menor pode ser interrompido por um intervalo de duração compreendido entre uma e duas horas, sendo que, no caso de menores com idade igual ou superior a 16 anos, pode o intervalo ser reduzido até trinta minutos.

3- O horário de trabalho do menor com idade igual ou superior a 16 anos deve assegurar um descanso diário mínimo doze horas consecutivas entre os períodos de trabalho de dois dias sucessivos e terá direito a dois dias de descanso.

4- O horário dos trabalhadores «extras» será o atribuído ao serviço especial a efetuar.

5- Sempre que viável, e mediante acordo do trabalhador, deverá ser praticado o horário seguido.

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

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

Cláusula 38.^a

Alteração do horário

1- O empregador pode alterar o horário de trabalho quando haja solicitação do trabalhador, necessidade imperiosa de serviço, ou quando, haja necessidade de mudança do horário do estabelecimento ou da secção.

2- O novo horário, quando alterado pelo empregador deverá ser afixado, sempre que possível, com uma antecedência mínima de oito dias relativamente à data de entrada em vigor,

ou a partir do momento em que for conhecida a alteração.

3- Para efeitos do número anterior, não se considera alteração a simples substituição ou aumento de pessoal dentro da tipologia de horários que tenha sido elaborada e comunicada nos termos legais.

4- O prazo a que se refere o número 2 é de três dias em caso de microempresa.

5- As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, devidamente comprovadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 39.^a

Trabalho específico

1- Por acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de trabalho específico, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2- A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de cinco dias, salvo se outra for acordada, ou em caso de força maior.

3- O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e pode atingir cinquenta horas semanais, tendo por limite cento e oitenta horas por ano, não contando para este limite o trabalho suplementar.

4- A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, com referência a um período de nove meses devendo o empregador avisar o trabalhador com cinco dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente justificado.

5- A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias.

6- O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior, por motivo de força maior devidamente justificado.

7- Na impossibilidade de utilização da redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, pode sê-lo até ao termo do 1.º trimestre do ano civil seguinte, ou ser retribuída com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição da hora normal.

Cláusula 40.^a

Horário parcial

1- É permitida a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial.

2- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 90 % do praticado a tempo completo numa situação comparável.

3- A duração dos períodos de aprendizagem e estágio e a duração das categorias de acesso ou promoção automática, bem como a retribuição dos trabalhadores a tempo parcial, são calculadas com base nos períodos estipulados para os trabalhadores a tempo completo em situação comparável na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 41.^a

Trabalho por turnos

Nos estabelecimentos ou secções que funcionem ininterruptamente por períodos superiores a oito horas por dia pode o empregador organizar a prestação de trabalho em regime de turnos e os horários de trabalho poderão ser rotativos.

Cláusula 42.^a

Isenção de horário de trabalho

1- Poderão ser isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que nisso acordem.

2- Os trabalhadores isentos receberão um prémio de 20 % sobre a remuneração mensal.

Cláusula 43.^a

Trabalho suplementar

1- Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa.

2- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior:

a) O trabalhador com deficiência ou doença crónica;

b) A trabalhadora grávida, o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses, bem como a trabalhadora durante todo o tempo que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da criança;

c) Menor, exceto se a prestação de trabalho suplementar por parte de menor com idade igual ou superior a 16 anos for indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, devido a facto anormal e imprevisível ou a circunstância exceção ainda que previsível, cujas consequências não podiam ser evitadas, desde que não haja outro trabalhador disponível e por um período não superior a cinco dias úteis.

Cláusula 44.^a

Condições de prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar pode ser prestado quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo.

2- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

Cláusula 45.^a

Limites do trabalho

1- O trabalho suplementar previsto no número 1 da cláusula anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) A duzentas horas de trabalho por ano civil;

b) A duas horas por dia normal de trabalho;

c) A um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) A um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio-dia de descanso complementar.

2- O trabalho suplementar previsto no número 2 da cláusula anterior não fica sujeito a quaisquer limites.

Cláusula 46.^a

Retribuição do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição da hora normal com os seguintes acréscimos:

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada, ou realizada de modo a não ser previsível a oposição do empregador.

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

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

sendo:

RM = retribuição mensal total;

n = período normal de trabalho semanal.

Cláusula 47.^a

Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

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

3- O empregador poderá substituir, mediante acordo escrito com o trabalhador, o acréscimo remuneratório referido no número anterior por redução do período normal de trabalho ou aumento fixo da retribuição base.

4- Se, além do noturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respetivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

5- Nos estabelecimentos de restauração e bebidas com fabrico próprio de pasteleria, os trabalhadores com horário seguido iniciado às 6 horas não terão direito ao acréscimo referido no número 2 desta cláusula.

6- Nos estabelecimentos cujo período de funcionamento seja até à 1 hora, os trabalhadores não terão direito ao acréscimo referido no número 2 desta cláusula.

7- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coletivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte.

Cláusula 48.^a

Mobilidade geográfica

1- O local de trabalho deverá ser definido pelo empregador

no ato de admissão do trabalhador.

2- A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito, salvo quando o interesse da empresa o exija, por mudança, total ou parcial, do estabelecimento, onde este presta serviço, ou tratando-se de motivo grave devidamente justificado.

3- Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador para outro estabelecimento explorado pelo mesmo empregador, nomeadamente, os seguintes:

a) Manifesta incompatibilidade do trabalhador nas relações de trabalho com os colegas que impossibilite a continuidade da relação de trabalho;

b) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória nos serviços, fundada em motivos alheios ao empregador.

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

5- As partes podem acordar na transferência prevista nos números anteriores, sem que os termos do acordo fiquem sujeitos a qualquer prazo de caducidade.

6- A transferência, prevista nesta cláusula, só pode ser feita num raio de 50 km, contados da residência do trabalhador.

7- A transferência temporária do trabalhador não poderá exceder 12 meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

Cláusula 49.^a

Mapas de horário de trabalho

1- Os mapas de horário de trabalho serão comunicados ao ministério da tutela, nos termos da lei.

2- Os mapas de horário de trabalho, organizados de harmonia com as disposições legais, podem abranger o conjunto de pessoal do estabelecimento, ou serem elaborados, separadamente, por secção.

3- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em todas as secções e em lugar de fácil leitura, um mapa geral de horário de trabalho do estabelecimento ou da respetiva secção.

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

5- As alterações só serão válidas depois de registadas em livro próprio.

6- As alterações que resultem de substituições acidentais de qualquer empregado por motivo de doença, falta imprevista de trabalhadores ou férias, ou ainda da necessidade originada por afluência imprevista de clientes, não contam para o limite fixado no número 4 desta cláusula.

7- Os registos dos horários de trabalho podem ser individualizados em suporte magnético.

CAPÍTULO VIII

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal e feriados

Cláusula 50.^a

Descanso semanal

1- Para os trabalhadores de restauração e bebidas, o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho, que será sempre gozado ininterruptamente.

2- Para os empregados de escritórios e cobradores, o descanso semanal é ao sábado e ao domingo.

3- Para os telefonistas, eletricitistas e operários da construção civil, o descanso semanal deve coincidir, pelo menos, uma vez por mês com um sábado e um domingo.

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

5- A permuta de descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização do empregador.

6- Sempre que possível, o empregador proporcionará aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Cláusula 51.^a

Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso semanal

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

2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será remunerado em função do número de horas realizadas; porém, quando o trabalhador realize, pelo menos, quatro horas, o pagamento é feito por todo o período, sem prejuízo de maior remuneração quando o período normal diário seja excedido.

3- Quando o trabalhador tenha direito à remuneração de um dia completo e exato de trabalho, a remuneração desse dia será calculada da seguinte forma:

$$rd = \frac{Rm \times 2}{30}$$

sendo:

rd = remuneração diária;

Rm = remuneração mensal.

4- Por iniciativa do trabalhador e acordo do empregador, o acréscimo da remuneração previsto no número anterior poderá ser substituído pelo correspondente número de dias a gozar posteriormente.

Cláusula 52.^a

Feriados

1- O trabalho prestado em dias feriados será remunerado com um acréscimo de mais 100 % sobre a retribuição normal.

2- São feriados obrigatórios:

1 de janeiro;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de abril;

1 de maio;

Corpo de Deus (festa móvel);

10 de junho;

15 de agosto;

5 de outubro;

1 de novembro;

1, 8 e 25 de dezembro.

3- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

4- Além dos atrás enumerados, são ainda de observância obrigatória:

a) Feriado municipal da localidade onde se encontra sedado e estabelecido; ou feriado distrital nos casos em que o primeiro não exista;

b) Terça-Feira de Carnaval.

Cláusula 53.^a

Funcionamento nos feriados

Os estabelecimentos que habitualmente encerram nos dias feriados deverão, para as datas em que não observem tal encerramento, avisar os respetivos trabalhadores com a antecedência mínima de oito dias.

Cláusula 54.^a

Férias - Princípios gerais

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

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

3- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.

4- O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade do serviço.

Cláusula 55.^a

Aquisição do direito a férias

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

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

4- Da aplicação do disposto no número 2 e no número 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

Cláusula 56.^a

Duração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

2- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção 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- Para efeitos do número anterior, são equiparadas às faltas os dias de suspensão de contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

5- O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respetivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias.

Cláusula 57.^a

Escolha da época de férias

1- A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre o empregador e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, compete ao empregador marcá-las no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro, de forma que os trabalhadores da mesma empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente, sendo que 11 dias úteis de férias devem ser marcados no período de 1 de maio a 31 de outubro.

3- O início das férias não pode coincidir com o dia de descanso semanal do trabalhador nem com dia feriado.

4- Na fixação das férias, o empregador observará uma escala rotativa, de modo a permitir, anual e consecutivamente, a utilização de todos os meses de Verão, por cada trabalhador, de entre os que desejam gozar férias no referido período.

5- Sem prejuízo dos números anteriores, o empregador deve elaborar sempre, até 15 de abril, um mapa de férias de todo o pessoal ao seu serviço, que afixará no painel da empresa.

6- O disposto no número 2 não se aplica às microempresas.

Cláusula 58.^a

Alteração do período de férias

1- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento do início ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pelo empregador dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pres-

suposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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

3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias.

4- Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, o empregador poderá determinar que o gozo de férias seja antecipado para o período imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

Cláusula 59.^a

Retribuição das férias

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo.

2- Na retribuição das férias, o trabalhador receberá o suplemento a que se refere a cláusula 47.^a sempre que preste regularmente um mínimo de quatro horas diárias no período considerado noturno.

Cláusula 60.^a

Subsídio de férias

1- Os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com exceção do valor da alimentação, do suplemento referente ao trabalho noturno, bem como do valor referente à isenção de horário.

2- No ano da cessação do contrato, o trabalhador receberá um subsídio de férias calculado segundo os meses de trabalho que tenha prestado nesse ano.

Cláusula 61.^a

Violação do direito de férias

Caso o empregador, com culpa, obste ao gozo das férias nos termos previstos nos artigos anteriores, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 62.^a

Exercício de outra atividade durante as férias

1- O trabalhador em gozo de férias não poderá exercer outra atividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo, cumulativamente.

2- A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade empregadora o direito de reaver a retribuição correspondente às férias, e respetivo subsídio.

SECÇÃO II

Faltas

Cláusula 63.^a

Noção

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

2- As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respetivos, e reduzindo o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem frações de dia.

Cláusula 64.^a

Tipo de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional nos termos da legislação especial;

d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;

f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva;

h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas.

3- São consideradas injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 65.^a

Falta por motivo de falecimento de parentes ou afins

1- O trabalhador pode faltar, justificadamente:

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

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

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

Cláusula 66.^a

Participação e justificação da falta

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

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

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

4- O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida no número anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados.

5- A prova da situação de doença deverá ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, podendo ser fiscalizada por médico, mediante requerimento do empregador à Segurança Social.

Cláusula 67.^a

Efeitos das faltas justificadas

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

2- Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As previstas na alínea j) do número 2 da cláusula 64.^a, quando superiores a 30 dias por ano.

3- As faltas autorizadas ou aprovadas pelo empregador podem ser retribuídas.

4- Nos casos previstos na alínea d) do número 2 da cláusula 64.^a, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

5- No caso previsto na alínea h) do número 2 da cláusula 64.^a, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Cláusula 68.^a

Efeitos das faltas injustificadas

1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar, para os efeitos do número anterior, abrangerá os dias

ou meios dias de descanso, ou feriados, imediatamente anteriores, ou posteriores, ao dia ou dias de falta.

3- No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

Cláusula 69.^a

Desconto de faltas

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

$$(RM/30) = Rd$$

sendo:

RM = remuneração mensal;

Rd = remuneração diária.

Cláusula 70.^a

Efeitos das faltas no direito a férias

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

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, por renúncia ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias, mediante declaração expressa do trabalhador comunicada ao empregador.

Cláusula 71.^a

Licença sem retribuição

1- O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2- O trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3- O empregador pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim nos últimos 24 meses;

b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;

c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;

d) Quando se trate de microempresa ou de pequena empre-

sa e não seja possível a substituição adequada do trabalhador, caso necessário;

e) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direção, chefia, quadros ou pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviço.

4- Para efeitos do disposto no número 2, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

5- A licença determina a suspensão do contrato de trabalho.

SECÇÃO III

Suspensão de prestação de trabalho por impedimento prolongado

Cláusula 72.^a

Impedimento respeitante ao trabalhador

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe é imputável, nomeadamente o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, salvo as exceções previstas na lei geral e nesta CCT.

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

3- O contrato caducará, porém, a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- No dia imediato à cessação do impedimento, o trabalhador deve apresentar-se ao empregador para retomar a atividade, sob pena de perder o direito ao lugar.

5- Após a apresentação do trabalhador, o empregador há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo máximo de 10 dias, sendo-lhe devida a remuneração a partir do momento do recomeço da sua atividade.

Cláusula 73.^a

Verificação de justa causa

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

Cláusula 74.^a

Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração

No caso de encerramento temporário do estabelecimento, ou diminuição de laboração, por facto imputável à entidade empregadora ou por razões de interesse desta.

CAPÍTULO IX

Retribuição

SECÇÃO I

Princípios gerais

Cláusula 75.^a

Critério de fixação de remuneração

1- Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efetivamente exercidas.

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

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

Cláusula 76.^a

Abono para falhas

Aos controladores-caixa, caixas e tesoueiros que movimentam regularmente dinheiro e aos trabalhadores que os substituam nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono para falhas correspondente a 38,53 €.

Cláusula 77.^a

Lugar e tempo de cumprimento

1- Salvo acordo em contrário, a retribuição deve ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua atividade, dentro das horas normais de serviço ou imediatamente a seguir, exceto se for pago através de transferência bancária.

2- O pagamento deve ser efetuado até ao último dia útil do período de trabalho a que respeita.

Cláusula 78.^a

Subsídio de Natal

1- Na época do Natal, até ao dia 15 de dezembro, será pago a todos os trabalhadores um subsídio correspondente a um mês da parte pecuniária da sua retribuição.

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

Cláusula 79.^a

Documento a entregar ao trabalhador

No ato do pagamento, a entidade empregadora entregará ao trabalhador documento onde conste o nome ou firma da entidade empregadora, nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na segurança social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, noturno, suplementar e em dias de descanso, feriados, férias, subsídio de férias e respetivo número de apólice do seguro de acidentes de trabalho, bem como a especificação de todos os descontos, deduções e valor líquido efetivamente pago.

Cláusula 80.^a

Partidos

Não é permitido o desconto, na retribuição do trabalhador, do valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, quando seja involuntária a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências.

SECÇÃO II

Remuneração pecuniária

Cláusula 81.^a

Vencimentos mínimos

1- Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas da tabela constantes do anexo I.

2- Na remuneração base efetivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

Cláusula 82.^a

Prémio de conhecimento de línguas

Os profissionais de restauração e bebidas que, no exercício das suas funções, utilizem, regularmente, conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto direto ou telefónico com o público, independentemente da sua categoria, e que comprovem ter no mínimo dois anos de formação num idioma que não seja o da sua nacionalidade, têm direito a um prémio equivalente à remuneração mensal de 45,63 € por cada uma das línguas.

SECÇÃO III

Alimentação

Cláusula 83.^a

Direito à alimentação

1- Têm direito à alimentação todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção, qualquer que seja a sua profissão, ou categoria, bem como o tipo ou espécie de estabelecimento onde prestem serviço.

2- Nos estabelecimentos onde se confeccionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida, obrigatoriamente, em espécie, efetuada de acordo com a especificidade da refeição confeccionada ou servida no estabelecimento em causa, mas sempre que possível deverá ser a ementa composta por peixe e ou carne; nos demais estabelecimentos, será substituída pelo seu equivalente pecuniário.

3- Nos estabelecimentos onde não se confeccionem, ou sirvam, refeições, o empregador pode optar entre o fornecimento da alimentação em espécie ou substituí-la pelo seu equivalente pecuniário.

Cláusula 84.^a

Refeições que constituem a alimentação

Os trabalhadores têm direito à uma refeição ligeira e outra principal ou duas principais conforme o horário de trabalho praticado.

Cláusula 85.^a

Alimentação especial

1- O trabalhador que necessite de alimentação especial deve comprovar essa alegada necessidade, mantendo-se esse direito enquanto tal necessidade durar.

2- O empregador tem a faculdade de optar pelo fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou pelo pagamento do equivalente pecuniário, nos termos do número 1 da cláusula 89.^a

Cláusula 86.^a

Requisitos de preparação e fornecimento de alimentação ao pessoal

1- A entidade empregadora ou os seus representantes diretos deverão promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e o valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2- Assim:

a) A quantidade e a qualidade dos alimentos para o preparo e fornecimento das refeições do pessoal são da responsabilidade da entidade empregadora e do chefe de cozinha;

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

Cláusula 87.^a

Tempo destinado às refeições

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

2- As horas de refeições são fixadas pelo empregador, dentro dos períodos destinados às refeições do pessoal, nos termos constantes do mapa do horário de trabalho.

3- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão ser elas fornecidas nos trinta minutos, imediatamente, anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho; porém, se o trabalhador não tomar a refeição, não deve permanecer no local de trabalho.

4- Têm direito a ceia simples os trabalhadores que exerçam atividade efetiva entre as 23 horas e a 1 hora da manhã.

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

6- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a tomar refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

Cláusula 88.^a

Cômputo do valor da alimentação

1- Para os efeitos desta CCT, o direito à alimentação é computado pelos valores seguintes:

Tabela	Refeições	Valor convencional (euros)
A	Completas por mês	52,52 €
B	Refeições avulsas:	
	Pequeno-almoço	1,01 €
	Ceia simples	2,01 €
	Almoço, jantar ou ceia completa	4,01 €

2- Nos estabelecimentos e aos trabalhadores em que a alimentação não seja fornecida em espécie, nos termos contratuais em vigor, será o seu fornecimento substituído pelo valor mensal de 122,00 €, que acrescerá à remuneração pecuniária base.

3- O valor atribuído à alimentação, quer seja prestada em espécie, quer em numerário, não é dedutível na remuneração base do trabalhador.

Cláusula 89.^a

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

Quando aos trabalhadores, que a isso tinham direito, não seja fornecida a alimentação diária em espécie, por facto imputável à entidade empregadora, esta será substituída pelos valores previstos na tabela B do número 1 da cláusula 88.^a, ou seja, pela soma do quantitativo global diário das refeições que deixaram de tomar.

SECÇÃO IV

Alojamento

Cláusula 90.^a

Não dedutibilidade do valor do alojamento

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

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

Cláusula 91.^a

Garantia do direito ao alojamento

1- Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a fruição ser retirada ou agravada na vigência da relação laboral.

2- Se for acidental ou resultante de condições especiais ou transitórias da prestação de trabalho, não pode ser exigida qualquer contrapartida quando cesse essa fruição.

SECÇÃO V

Serviços extras

Cláusula 92.^a

Definição e normas especiais dos serviços extras

1- É considerado, para efeitos da alínea g) do número 2

da cláusula 12.^a, serviço extra o serviço acidental ou extraordinário, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento do trabalho dos profissionais efetivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

2- O empregador tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço extra.

Cláusula 93.^a

Retribuição mínima dos extras

1- Ao pessoal contratado para os serviços extras serão pagas pelo empregador as seguintes remunerações mínimas:

- Chefe de mesa - 52,73 €;
- Chefe de barman - 52,73 €;
- Chefe de pasteleiro - 52,73 €;
- Chefe de cozinheiro - 52,73 €;
- Primeiro-cozinheiro - 49,69 €;
- Primeiro-pasteleiro - 49,69 €;
- Quaisquer outros profissionais - 42,59 €.

2- As remunerações atrás fixadas correspondem a um dia de trabalho normal e são integralmente devidas, mesmo que a duração do serviço seja inferior.

3- Nos serviços prestados nos dias de Natal, Páscoa, Carnaval e na passagem de ano, as remunerações mínimas referidas no número 1 sofrerão um aumento de 50 %.

4- Se o serviço for prestado fora da área onde foram contratados, serão pagos ou fornecidos transportes de ida e de volta, e o período de trabalho contar-se-á, desde a hora de partida, até ao final do regresso, utilizando o primeiro transporte público que se efetue após o termo do serviço; no caso de terem de permanecer mais de um dia na localidade onde vão prestar serviço, têm ainda os trabalhadores direito a alojamento e alimentação, pagos ou fornecidos pelo empregador.

5- Sempre que, por necessidade resultante do serviço, sejam deslocados trabalhadores da sua função normal para a realização de serviços extras, ficam os mesmos abrangidos pelo disposto nesta cláusula.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 94.^a

Formas de cessação do contrato de trabalho

1- Sem prejuízo de outras causas consagradas na lei, o contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- d) Despedimento coletivo;
- e) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- f) Despedimento por inadaptação;
- g) Resolução pelo trabalhador;
- h) Denúncia pelo trabalhador;
- i) Rescisão por qualquer das partes durante o período ex-

perimental.

2- É proibido o despedimento sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

Cláusula 95.^a

Causas de caducidade do contrato de trabalho

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais, nomeadamente:

- a) Verificando-se o seu termo;
- b) Por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador, por velhice ou invalidez.

Cláusula 96.^a

Exigência da forma escrita

1- Quando cesse o contrato de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

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

3- Além do certificado de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquele devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação de Segurança Social.

4- Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, entende-se na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos e liquidados os créditos já vencidos à data da cessação do contrato, ou exigíveis em virtude dessa cessação.

5- No prazo de sete dias, o trabalhador pode revogar o acordo de cessação do contrato de trabalho, mediante comunicação escrita à entidade empregadora, salvo se o acordo de cessação foi objeto de reconhecimento notarial presencial ou realizado na presença de um inspetor de trabalho.

6- Com a comunicação de revogação, o trabalhador terá de devolver, ou pôr à disposição da entidade empregadora, tudo o que tenha recebido como compensação por cessação do contrato de trabalho.

Cláusula 97.^a

Noção de justa causa de despedimento

1- Constituiu justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

2- Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com trabalhadores da

empresa;

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que está afeto;

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou cujo número atinja, em cada ano civil, cinco seguidas ou 10 interpoladas, independentemente de prejuízo ou risco;

h) Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho;

i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas ou injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhador da empresa, elemento dos corpos sociais ou empregador individual não pertencente a estes, seus delegados ou representantes;

j) Sequestro ou em geral crime contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa;

m) Reduções anormais de produtividade.

3- Na apreciação da justa causa, deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso sejam relevantes.

Cláusula 98.^a

Justa causa de resolução por iniciativa do trabalhador

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

2- Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos do empregador:

a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;

b) Violação culposa de garantias legais ou convencionais do trabalhador;

c) Aplicação de sanção abusiva;

d) Falta culposa de condições de segurança e saúde no trabalho;

e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;

f) Ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, praticada pelo empregador ou seu representante.

3- Constituem ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:

a) Necessidade de cumprimento de obrigação legal incompatível com a continuação do contrato;

b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício lícito de poderes do empregador;

c) Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

4- A justa causa é apreciada nos termos do número 3 da cláusula anterior, com as necessárias adaptações.

5- Considera-se culposa a falta de pagamento pontual da retribuição que se prolongue por período de 60 dias, ou

quando o empregador, a pedido do trabalhador, declare por escrito a previsão de não pagamento da retribuição em falta, até ao termo daquele prazo.

6- Se o fundamento da rescisão for o da alínea a) do número 3, o trabalhador deve notificar a entidade empregadora com a máxima antecedência possível.

Cláusula 99.^a

Denúncia com aviso prévio

1- O trabalhador pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação ao empregador, por escrito, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- O contrato de trabalho pode aumentar o prazo de aviso prévio até seis meses, relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou direção, ou com funções de representação ou responsabilidade.

3- No caso de contrato de trabalho a termo, a denúncia pode ser feita com a antecedência mínima de 30 ou 15 dias, consoante a duração do contrato seja de pelo menos seis meses ou inferior.

4- No caso de contrato a termo incerto, para efeito do prazo de aviso prévio a que se refere o número anterior, atende-se à duração do contrato já decorrida.

5- O empregador pode exigir que a assinatura do trabalhador constante da declaração de denúncia tenha reconhecimento notarial presencial, devendo, neste caso, mediar um período não superior a 60 dias entre a data do reconhecimento e a da cessação do contrato.

Cláusula 100.^a

Trespasse, cessão ou transmissão de exploração do estabelecimento

1- Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respetivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contraordenação laboral, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respetivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado.

2- Durante o período de um ano subsequente à transmissão, o transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão.

3- O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável à transmissão, cessão ou reversão da exploração da empresa, do estabelecimento ou da unidade económica, sendo solidariamente responsável, em caso de cessão ou reversão, quem imediatamente antes exerceu a exploração da empresa, estabelecimento ou unidade económica.

4- Considera-se unidade económica o conjunto de meios organizados com o objetivo de exercer uma atividade económica, principal ou acessória.

5- Com a transmissão da cessação do estabelecimento, transmitem-se todos os direitos individuais e coletivos.

6- Consideram-se motivos graves, justificativos da rescisão por parte do trabalhador, para efeitos desta cláusula quaisquer factos que tornem praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho e, designadamente, os seguintes:

a) Existência de litígio contencioso, pendente ou já decidido, entre o trabalhador e a nova entidade;

b) Manifesta falta de solvabilidade da nova concessionária ou entidade exploradora.

7- Na falta de acordo sobre a qualificação do motivo grave, será a questão decidida pelo tribunal.

CAPÍTULO XI

Igualdade, parentalidade e condições específicas

SECÇÃO I

Princípios sobre a igualdade

Cláusula 101.^a

Princípios sobre a igualdade

1- Para efeitos da consecução da igualdade mencionada em epígrafe, nenhum(a) trabalhador(a) pode ser prejudicado(a), beneficiado(a) ou preterido(a) no emprego, no recrutamento, no acesso, na promoção ou progressão na carreira ou na retribuição.

2- Sempre que numa determinada categoria profissional, ou nível de qualificação, não exista paridade entre homens e mulheres, a entidade empregadora, sempre que possível, fará esforços para promover a sua equalização, dando prioridade no recrutamento ao género menos representado.

3- Nas categorias de direção ou chefia aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior.

SECÇÃO II

Princípios sobre a parentalidade

Cláusula 102.^a

Licença parental inicial

1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte.

2- A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o número 2 da cláusula seguinte.

3- No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gêmeo além do primeiro.

4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respetivos empregadores, até sete dias após o

parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta.

5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte, o progenitor que gozar a licença informa o respetivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

6- Na falta da declaração referida nos números 4 e 5 a licença é gozada pela mãe.

7- Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.

8- A suspensão da licença no caso previsto no número anterior é feita mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 103.^a

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

1- A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.

2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.

3- A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito o empregador e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 104.^a

Licença parental exclusiva do pai

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 15 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este.

2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gêmeo além do primeiro.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a cinco dias.

Cláusula 105.^a

Licença parental complementar

1- O pai e a mãe têm direito, para assistência a filho ou

adotado com idade não superior a 6 anos, a licença parental complementar, em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Licença parental alargada, por três meses;
- b) Trabalho a tempo parcial durante 12 meses, com um período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;
- c) Períodos intercalados de licença parental alargada e de trabalho a tempo parcial em que a duração total da ausência e da redução do tempo de trabalho seja igual aos períodos normais de trabalho de três meses.

2- O pai e a mãe podem gozar qualquer das modalidades referidas no número anterior de modo consecutivo ou até três períodos interpolados, não sendo permitida a acumulação por um dos progenitores do direito do outro.

3- Se ambos os progenitores pretenderem gozar simultaneamente a licença e estiverem ao serviço do mesmo empregador, este pode adiar a licença de um deles com fundamento em exigências imperiosas ligadas ao funcionamento da empresa ou serviço, desde que seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

4- Durante o período de licença parental complementar em qualquer das modalidades, o trabalhador não pode exercer outra atividade incompatível com a respetiva finalidade, nomeadamente trabalho subordinado ou prestação continuada de serviços fora da sua residência habitual.

5- O exercício dos direitos referidos nos números anteriores depende de informação sobre a modalidade pretendida e o início e o termo de cada período, dirigida por escrito ao empregador com antecedência de 30 dias relativamente ao seu início.

Cláusula 106.^a

Proteção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante

1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho, de modo a evitar a exposição a riscos para a sua segurança e saúde, nos termos dos números seguintes.

2- Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação especial, em atividade suscetível de apresentar um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, o empregador deve proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, de modo a determinar qualquer risco para a sua segurança e saúde e as repercussões sobre a gravidez ou a amamentação, bem como as medidas a tomar.

3- Nos casos referidos no número anterior, o empregador deve tomar a medida necessária para evitar a exposição da trabalhadora a esses riscos, nomeadamente:

- a) Proceder à adaptação das condições de trabalho;
- b) Se a adaptação referida na alínea anterior for impossível, excessivamente demorada ou demasiado onerosa, atribuir à trabalhadora outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional;
- c) Se as medidas referidas nas alíneas anteriores não forem viáveis, dispensar a trabalhadora de prestar trabalho durante o período necessário.

4- Sem prejuízo dos direitos de informação e consulta previstos em legislação especial, a trabalhadora grávida, puér-

pera ou lactante tem direito a ser informada, por escrito, dos resultados da avaliação referida no número 2 e das medidas de proteção adotadas.

5- É vedado o exercício por trabalhadora grávida, puérpera ou lactante de atividades cuja avaliação tenha revelado riscos de exposição a agentes ou condições de trabalho que ponham em perigo a sua segurança ou saúde ou o desenvolvimento do nascituro.

6- As atividades suscetíveis de apresentarem um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho referidos no número 2, bem como os agentes e condições de trabalho referidos no número anterior, são determinados em legislação específica.

7- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, ou os seus representantes, têm direito de requerer ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral uma ação de fiscalização, a realizar com prioridade e urgência, se o empregador não cumprir as obrigações decorrentes desta cláusula.

Cláusula 107.^a

Proteção em caso de despedimento

1- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador no gozo de licença parental carece de parecer prévio da entidade competente na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

2- O despedimento por facto imputável a trabalhador que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior presume-se feito sem justa causa.

3- Para efeitos do número anterior, o empregador deve remeter cópia do processo à entidade competente na área da igualdade de oportunidade entre homens e mulheres:

- a) Depois das diligências probatórias referidas na lei geral no respeitante ao despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- b) Depois da fase de informações e negociação prevista referidas na lei geral no respeitante ao despedimento coletivo;
- c) Depois das consultas referidas na lei geral no respeitante ao despedimento por extinção de posto de trabalho;
- d) Depois das consultas referidas na lei geral no respeitante ao despedimento por inadaptação.

4- A entidade competente deve comunicar o parecer referido no número 1 ao empregador e ao trabalhador, nos 30 dias subsequentes à receção do processo, considerando-se em sentido favorável ao despedimento quando não for emitido dentro do referido prazo.

5- Cabe ao empregador provar que solicitou o parecer a que se refere o número 1.

6- Se o parecer for desfavorável ao despedimento, o empregador só o pode efetuar após decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo, devendo a ação ser intentada nos 30 dias subsequentes à notificação do parecer.

7- A suspensão judicial do despedimento só não é decretada se o parecer for favorável ao despedimento e o tribunal considerar que existe probabilidade séria de verificação da justa causa.

8- Em tudo o mais aplicar-se-á a legislação em vigor relativamente aos regimes da igualdade e parentalidade.

SECÇÃO III

Menores

Cláusula 108.^a

Trabalho de menores

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

SECÇÃO IV

Trabalhadores-estudantes

Cláusula 109.^a

Noção de trabalhador-estudante

1- Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.

2- A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante depende de aproveitamento escolar no ano letivo anterior.

Cláusula 110.^a

Organização do tempo de trabalho de trabalhador-estudante

1- O horário de trabalho de trabalhador-estudante deve, sempre que possível, ser ajustado de modo a permitir a frequência das aulas e a deslocação para o estabelecimento de ensino.

2- Quando não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador-estudante tem direito a dispensa de trabalho para frequência de aulas, se assim o exigir o horário escolar, sem perda de direitos e que conta como prestação efetiva de trabalho.

3- A dispensa de trabalho para frequência de aulas pode ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente, à escolha do trabalhador-estudante, e tem a seguinte duração máxima, dependendo do período normal de trabalho semanal:

a) Três horas semanais para período igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas;

b) Quatro horas semanais para período igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas;

c) Cinco horas semanais para período igual ou superior a trinta e quatro horas e inferior a trinta e oito horas;

d) Seis horas semanais para período igual ou superior a trinta e oito horas.

4- O trabalhador-estudante cujo período de trabalho seja impossível ajustar, de acordo com os números anteriores, ao regime de turnos a que está afeto tem preferência na ocupa-

ção de posto de trabalho compatível com a sua qualificação profissional e com a frequência de aulas.

5- Caso o horário de trabalho ajustado ou a dispensa de trabalho para frequência de aulas comprometa manifestamente o funcionamento da empresa, nomeadamente por causa do número de trabalhadores-estudantes existente, o empregador promove um acordo com o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão inter-sindical, comissões sindicais ou delegados sindicais, sobre a medida em que o interesse daquele pode ser satisfeito ou, na falta de acordo, decide fundamentadamente, informando o trabalhador por escrito.

6- O trabalhador-estudante não é obrigado a prestar trabalho suplementar, exceto por motivo de força maior, nem trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado quando o mesmo coincida com o horário escolar ou com prova de avaliação.

7- Ao trabalhador-estudante que preste trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado é assegurado um dia por mês de dispensa, sem perda de direitos, contando como prestação efetiva de trabalho.

8- O trabalhador-estudante que preste trabalho suplementar tem direito a descanso compensatório de igual número de horas.

Cláusula 111.^a

Faltas para prestação de provas de avaliação

1- O trabalhador-estudante pode faltar justificadamente por motivo de prestação de prova de avaliação, nos seguintes termos:

a) No dia da prova e no imediatamente anterior;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias imediatamente anteriores são tantos quantas as provas a prestar;

c) Os dias imediatamente anteriores referidos nas alíneas anteriores incluem dias de descanso semanal e feriados;

d) As faltas dadas ao abrigo das alíneas anteriores não podem exceder quatro dias por disciplina em cada ano letivo.

2- O direito previsto no número anterior só pode ser exercido em dois anos letivos relativamente a cada disciplina.

3- Consideram-se ainda justificadas as faltas dadas por trabalhador-estudante na estrita medida das deslocações necessárias para prestar provas de avaliação, sendo retribuídas até 10 faltas em cada ano letivo, independentemente do número de disciplinas.

4- Considera-se prova de avaliação o exame ou outra prova, escrita ou oral, ou a apresentação de trabalho, quando este o substitua ou complemente e desde que determine direta ou indiretamente o aproveitamento escolar.

5- Em tudo o mais aplicar-se-á a legislação em vigor relativamente aos trabalhadores-estudantes.

CAPÍTULO XII

Atividade sindical na empresa

Cláusula 112.^a

Direito a atividade sindical na empresa

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical na empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

Cláusula 113.^a

Comunicação à empresa

1- As direções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados por meio de carta registada, com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integram comissões sindicais de empresa.

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

Cláusula 114.^a

Comissões sindicais e intersindicais de empresa

1- A comissão sindical de empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa.

2- A comissão intersindical na empresa (CIE) é a organização dos delegados das comissões sindicais de empresa.

3- Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa.

4- As comissões sindicais e intersindicais da empresa têm competência para intervir nos termos da lei, propor e ser ouvidas no que diga respeito e seja do interesse dos trabalhadores da empresa respetiva.

Cláusula 115.^a

Garantia dos dirigentes sindicais

Sem prejuízo de normas legais imperativas, são garantias dos dirigentes sindicais:

a) Os trabalhadores eleitos para a direção, ou órgão diretivo equivalente, dos organismos têm direito a um crédito de quatro dias por mês, sem perda de remuneração, devendo a utilização ser comunicada, por escrito, à entidade patronal respetiva;

b) Para além do crédito atribuído, os mesmos trabalhadores deverão ser sempre dispensados, sem direito a remuneração, pelo tempo necessário ao exercício das suas obrigações, quando tal necessidade seja comunicada pela associação sindical, nos termos do número anterior.

Cláusula 116.^a

Crédito de horas de delegado sindical

1- O delegado sindical tem direito, para o exercício das suas funções, a um crédito de 5 horas por mês ou de 8 horas por mês se fizer parte da comissão sindical, as quais são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de trabalho.

2- Sempre que a ausência seja superior a 5 ou 8 horas conforme integre ou não a comissão sindical as ausências são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo de

serviço, exceto quanto à retribuição.

3- A associação sindical interessada deverá comunicar por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os delegados sindicais necessitam para o exercício das funções sindicais, ou, em caso de impossibilidade, nas 48h imediatas ao primeiro dia em que faltaram.

Cláusula 117.^a

Procedimento para reunião de trabalhadores no local de trabalho

1- Os sindicatos devem comunicar ao empregador, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a data, a hora, o número previsível de participantes e o local em que pretende que a reunião de trabalhadores se efetue e afixar a respetiva convocatória.

2- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, o sindicato deve apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

3- Após receber a comunicação referida no número 1 e, sendo caso disso, a proposta referida no número anterior, o empregador deve pôr à disposição da entidade promotora, desde que esta o requeira, um local no interior da empresa ou na sua proximidade apropriado à realização da reunião, tendo em conta os elementos da comunicação e da proposta, bem como a necessidade de respeitar o disposto na parte final da alínea a) ou b) do número 1 do artigo anterior.

Cláusula 118.^a

Reunião de trabalhadores no local de trabalho

1- Os trabalhadores podem reunir-se no local de trabalho, mediante convocação por um terço ou 50 trabalhadores do respetivo estabelecimento, ou pela comissão sindical ou intersindical:

a) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar;

b) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de quinze horas por ano, que conta como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os membros de direção de associações sindicais representativas dos trabalhadores que não trabalhem na empresa podem participar na reunião, mediante comunicação dos promotores ao empregador com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 119.^a

Direito a instalações

O empregador deve pôr à disposição dos delegados sindicais que o requeiram um local apropriado ao exercício das suas funções, no interior da empresa ou na sua proximidade, disponibilizado a título permanente em empresa ou estabelecimento com 150 ou mais trabalhadores.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 120.^a

Indumentárias

1- Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo do empregador, exceto a calça preta e a camisa branca tradicionais no setor.

2- Quando se trata de indumentária paga pelo empregador, o trabalhador terá de proceder à sua devolução no momento em que cessa, por qualquer forma, o seu vínculo contratual, ou será a mesma descontada nos seus créditos salariais.

Cláusula 121.^a

Favorabilidade global

Sem prejuízo da proibição de diminuição de categoria e retribuição, esta convenção é considerada pelas partes contratantes, em todas as suas cláusulas, como globalmente mais favorável e substitui todos os instrumentos de regulamentação coletiva anteriormente aplicáveis. Deste modo, será a única aplicável às partes outorgantes e aos seus representados que o fossem à data da outorga desta CCT, e durante toda a sua vigência.

Cláusula 122.^a

Comissão paritária

1- As partes contratantes obrigam-se a criar, no prazo de 30 dias após o início de vigência desta CCT, e a manter em funcionamento permanente uma comissão paritária, cuja competência e fins são a interpretação das disposições da presente convenção e integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2- A comissão será composta por seis elementos, sendo três nomeados pelas associações sindicais e os outros três pelas entidades patronais.

3- A comissão paritária poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois representantes de cada uma das partes.

4- As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante desta CCT, quando tomadas por unanimidade e logo que depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

5- Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar nas reuniões de assessores sem direito a voto.

6- A comissão, logo que constituída, elaborará o seu próprio regulamento.

Cláusula 123.^a

Comissão arbitral

1- As partes signatárias poderão constituir uma comissão arbitral com a finalidade de dirimir conflitos, individuais e coletivos, entre as empresas e trabalhadores do setor abrangidos pela presente CCT, desde que não estejam em causa direitos indisponíveis e caibam dentro da alçada do tribunal de comarca. O prazo referido pode ser prorrogado por igual período.

2- Das deliberações caberá, sempre, recurso para o tribunal judicial.

3- O funcionamento desta comissão será definido por regulamento próprio, subscrito pelas partes signatárias.

ANEXO I

Tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base

Tabela de remunerações mínimas de base para os trabalhadores de empresas ou estabelecimentos de restauração, bebidas, casinos, campos de golfe, e parques de campismo

(a que se refere o número 1 da cláusula 3.^a)

De 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2018

Níveis	Grupo A	Grupo B
XII	1 020,00 €	980,00 €
XI	930,00 €	920,00 €
X	800,00 €	760,00 €
IX	740,00 €	700,00 €
VIII	670,00 €	635,00 €
VII	615,00 €	610,00 €
VI	602,00 €	595,00 €
V	588,00 €	588,00 €
IV	585,00 €	585,00 €
III	580,00 €	580,00 €
II	485,00 €	485,00 €
I	485,00 €	485,00 €

Nota à tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base: As diferenças salariais relativas ao período que medeia a data de produção de efeitos da presente tabela, referida no número 2 da cláusula 4.^a, e a data da sua publicação, pode ser efetuada pela entidade empregadora em três prestações iguais, nos meses seguintes à data da publicação em *Boletim do Trabalho e Emprego*.

ANEXO II

Enquadramento em níveis de remuneração referente à tabela anexo I

Nível XII:

Diretor de restauração e bebidas.

Nível XI:

Assistente de direção;

Chefe de cozinha;

Chefe de mestre pasteleiro;

Diretor artístico;

Diretor comercial;

Diretor de golfe;

Diretor de produção (*food and beverage*);

Diretor de serviços;

Diretor de serviços técnicos.

Nível X:

Chefe de manutenção, conservação e serviços técnicos;
Chefe de pessoal;
Chefe de serviços;
Encarregado de parque de campismo;
Subchefe de cozinha;
Supervisor de operações;
Técnico de contas.

Nível IX:

Chefe de balcão;
Chefe de bar;
Chefe de compras/ecónomo;
Chefe de controlo;
Chefe de manutenção;
Chefe de mesa;
Chefe de secção (escritórios);
Chefe de snack-bar;
Chefe de operações;
Cozinheiro de 1.ª;
Encarregado de animação e desportos;
Encarregado de armazém;
Encarregado de restauração e bebidas;
Pasteleiro decorador;
Secretário de golfe;
Subencarregado de parque de campismo;
Tesoureiro.

Nível VIII:

Assistente de vendas de 1.ª;
Barman/barmaid de 1.ª;
Caixa;
Capataz de campo;
Chefe de campo de parque de campismo;
Chefe de self-service;
Capataz de rega;
Controlador;
Empregado de balcão de 1.ª;
Empregado de mesa de 1.ª;
Empregado de snack de 1.ª;
Empregado de mesa/balcão self-service de 1.ª;
Escanção;
Escriturário de 1.ª;
Mestre (marítimo);
Monitor de animação e desportos;
Pasteleiro de 1.ª;
Rececionista de 1.ª;
Secretário de direção;
Subchefe de mesa;
Subchefe de operações.

Nível VII:

Amassador;
Assistente de vendas 2.ª;
Barman/barmaid de 2.ª;
Carpinteiro em geral de 1.ª;
Chefe de caddies;

Chefe de cafetaria;
Chefe de geladaria;
Cozinheiro de 2.ª;
Empregado de balcão de 2.ª;
Empregado de mesa de 2.ª;
Empregado de snack de 2.ª;
Empregado de mesa/balcão de self-service de 2.ª com dois ou mais anos;
Escriturário de 2.ª;
Fiel de armazém;
Forneiro;
Governante de rouparia/lavandaria;
Motorista;
Operador de golfe;
Operador com mais de cinco anos;
Pasteleiro de 2.ª;
Rececionista de 2.ª;
Supervisor de abastecimentos de máquinas de venda automática;
Telefonista de 1.ª;
Técnico de frio.

Nível VI:

Amassador-aspirante;
Assador/grelhador;
Banheiro-nadador/salvador;
Caddies;
Cafeteiro;
Carpinteiro em geral de 2.ª;
Cavista;
Chefe de copa;
Controlador caixa;
Cozinheiro de 3.ª;
Dispenseiro;
Disk-jockey;
Distribuidor com mais de cinco anos;
Empregado de abastecimentos de máquinas de venda automática de 1.ª;
Empregado de armazém;
Empregado de balcão/mesa de self-service até dois anos;
Empregado de geladaria;
Empregado de quartos;
Encarregado de jardim;
Escriturário de 3.ª;
Forneiro-aspirante;
Manipulador/ajudante de padaria;
Marcador de jogos;
Marinheiro;
Operário polivalente;
Operador com menos de cinco anos;
Pasteleiro de 3.ª;
Pré-oficial eletricista;
Telefonista de 2.ª;
Tratador/conservador de piscinas.

Nível V:

Ajudante de dispenseiro/cavista;
Distribuidor com menos de cinco anos;

Encarregado de limpeza;
Empregado de abastecimento de máquinas de venda automática de 2.ª;

Estagiário barman/barmaid com mais de um ano;
Estagiário de controlador com mais de um ano;
Estagiário de cozinheiro com mais de dois anos;
Estagiário de pasteleiro com mais de dois anos;
Guarda de parque de campismo;
Jardineiro.

Nível IV:

Ajudante de todas as secções;
Copeiro com mais de dois anos;
Costureiro;
Empregado de balneários;
Empregado de limpeza;
Empregado de refeitório;
Empregado de roupa/lavandaria;
Engraxador;
Estagiário barman/barmaid do 1.º ano;
Estagiário de cozinheiro até dois anos;
Estagiário de pasteleiro até dois anos;
Estagiário de restauração e bebidas até um ano;
Estagiário de escriturário do 2.º ano;
Porteiro.

Nível III:

Aprendiz de restauração e bebidas com 18 ou mais anos do 2.º ano;
Copeiro até dois anos;
Estagiário de escriturário do 1.º ano;
Guarda de vestiário;
Guarda de lavabos;
Mandarete com 18 ou mais anos;
Estagiário de operador até um ano;
Estagiário de distribuidor até um ano.

Nível II:

Aprendiz de restauração e bebidas com 18 ou mais anos do 1.º ano;
Aprendiz de operador até um ano;
Aprendiz de distribuidor até um ano.

Nível I:

Aprendiz de restauração e bebidas com menos de 18 anos do 1.º ano;
Mandarete com menos de 18 anos.

ANEXO III

Definição técnica das categorias em empresas ou estabelecimentos de restauração, bebidas, casinos, campos de golfe, e parques de campismo (a que se refere o número 1 da cláusula 3.ª)

1) Direção

Assistente de direcção - É o profissional que auxilia o diretor de um estabelecimento de restauração e bebidas

na execução das respetivas funções e o substitui no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade e ocasionalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

Diretor comercial - Organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas dos estabelecimentos de restauração e bebidas. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

Diretor de produção («*food and beverage*») - Dirige, coordena e orienta o sector de comidas e bebidas nos estabelecimentos de restauração e bebidas. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os stocks; verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral, faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elabora e propõe à aprovação ementas ou listas de comidas e bebidas e respetivos preços. Verifica se as qualidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, dando conhecimento à direcção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que esta careça. Apresenta à direcção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do sector e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

Diretor de restauração e bebidas - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de estabelecimentos de restauração e bebidas; elabora ou aprova as ementas ou listas dos estabelecimentos de restauração e bebidas; efetua ou toma providências sobre a aquisição dos víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afetos às dependências; colabora na recepção dos clientes, auscultando os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do estabelecimento ou departamento; elabora e propõe planos de gestão dos recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos, é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

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

Diretor de serviços - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções. Aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do estabelecimento; efetua ou assiste à recepção dos clientes e acompanha a efetivação dos contratos; efetua ou superintende na aquisição e perfeita conservação dos víveres e outros produtos, roupas, utensílios e móveis necessários à laboração eficiente do estabelecimento e vigia os seus consumos ou aplicação; providencia pela segurança e higiene dos locais dos estabelecimentos, de convívio dos clientes, de trabalho, de permanência e repouso do pessoal; acompanha o funcionamento das várias secções e serviços e consequente movimento das receitas, despesas e arrecadação de valores; prepara e colabora, se necessário, na realização de inventários das existências de víveres, produtos de manutenção, utensílios e mobiliários afetos às várias dependências. Pode ter que executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

Encarregado de restaurante e bebidas - Dirige, orienta, fiscaliza e coordena os serviços dos estabelecimentos ou secções de comidas e bebidas; efetua ou supervisiona a aquisição, guarda e conservação dos produtos perecíveis e outros, vigiando a sua aplicação e controlando as existências e inventários; elabora as tabelas de preços e horários de trabalho; acompanha e executa o funcionamento dos serviços e controla o movimento das receitas e despesas; exerce a fiscalização dos custos e responde pela manutenção do equipamento e bom estado de conservação e higiene das instalações; ocupa-se ainda da reserva de mesas e serviços de balcão, da receção de clientes e das suas reclamações, sendo responsável pela apresentação e disciplina dos trabalhadores sob as suas ordens.

2) Controlo

Chefe de controlo - Superintende, coordena e executa os trabalhos de controlo.

Controlador - Verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efetua os respetivos registos, bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (stocks) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados, ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respetivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes careçam e controla as receitas das secções. Informa a direção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

Controlador-caixa - É o profissional cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de re-

feições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda, e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento de sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controlo, recepção e balcão.

3) Mesas

Chefe de mesa - Dirige e orienta todos os trabalhadores relacionados com o serviço de mesa; define as obrigações de cada trabalhador da secção e distribui os respetivos turnos (grupos de mesa); elabora o horário de trabalho, tendo em atenção as necessidades do serviço e as disposições legais aplicáveis; estabelece, de acordo com a direção, as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução de um serviço eficiente, considerando o movimento normal e classe das refeições a fornecer, verificando ainda a sua existência mediante inventários periódicos; acompanha ou verifica os trabalhos de limpeza de salas assegurando-se da sua perfeita higiene e conservação; providencia a limpeza regular dos utensílios de trabalho, orienta as preparações prévias, o arranjo das mesas para as refeições, dos móveis expositores, de abastecimento e de serviço, assegura a correta apresentação exterior do pessoal; fornece instruções sobre a composição dos pratos e eficiente execução dos serviços. Nas horas de refeições recebe os clientes e acompanha-os às mesas, podendo atender os seus pedidos; acompanha o serviço de mesa vigiando a execução dos respetivos trabalhos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas pronta e possível solução, quando justificadas; colabora com os chefes de cozinha e de pastelaria na elaboração das ementas das refeições e listas de restaurante, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços, tendo em atenção os gostos ou preferências da clientela, as possibilidades técnicas do equipamento e do pessoal disponível. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia.

Subchefe de mesa - Coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respetivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

Escanção - Ocupa-se do serviço de vinhos e outras bebidas, verifica as existências na cave do dia providenciando para que as mesmas sejam mantidas. Durante as refeições apresenta a lista de bebidas ao cliente e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos da ementa escolhida; serve ou providencia para que sejam corretamente servidos os vinhos e bebidas encomendadas. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendam consumir posteriormente; prepara e serve as bebidas de aperitivo e sobremesa, colabora no arranjo das salas e na organização e funcionamento de receções e outros serviços de bebidas nos locais de refeição. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução de inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados da enologia, tais como designação, proveniência, data de colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impe-

dimentos.

Empregado de mesa de 1.ª - Serve refeições e bebidas a clientes. É o responsável por um turno de mesas. Executa e colabora na preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições, prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos estabelecimentos. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos; serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a sua cobrança. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar-se, só com a colaboração de um empregado, de um turno de mesas, servindo diretamente aos clientes, ou por forma indireta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respetiva existência. No final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostos para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na execução dos inventários periódicos e vela pela higiene dos utensílios. Poderá, ocasionalmente, substituir o escanção ou o subchefe de mesa.

Empregado de mesa de 2.ª - Serve refeições e bebidas a clientes, ajudando ou substituindo o empregado de mesa de 1.ª; colabora na arrumação das salas, no arranjo das mesas e vela pela limpeza dos utensílios, cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários ao serviço; executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como a troca de roupas; auxilia nos preparos do ofício, auxilia ou executa o serviço de pequenos almoços nos estabelecimentos. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes. Pode emitir as contas das refeições e consumos e cobrar as respetivas importâncias.

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

Empregado de refectório - Serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

4) Bar

Chefe de bar - Superintende e executa os trabalhos de bar.

«*Barman*» de 1.ª - Prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e do arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão; prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elaborar ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor e respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de receções, de banquetes, etc. Pode cuidar

do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

«*Barman/barmaid*» de 2.ª - É o profissional que colabora com o barman de 1.ª, executando as suas funções. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

5) Balcão

Chefe de balcão - Superintende e executa os trabalhos de balcão.

Empregado de balcão (1.ª e 2.ª) - Atende e serve os clientes nos estabelecimentos de restauração e bebidas, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para os serviços ao exterior, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exatidão dos registos, verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à aquisição direta aos fornecedores; efetua ou manda executar os respetivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização dos inventários.

Chefe de geladaria - É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos desta secção, serviço ou estabelecimento.

Empregado de geladaria - Confeciona os gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição. Serve os clientes. Compete-lhe cuidar do asseio e da higiene dos produtos, equipamentos e demais utensilagem, bem como das instalações. Pode, eventualmente, colaborar no serviço de refeições e bebidas.

6) Snack-bar e self-service

Chefe de «snack-bar» - É o profissional que, num snack-bar, chefia, orienta e vigia o pessoal a seu cargo, fiscaliza os arranjos e preparações de mesas frias e gelados e cafetarias e de outros sectores de serviço; colabora com o chefe de cozinha na elaboração das ementas; supervisiona o fornecimento das refeições e atende os clientes, dando-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas; anota os pedidos, regista-os e transmite-os às respetivas secções. Define as obrigações de cada componente da brigada, distribui os respetivos turnos e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades da secção. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza da secção, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação.

Chefe de «self-service» - É o profissional que nos estabelecimentos de serviço direto ao público (self-service)

chefia o pessoal, orienta e vigia a execução dos trabalhos e preparação do serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo fazer a requisição dos géneros necessários à sua confeção. Executa ou colabora na realização de inventários regulares ou permanentes.

Empregado de «snack» de 1.ª - Atende os clientes, anota os pedidos e serve refeições e bebidas, cobrando as respetivas importâncias. Ocupa-se da limpeza e preparação dos balcões, mesas e utensílios de trabalho. Colabora nos trabalhos de controlo e na realização dos inventários periódicos e permanentes, exigidos pela exploração. Emprata pratos frios, confeciona e serve gelados.

Empregado de «snack» de 2.ª - É o profissional que colabora com o empregado de snack de 1.ª, executando as funções definidas para este.

Empregado de balcão/ mesa de «self-service» - Serve refeições e bebidas. Ocupa-se da preparação e limpeza dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece, ainda, os balcões de bebidas e comidas confecionadas e colabora nos trabalhos de controlo exigidos pela exploração.

7) Cozinha

Chefe de cozinha - Organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e grill dos estabelecimentos de restauração e bebidas; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para a sua confeção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão de pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

Subchefe de cozinha - É o profissional que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

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

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

8) Pastelaria

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

Pasteleiro-decorador - É o profissional que decora todas as peças de pastelaria. Prepara todas as matérias-primas necessárias à decoração, coordena e cuida de todo o equipamento utilizado na mesma. Responsabiliza-se pelos produtos utilizados assim como pela higiene e limpeza no seu sector de trabalho. Pode chefiar a secção de fabrico no impedimento do mestre pasteleiro, se para tanto estiver devidamente habilitado, para o fabrico de pastelaria na sua generalidade.

Pasteleiro de 1.ª - É o profissional que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia as temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confeciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

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

Pasteleiro de 3.ª - É o profissional que trabalha com as máquinas e delas cuida, não sendo responsável pelo seu funcionamento, e coadjuva os pasteleiros de 1.ª e 2.ª nas suas funções, substituindo este (de 2.ª) nas suas faltas e impedimentos. Executa ou colabora nos trabalhos de limpeza das instalações, utensílios e demais equipamentos da secção. Esta categoria só poderá existir nos estabelecimentos com fabrico de pastelaria.

9) Economato

Chefe de compras/ecónomo - Procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula os preços dos artigos baseados nos respetivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à receção dos artigos e verifica a sua concordância com as respetivas requisições; organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

Despenseiro - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

Cavista - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, controla e fornece às secções, as mercadorias necessárias ao seu funcionamento. Assegura a laboração da cave do dia.

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

10) Cafeteria e copa

Chefe de cafeteria - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafeteria.

Chefe de copa - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

Cafeteiro - Prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confeções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, as secções de consumo. Colabora no fornecimento de serviços de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza dos utensílios e demais equipamentos da secção.

Copeiro (com mais de dois anos e até dois anos) - Executa o trabalho de limpeza e tratamento das loiças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usado no serviço de refeições, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção; pode substituir o cafeteiro nas suas faltas ou impedimentos.

11) Rouparia/lavandaria e limpeza

Governante de rouparia/lavandaria - Dirige, coordena e executa o serviço de rouparia e dirige a receção, lavagens, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes; requisita os produtos, lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação; controla a roupa lavada, separando-a segundo o melhor critério da arrumação, elabora o registo diário da roupa tratada, procede à faturação dos serviços prestados; verifica os stocks, verifica o funcionamento das máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elaborar ou colaborar na realização dos inventários regulares ou permanentes.

Costureiro - Ocupa-se dos trabalhos de corte, costura, conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Empregado de limpeza - Ocupa-se da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize.

Guarda de lavabos - Assegura a limpeza e asseio dos la-

vabos e locais de acesso aos mesmos, podendo, ocasionalmente, substituir o guarda de vestiário nos seus impedimentos.

12) Restauração rápida

Supervisor de operações - É o profissional que, em representação do empregador, coordena, controla e fiscaliza o funcionamento das operações em mais de um estabelecimento da mesma empresa, verificando a execução das tarefas que competem aos trabalhadores das várias categorias profissionais que operam em cada estabelecimento, prestando-lhes a assistência necessária e propondo à entidade empregadora as medidas de correção e de inovação, com vista à melhoria da eficácia e da eficiência, ao nível dos recursos materiais, financeiros e humanos. É responsável, pela correta aplicação dos imperativos legais respeitantes ao sector, e a toda a operação do restaurante.

Chefe de operações - É o profissional que coordena, orienta e fiscaliza o pessoal a seu cargo; verifica os arranjos e as boas condições de funcionamento de todos os setores de serviço; colabora na definição das ementas; supervisiona o fornecimento das refeições; receciona os clientes, dando-lhes explicações sobre todo o serviço prestado, atendendo às suas eventuais reclamações. Define as obrigações de cada secção do estabelecimento, assim como, as do respetivo pessoal, e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades do estabelecimento. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza das várias secções, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação, zelando pelas especificações e normas de qualidade, predefinidas, no estabelecimento. Efetua e toma providências para a aquisição de produtos. Organiza os inventários. Exerce fiscalização dos custos. Assegura o movimento das estruturas administrativas e financeiras. Prepara, contabiliza e executa depósitos bancários.

Subchefe de operações - É o profissional que coadjuva e substitui o chefe de operações no exercício das respetivas funções.

Operador com mais de cinco anos - É o profissional que, além da execução das tarefas atribuídas ao operador com menos de cinco anos, coordena o controlo de todas as caixas, ordenando o modo de ação das mesmas, podendo executar depósitos bancários, na falta ou impedimento do chefe de operação.

Operador com menos de cinco anos - Atende, prepara e serve refeições e bebidas aos clientes. Efetua as preparações alimentares necessárias ao funcionamento do estabelecimento. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa; se necessário, dá-lhes explicações sobre os diversos produtos, e regista pedidos, dando-lhes seguimento, de acordo com as especificações estabelecidas. Prepara e acondiciona alimentos. Regista e recebe as importâncias relativas às despesas dos clientes. Prepara, em embalagens de transporte, para os serviços de exterior. Receciona, arruma e repõe, com regularidade, os produtos para venda e consumo, e colabora na realização de inventários. Executa trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e

higiene dos produtos e utensílios utilizados no desempenho das tarefas profissionais. Zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, dentro do seu âmbito de ação.

Distribuidor com mais de cinco anos - É o profissional que além das tarefas atribuídas ao distribuidor com menos de cinco anos, coordena e organiza todas as tarefas inerentes à função de distribuição garante a implementação das normas definidas para o produto, serviço e atendimento ao cliente, zela pela correta gestão de stocks e efetua os fechos de caixa.

Distribuidor com menos de cinco anos - Entrega refeições e outros produtos ao domicílio, ou outros locais exteriores ao estabelecimento. Receciona os produtos acabados e colabora na sua embalagem e acondicionamento. Assegura a entrega da encomenda, de acordo com procedimentos estabelecidos, e recebe o respetivo pagamento. Recebe opiniões e sugestões dos clientes e as suas eventuais reclamações, procurando dar a estas a pronta e possível solução, reportando-as ao seu superior. Zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho. Colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação de equipamentos utilizados no desempenho das suas funções.

13) Animação e desportos

Diretor artístico - Organiza e coordena as manifestações artísticas, espetáculos de music-hall e musicais, assegurando a chefia e direção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas, seleciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na seleção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espetáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de cena.

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

Monitor de animação e desportos - É o profissional que leciona, orienta e anima atividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

Banheiro nadador-salvador - É o responsável pela segurança dos banhistas dentro das áreas vigiadas e pelo seu salvamento em caso de acidente. Colabora, ainda, com os restantes elementos nas outras tarefas inerentes desde que isso não afete a sua tarefa essencial. Colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia/piscina e respetivo material. Vende bilhetes em recintos aquáticos no caso de não haver bilheteira.

Tratador-conservador de piscinas - Assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas. Nos casos em que a sua atividade principal não o ocupe a tempo inteiro, poderá desempenhar outras tarefas simples e não permanentes.

Empregado de balneários - É responsável pela limpeza,

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

«Disk-jockey» - É o profissional que opera os equipamentos de som e luzes em boîtes, dancings e outros recintos.

14) Parque de campismo

Encarregado de parque de campismo - É o trabalhador a quem compete supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística.

Subencarregado de parque de campismo - É o trabalhador que coadjuva o encarregado de parque de campismo no exercício das suas funções e, por delegação do mesmo, poder encarregar-se de supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística. Substituir o encarregado de parque de campismo nas suas ausências.

Chefe de campo - É o trabalhador que sob a direção do encarregado de parque de campismo, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de conservação e limpeza do parque, bem como executa tarefas nesse âmbito, incluindo pequenas obras de melhoramento, ajardinamento e arborização. Promove o cumprimento do plano de manutenção preventiva e corretiva tomando as ações necessárias à correção de anomalias. Colabora com o encarregado de parque na elaboração do plano anual de manutenção e propõe medidas tendentes à melhoria da eficiência dos serviços. Coordena, orienta e verifica o serviço de limpeza do parque e instalações, zelando pelo cumprimento dos procedimentos estabelecidos e controlo dos produtos e materiais usados.

Guarda de parque de campismo - Sob a orientação e direção do encarregado do parque, cuida da conservação, asseio e vigilância das instalações do parque. Providencia a resolução das anomalias verificadas nas instalações, comunica superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

Rececionista de 1.ª - É o trabalhador que se ocupa dos serviços de receção, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços; assegura a respetiva inscrição nos registos do estabelecimen-

to; atende as reclamações dos hóspedes; procede ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respetivas contas; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo; elabora estatísticas de serviço. Poderá ter de efetuar determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Nos estabelecimento que não possuam secções separadas de receção e portaria, poderá ter de assegurar os respetivos serviços.

Rececionista de 2.ª - É o trabalhador que coadjuva o rececionista de 1.ª, executando trabalhos da receção.

Empregado de quartos - O trabalhador que se ocupa do azeite, arranjo e decoração dos aposentos, bem como dos locais de acesso e de estar, do recebimento e entrega de roupas a hóspedes e ainda da troca e tratamento das roupas de serviço. Colabora nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não existe serviço de restaurante ou cafetaria para o efeito e ainda no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes nos quartos, quando não exista serviço de room-service, ou fora deste caso, ocasionalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de room-service.

15) Categorias sem enquadramento específico

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

Jardineiro - Ocupa-se do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

Aprendiz de restauração e bebidas - É o trabalhador que sob a orientação de profissionais qualificados ou do empregador adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

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

Estagiário de restauração e bebidas - É o trabalhador que, tendo terminado o período de aprendizagem, se prepara para ascender ao primeiro grau da categoria profissional respetiva.

16) Telefones

Telefonistas (1.ª e 2.ª) - Opera o equipamento telefónico, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens, pode ter de operar com telex e colaborar na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respetiva secção.

17) Administrativos

Diretor de serviços - Estuda, organiza, dirige e coordena,

nos limites dos poderes de que está investido, as atividades 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 atividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada 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.

Chefe de serviços - Profissional que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respetivamente, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do setor que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do setor, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu setor e executa outras funções semelhantes.

Técnico de contas - 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 atividade 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 controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas e fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade respetiva, perante os serviços da Direção-Geral de Contribuições e Impostos.

Assistente de vendas de 1.ª - É o profissional que em cada estabelecimento tem como funções principais, além da realização de tarefas operacionais e de apoio à gestão dos recursos humanos, a implantação das estratégias de marketing e publicidade determinadas pela empresa para incrementar o volume de vendas, nomeadamente através das tarefas seguintes: promoção junto dos potenciais clientes; marketing telefónico; identificação e atendimento de reclamações por parte de clientes; organização do processo de distribuição local de publicidade relativa ao estabelecimento; estudo dos respetivos resultados; supervisão da equipa de distribuição

de publicidade; planeamento e organização de festas de aniversário, visitas de estudo.

Assistente de vendas de 2.ª - É o profissional que colabora com o assistente de vendas de 1.ª, executando as suas funções e substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

Chefe de secção - Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

Tesoureiro - Dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhes estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respetivas 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.

Secretário de direcção - Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas 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.

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

Escriturário (1.ª, 2.ª e 3.ª)

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 a computador, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que 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 conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas ou outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

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

18) Serviços técnicos

A) Categorias sem enquadramento específico

Diretor de serviços técnicos - É o profissional responsável pela supervisão e coordenação de todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita a refrigeração, caldeiras, instalação elétrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita à prevenção de acidentes, combate a incêndios e inundações e paralisação de equipamentos. Programa trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elabora planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento e é o responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elabora e coordena os horários dos serviços e colabora com outros diretores e ou chefes de departamento para a realização da sua atividade.

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

Técnico de frio - É o trabalhador que se ocupa da manutenção, conservação e reparação dos equipamentos de refrigeração térmicos e ou ar condicionado.

Operário polivalente - É o trabalhador que executa tarefas de eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc.

B) Rodoviários

Motorista - É o trabalhador que possuindo licença de condução como profissional conduz veículos automóveis; zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

C) Comércio (armazém)

Encarregado de armazém - É o profissional que dirige os trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento, podendo ter sob sua orientação um ou mais fiéis de armazém.

Fiel de armazém - É o trabalhador responsável pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos, controlando as respetivas entradas e saídas.

Empregado de armazém - É o profissional que cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos. Procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos sectores de venda ou utilização. Fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contra entrega de requisição. Assegura a limpeza das instalações; colabora na realização dos inventários.

D) Panificadores

Amassador - É o profissional a quem incumbe a preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins, incluindo o refresco dos iscos, nas regiões em que tal sistema de fabrico seja adotado, sendo responsável pelo bom fabrico de pão e dos produtos afins.

Forneiro - É o profissional a quem compete assegurar o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins.

Amassador-aspirante - É o trabalhador que, sob orientação do amassador, efetua todas as tarefas estipuladas para este.

Forneiro-aspirante - É o trabalhador que, sob orientação do forneiro, efetua todas as tarefas estipuladas para este.

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

E) Marítimos

Mestre - É o profissional responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

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

19) Abastecimento de máquinas de venda automática

Supervisor de abastecimentos de máquinas de venda automática - Coordena e dirige um grupo de profissionais de abastecimentos de máquinas automáticas, podendo em caso de necessidade, executar as funções destes.

Empregado de abastecimentos de máquinas de venda automática de 1.ª e 2.ª - Transporta os produtos alimentares e bebidas da sede da empresa para reposição dos mesmos, nas máquinas de venda automática, procedendo, também, à sua higiene e manutenção.

20) Golfe

Diretor de golfe - Coordena e dirige todos os serviços do estabelecimento e aconselha a administração das políticas de investimento e organização a realizar. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos.

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

Rececionista - É o trabalhador que nos campos ou clubes

de golfe se ocupa dos serviços de receção, nomeadamente, no acolhimento dos jogadores residentes ou nos anexos da empresa; emite, apresenta, e recebe as respetivas contas.

Chefe de manutenção - É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção do golfe, para o que deverá ter qualificação adequada. É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe de acordo com orientação superior.

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

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

Operador de golfe - É o trabalhador que executa os trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo. Executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem determinados.

Chefe de «caddies» - É o trabalhador que orienta o serviço dos caddies, bem como a sua formação. É responsável pelo material deixado à sua guarda.

«Caddie» - É o trabalhador que transporta os utensílios de golfe solicitados pelos jogadores ou nomeado pelo chefe dos caddies. Deverá ser conhecedor das regras de golfe.

Lisboa, 28 de agosto de 2018.

Pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP):

Mário Pereira Gonçalves, na qualidade de presidente e mandatário.

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

António Francisco Gonçalves Soares Baião, na qualidade de mandatário.

Declaração

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, em representação dos seguintes sindicatos:

- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul.

Depositado em 10 de setembro de 2018, a fl. 69 do livro n.º 12, com o n.º 185/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.