

Bairrada e Aguieira.
Barcelos.
Beira Centro.
Beja e Mértola.
Borba.
Cadaval.
Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo.
Caldas da Rainha, Óbidos e Peniche.
Campo Maior.
Cantanhede e Mira.
Cartaxo.
Castelo Branco.
Castro Daire.
Coimbra.
Coruche.
Costa Verde.
Elvas.
Entre Tejo e Sado.
Estarreja.
Estremoz, Monforte e Arronches.
Évora.
Fafe.
Faveiros.
Ferreira do Alentejo.
Figueiró dos Vinhos.
Fornos de Algodres.
Guardiana Interior.
Guarda e Celorico da Beira.
Guimarães.
Idanha-a-Nova e Penamacor.
Lafões.
Lamego.
Loures.
Lourinhã.
Mafra.
Minho.
Mogadouro e Vimioso.
Montalegre.
Montemor-o-Novo.
Mora.
Murtosa.
Nelas e Carregal do Sal.
Norte Alentejano.
Oliveira de Azeméis.
Oliveira do Bairro.
Oliveira do Hospital.
Ovar.
Paredes.
Pernes.
Pombal.
Ponte de Sor.
Portalegre e Alter do Chão.
Porto de Mós.
Póvoa de Varzim, Vila do Conde e Esposende.
Região de Bragança.
Região do Fundão e Sabugal.
Ribatejo Centro.
Ribatejo Norte.
Ribatejo Sul.
Salvaterra de Magos.
Santiago do Cacém.
Santo Tirso.
São Bartolomeu de Messines e São Marcos da Serra.
São João da Pesqueira.
São Pedro do Sul.
São Teotónio.
Sátão e Vila Nova de Paiva.
Seia.
Serras de Ansião.
Silves.
Sintra e litoral.
Sobral de Monte Agraço.
Sotavento Algarvio.
Sousel.
Tarouca.
Terra Quente.
Terras de Miranda do Douro.
Terras do Sousa, Basto e Tâmega.
Torres Vedras.
Tramagal.
Vagos.
Vale de Cambra.
Vale do Dão.
Vale do Douro.
Vale do Sousa e Baixo Tâmega.
Vale do Távora.
Vila Franca de Xira.
Vila Nova de Anços.
Vila Nova de Famalicão.
Vila Nova de Tazém.
Vila Verde e Terras do Bouro.
Viseu-Tondela.
Zona do Pinhal.

Depositado em 11 de Maio de 2005, a fl. 92 do livro n.º 10, com o n.º 98/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

AE entre a Estoril-Sol (III) — Turismo, Animação e Jogo, S. A., e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

CAPÍTULO I

Âmbito, vigência e prevalência de normas

Cláusula 1.^a

Âmbito

O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por um lado, a Estoril-Sol (III) — Turismo, Animação e Jogo, S. A., com a CAE 92720, cuja actividade principal consiste na exploração de jogos de fortuna e azar, nos estabelecimentos existentes no concelho de Cascais, e, por outro, 559 trabalhadores ao seu serviço, representados pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente AE entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, salvo o disposto no número seguinte, vigorando por um prazo mínimo de 36 meses.

2 — As tabelas salariais e as demais cláusulas de expressão pecuniária, porém, produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano.

3 — A vigência das matérias constantes do número anterior tem a duração de 12 meses.

4 — A denúncia deste AE pode ser feita desde que tenham decorrido 32 ou 10 meses sobre as datas referidas nos n.ºs 1 e 2 anteriores, respectivamente.

5 — A denúncia será obrigatoriamente acompanhada de proposta de revisão.

6 — O texto de denúncia, a proposta de revisão e a restante documentação serão enviados à outra parte contratante por carta registada com aviso de recepção.

7 — A contraparte terá de enviar à parte denunciante uma resposta escrita até 30 dias após a recepção da proposta; da resposta deve constar contraproposta relativamente a todas as matérias propostas que não sejam aceites.

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

9 — A parte denunciante poderá dispor de 10 dias para examinar a resposta.

10 — As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no 1.º dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

11 — Da proposta e da resposta serão enviadas cópias ao ministério que tutelar o trabalho.

12 — Sempre que se verificarem, pelo menos, três alterações ou modificações em mais de 10 cláusulas, com excepção das tabelas salariais e das cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado do clausulado geral no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Cláusula 3.^a

Prevalência das normas

1 — Os contratos individuais de trabalho não poderão conter cláusulas que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores, a não ser que da globalidade das suas disposições resulte um tratamento mais favorável para aqueles.

2 — As cláusulas dos contratos de trabalho só poderão afastar disposições não imperativas do Código do Trabalho e do presente AE quando estabeleçam condições mais favoráveis aos trabalhadores.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 4.^a

Categorias profissionais

1 — As categorias profissionais dos trabalhadores abrangidos por este AE são as constantes do anexo I.

2 — Na elaboração do quadro de pessoal, dos mapas de horário de trabalho, das folhas de ordenados ou de qualquer outro documento de que deva constar a categoria profissional do trabalhador, a empresa adoptará as designações previstas no anexo referido.

Cláusula 5.^a

Condições de admissão e exercício da profissão

1 — Não poderão ser admitidos trabalhadores com idade inferior a 16 anos.

2 — Para a área de jogo, a idade mínima de admissão é de 18 anos.

3 — É condição indispensável a posse de carteira ou título profissional quando legalmente exigível.

4 — O preenchimento das vagas é da exclusiva competência da empresa, dando preferência, em igualdade de circunstâncias, aos seus trabalhadores.

Cláusula 6.^a

Período experimental

O período experimental, sempre que a ele haja lugar, sem prejuízo do disposto na cláusula 26.^a deste AE, terá a seguinte duração:

- a) 60 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de

responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como desempenhem funções de confiança;

- c) 240 dias para o pessoal de quadros de direcção e quadros superiores.

Cláusula 7.^a

Trajos de trabalho

1 — Qualquer tipo de indumentária, incluindo calçado, definido pela empresa é seu encargo exclusivo, assim como a sua limpeza, conservação e substituição.

2 — A escolha dos tecidos, o corte da farda e o calçado referidos no número anterior deverão ter em conta as condições climatéricas do estabelecimento e o período do ano.

3 — O uso de indumentária não poderá ofender a dignidade do trabalhador.

4 — A farda e os acessórios fornecidos aos trabalhadores pela empresa são propriedade desta e deverão ser devolvidos aquando da cessação do contrato de trabalho.

Cláusula 8.^a

Dotações e densidades

É obrigatório o preenchimento dos lugares nos termos e condições previstas na lei e nos seus regulamentos.

Cláusula 9.^a

Promoções

1 — As promoções são da responsabilidade da empresa e só podem verificar-se com o acordo do trabalhador.

2 — Constitui promoção a passagem de qualquer trabalhador a uma categoria profissional superior a que corresponda um nível de qualificação e de responsabilidade mais elevado.

3 — As vagas que ocorrerem nas categorias profissionais superiores serão preenchidas dando preferência, em igualdade de circunstâncias, aos trabalhadores de categorias imediatamente inferiores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — Havendo mais de um candidato na empresa, a preferência será prioritariamente determinada pelos índices de maior competência, categoria profissional mais elevada, maior antiguidade e maior idade.

Cláusula 10.^a

Funções de chefia na área de jogo tradicional

1 — As funções de chefe de sala e de adjunto de chefe da área de jogo tradicional são consideradas como sendo da directa e exclusiva confiança da empresa, podendo os respectivos titulares ser recrutados livremente e em comissão de serviço, com prévio acordo do interessado, sem prejuízo do disposto no Regulamento da Carteira Profissional dos Empregados de Banca, de entre os profissionais de salas de jogos tradicionais.

2 — À comissão de serviço acima referida pode o trabalhador ou a empresa pôr termo, mediante comunicação escrita ao outro, entregue com o antecedência de 30 ou de 60 dias, consoante o regime da comissão de serviço tenha durado, respectivamente, até dois anos ou por período superior, regressando então o trabalhador às funções correspondentes à respectiva categoria profissional.

3 — O tempo de desempenho de chefia conta para efeitos de antiguidade como se tivesse sido prestado na categoria de que o trabalhador é titular.

4 — Acrescendo aos direitos e regalias inerentes à categoria, o trabalhador em comissão de serviço receberá ainda um suplemento de chefia, cujo montante é fixado por acordo entre a empresa e o trabalhador.

5 — Cessando a comissão de serviço, o suplemento de chefia será reduzido na percentagem de 25 % no dia 1 de Janeiro dos quatro anos seguintes à referida cessação, até integral eliminação.

Cláusula 11.^a

Quadros de pessoal

1 — A organização dos quadros de pessoal é da competência da empresa.

2 — A categoria dos trabalhadores, para efeito de organização do quadro de pessoal e da remuneração, terá de corresponder às funções efectivamente desempenhadas, salvo o disposto na cláusula 19.^a

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

SECÇÃO I

Direitos de personalidade

Cláusula 12.^a

Liberdade de opinião e expressão

É reconhecida no âmbito da empresa a liberdade de expressão e de divulgação do pensamento e opinião, com respeito dos direitos de personalidade do trabalhador, das pessoas singulares que representam a empresa e do normal funcionamento desta.

Cláusula 13.^a

Reserva da intimidade da vida privada e meios de vigilância a distância

1 — A empresa e o trabalhador devem respeitar os direitos de personalidade da contraparte, cabendo-lhes, designadamente, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada.

2 — O direito à reserva da intimidade da vida privada abrange quer o acesso quer a divulgação de aspectos atinentes à esfera íntima e pessoal das partes, nomeadamente relacionados com a vida familiar, afectiva e sexual, com o estado de saúde e com as convicções políticas e religiosas.

3 — Os meios de vigilância a distância utilizados na empresa, dadas as exigências inerentes à sua actividade, não podem controlar o desempenho profissional dos trabalhadores, que serão informados sobre a existência e finalidade dos meios utilizados.

Cláusula 14.^a

Confidencialidade de mensagens e de acesso a informação

1 — O trabalhador goza do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e acesso a informação de carácter não profissional que envie, receba ou consulte, nomeadamente através de correio electrónico.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o poder de a empresa estabelecer regras de utilização dos meios de comunicação na empresa, nomeadamente do correio electrónico.

Cláusula 15.^a

Direito de igualdade no acesso ao emprego e no trabalho

1 — Todos os trabalhadores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento, nomeadamente no que se refere ao acesso ao emprego e à formação e promoção profissionais, bem como às condições de trabalho.

2 — Nenhum trabalhador pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

SECÇÃO II

Deveres e garantias das partes

Cláusula 16.^a

Deveres da empresa

A empresa é obrigada a:

- a) Cumprir as disposições do presente AE e da demais legislação aplicável;
- b) Passar aos trabalhadores no momento da cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, atestado donde constem a antiguidade e as funções desempenhadas, bem como outras referências, desde que, quanto a estas últimas, sejam expressamente solicitadas pelo interessado;
- c) Garantir o cumprimento do disposto na lei e neste AE no que se refere aos direitos sindicais e da comissão de trabalhadores;
- d) Reservar locais acessíveis do estabelecimento para afixação de informações e documentos sindicais, ficando a esses locais restrita;
- e) Facultar, quando necessário e na medida das disponibilidades, um espaço para reunião dos trabalhadores, entre si ou com a comissão de trabalhadores e ou os delegados sindicais ou outros representantes sindicais;

- f) Facultar um local situado nas instalações da empresa adequado ao exercício de funções da comissão de trabalhadores e dos delegados sindicais;
- g) Assegurar a existência e operacionalidade de uma sala com espaço e condições adequados ao exclusivo convívio e lazer dos trabalhadores;
- h) Consultar, sempre que possível, os serviços de colocação do sindicato em caso de necessidade de recrutamento de pessoal;
- i) Garantir aos trabalhadores ao seu serviço protecção contra os acidentes de trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- j) Providenciar para que haja bom ambiente moral dentro da empresa e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à higiene e segurança no trabalho e à prevenção de doenças profissionais;
- k) Nos termos da lei e deste AE, prestar aos trabalhadores, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores os esclarecimentos que lhes sejam pedidos relacionados com o cumprimento da presente convenção;
- l) Usar de urbanidade, correcção, respeito e justiça em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal em funções de chefia e fiscalização que trate do mesmo modo os trabalhadores sob as suas ordens;
- m) Salvo o disposto na cláusula 19.^a, não exigir do trabalhador serviços que não sejam os da sua categoria profissional;
- n) Facultar a consulta pelo trabalhador que o solicite do respectivo processo individual;
- o) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na actividade;
- p) Proporcionar aos trabalhadores ao seu serviço meios de formação e de aperfeiçoamento profissional;
- q) Informar os trabalhadores, através dos delegados sindicais e ou da comissão de trabalhadores, sempre que estes o solicitem, nos termos da lei, sobre a situação económico-financeira e os objectivos da empresa.

Cláusula 17.^a

Deveres dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores são obrigados a:

- a) Exercer com competência, zelo, diligência, pontualidade e assiduidade as funções que, nos termos da lei e deste AE, lhes estiverem confiadas;
- b) Obedecer às ordens e directrizes da empresa, proferidas dentro dos limites dos respectivos poderes de direcção, definidos neste AE e na lei, em tudo quanto não se mostrar contrário aos seus direitos e garantias. Esta obrigação respeita igualmente às instruções dimanadas dos seus superiores hierárquicos, ou trabalhadores com competência expressamente delegada pela administração, dentro dos poderes que lhes forem atribuídos por esta;
- c) Guardar lealdade à empresa, não negociando, por conta própria ou alheia, em concorrência com ela, e segredo profissional sobre todos os

- assuntos que não estejam expressamente autorizados a revelar;
- d) Colaborar com a empresa e promover e executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade, do bom funcionamento do serviço que lhe está confiado e do ambiente de trabalho;
- e) Informar com verdade a empresa em tudo o que respeita às relações de trabalho;
- f) Sem prejuízo das suas funções e categoria profissional, desempenhar o serviço dos colegas que, por qualquer circunstância, não tenham comparecido ao trabalho;
- g) Acompanhar com todo o interesse o aperfeiçoamento ou a aprendizagem dos que ingressam na actividade e aconselhá-los a fim de os tornar profissionais aptos;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho, nomeadamente comparecendo, sempre que solicitado, às consultas de medicina no trabalho, aos rastreios e demais exames complementares, nomeadamente exames da função pulmonar e da função respiratória, sempre que pedidos pelo médico;
- i) Frequentar cursos de aperfeiçoamento, acções de formação e estágios promovidos pela empresa;
- j) Respeitar superiores hierárquicos e colegas e fazer-se respeitar nos locais de trabalho;
- k) Usar de urbanidade e correcção nas relações com o público e com as autoridades com quem, no exercício da sua profissão, tenham de contactar;
- l) Manter a apresentação, o aseo e a higiene pessoal no exercício das suas funções;
- m) Velar pela conservação e boa utilização dos bens da empresa, nomeadamente instrumentos de trabalho, cartões de identificação, cacifos e indumentária;
- n) Entregar à direcção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objectos e valores extravaviados ou perdidos pelos clientes, contra o respectivo recibo.

2 — Os trabalhadores do sector de jogos são obrigados, ainda, à observância das disposições legais que lhes são específicas.

Cláusula 18.^a

Garantias dos trabalhadores

1 — É proibido à empresa:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das suas garantias, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que este actue no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou dos seus colegas;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos neste AE e na lei e quando esta o exigir com o acordo escrito do trabalhador;

- e) Baixar a categoria, excepto se for imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite e ou autorizada nos termos da lei, bem como quando o trabalhador retome a categoria para a qual foi contratado após haver substituído outro de categoria superior cujo contrato se encontrava suspenso;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho que ultrapasse um raio de 50 km, excepto acordo escrito em contrário ou se dessa transferência não resultar prejuízo sério para o trabalhador, ou se resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço;
- g) Ceder trabalhadores do seu quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios da empresa, salvo os casos especialmente previstos na lei;
- h) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos seus direitos e garantias decorrentes da antiguidade;
- i) Ofender a honra e dignidade do trabalhador;
- j) Proceder a desconto na retribuição do trabalhador do valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, quando seja involuntária a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências.

2 — A actuação da empresa em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas neste AE e na lei.

Cláusula 19.^a

Actividades desempenhadas

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

2 — A empresa pode encarregar o trabalhador de desempenhar outras actividades para as quais tenha qualificação e capacidade e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função normal, ainda que não compreendidas na definição da categoria respectiva.

3 — Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as actividades compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

4 — O disposto no n.º 2 só é aplicável se o desempenho da função normal se mantiver como actividade principal do trabalhador, não podendo, em caso algum, as actividades exercidas acessoriamente determinar a sua desvalorização profissional ou a diminuição da sua retribuição.

5 — O disposto nos números anteriores deve ser articulado com a formação e a valorização profissional.

6 — No caso de às actividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o traba-

lhador terá direito a esta e após 12 meses consecutivos de exercício dessas actividades terá direito a reclassificação, a qual só poderá ocorrer mediante o seu acordo.

SECÇÃO III

Formação profissional

Cláusula 20.^a

Princípios gerais

1 — A empresa proporciona aos trabalhadores acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 — Os trabalhadores devem participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhes sejam proporcionadas.

Cláusula 21.^a

Formação contínua

1 — No âmbito do sistema de formação profissional, compete à empresa:

- a) Promover, com vista ao incremento da produtividade e da competitividade da empresa, o desenvolvimento das qualificações dos respectivos trabalhadores, nomeadamente através do acesso à formação profissional;
- b) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação e aumentando o investimento em capital humano, de modo a garantir a permanente adequação das qualificações dos seus trabalhadores;
- c) Assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes relativamente aos planos de formação anuais e plurianuais executados pela empresa;
- d) Garantir um número mínimo de horas de formação anuais a cada trabalhador, seja em acções a desenvolver na empresa seja através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador;
- e) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores através da introdução de créditos à formação ou outros benefícios, de modo a estimular a sua participação na formação.

2 — A empresa obriga-se a respeitar os termos e os limites temporais fixados na lei e nos seus regulamentos.

CAPÍTULO IV

Contratos de trabalho

SECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 22.^a

Forma do contrato

1 — O contrato de trabalho não depende da observância de forma especial, salvo quando a lei determinar o contrário; contudo, deve a empresa promover a celebração do contrato por escrito previamente ao início da prestação do trabalho.

2 — Desse contrato, que será feito em duplicado, sendo um exemplar para cada parte, devem constar:

- a) A identidade das partes;
- b) O local de trabalho ou, na falta de um local fixo ou predominante, a indicação de que o trabalhador está obrigado a exercer a sua actividade em vários locais, bem como a sede da empresa;
- c) A categoria do trabalhador e a caracterização sumária do seu conteúdo;
- d) A data da celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
- e) A duração previsível do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo;
- f) A duração das férias ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- g) Os prazos de aviso prévio a observar pela empresa e pelo trabalhador para a denúncia ou rescisão do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- h) O valor e a periodicidade da remuneração de base inicial, bem como das demais prestações retributivas;
- i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- j) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

3 — A empresa deve ainda prestar ao trabalhador a informação relativa a outros direitos e obrigações que decorram do contrato de trabalho.

4 — No caso de a informação referida nos números anteriores não constar do contrato de trabalho, deverá ser fornecida por escrito, num ou vários documentos, os quais serão assinados pela empresa.

5 — Os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato.

6 — Caso se altere qualquer dos elementos referidos nos números anteriores, a empresa deve comunicá-lo ao trabalhador, por escrito, logo que possível, e sempre durante os 60 dias subsequentes à data em que a alteração produz efeitos.

7 — O disposto no número anterior não é aplicável quando a alteração resultar da lei ou deste AE.

8 — Se, durante o período experimental, o contrato não for reduzido a escrito nos termos dos números anteriores por culpa de qualquer das partes, durante os primeiros 15 dias, o ónus da prova das condições contratuais caberá à parte que as alegue, em juízo ou fora dele.

Cláusula 23.^a

Definição do local de trabalho

1 — O trabalhador deve, em princípio, realizar a sua prestação no local de trabalho contratualmente definido, sem prejuízo do disposto quanto à mobilidade geográfica e transferência temporária permitida por este AE ou pela lei.

2 — Sempre que exista alteração do local de trabalho, esta só pode verificar-se com o acordo escrito do trabalhador, se a mesma implicar, para ele, prejuízo sério.

SECÇÃO II

Contratos de trabalho a termo

Cláusula 24.^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 da empresa as seguintes:

- a) Substituição directa ou indirecta de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;
- b) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;
- c) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situação de licença sem retribuição;
- d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;
- e) Actividades sazonais ou outras actividades cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respectivo mercado;
- f) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;
- g) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- h) Execução de uma obra, projecto ou outra actividade definida e temporária, incluindo a execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, montagens e reparações industriais, em regime de empreitada ou em administração directa, incluindo os respectivos projectos e outras actividades complementares de controlo e acompanhamento.

3 — Além das situações previstas no n.º 1, pode ser celebrado um contrato a termo nos seguintes casos:

- a) Lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
- b) 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.

4 — Considera-se sem termo o contrato de trabalho no qual a estipulação da cláusula acessória tenha por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo ou o celebrado fora dos casos previstos no n.º 1 desta cláusula.

Cláusula 25.^a

Forma como se celebram os contratos a termo

1 — O contrato de trabalho a termo, certo ou incerto, está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as partes e conter as seguintes indicações:

- a) Nome ou denominação e residência ou sede dos contraentes;
- b) Actividade contratada e retribuição do trabalhador;
- c) Local e período normal de trabalho;
- d) Data de início de trabalho;
- e) Prazo estipulado e do respectivo motivo justificativo, com a menção expressa dos factos que o integram, devendo estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o respectivo prazo;
- f) Data da celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respectiva cessação.

2 — Na falta da referência exigida pela alínea *d*) do n.º 1, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

3 — Considera-se sem termo o contrato em que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação ou, simultaneamente, as datas da celebração do contrato e de início do trabalho, bem como aquele em que se omitam ou sejam insuficientes as referências exigidas na alínea *e*) do n.º 1.

Cláusula 26.^a

Período experimental

1 — Salvo acordo em contrário, durante os primeiros 30 dias de execução do contrato a termo qualquer das partes o pode rescindir sem aviso prévio nem invocação de justa causa, não havendo lugar a qualquer indemnização.

2 — O prazo previsto no número anterior é reduzido a 15 dias no caso de contrato com prazo não superior a seis meses e no caso de contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

SUBSECÇÃO I

Termo certo

Cláusula 27.^a

Estipulação do prazo e renovação do contrato

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a estipulação do prazo tem de constar expressamente do contrato.

2 — Caso se trate de contrato a prazo sujeito a renovação, esta não poderá efectuar-se para além de duas vezes e a duração do contrato terá por limite, em tal situação, três anos consecutivos.

3 — Nos casos previstos no n.º 3 da cláusula 24.^a, a duração do contrato, haja ou não renovação, não pode exceder dois anos, salvo quando se trate de trabalhadores à procura do primeiro emprego, cuja contratação a termo não pode exceder 18 meses.

4 — Considera-se como um único contrato aquele que seja objecto de renovação.

Cláusula 28.^a

Estipulação do prazo inferior a seis meses

1 — O contrato só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas *a*) a *h*) do n.º 2 da cláusula 24.^a

2 — Nos casos em que é admitida a celebração de contrato por prazo inferior a seis meses, a sua duração não pode ser inferior à prevista para a tarefa ou serviço a realizar.

3 — Sempre que se verifique a violação do disposto no n.º 1, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

Cláusula 29.^a

Caducidade

1 — O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que a empresa ou o trabalhador comunique, respectivamente, 15 ou 8 dias antes de o prazo expirar, por forma escrita, a vontade de o fazer cessar.

2 — A falta da comunicação referida no número anterior implica a renovação do contrato por período igual ao prazo inicial.

3 — A caducidade do contrato a termo certo que decorra de declaração da empresa confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de retribuição base por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

4 — A cessação por motivo não imputável ao trabalhador de contrato de trabalho a termo impede uma nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações, salvaguardando as excepções da lei.

Cláusula 30.^a

Conversão do contrato

O contrato converte-se em contrato sem termo se for excedido o prazo de duração fixado e das suas renovações, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.

SUBSECÇÃO II

Termo incerto

Cláusula 31.^a

Admissibilidade

É admitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nas situações previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*), *f*) e *h*) do n.º 2 da cláusula 24.^a

Cláusula 32.^a

Duração

O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade, tarefa, obra ou projecto cuja execução justifica a sua celebração.

Cláusula 33.^a

Caducidade

1 — O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo incerto, a empresa comunique ao trabalhador a cessação do mesmo com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior.

2 — Tratando-se de situações previstas nas alíneas e), f) e h) do n.º 2 da cláusula 24.^a que dêem lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, em consequência da normal redução da actividade, tarefa, obra ou projecto para que foram contratados.

3 — A inobservância do pré-aviso a que se refere o n.º 1 implica para a empresa o pagamento da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4 — A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos do n.º 3 da cláusula 29.^a

Cláusula 34.^a

Conversão do contrato

1 — O contrato converte-se em contrato sem termo se o trabalhador continuar ao serviço decorrido o prazo do aviso prévio ou, na falta deste, passados 15 dias sobre a conclusão da actividade, serviço, obra ou projecto para que haja sido contratado ou sobre o regresso do trabalhador substituído, ou a cessação do contrato deste.

2 — À situação prevista no número anterior aplica-se o disposto na cláusula 30.^a no que respeita à contagem de antiguidade.

SECÇÃO III

Disposições comuns

Cláusula 35.^a

Regras especiais da cessação do contrato a termo

1 — Aos contratos a termo aplicam-se as regras gerais da cessação do contrato, com as alterações constantes dos números seguintes.

2 — Sendo a cessação declarada ilícita, a empresa será condenada:

- a) No pagamento da indemnização pelos prejuízos causados, não devendo o trabalhador receber uma compensação inferior à importância correspondente ao valor das retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento

até ao termo certo ou incerto do contrato, ou até à data da sentença, se aquele termo ocorrer posteriormente;

- b) À reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo do contrato ocorra depois da sentença.

3 — Da importância calculada nos termos da alínea a) do número anterior é deduzido o montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente à cessação do contrato.

4 — No caso de rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador, este tem direito à indemnização fixada na lei.

5 — No caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do trabalhador, deve este avisar a empresa com uma antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

6 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio decorrente do estabelecido no número anterior, pagará à empresa, a título de indemnização, o valor da remuneração correspondente ao período de aviso prévio em falta.

7 — No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o n.º 5 atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.

Cláusula 36.^a

Obrigações resultantes da admissão de trabalhadores a termo

1 — A empresa deve comunicar à comissão de trabalhadores e, tratando-se de trabalhador filiado em associação sindical, à respectiva estrutura representativa, no prazo de cinco dias úteis, a admissão de trabalhadores em regime de contrato de trabalho a termo.

2 — Os trabalhadores admitidos a termo são incluídos, segundo um cálculo efectuado com recurso à média no ano civil anterior, no total dos trabalhadores da empresa para determinação das obrigações sociais ligadas ao número de trabalhadores ao serviço.

Cláusula 37.^a

Preferência na admissão

1 — Até 30 dias após a cessação do contrato, o trabalhador tem, em igualdade de condições, preferência na celebração de contrato sem termo, sempre que a empresa proceda a recrutamento externo para o exercício de funções idênticas àquelas para que foi contratado.

2 — A violação do disposto no número anterior obriga a empresa a pagar ao trabalhador uma indemnização correspondente a três meses de remuneração base.

SECÇÃO IV

Vicissitudes contratuais

Cláusula 38.^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 da empresa nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores.

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

3 — Tendo cumprido o dever de informação previsto no número seguinte, o adquirente pode fazer afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores de que devem reclamar os seus créditos no prazo de três meses, sob pena de não se lhe transmitirem.

4 — O transmitente e o adquirente devem proceder à informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes nos termos da lei.

CAPÍTULO V

Duração do trabalho

Cláusula 39.^a

Competência da empresa

Dentro dos limites decorrentes do presente AE, das normas que o regem e da legislação geral sobre o jogo, compete à empresa definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 40.^a

Período normal de trabalho

1 — Os períodos normais de trabalho diário e semanal são os seguintes:

1.1 — Sector de jogos tradicionais:

- a) Chefe de sala, adjuntos de chefe de sala, chefe de banca e fiscais de banca — sete horas de trabalho diário efectivo, numa permanência de dez horas, e trinta e cinco horas semanais efectivas;
- b) Pagadores de banca — seis horas de trabalho diário efectivo, numa permanência de nove, e trinta horas semanais efectivas, salvaguardando o disposto no n.º 6;
- c) Restantes trabalhadores do sector de jogos tradicionais — sete horas de trabalho diário efectivo, numa permanência de dez horas, e trinta e cinco horas semanais efectivas.

1.2 — Sector de máquinas de jogo:

Sete horas e trinta minutos de trabalho diário efectivo, numa permanência de dez horas, e, em média mensal, trinta e sete horas e trinta minutos semanais efectivas.

1.3 — Departamentos administrativos:

Sete horas de trabalho diário efectivo e trinta e cinco horas semanais efectivas.

1.4 — Restantes trabalhadores da empresa:

Trinta e sete horas e trinta minutos, em cinco dias de trabalho semanal, ou oito horas de trabalho diário efectivo, e, em média mensal, trinta e sete horas e trinta minutos semanais.

2 — Entende-se por período de permanência o tempo que decorre entre as horas de entrada e de saída estabelecidos no horário de trabalho.

3 — O período de trabalho contínuo para os pagadores de banca atenderá às exigências da sua actividade e não poderá ser superior a duas horas e trinta minutos consecutivos.

4 — O período de trabalho contínuo para os profissionais mencionados na alínea a) do n.º 1.1 desta cláusula não poderá ser superior a três horas consecutivas, não podendo as interrupções ser inferiores a trinta minutos entre dois períodos de trabalho.

5 — De modo que não prestem mais de seis horas de trabalho consecutivo, a todos os trabalhadores será atribuído um período de intervalo de descanso nunca inferior trinta minutos, o qual poderá ser utilizado para refeição e ou ser contado como permanência.

a) Para os trabalhadores do Departamento de Jogos Tradicionais, o período de intervalo de descanso utilizado para refeição será, nos horários repartidos, de uma hora a uma hora e trinta minutos.

b) Para os trabalhadores desse Departamento e dos restantes departamentos de jogo que tenham horário seguido, o período de interrupção de trinta minutos será considerado como tempo de trabalho efectivo.

6 — Se as circunstâncias o justificarem, o período normal de trabalho efectivo para os trabalhadores referidos na alínea b) do n.º 1.1 desta cláusula poderá ser alargado até sete horas diárias, numa permanência de dez, por acordo escrito entre a empresa e os delegados sindicais, que, obrigatoriamente, deve obter parecer favorável da maioria dos trabalhadores abrangidos, acordo que passará a ser obrigatório para todos os trabalhadores.

7 — Os trabalhadores terão direito, durante as interrupções referidas no número anterior desta cláusula, a abandonar as instalações se estas tiverem uma duração igual ou superior a uma hora.

8 — Os trabalhadores devem iniciar e terminar o trabalho às horas estabelecidas, devendo dar entrada nas instalações da empresa com uma antecipação de dez minutos.

Cláusula 41.^a

Organização dos horários de trabalho

1 — Na organização dos horários de trabalho, é garantido ao trabalhador um período de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

2 — Na definição do horário de trabalho, a empresa deverá facilitar aos trabalhadores a frequência de cursos escolares, em especial os de formação técnica ou profissional.

3 — A organização dos horários de trabalho deve ainda ser efectuada nos seguintes termos:

- a) São prioritárias as exigências de protecção da segurança e da saúde dos trabalhadores;
- b) Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados individualmente com trabalhadores que tenham sido contratados expressamente para esse horário;
- c) Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser precedidas de consulta aos interessados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, ser afixadas na empresa com a antecedência de sete dias, ainda que vigore regime de adaptabilidade, e devem ser comunicadas à Inspeção-Geral do Trabalho, nos termos da lei;
- d) Exceptua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a empresa recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foram previamente informados e consultados os representantes legais do trabalhador;
- e) As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem o direito a compensação económica;
- f) Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do tempo de trabalho tomará em conta esse facto.

Cláusula 42.^a

Alteração excepcional do horário individual de trabalho

1 — As horas de início e de termo dos horários individuais de trabalho, atentas as condicionantes a que estão sujeitas as áreas operativas da empresa, poderão ser excepcionalmente antecipadas ou atrasadas até quatro horas, mediante aviso expresso com sete dias, pelo menos, de antecedência.

2 — Aos trabalhadores que prestam trabalho ao abrigo e nos termos do disposto nesta cláusula será paga uma compensação correspondente a 100 % da retribuição horária por cada hora de variação contadas à entrada ou à saída, conforme houver antecipação ou postecipação do horário normal.

3 — Serão dispensados da modificação prevista no n.º 1 os trabalhadores que nas quarenta e oito horas seguintes ao aviso o solicitem invocando motivo atendível.

Cláusula 43.^a

Isenção de horário de trabalho

1 — Mediante acordo escrito, podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Exercício dos cargos de administração, de direcção, de confiança ou de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;
- b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser executados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
- c) Exercício regular da actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia;
- d) Exercício de funções de chefia e técnicos superiores.

2 — Podem ainda ser isentas de horário de trabalho outras situações desde que as comunicações de isenção sejam acompanhadas de declaração de concordância do trabalhador.

3 — Sempre que haja a prática de isenção de horário, entende-se que o mesmo não está sujeito aos limites dos períodos normais de trabalho, não podendo, contudo, exceder duas horas diárias, cinco horas semanais e duzentas horas por ano.

4 — As comunicações de isenção referidas nos n.ºs 1 e 2 serão dirigidos à IGT.

5 — O trabalhador isento de horário de trabalho cuja categoria profissional seja igual ou superior à de chefe de secção terá direito a um acréscimo de 20 % da sua remuneração de base; se tiver outra categoria, o acréscimo devido por isenção de horário de trabalho será de 25 % da remuneração de base.

Cláusula 44.^a

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, sem prejuízo do disposto na lei, o prestado fora do horário normal de trabalho.

2 — O trabalho suplementar só pode ser prestado:

- a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos de trabalho;
- b) Em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade.

3 — Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa; neste caso, porém, devem comunicar o motivo atendível.

4 — Imediatamente antes do seu início e após o seu termo, o trabalho suplementar será registado obrigatoriamente em livro próprio ou em sistema informático de controlo de ponto, de modo que permitam o registo eficaz e de fácil verificação pelas entidades competentes.

5 — Cada trabalhador só pode, em cada ano civil, prestar o máximo de duzentas horas suplementares.

6 — É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada pela empresa.

Cláusula 45.^a

Retribuição do trabalho suplementar

1 — A retribuição da hora suplementar será igual à retribuição efectiva da hora normal, acrescida de 100 %, com excepção da primeira hora para os trabalhadores das salas de jogo, cujo acréscimo será só de 50 %.

2 — O acréscimo referido no número anterior será calculado nos termos da cláusula 79.^a

Cláusula 46.^a

Trabalho nocturno

1 — Considera-se nocturno o trabalho efectivamente prestado entre as 0 e as 7 horas.

2 — O trabalho nocturno efectivamente prestado será pago com o acréscimo de 50 %, com excepção dos trabalhadores da sala de jogos tradicionais, da sala de máquinas, do CRD e dos serviços técnicos de máquinas.

3 — O acréscimo referido no número anterior será calculado nos termos da cláusula 79.^a

4 — Se, além de nocturno, o trabalho for suplementar ou havido como tal (prestado em dia feriado ou em dia de descanso semanal), acumular-se-á o respectivo acréscimo.

5 — Nos casos de horários de trabalho fixos em que, diariamente, mais de quatro horas coincidam com o período nocturno, o suplemento será igual a metade da remuneração ilíquida mensal.

6 — O subsídio nocturno não é cumulável com o subsídio de turno.

Cláusula 47.^a

Trabalho por turno

1 — Considera-se trabalho por turno qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Os trabalhadores que laborem em regime de turnos têm direito a um subsídio de turno mensal, pago nos 12 meses do ano, nos termos do anexo II.

3 — O subsídio de turno não é cumulável com o subsídio nocturno.

4 — O subsídio de turno só será devido enquanto os trabalhadores praticarem esse regime de horário.

5 — A permuta do turno de trabalho com a empresa e entre profissionais da mesma secção/departamento e categoria é permitida, mediante acordo dos interessados

e autorização prévia da empresa, podendo ser recusada com a devida justificação.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal e feriados

Cláusula 48.^a

Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a dois dias de descanso semanal seguidos, correspondendo ao descanso semanal obrigatório e complementar.

2 — O descanso semanal será o que resultar do horário de trabalho.

3 — As vagas que ocorrerem nos horários com descansos ao sábado e ou domingo serão preenchidas prioritária e sucessivamente pelos trabalhadores mais antigos na mesma categoria profissional e na secção com descanso noutros dias da semana.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem gozar o dia de descanso semanal no mesmo dia os cônjuges, bem como as pessoas que vivam em condições análogas, sempre que isso seja possível.

5 — O descanso semanal nos departamentos administrativos será obrigatoriamente ao sábado e domingo, excepto nos casos de justificada necessidade e quando, para tal, haja acordo expresso dos trabalhadores.

6 — A permuta do descanso semanal com a empresa e entre profissionais da mesma secção/departamento e categoria é permitida mediante acordo dos interessados e autorização prévia da empresa, podendo ser recusada com a devida justificação.

Cláusula 49.^a

Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso semanal

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

2 — O trabalhador chamado a prestar serviço nos dias de descanso semanal, complementar ou obrigatório terá direito, para além do vencimento que lhe caberia se não trabalhasse, a remuneração pelo trabalho efectivamente prestado acrescida de 100 %.

3 — O acréscimo referido no número anterior será calculado nos termos da cláusula 79.^a

4 — Além disso, nos 5 ou nos 90 dias seguintes após a realização desse trabalho, consoante se trate de dia de descanso semanal obrigatório ou complementar, terá o trabalhador direito a gozar o dia ou os dias de descanso.

5 — Se por razões ponderosas e inamovíveis da empresa o trabalhador não puder gozar os dias de des-

canso referidos no número anterior, o trabalho desses dias ser-lhe-á pago como suplementar.

Cláusula 50.^a

Feriados

1 — O trabalho prestado em dias feriados será pago nos termos da cláusula 49.^a

2 — São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;
25 de Abril;
1 de Maio;
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro;
Corpo de Deus (festa móvel);
Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa.

3 — Além dos feriados enumerados, são ainda observados:

- a) O feriado da municipalidade;
- b) A terça-feira de Carnaval.

4 — O Casino encerrará na partida de 24 para 25 de Dezembro.

5 — A empresa comunicará aos trabalhadores, com pelo menos oito dias de antecedência relativamente a cada feriado, se pretende que estes não trabalhem.

Cláusula 51.^a

Descanso compensatório

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 — O dia de descanso compensatório será gozado em dia a acordar entre o trabalhador e a empresa, após pedido a efectuar, por aquele, com três dias de antecedência.

SECÇÃO II

Férias

Cláusula 52.^a

Princípios gerais

1 — O trabalhador tem direito a um período de férias retribuídas em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está con-

dicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 2 da cláusula 71.^a

3 — 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 no número seguinte.

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

Cláusula 53.^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 excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal.

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

4 — Não determinam a perda do aumento de férias, referido no número anterior, as seguintes faltas:

- a) As dadas no exercício de funções em associações sindicais, na qualidade de delegado sindical ou de membro da comissão e da subcomissão de trabalhadores, que não impliquem perda de retribuição, nos termos da lei ou dos seus regulamentos;
- b) As motivadas por prestações de provas em estabelecimento de ensino no dia da respectiva prova;
- c) As prévia e posteriormente autorizadas pela empresa, salvaguardando este efeito.

Cláusula 54.^a

Direito a férias dos trabalhadores contratados a termo

1 — Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração, inicial ou renovada, não atinja um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço, até ao máximo de 20 dias úteis.

2 — Para determinação do mês completo de serviço, devem contar-se os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3 — Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Cláusula 55.^a

Marcação do período de férias

1 — A marcação do período de férias é feita por mútuo acordo entre a empresa e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores.

3 — No caso previsto no número anterior e sem prejuízo do disposto nos n.ºs 8 e 9, a empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Na marcação de férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos anos anteriores.

5 — Devem gozar as férias no mesmo período os cônjuges que trabalham na empresa, bem como as pessoas que vivam em condições análogas, salvo se houver prejuízo grave para a empresa, devidamente justificado.

6 — A marcação das férias deve ser feita até ao dia 15 de Janeiro, tendo em conta o previsto nesta cláusula, bem como a equitativa rotatividade e distribuição de todos os trabalhadores pelos meses do ano.

7 — Até ao dia 31 de Janeiro de cada ano, deverá ser afixado o mapa de férias a gozar nesse ano.

8 — Quando a marcação for efectuada pela empresa fora do período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro, o trabalhador tem direito a um acréscimo de 60 % no subsídio de férias correspondente ao número de dias marcados fora do referido período.

9 — Para os trabalhadores da sala de jogos tradicionais, da sala de máquinas automáticas, do CRD e dos serviços técnicos de máquinas, o período referido no número anterior é entre 1 de Março e 31 de Outubro, e o acréscimo do subsídio de férias previsto no número anterior é de 100 %.

10 — O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre a empresa e o trabalhador, desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

Cláusula 56.^a

Alteração do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição 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 não lhe seja imputável, cabendo à empresa, na falta de acordo, nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto na cláusula anterior.

4 — Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

5 — Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, a empresa poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

Cláusula 57.^a

Efeitos da cessação do contrato de trabalho nas férias

1 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2 — Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

3 — O período de férias a que se refere o número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 58.^a

Retribuição das férias

1 — A retribuição durante as férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem efectivamente ao serviço, com excepção do subsídio de alimentação e do abono para falhas.

2 — Na retribuição das férias, o trabalhador receberá também o suplemento a que se refere o n.º 5 da cláusula 46.^a sempre que preste regularmente um mínimo de quatro horas diárias no período considerado nocturno.

3 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual à retribuição de férias, salvo o subsídio de turno.

4 — A redução do período de férias nos termos do n.º 2 da cláusula 71.^a não poderá implicar redução do subsídio de férias.

Cláusula 59.^a

Momento de pagamento

1 — As férias serão pagas no final do mês a que se referem.

2 — O subsídio de férias será pago antes do início do período de férias, desde que o período de férias seja igual ou superior a cinco dias.

Cláusula 60.^a

Doença no período de férias

1 — No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à empresa, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto na cláusula 55.^a

2 — A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, sem prejuízo de a empresa exercer o procedimento de fiscalização previsto na lei.

Cláusula 61.^a

Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a empresa o autorizar a isso.

2 — A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à empresa o direito a reaver a retribuição correspondente às férias e ao respectivo subsídio, da qual 50 % reverterão para o instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, a empresa poderá proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de um sexto em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

Cláusula 62.^a

Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

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

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito a um período de férias nos termos do n.º 4 da cláusula 52.^a

Cláusula 63.^a

Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar, com culpa, ao gozo das férias nos termos das cláusulas deste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, o qual deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil seguinte.

Cláusula 64.^a

Noção

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

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

Cláusula 65.^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 no exercício de funções em associações sindicais e na qualidade de delegado sindical, de membro de comissão de trabalhadores ou de subcomissão de trabalhadores, sem prejuízo do disposto na lei e neste AE;
- d) As motivadas por prestação de provas em estabelecimentos de ensino, nos termos da lei;
- e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
- f) As motivadas por necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos da lei;
- g) 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 de filho menor;
- h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;
- i) As dadas no dia de aniversário do trabalhador, salvo se houver prejuízo sério e fundamentado para o serviço; neste caso, o dia será gozado em data a acordar entre o trabalhador e a empresa, sendo logo estabelecida a data do respectivo gozo;
- j) As prévia e posteriormente autorizadas pela empresa, considerando-se como tal as da alínea anterior;
- k) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

Cláusula 66.^a

Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — O trabalhador pode faltar justificadamente:

- a) Até cinco dias consecutivos por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, pais, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras, enteados e pessoas que vivam em união de facto ou em economia comum com o trabalhador;
- b) Até dois dias consecutivos por morte de avós, netos, irmãos e cunhados;
- c) No dia do funeral de tios e sobrinhos.

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 67.^a

Participação e justificação da falta

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevistas, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas logo que possível.

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

4 — A empresa pode, nos 15 dias seguintes à comunicação de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 68.^a

Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) As dadas nos casos previstos na alínea c) do n.º 2 da cláusula 65.^a, sem prejuízo dos créditos previstos na lei e neste AE;
- b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao respectivo subsídio da segurança social;
- c) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito ao respectivo subsídio ou seguro;
- d) As previstas na alínea k) da cláusula 65.^a, quando superiores a 30 dias por ano;
- e) As previstas na alínea j) da cláusula 65.^a, se a empresa, na altura da sua autorização, assim o fixar.

3 — Nos casos previstos na alínea e) do n.º 2 da cláusula 65.^a, se o impedimento do trabalhador se prolongar, efectiva ou previsivelmente, para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

4 — No caso previsto na alínea h) do n.º 2 da cláusula 65.^a, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período da duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Cláusula 69.^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 — No caso de a apresentação do trabalhador para início ou reinício da prestação de trabalho se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou a sessenta minutos, pode a empresa recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Cláusula 70.^a

Desconto das faltas

1 — O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de retribuição será reduzido a períodos diários normais de trabalho e descontado de acordo com as seguintes fórmulas:

$$\text{Dias completos} = \frac{RM}{30}$$

$$\text{Tempo, em horas a descontar} = \frac{RM \times 12}{52 \times n} \times h$$

em que n significa o período de horas de trabalho semanal, RM a remuneração mensal, nos termos da cláusula 79.^a, e h o número de horas em falta.

2 — O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de retribuição e que seja inferior a um período diário normal de trabalho é acumulado até perfazer um período diário normal de trabalho e, no final desse mês, descontado.

Cláusula 71.^a

Efeito 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, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias para cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção se se tratar de férias no ano da admissão.

Cláusula 72.^a

Licença sem retribuição

1 — A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica ou neste AE, o trabalhador tem direito a licença sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob a 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 de cursos ministrados em estabelecimentos de ensino.

3 — A empresa 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 licença com a antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;
- d) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direcção, 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 n.º 2, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

5 — O período de licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.

6 — Durante esse período mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

SECÇÃO IV

Suspensão de prestação de trabalho por impedimento prolongado

Cláusula 73.^a

Impedimento respeitante ao trabalhador

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente serviço militar obrigatório ou serviço cívico substitutivo, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

2 — O contrato considera-se suspenso, mesmo antes de decorrido o prazo de um mês, a partir do momento em que seja previsível que o impedimento vai ter duração superior àquele prazo.

3 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade.

4 — O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

5 — No dia imediato ao da cessação do impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à empresa para retomar a actividade, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

Cláusula 74.^a

Verificação de justa causa durante a suspensão

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

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho e outras prestações

Cláusula 75.^a

Conceito de retribuição

1 — Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2 — Na contrapartida do trabalho inclui-se a remuneração base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

3 — Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

Cláusula 76.^a

Remunerações mínimas

1 — A todos os trabalhadores é garantida uma remuneração mensal, anualmente negociada, nos termos da cláusula 2.^a deste AE.

2 — Na definição dos valores da remuneração mensal são ponderados, entre outros factores, as necessidades dos trabalhadores, o aumento do custo de vida e a evolução da produtividade.

3 — As remunerações devidas aos trabalhadores da empresa à data da publicação deste AE são as constantes das tabelas salariais do anexo III.

Cláusula 77.^a

Crítérios de fixação de remuneração

1 — O trabalhador será remunerado de acordo com as funções efectivamente exercidas.

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

Cláusula 78.^a

Sistema de remunerações

Todos os trabalhadores ao serviço da empresa estão integrados num sistema de remunerações, constante das grelhas salariais do anexo III do presente AE, baseado nos seguintes princípios:

- a) Em 1 de Janeiro do ano em que perfaçam cinco anos de serviço efectivo na empresa, os trabalhadores passarão para a remuneração fixada no escalão RO;
- b) A progressão para os escalões seguintes far-se-á por cada cinco anos de serviço efectivo, até ao limite de cinco escalões, a partir de 1 de Janeiro do respectivo ano;

- c) Mediante avaliação positiva de desempenho, poderá a empresa antecipar o acesso aos escalões de progressão imediatos ou conceder novo escalão para além do estabelecido nas alíneas anteriores.

Cláusula 79.^a

Remuneração horária

1 — O valor da remuneração horária normal será obtido através da seguinte fórmula:

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

sendo:

- RH* — remuneração horária normal;
RM — remuneração mensal;
n — período normal de trabalho semanal.

2 — A remuneração mensal engloba a retribuição base, os escalões de progressão horizontal, os subsídios de laboração contínua, de turno, de isenção de horário de trabalho, do exercício de funções superiores e de função, bem como o prémio de línguas e 11/14 de abono para falhas.

3 — Para efeito do cálculo das retribuições relativas ao trabalho suplementar, ao trabalho em dia feriado e em dia de descanso semanal e ao trabalho nocturno não será englobado o subsídio de turno.

Cláusula 80.^a

Lugar e tempo de cumprimento

1 — A retribuição pode ser feita por transferência bancária para conta a indicar pelo trabalhador.

2 — O montante da retribuição deve ser posto à disposição do trabalhador no penúltimo dia útil do período de trabalho a que respeita.

Cláusula 81.^a

Documentos a entregar ao trabalhador

No acto do pagamento, a empresa entregará ao trabalhador documento de onde constem a denominação da empresa, o nome do trabalhador, a categoria profissional, o número de inscrição na segurança social, a seguradora para a qual foi transferida a responsabilidade de acidentes de trabalho, o período a que corresponde a retribuição, a discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, nocturno, suplementar e em dias de descanso, prémios e abonos, feriados, férias e subsídio de férias, bem como a especificação de todos os demais processamentos, descontos, deduções e valor líquido efectivamente pago.

Cláusula 82.^a

Abono de falhas

1 — Os trabalhadores que, no exercício das respectivas funções, movimentem regularmente dinheiro e ou valores têm direito a um abono para eventuais falhas, nos termos do anexo II.

2 — O abono de falhas referidos no número anterior não será liquidado no mês de férias, no subsídio de férias e no subsídio de Natal.

Cláusula 83.^a

Prémio de conhecimento de línguas

1 — Os trabalhadores que no exercício das suas funções utilizem, regularmente, conhecimentos de idiomas estrangeiros, em contacto directo ou telefónico com o público, independentemente da sua categoria profissional e secção onde trabalhem, e não for pressuposto da sua admissão, explicitado no seu contrato individual de trabalho, têm direito a um prémio mensal, nos termos do anexo II, por cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã.

2 — A prova do conhecimento bastante de cada um dos idiomas será feita através de certificado de aproveitamento emanado por instituição oficialmente reconhecida, ou emitido pela empresa no seguimento de acções de formação específicas promovidas por eia.

Cláusula 84.^a

Prémio de produtividade

1 — Aos trabalhadores das salas de jogos tradicionais e de máquinas automáticas que não derem mais de uma falta justificada no mês é atribuído um prémio mensal de produtividade.

2 — Considera-se, para exclusivo efeito de participação neste prémio, que tiveram assiduidade os trabalhadores que no mês correspondente:

2.1 — Não falem injustificadamente;

2.2 — Não falem justificadamente mais de:

- a) Quinze dias por motivo de casamento;
- b) Cinco dias por falecimento de cônjuge, parente ou afim no 1.º grau da linha recta;
- c) Quatro dias, por mês, para exercício de funções de membros da direcção das associações sindicais, nos termos da lei;
- d) Cinco horas por mês para os delegados sindicais cujo número resulte, em cada ano, da lei, que serão de oito horas se pertencerem à comissão intersindical;
- e) Vinte e cinco horas para exercício de funções como membro da comissão de trabalhadores cujo número resulte da lei;
- f) Oito horas para exercício de funções como membro de subcomissão de trabalhadores cujo número resulte da lei;
- g) Dois dias para prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;
- h) Três dias, seguidos ou interpolados, em cada ano civil, por motivo de doença, devidamente justificados;
- i) Um dia por qualquer outro motivo justificado.

3 — Os limites estabelecidos nas alíneas c), d), e) e f) não são cumuláveis.

4 — O pagamento do prémio será processado no mês seguinte ao que disser respeito, com exclusão do mês de admissão e férias.

5 — O valor dos prémios de produtividade é fixado, no início de cada ano, tendo em consideração os pressupostos anteriores e divulgado por ordem de serviço.

Cláusula 85.^a

Subsídio de Natal

1 — O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até ao dia do pagamento do salário de Novembro.

2 — O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante à empresa.

Cláusula 86.^a

Princípio do direito à alimentação

1 — Têm direito à alimentação todos os trabalhadores abrangidos por este AE, sendo obrigatoriamente em espécie nos estabelecimentos onde a empresa confeccione ou sirva refeições, sendo substituída por valor pecuniário nos demais estabelecimentos, ou quando o trabalhador por ele opte, tendo essa opção um prazo não inferior a 12 meses, reversível por iguais períodos, e deve ser feita com a antecedência mínima 30 dias.

2 — A alimentação atribuída em espécie, 12 meses no ano, é constituída por duas refeições principais e uma refeição ligeira, conforme o horário de trabalho do trabalhador, nos seguintes termos:

- a) As refeições que integram a alimentação são o pequeno-almoço, o almoço, o jantar e a ceia completa;
- b) Têm direito a ceia completa os trabalhadores que prestem serviço para além da 1 hora;
- c) As refeições serão tomadas no refeitório, o qual deverá reunir condições de conforto, arejamento, limpeza e asseio;
- d) As refeições serão constituídas por:

Pequeno-almoço: café com leite ou chá, ou sumos e pão com manteiga, queijo e fiambre;

Almoço, jantar e ceia completa: aperitivo de cozinha, sopa, peixe ou carne, pão, 2,5 dl de vinho, ou um refrigerante ou uma água mineral ou um sumo ou leite, fruta ou doce e um café;

- e) A empresa deverá promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e o valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional;
- f) A quantidade, a qualidade, a confecção e a apresentação dos alimentos para o preparo e fornecimento das refeições dos trabalhadores são da responsabilidade da empresa;
- g) A ementa das refeições a fornecer será afixada, semanalmente, em lugar visível;

h) Na elaboração das ementas obedecer-se-á aos seguintes requisitos:

Diariamente, alternar as refeições de peixe com carne;
Não repetir sistematicamente a constituição dos pratos.

3 — A empresa obriga-se a fornecer dieta aos trabalhadores que, mediante apresentação de prescrição médica, necessitem da mesma.

4 — Os horários das refeições são fixados pela empresa dentro dos períodos destinados à refeição dos trabalhadores, constantes do mapa de horário de trabalho.

5 — O tempo destinado às refeições é o constante dos horários de trabalho.

Cláusula 87.^a

Valor pecuniário da alimentação

1 — Para todos os efeitos deste AE, seja qual for o seu valor, a alimentação não poderá ser dedutível no salário do trabalhador.

2 — O valor pecuniário, quer o atribuído à alimentação fornecida em espécie quer o subsídio de alimentação, é o constante do anexo II.

Cláusula 88.^a

Alimentação nas férias e em dias de descanso

1 — Os trabalhadores podem optar, no período das suas férias, por continuar a tomar as refeições no refeitório, nos estabelecimentos onde a empresa as confeccione ou sirva, ou pelo recebimento de uma importância, constante do anexo II.

2 — Os trabalhadores que optem por tomar as refeições na empresa, nos termos do número anterior, devem comunicar à direcção de recursos humanos essa opção até ao dia 15 do mês anterior àquele ou àqueles em que gozem férias.

3 — Nos dias de descanso semanal, podem os trabalhadores tomar as refeições no refeitório, mas, se o não fizerem, não lhes é devida qualquer compensação.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 89.^a

Causas da extinção do contrato de trabalho

1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

2 — O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Cláusula 90.^a

Revogação por acordo das partes

1 — A empresa e o trabalhador podem cessar o contrato de trabalho por mútuo acordo, nos termos dos números seguintes.

2 — O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

3 — O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a do início da produção dos respectivos efeitos.

4 — No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos, desde que não contrariem a lei.

5 — 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.

6 — O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respectiva celebração, mediante comunicação escrita à empresa.

7 — No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação pela empresa no prazo fixado pelo número anterior, o trabalhador remetê-la-á, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

8 — A revogação só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser à disposição da empresa, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato de trabalho.

9 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores os acordos de cessação do contrato de trabalho devidamente datados e cujas assinaturas sejam objecto de reconhecimento presencial

Cláusula 91.^a

Caducidade

O contrato de trabalho caduca, nos termos gerais de direito, nomeadamente:

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

Cláusula 92.^a

Reforma por velhice

1 — Sem prejuízo do disposto na alínea c) da cláusula anterior, a permanência do trabalhador ao serviço decor-

ridos 30 dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da sua reforma por velhice fica sujeita, com as necessárias adaptações, ao regime definido para os contratos a termo, ressalvadas as seguintes especificidades:

- a) É dispensada a redução do contrato a escrito;
- b) O contrato vigora pelo prazo de seis meses, sendo renovável por períodos iguais e sucessivos, sem sujeição dos limites máximos;
- c) A caducidade do contrato fica sujeita a aviso prévio de 60 dias, se for da iniciativa da empresa, ou de 15 dias, se for da iniciativa do trabalhador;
- d) A caducidade não determina o pagamento de qualquer compensação ao trabalhador.

2 — Logo que o trabalhador atinja os 70 anos de idade sem ter havido caducidade do vínculo por reforma, este fica sujeito ao regime de contrato a termo, com as especificidades constantes das alíneas do número anterior.

Cláusula 93.^a

Justa causa da rescisão por iniciativa da empresa

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

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

- a) Desobediência legítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou do posto de trabalho que lhe seja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir no mesmo ano civil 5 dias consecutivos ou 10 interpolados;
- h) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas pela lei sobre trabalhadores, elementos dos corpos sociais da empresa, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;
- l) Reduções anormais da produtividade.

3 — Nas acções judiciais de impugnação de despedimento, compete à empresa a prova da existência da justa causa invocada.

Cláusula 94.^a

Providência cautelar da suspensão do despedimento

1 — O trabalhador pode, mediante providência cautelar regulada no Código de Processo de Trabalho, requerer a suspensão preventiva do despedimento no prazo de cinco dias úteis contados da recepção da comunicação do despedimento a que se refere o n.º 7 da cláusula 106.^a deste AE.

2 — No caso de o trabalhador despedido ser representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores, a suspensão só não deve ser decretada se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação de justa causa de despedimento.

Cláusula 95.^a

Ilicitude do despedimento

1 — O despedimento é ilícito:

- a) Se não tiver sido precedido do respectivo processo disciplinar ou se este for nulo;
- b) Se se fundamentar em motivos políticos, sindicais, étnicos, ideológicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;
- c) Se for declarada improcedente a justa causa invocada.

2 — A ilicitude do despedimento só pode ser declarada pelo tribunal em acção intentada pelo trabalhador.

3 — O processo pode ser declarado nulo se:

- a) Faltar a comunicação referida no n.º 1 da cláusula 106.^a;
- b) Não tiverem sido respeitados os direitos que ao trabalhador são reconhecidos no n.º 5 da cláusula 106.^a e nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 107.^a;
- c) A decisão de despedimento e os seus fundamentos não constarem de documento escrito, nos termos do n.º 7 da cláusula 106.^a

Cláusula 96.^a

Efeitos da ilicitude

1 — Sendo o despedimento declarado ilícito, a empresa será condenada:

- a) A indemnizar o trabalhador por todos os danos, patrimoniais e não patrimoniais, causados, designadamente a pagar-lhe as retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal;
- b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria e antiguidade, salvo se até à sentença este tiver exercido o direito de opção previsto no n.º 3, por sua iniciativa ou a pedido da empresa.

2 — Da importância calculada nos termos da alínea a) do número anterior são deduzidos os seguintes valores:

- a) Montante da retribuição respeitante ao período decorrido desde a data do despedimento até 30 dias antes da data da propositura da acção, se esta não for proposta nos 30 dias subsequentes ao despedimento;

b) Montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente ao despedimento.

3 — Em substituição da reintegração, pode o trabalhador optar pela indemnização nos termos da lei.

Cláusula 97.^a

Rescisão por iniciativa do trabalhador com justa causa

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato de trabalho.

2 — A rescisão deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam, dentro dos 30 dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

3 — Apenas são atendíveis para justificar judicialmente a rescisão os factos indicados na comunicação referida no número anterior.

Cláusula 98.^a

Justa causa

1 — Constituem justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador os seguintes comportamentos da empresa:

- a) Falta culposa do pagamento pontual da retribuição;
- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensas à integridade física, liberdade, honra, dignidade e direitos de personalidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela empresa ou pelos seus representantes legítimos.

2 — Constitui ainda justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador:

- a) A necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) A alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da empresa;
- c) A falta não culposa de pagamento pontual da retribuição do trabalhador.

3 — Se o fundamento da rescisão for o da alínea a) do n.º 2, o trabalhador deve notificar a empresa com a maior antecedência possível.

Cláusula 99.^a

Indemnização devida ao trabalhador

A rescisão do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 1 da cláusula anterior confere ao trabalhador direito a uma indemnização nos termos da lei.

Cláusula 100.^a

Responsabilidade do trabalhador em caso de rescisão ilícita

A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta venha a ser declarada inexistente, confere à empresa direito à indemnização calculada nos termos do n.º 2 da cláusula seguinte.

Cláusula 101.^a

Rescisão por iniciativa do trabalhador sem invocação de justa causa

1 — O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade; contudo, se o trabalhador exercer funções de direcção, chefia ou de representação, o aviso prévio terá de ser de 90 dias.

2 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no número anterior, fica obrigado a pagar à empresa uma indemnização de valor igual à remuneração correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância de prazo de aviso prévio ou emergente da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

Cláusula 102.^a

Abandono do trabalho

1 — Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que com toda a probabilidade revelem a intenção de o não retomar.

2 — Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que a empresa tenha recebido comunicação do motivo da ausência.

3 — A presunção estabelecida no número anterior pode ser ilidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

4 — O abandono do trabalho vale como rescisão do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar a empresa de acordo com o estabelecido na cláusula anterior.

5 — A cessação do contrato só é invocável pela empresa após comunicação registada, com aviso de recepção, para a última morada conhecida do trabalhador.

Cláusula 103.^a

Outras formas de cessação do contrato de trabalho

A cessação dos contratos de trabalho fundada em extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural, relativas à empresa, abrangida ou não por despedimento colectivo, e a cessação por inadaptação do trabalhador regem-se pela respectiva legislação.

CAPÍTULO IX

Procedimento disciplinar

Cláusula 104.^a

Poder disciplinar

1 — A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que estejam ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar tanto é exercido pela empresa como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, quando expressamente mandatados.

Cláusula 105.^a

Exercício do poder disciplinar

1 — O poder disciplinar exerce-se, obrigatoriamente, mediante processo disciplinar sempre que a sanção que se presume ser de aplicar for mais gravosa que uma repreensão simples.

2 — O processo disciplinar é escrito e deverá ser exercido no prazo dos 60 dias subsequentes àquele em que a empresa, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

3 — O prazo previsto no número anterior poderá ser prorrogado por mais 30 dias quando comporte exames ou peritagens que não possam efectuar-se no período inicial ou quando tal se justificar no interesse da defesa do trabalhador, fundamentado por escrito.

4 — O processo disciplinar deverá ser concluído no prazo de 90 dias contados da sua instauração.

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

6 — A infracção 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.

Cláusula 106.^a

Tramitação do processo disciplinar

1 — Nos casos em que se verifique algum comportamento que integre o conceito de justa causa para despedimento, a empresa comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputáveis.

2 — A nota de culpa terá sempre de ser entregue pessoalmente ao trabalhador, dando ele recibo no original, ou através de carta registada remetida para a sua residência.

3 — Na mesma data, será remetida à comissão de trabalhadores cópia daquela comunicação e da nota de culpa.

4 — Se o trabalhador for representante sindical, será enviada cópia dos documentos à associação sindical respectiva.

5 — O trabalhador pode consultar o processo e apresentar a sua defesa por escrito, pessoalmente ou através de mandatário, a quem, com a devida confidencialidade, poderá ser facultada cópia, no prazo de 10 dias úteis.

6 — Concluídas as diligências probatórias, deve o processo ser apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores e, no caso do n.º 4, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de 10 dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

7 — Decorrido o prazo referido no número anterior, a empresa dispõe de 30 dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito, de que será entregue uma cópia ao trabalhador e outra à comissão de trabalhadores, bem como, no caso do n.º 4, à associação sindical.

Cláusula 107.^a

Outras regras processuais

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

2 — A empresa, directamente ou através de instrutor que tenha nomeado, procederá obrigatoriamente às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentadamente por escrito.

3 — A empresa não é obrigada a proceder à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total, cabendo ao arguido assegurar a respectiva comparência para o efeito.

4 — O trabalhador, quando for ouvido, pode fazer-se acompanhar por mandatário.

5 — Só podem ser tomadas declarações, tanto do trabalhador como das testemunhas, no próprio local de trabalho, nos escritórios da empresa e no local determinado pelo instrutor do processo, desde que se situe na mesma área urbana, onde deverá estar patente o processo para consulta do trabalhador ou do seu mandatário.

6 — O trabalhador não pode ser punido senão pelos factos constantes da nota de culpa.

Cláusula 108.^a

Suspensão preventiva na pendência do processo disciplinar

1 — Nos casos em que se verifique algum comportamento susceptível de integrar o conceito de justa causa para despedimento, pode a empresa, em regra geral com o envio da nota de culpa, suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição, se o sua presença se mostrar inconveniente.

2 — Se o comportamento do trabalhador for manifestamente inconveniente para o bom funcionamento dos serviços, pode a empresa, de imediato, suspendê-lo.

3 — A suspensão preventiva do trabalhador será obrigatoriamente feita por escrito.

4 — A suspensão de trabalhador que seja representante sindical ou membro de comissão de trabalhadores em efectividade de funções não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

Cláusula 109.^a

Sanções disciplinares

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

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Suspensão de trabalho com perda de retribuição e antiguidade;
- e) 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 do trabalhador com os seus companheiros de trabalho 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 infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias, sendo dado ao respectivo produto o destino definido na lei.

4 — A suspensão do trabalhador não pode exceder, por cada infracção, 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

5 — Não é permitido aplicar à mesma infracção mais de uma pena.

Cláusula 110.^a

Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência;
- c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar quando o mesmo não lhe possa ser exigido, nos termos da lei e deste AE;
- d) Exercer ou candidatar-se ao exercício de funções sindicais, designadamente de dirigente, delegado ou membro de comissões sindicais, intersindicais, comissão ou subcomissão de trabalhadores;
- e) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 111.^a

Presunção de abusividade

Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a

aparência de punição de outra falta quando tenham lugar até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e e) da cláusula anterior.

Cláusula 112.^a

Indemnização por sanções abusivas

Quando alguma sanção abusiva seja aplicada, acarretará para a empresa a obrigação de indemnizar o trabalhador nos termos gerais de direito, com as alterações constantes das alíneas seguintes:

- a) Se consistiu em sanção pecuniária ou suspensão com perda de retribuição, o pagamento de uma indemnização equivalente a 10 vezes a importância da retribuição perdida;
- b) Se consistiu no despedimento, o pagamento de uma indemnização calculada na base de 60 dias por cada ano completo ou fracção de antiguidade.

Cláusula 113.^a

Registo das sanções disciplinares

A empresa manterá devidamente actualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das disposições anteriores.

Cláusula 114.^a

Execução da sanção

1 — O início da execução da sanção não poderá, em qualquer caso, exceder três meses sobre a data em que foi notificada a decisão do respectivo processo.

2 — Quando o trabalhador não se encontrar ao serviço e, por essa razão, não seja possível executar a sanção, esta poderá ser executada nos 90 dias imediatos à data do seu regresso.

CAPÍTULO X

Representação colectiva dos trabalhadores

SECÇÃO I

Actividade sindical

Cláusula 115.^a

Direito à actividade sindical

A empresa é obrigada a:

- a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local apropriado para o exercício das suas funções;
- b) Facultar aos trabalhadores a realização de reuniões nos locais de trabalho, fora do horário normal, desde que convocadas por um terço ou 50 trabalhadores, ou pela comissão sindical, ou intersindical, e desde que assegurem a normalidade da laboração;
- c) Sem prejuízo da normalidade do trabalho, autorizar reuniões de trabalhadores durante o horário de serviço, até ao máximo de quinze horas por ano, sem perda de retribuição ou de direitos

decorrentes da efectividade de trabalho, desde que convocadas pela comissão sindical, com conhecimento à empresa com a antecedência de quarenta e oito horas e com afixação de convocatória;

- d) Autorizar a participação de dirigentes sindicais nas reuniões referidas nas alíneas b) e c), desde que seja avisada com a antecedência mínima de seis horas;
- e) Facultar local apropriado para os delegados sindicais poderem afixar no interior da empresa textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior da empresa, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal.

Cláusula 116.^a

Créditos de tempo para a actividade sindical

1 — Os trabalhadores da empresa que integrem a direcção do Sindicato têm direito a um crédito de horas correspondente a quatro dias de trabalho por mês, sem perda de remuneração, para o exercício das suas funções sindicais.

2 — Cada delegado sindical ou membro da comissão intersindical dispõe para o exercício das suas funções sindicais do crédito de horas legalmente fixado.

3 — Os créditos de horas atribuídos nos números anteriores são referidos ao período normal de trabalho e contam para todos os efeitos como tempo de serviço prestado.

4 — O número máximo de delegados sindicais por cada estrutura sindical a quem é atribuído o crédito de horas referido no n.º 2 é determinado da forma seguinte:

- a) Até 50 trabalhadores sindicalizados — um;
- b) De 51 a 99 trabalhadores sindicalizados — dois;
- c) De 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — três;
- d) De 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — seis;
- e) Mais de 500 trabalhadores sindicalizados — o número de delegados resultante da fórmula $6 + [(n - 500) : 200]$, representando n o número de trabalhadores.

5 — Para além do crédito atribuído, as faltas dadas pelos trabalhadores referidos no número anterior, para o desempenho das suas funções sindicais, consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos menos os de remuneração, como tempo de serviço efectivo.

6 — A associação sindical respectiva ou os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto no número anterior, deverão avisar, por escrito, a empresa com a antecedência mínima de um dia.

7 — A direcção do Sindicato deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impos-

sibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao 1.º dia em que faltarem.

8 — As faltas dadas pelos trabalhadores para participarem em reuniões com a empresa, por esta solicitadas ou admitidas, não serão consideradas para efeitos de contagem dos créditos previstos nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, não determinando, por isso, perda de retribuição, e serão consideradas para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo de trabalho prestado.

9 — Quando as faltas determinadas pelo exercício da actividade sindical se prolongarem efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

Cláusula 117.^a

Proibição de transferência do local de trabalho

Os dirigentes e delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

Cláusula 118.^a

Quotização sindical

1 — A empresa procederá à cobrança e remessa ao Sindicato, até ao dia 15 de cada mês, das verbas correspondentes à quotização dos trabalhadores sindicalizados, desde que com autorização escrita do trabalhador nesse sentido, deduzindo o seu montante nas respectivas remunerações, fazendo acompanhar essa remessa ao Sindicato dos mapas de quotizações devidamente preenchidos.

2 — O Sindicato deverá remeter à empresa documento comprovativo desse recebimento.

SECÇÃO II

Comissão de trabalhadores

Cláusula 119.^a

Comissão de trabalhadores

1 — É direito dos trabalhadores criarem uma comissão de trabalhadores para defesa dos seus interesses e para o exercício dos direitos previstos na lei.

2 — A capacidade da comissão de trabalhadores abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.

3 — O número de membros da comissão de trabalhadores não pode exceder o fixado na lei.

Cláusula 120.^a

Crédito de horas

1 — Para o exercício da sua actividade, cada um dos membros da comissão de trabalhadores dispõe de crédito de horas mensais permitido por lei.

2 — Por deliberação unânime da comissão de trabalhadores, podem optar por um montante global de cré-

dito de horas a ser distribuído pelos diversos membros da comissão de trabalhadores, não podendo ser atribuídas a cada um mais que as horas permitidas por lei.

3 — As faltas dadas pelos trabalhadores para participarem em reuniões com a empresa, por esta solicitadas ou admitidas, não serão consideradas para efeitos de contagem dos créditos previstos nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, não determinando, por isso, perda de retribuição, e serão consideradas para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo de trabalho prestado.

CAPÍTULO XI

Serviços de saúde

Cláusula 121.^a

Medicina do trabalho

A empresa manterá serviços de medicina do trabalho de harmonia com as prescrições legais, assegurando, além das funções médicas de carácter preventivo referidas nos diplomas legais, a assistência a vítimas de acidentes profissionais e doenças profissionais.

Cláusula 122.^a

Complemento de subsídio de doença

1 — A empresa complementa o subsídio de doença pago pela segurança social aos trabalhadores impedidos de prestar trabalho por doença.

2 — O valor do complemento corresponde à diferença entre o subsídio pago pela segurança social e a remuneração líquida, não incluindo o subsídio de alimentação, que auferiria se estivesse ao serviço.

3 — Este benefício é limitado ao período de 90 dias em cada ano civil; porém, quando as ausências por doença ultrapassem este período, poderão os trabalhadores requerer a prorrogação de pagamento do complemento.

4 — Os requerimentos a que se refere o número anterior serão apreciados e decididos caso a caso; não sendo deferidos, a decisão será sempre comunicada, bem como a respectiva fundamentação, ao requerente e à comissão de trabalhadores ou à comissão sindical.

Cláusula 123.^a

Comparticipação na aquisição de medicamentos

1 — A empresa participa na aquisição de medicamentos destinados aos trabalhadores e membros do agregado familiar a que por eles tenham direito a assistência médica, quando receitados em receituário próprio da ARS.

2 — O valor da participação corresponde à parte a suportar pelos trabalhadores.

3 — Para efeitos deste benefício, consideram-se membros do agregado familiar dos trabalhadores os respectivos cônjuges, filhos e pais, que com eles vivam em

comunhão de mesa e habitação e não possuam rendimentos próprios.

4 — Os procedimentos e demais condições de acesso à comparticipação na aquisição de medicamentos são os constantes na *Ordem de Serviço*, n.º 1125, de 4 de Março de 1993.

Cláusula 124.^a

Seguro de saúde

A empresa, através de contrato com entidade seguradora, assegura a integração de todos os trabalhadores num seguro de saúde de grupo, que será extensivo aos cônjuges dos trabalhadores ou aos que vivam em condições análogas aos mesmos, desde que o requeiram por escrito à empresa e suportem o respectivo custo.

CAPÍTULO XII

Condições específicas

Cláusula 125.^a

Maternidade

1 — Sem prejuízo de disposições legais mais favoráveis, são direitos específicos da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante:

- a) Licença por maternidade durante 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto;
- b) Nos casos de nascimento múltiplos, o período de licença atrás referido será acrescido de 30 dias por cada gemelar além do primeiro;
- c) Em caso de aborto, a mulher tem direito, nos termos da lei, a licença com duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias;
- d) É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto;
- e) As mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses estão dispensadas de prestar trabalho suplementar;
- f) A mãe que, comprovadamente, amamenta o filho tem direito a dispensa de trabalho para o efeito, durante todo o tempo que durar a amamentação, sendo esta dispensa gozada em dois períodos distintos, com a duração máxima de uma hora cada, salvo se outro regime for individualmente acordado;
- g) No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação, até o filho perfazer 1 ano;
- h) A trabalhadora grávida tem direito, a seu pedido ou por prescrição médica, a ser transferida para trabalhos que não a prejudiquem, quando os que habitualmente desempenha sejam incompatíveis com o seu estado, designadamente por implicarem grande esforço físico, trepidação ou posições incómodas;

- i) A trabalhadora que tenha um ou mais filhos menores de 12 anos tem direito a trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário;
- j) A licença sem vencimento por seis meses, prorrogável até ao limite de dois anos, para acompanhamento de filho, adoptado ou filho do cônjuge que com este resida, durante os primeiros três anos de vida, desde que avise com um mês de antecedência.

2 — O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante presume-se sem justa causa.

Cláusula 126.^a

Paternidade

São reconhecidos, sem qualquer limitação, os direitos de paternidade, estabelecidos na lei, desde que o trabalhador não esteja impedido ou inibido, totalmente, de exercer o poder paternal.

Cláusula 127.^a

Trabalho de menores

Aos trabalhadores menores são reconhecidos os direitos que constam na lei.

Cláusula 128.^a

Trabalhadores-estudantes

Aos trabalhadores-estudantes são reconhecidos os direitos que constam da lei.

Cláusula 129.^a

Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida

1 — A empresa deve facilitar emprego ao trabalhador com capacidade de trabalho reduzida, proporcionando-lhe adequadas condições de trabalho, nomeadamente a adaptação do posto de trabalho, retribuição e promovendo ou auxiliando acções de formação e aperfeiçoamento profissional apropriadas.

2 — A empresa cumprirá todas as determinações da lei aos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzidas.

Cláusula 130.^a

Serviços extras

1 — É considerado serviço extra o serviço, acidental ou extraordinário, que, excedendo as possibilidades de rendimento do trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

2 — A empresa tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço extra.

3 — Ao pessoal contratado para os serviços extras serão pagas pela empresa as remunerações mínimas constantes da tabela do anexo IV.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições transitórias

Cláusula 131.^a

Alterações ao anexo I — Categorias profissionais

As partes outorgantes obrigam-se a adaptar as categorias profissionais e o seu descritivo profissional, constantes do anexo I, à realidade actual da empresa, no prazo máximo de seis meses após a entrada em vigor deste AE.

SECÇÃO II

Disposições finais

Cláusula 132.^a

Comissão paritária

1 — Será constituída uma comissão paritária composta por três elementos nomeados pela associação sindical outorgante do presente AE e outros três elementos nomeados pela empresa signatária.

2 — Cada uma das partes comunicará por escrito à outra cinco dias após a publicação do presente AE o nome dos respectivos representantes.

3 — À comissão paritária compete a interpretação, em caso de dúvida, das disposições do presente AE e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite e revele, bem como o seu acompanhamento, avaliação, prevenção e resolução de conflitos decorrentes da sua aplicação.

4 — As deliberações, quando tomadas por unanimidade, na presença de dois elementos nomeados por cada parte, são vinculativas constituindo parte integrante do presente AE, devendo ser depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Categorias profissionais

Descrição de funções

1 — Jogo

Director de jogos. — Dirige e controla as salas de jogos do casino, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações, de acordo com as normas técnicas de jogo. Assegura o correcto funcionamento de todos os equipamentos de jogo, instalações e serviços das salas de jogos. Assegura a exacta escrituração da contabilidade especial de jogo.

Director substituto do director de jogo. — É o profissional que coadjuva e substitui o director de serviço de jogos no exercício das respectivas funções.

Chefe SMA. — Compete-lhe a direcção, a fiscalização e o controlo global do funcionamento da sala, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações de acordo com as normas técnicas de vários tipos de jogo. Será responsável pelo correcto funcionamento de todos os mecanismos, instalações e serviços e será ainda superior hierárquico do pessoal em serviço na sala e o res-

ponsável pela escrita e contabilidade especial do jogo; pode exercer funções de locutor na sala de bingo.

Chefe de banca. — Dirige o funcionamento das mesas de jogo, fiscaliza todas as operações nelas efectuadas, nas quais colabora para facilitar a sua correcta execução.

Fiscal de banca. — Verifica as marcações feitas pelos jogadores, procede, antes da voz «nada mais», às marcações que sejam pedidas pelos jogadores presentes à mesa de jogo. Na falta do chefe de banca, são-lhe cometidas as funções que a este pertenceriam.

Adjunto do chefe SMA. — Coadjuva o chefe de sala, a quem substitui nas suas ausências e impedimentos; e, quando não existam fiscais, contacta e fiscaliza os jogadores, acompanha e fiscaliza as reparações das máquinas de jogo na sala; confere e efectua o pagamento de prémios manuais; sob a orientação do chefe de sala, dirige e colabora na operação diária de arrecadação.

Fiscal SMA. — Contacta e fiscaliza os jogadores das máquinas automáticas e acompanha as reparações das máquinas na sala; pode, sob a orientação do chefe de sala ou seu adjunto, conferir e efectuar os pagamentos de prémios manuais.

Caixa tesoureiro. — Coordena e orienta o serviço de caixa na sala de jogos tradicionais.

Caixa privativo SMA. — Abastece de moedas e fichas os caixas fixos e volantes da sala de máquinas automáticas. Procede à recolha das receitas diárias e faz a entrega das mesmas na tesouraria, através do chefe de sala ou de quem o substitua. É responsável pelo *stock* e fornecimento de moedas e fichas ao sector.

Pagador. — Lança bolas e dados, baralha, estende, distribui e recolhe cartas, oferece dados ao jogador e recolhe-os, procede, antes da voz «nada mais», às marcações que lhe forem pedidas pelos jogadores presentes à mesa de jogo, faz os anúncios relativos ao funcionamento dos jogos, recolhe o dinheiro ou fichas perdidos ao jogo e realiza o pagamento dos prémios correspondentes às paradas que tenham ganho; efectua trocos.

Controlador de identificação. — Identifica os indivíduos que pretendam obter o cartão de ingresso na sala de jogos tradicionais, cobra o preço das entradas nestas salas; identifica e vende bilhetes de acesso às outras salas, quando o serviço de identificação for comum a mais de uma sala e estas sejam contíguas. Fiscaliza os porteiros.

Caixa auxiliar fixo SMA. — Vende e compra moedas ou fichas ao público no balcão. Quando em funções na caixa privativa, compete-lhe abastecer de moedas e fichas os caixas fixos e volantes e o equipamento da venda automática. Procede à recolha das receitas diárias e faz a entrega das mesmas na tesouraria, através do chefe de sala ou de quem o substitua. É responsável pelo *stock* e fornecimento de moedas e fichas ao sector.

Caixa auxiliar volante SMA. — Vende moedas e fichas ao público na sala de máquinas automáticas.

Ficheiro fixo SJT. — É o responsável pelo ficheiro da sala de jogos tradicionais. Abastece as bancas e recolhe

as fichas destinadas à caixa. Compra e vende fichas aos jogadores; abastece os caixas volantes; escritura todas as operações realizadas.

Ficheiro volante SJT. — Troca fichas por dinheiro aos jogadores em plena sala de jogos tradicionais.

Contínuo SJT. — Auxilia as bancas, assiste aos clientes da sala de jogos e provendo ao asseio e limpeza da sala.

Porteiro SJT/porteiro SMA. — Na entrada das salas, verifica se os jogadores que pretendem entrar nas salas de jogo estão em condições de o fazer.

Contínuo/porteiro SMA. — Assiste aos jogadores e conserva a sala em perfeito estado de limpeza. Efectua todos os transportes de moedas e fichas de e para o balcão. Na entrada das salas, verifica se os jogadores que pretendem entrar nas salas de jogo estão em condições de o fazer.

Técnico-chefe. — Responde pela manutenção e conservação das máquinas automáticas, providencia a existência de *stock* mínimo de sobresselentes (nacionais e estrangeiros) para as máquinas e efectua, antes da abertura da sala, vistoria geral às máquinas existentes na mesma. Está atento à chamada à sala dos seus subordinados. Providencia a efectivação de horários de trabalho por forma que todos os técnicos tenham um período de aperfeiçoamento na oficina, para além das reparações que normalmente efectuam. Repara e afina as roletas existentes na sala de jogos tradicionais.

Adjunto de técnico-chefe. — Coadjuva o técnico-chefe, a quem substitui nas suas ausências e impedimentos.

Adjunto de caixa tesoureiro. — Coadjuva o caixa tesoureiro, a quem substitui nas suas ausências e impedimentos.

Chefe de sala de jogos tradicionais. — Supervisiona e orienta todas as actividades que se desenrolam dentro da sala de jogos tradicionais e serviços de identificação da mesma sala de acordo com a legislação de jogo e as directivas da direcção do serviço de jogos.

Fiscal-chefe. — Proceda à abertura e fecho de bancas. Assegura o controlo da sala de jogos tradicionais e salas mistas, fiscalizando todas as operações e garantindo a prevenção e ou solução de eventuais perturbações ou conflitos. Coordena e desenvolve procedimentos administrativos associados.

Subchefe SMA. — Orienta e controla em estreita colaboração com a chefia o funcionamento da sala de máquinas automáticas. Assegura a realização de procedimentos técnico-administrativos diversos relativos ao controlo e registo do funcionamento das máquinas, aos valores dos prémios e à resolução de problemas correntes inerentes a esta actividade. Tem as mesmas atribuições do chefe de sala de máquinas, a quem coadjuva e substitui nos respectivos impedimentos e ausências.

Supervisor CCTV. — Supervisiona o funcionamento do CCTV, dirigindo e coordenando a equipa de vigilância e controlo das salas de jogo. Coordena os pro-

cedimentos administrativos inerentes à actividade de CCTV.

Operador CCTV. — Fiscaliza o funcionamento das salas e mesas de jogo do casino através de equipamento electrónico de vigilância e controlo.

Operador de máquinas. — Efectua os lançamentos de bolas no prato da máquina, pela forma determinada para os lançamentos de bola nas regras do jogo da roleta. Efectua todos os anúncios que se mostrem necessários em função da evolução do jogo e das regras anteriormente referidas. Esclarece os clientes sobre a forma de funcionamento da referida máquina. Encaminha para os fiscais ou para as chefias em serviço eventuais problemas que possam surgir, nomeadamente reclamações de frequentadores ou deficiências de funcionamento da máquina.

Assistente de relações públicas. — Divulga o projecto Clube In junto dos clientes do casino, por forma a proporcionar o reforço do número de aderentes. Esclarece os clientes, sejam ou não membros do Clube In, sobre as regras de funcionamento do clube, nomeadamente no aspecto dos planos de promoção em vigor, acumulação de pontos e prémios a atribuir. Sensibiliza os clientes no sentido de jogarem com o cartão Clube In inserido na respectiva *slot machine*. Intervém no preenchimento e processamento das fichas de inscrição no Clube In, bem como na recolha, tratamento e processamento dos respectivos dados.

Assistente técnico de relações públicas. — Efectua o trabalho de apoio para a organização dos dados, referentes a jogadores, recolhidos pelos vários meios disponíveis. Desenvolve trabalho administrativo do Slot Club, incluindo o registo e arquivo da documentação (inscrições, alterações de dados, reclamações, etc.). Presta apoio à preparação das campanhas de promoção, ao controlo do *stock* e ao registo de receitas e despesas. Verifica e actualiza a evolução dos pontos do SC e faz o acerto dos pontos dos jogadores em caso de anomalia ou reclamação. Efectua o tratamento administrativo de toda a correspondência para os jogadores. Prepara e arquiva os documentos administrativos internos e a correspondência externa.

2 — Dirigentes

Director de nível I/director de nível II. — Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções, tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos. (Dir. recursos humanos, dir. serviços jurídicos, dir. sist. inf. com., dir. financeiro, dir. novos projectos, dir. serv. jogos, dir. com. rel. exteriores, dir. serviços manutenção.)

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

Director 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.

Director de F&B. — 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; efectua ou toma providências sobre a aquisição dos víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e conseqüente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis affectos às dependências; colabora na recepção dos clientes, 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 colectiva, nem em matéria contenciosa do tribunal do trabalho.

Director de relações públicas. — Acolhe e acompanha os clientes. Maximiza o nível social da frequência dos clientes através de inerentes acções concretas. Propõe e incrementa iniciativas que se traduzam numa frequência mais assídua por parte do cliente-alvo. Coordena os serviços de acolhimento aos clientes existentes no casino, bem como zela pela boa conservação e apresentação dos espaços públicos.

Director-adjunto de compras. — Planeia, dirige e coordena as actividades de aquisição de alimentos e bebidas. Determina as necessidades de compras de alimentos e de bens de acordo com os *stocks*. Estuda o mercado e as condições de entrega para estabelecer as disponibilidades e os futuros fornecimentos. Dirige com vista à aquisição de fornecimentos a baixo custo, tendo em conta as normas de qualidade e as condições de entrega. Verifica e aprova os contratos, as encomendas e as facturas. Negoceia com os fornecedores a qualidade e a particularidade dos alimentos e bebidas, os preços e as condições de entrega. Determina a quantidade de produtos e a armazenagem.

Director-adjunto de relações públicas. — Coadjuva o director de relações públicas, substituindo-o nas respectivas ausências.

Director-adjunto de F&B. — Coadjuva o director de F&B, substituindo-o nas respectivas ausências.

Assistente de direcção de F&B. — É o profissional que auxilia o director de um estabelecimento de restauração e bebidas na execução das respectivas 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 acidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

Assistente de direcção. — É o profissional que auxilia um director na execução das respectivas funções e o substitui no impedimento e ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática de diversos serviços e pode ser encarregado da reestruturação de determinados sectores. Casualmente, pode ter de desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado. [Ass. dir. a. balnear, ass. dir. a. restaur., ass. dir. financeira, assist. direcção, assist. direcção (adm.).]

Assist. dir. (baln./dir./a. rest./dir. adm.). — É o profissional que auxilia um director na execução das respectivas funções e o substitui no impedimento e ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços balneares e restauração e pode ser encarregado da reestruturação de determinados sectores. Casualmente, pode ter de desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

Ass. produção/ass. dir. financeira. — É o profissional que auxilia um director na execução das respectivas funções e o substitui no impedimento e ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços de produção ou financeiros e pode ser encarregado da reestruturação de determinados sectores. Casualmente, pode ter de desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

Assistente de direcção de jogo. — É o profissional que auxilia um director na execução das respectivas funções e o substitui no impedimento e ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços de jogo e pode ser encarregado da reestruturação de determinados sectores. Casualmente, pode ter de desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

Assistente comercial. — Exerce diversas funções de natureza comercial, que lhe são atribuídas pela respectiva hierarquia.

3 — Controlo F&B

Controlador de caixa I/controlador de caixa II. — Recebe dos empregados de mesa todos os pedidos de cada mesa, registando-os na respectiva factura. Processa os pagamentos das facturas, sejam a pronto ou a crédito. Explica composição de alguma factura. Preenche impresso próprio para registo de apuramento diário de receitas, discriminando o total de cada factura e o tipo de pagamento, convites efectuados por secções da

empresa, ofertas e pagamentos, bem como clientes que apenas consumiram bebidas. Entrega dinheiro de receitas da noite, junto com o respectivo impresso, a funcionário da tesouraria.

Controlador de economato. — Executa as tarefas administrativas do sector. Procede à gestão do controlo de *stocks*. Orienta o armazém de sobressalentes.

4 — Mesas

Chefe de mesa principal. — Elabora escalas de serviço e distribuição de tarefas. Supervisiona e verifica *mise en place*. Supervisiona e acompanha todo o serviço. Colabora na detecção de não conformidades do produto e serviço. Verifica e acompanha eventuais sugestões/reclamações de clientes.

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 respectivos turnos (grupos de mesa); elabora o horário de trabalho, tendo em atenção as necessidades do serviço e as disposições legais aplicáveis; estabelece, de acordo com a direcção, as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução de um serviço eficiente, considerando o movimento normal e 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 correcta 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 respectivos trabalhos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas pronta e possível solução, quando justificadas; colabora com os chefes de cozinha e de 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 ultimização 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 respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

Empresado 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 efectuar a sua cobrança. Segundo a organização e classe dos estabe-

lecimentos, pode ocupar-se, só com a colaboração de um empregado, de um turno de mesas, servindo directamente aos clientes, ou por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva 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 acidentalmente 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 respectivas importâncias.

5 — Bar

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

Subchefe de bar. — Coadjuva o chefe de bar no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

«*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 respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

«*Barman*» 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.

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

6 — Cozinha

Chefe executivo 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 susceptíveis de aquisição e outros factores e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para a sua confecção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confecção

dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão 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 confecções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

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

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

Ajudante de cozinha. — Cooperar em tarefas de preparação e confecção de refeições. Prepara as guarnições para pratos de acordo com instruções recebidas. Cooperar na execução de limpezas e arrumações da secção.

7 — Sala de convívio

Emp. de salas de convívio. — Serve os trabalhadores de modo a satisfazer os seus pedidos, coopera em tarefas de preparação e confecção de sandes. Recolhe a loiça utilizada, regista e recebe as importâncias relativas às despesas dos trabalhadores. Cooperar na execução de limpezas e arrumações do bar.

8 — Economato

Chefe de compras. — Procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula o preço dos artigos baseado nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, 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.

Despenseiro/motorista. — É o profissional que exerce funções idênticas às do despenseiro, podendo ter de efectuar aquisições e transporte de mercadorias no exterior.

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.

9 — Cafeteria, copa e refeitório

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.

Subchefe de refeitório. — Coadjuva o chefe de refeitório no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

Cafeteiro. — Prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confecções 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 1.^o ano/copeiro. — 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.

10 — Rouparia

Governante de rouparia. — Dirige, coordena e executa o serviço de rouparia e dirige a recepção, lavagens, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes; requisita os produtos de 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 facturação dos serviços prestados; verifica os stocks, verifica o funcionamento das máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elaborar ou colabora 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.

11 — Animação

Coordenador de produção. — Coordena e executa todas as actividades de animação, promovendo interligação entre o pessoal técnico afecto aquela área e as restantes áreas do casino envolvidas, bem como promove a disponibilização dos recursos adequados.

Contra-regra. — Executa as tarefas dos bastidores do palco, desde os ensaios até ao final dos espectáculos, a fim de assegurar o bom funcionamento dos mesmos. Colabora na decoração da sala de espectáculos.

Ajudante de contra-regra. — Auxilia o contra-regra no exercício das respectivas funções.

Assistente de técnico de iluminação — Apoia o técnico de iluminação no exercício das suas funções.

Técnico de iluminação/técnico de iluminação 1. — É o trabalhador a quem estão cometidas as competências e responsabilidades técnicas do sector de luz/iluminação que garantam operacionalmente a programação definida pela direcção artística, bem como o apoio nessa área a outros departamentos. É responsável pela garantia da qualidade técnica do programa de animação em ligação estreita com as restantes áreas técnicas e de produção operacional.

Técnico de som/técnico de som 1. — É o trabalhador a quem estão cometidas as competências e responsabilidades técnicas do sector de som/sonoplastia que garantam operacionalmente a programação a direcção artística, bem como o apoio nessa área a outros departamentos. É responsável pela garantia da qualidade técnica do programa de animação em ligação estreita com as restantes áreas técnicas e de produção operacional.

Técnico de palco. — Acompanha a construção de cenários, palcos, telas e outros elementos. Colabora na montagem das cenas e nas mudanças de cada acto. Concebe elementos para cenários conforme especificações e orientações superiores, no âmbito da sua especialização.

Maquinista-chefe. — Prepara o palco, assegurando a montagem dos cenários segundo instruções inseridas no plano do espectáculo e transmitidas pelo contra-regra. Assiste os artistas em palco, fornecendo microfones, modificando e substituindo o cenário no decorrer do espectáculo. Desmonta e mantém operacional o palco para as sessões seguintes. Substitui o contra-regra quando é necessário.

12 — Telefones, portaria/átrio e serviços gerais

Supervisor de serviços. — Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente, as actividades que lhe são próprias, exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do sector, segundo as orientações e fins definidos, propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

Porteiro de restaurante e similares. — Vigia a entrada dos espaços de restauração e lazer do casino de acordo com instruções recebidas superiormente. Atende pedidos de informação sobre espectáculos e funcionamento do casino. Substitui os trintanários nas suas ausências.

Trintanário com menos de três anos/trintanário com mais de três anos. — É o profissional que acolhe os clientes, abrindo-lhes a porta do automóvel, arrumando-o e fornece informações sobre o funcionamento do casino, quando solicitadas.

Telefonista. — 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 respectiva secção.

Telefonista/repcionista. — 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 respectiva secção. Pode assegurar adicionalmente tarefas de atendimento ao público/cliente, normalmente executadas numa recepção.

Guarda-vestiários. — Recebe, guarda e devolve artigos deixados pelos clientes. Executa pequenas tarefas de apoio a clientes.

Mandarete do 1.º ano/mandarete com mais de 18 anos e mais de um ano. — Executa pequenos serviços de acordo com orientações recebidas, deslocando-se no interior e exterior da empresa. Distribui correspondência e documentação diversa e outros artigos que lhe sejam pedidos.

13 — Área administrativa e suporte

«Controller». — Exerce funções de analista financeiro, produz análises e relatórios auxiliares ao planeamento, orçamentação e controlo de gestão.

Jurista/jurista I/jurista II. — Presta apoio jurídico à administração, direcção e demais órgãos da entidade empregadora, elaborando informações e pareceres jurídicos ou acompanhando outros trabalhos da sua especialidade. Representa a entidade empregadora em juízo ou perante quaisquer entidades públicas ou privadas, mediante mandato dos órgãos competentes. Exerce as actividades acima referidas para sociedades que estejam, para com a respectiva entidade, numa relação de domínio ou de grupo e que não tenham estruturas apropriadas para o efeito.

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

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

Tesoureiro auxiliar. — Apoia o tesoureiro no exercício das respectivas funções.

Chefe de dep. social. — Coordena as acções sociais direccionadas para o apoio e resolução dos problemas sociais dos trabalhadores, bem como para melhoria do clima social enriquecido da cultura organizacional. Articula com os diversos sectores e departamentos de forma a recolher elementos, elabora diagnóstico social e con-

cebe programas de intervenção com o objectivo de contribuir para a concepção da política social da empresa, reportando sempre à Direcção de Recursos Humanos para as respectivas aprovações.

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

Assistente administrativa. — Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa ou serviço público, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e utensílios de escritório. Faz recepção e registo da correspondência. Efectua o processamento de texto de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos, com base em informação fornecida. Arquiva a documentação. Preenche e confere documentação de apoio à actividade comercial. Regista e actualiza dados necessários à gestão da empresa. Atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno ou externo à empresa.

Escriturário (1.ª, 2.ª e 3.ª). — Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos 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. 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.

Técnico administrativo I/II/III. — É o trabalhador que, mediante orientações estabelecidas pela hierarquia, assegura a execução de planos e de tarefas de carácter administrativo, utilizando para o efeito recursos de diversa natureza, nomeadamente relatórios internos, documentos internos, documentos oficiais, ferramentas informáticas, entre outros. Pode executar a sua actividade com grande autonomia e tomando a iniciativa de promover a mobilização de diversos recursos (III) ou, então, dando cumprimento ao atingimento de objectivos previamente estabelecidos não necessitando de

supervisão (II). Pode eventualmente executar tarefas sob supervisão directa (I).

Chefe de departamento. — Supervisiona o pessoal que exerce a sua actividade sob a sua chefia. Organiza e actualiza os processos e circuitos de modo a assegurar o concreto funcionamento do sector que chefia. Distribui as tarefas e supervisiona os trabalhos realizados. Prepara informações e relatórios a apresentar superiormente. Conformidades do produto e serviço. Verifica e acompanha eventuais sugestões/reclamações de clientes.

Técnico economista. — Define metodologia e coordena processos relativos à elaboração do orçamento geral da empresa. Realiza estudos económicos da empresa. Analisa a organização e métodos de trabalho. Prepara e supervisiona a informatização da área onde está afectada.

Técnico economista II. — Realiza estudos e análises de carácter económico, segundo as instruções estabelecidas pela empresa.

Emp. serv. externos. — É o trabalhador que entrega mensagens e mercadoria, ordena a correspondência, distribui e recolhe a correspondência pelos diversos serviços e providencia pelo preenchimento de documentos comprovativos.

14 — Sistemas de informação

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

Gestor sist. informático I/gestor sist. informático II. — É o profissional que garante a utilização dos recursos (humanos e técnicos) de modo a manter e otimizar os sistemas de informação e comunicações. Assegura a implementação da estratégia delineada para os diversos sistemas pela Direcção de Sistemas de Informação e Comunicações.

Assist. g. informático (Draft). — Idem gestor sist. informático sob supervisão do responsável da área e recebe, analisa e trata anomalias de *software*, prestando esclarecimentos aos utilizadores do Windows e do Office. Gere, substitui e repara os equipamentos.

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

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

15 — Serviços técnicos

Chefe de manutenção 1. — Elabora juntamente com as chefias directas os planos de manutenção específicos para cada sector. Supervisiona o cumprimento e a qualidade das acções planeadas e não planeadas. Hierarquiza as acções não planeadas em face da sua importância para a exploração e imagem da empresa. Faz a interligação funcional com os vários departamentos da empresa, gerindo os recursos para responder às solicitações, dentro dos parâmetros e objectivos predefinidos com o seu director, assumindo as suas responsabilidades na sua ausência.

Assistente de manutenção. — É o profissional que auxilia um director na execução das respectivas funções e o substitui no impedimento e ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática de diversos serviços de manutenção e obras, podendo ser encarregue da reestruturação de determinados sectores. Casualmente, pode ter de desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

Técnico de electrónica/técnico de electromecânica. — Executa a reparação, manutenção e assistência técnica de equipamentos electrónicos e electromecânicos existentes nas salas de jogos.

Encarregado SMO. — Colabora com a chefia do departamento no controlo, supervisão e orientação dos trabalhos de manutenção correctiva, preventiva e conservação da empresa. Participa na gestão do pessoal afecto às equipas de manutenção e obras.

Técnico polivalente. — É o profissional que zela pela condução e segurança de bens e equipamentos instalados, pautando a sua actuação pela intervenção ao nível dos equipamentos electromecânicos e de rede de fluidos agindo com autonomia técnica e capacidade de intervenção para resolução dos problemas ocorridos.

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

Pintor (1.^a e 2.^a). — É o profissional que predominantemente executa quaisquer trabalhos de pintura de obras.

Servente de manutenção. — Executa tarefas de apoio à função de pedreiro. Colabora em tarefas de polivalência e presta serviço de apoio nas oficinas do departamento, nomeadamente aos carpinteiros. Transporta mesas e cadeiras para conferências e banquetes e posteriormente arruma-as. Procede à limpeza do local onde foi realizada a obra.

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 respectiva carga e descarga.

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

16 — Comercial

Chefe de vendas. — Planifica e coordena a realização da prospecção do mercado e reúne a informação necessária para a elaboração das propostas comerciais. Coordena e supervisiona a elaboração das propostas de acordo com as necessidades evidenciadas pelo cliente e as capacidades da empresa, de acordo com as indicações do director. Supervisiona e colabora na comunicação entre a entidade empregadora e o potencial cliente no período que antecede a adjudicação do contrato, e acompanha a execução operacional do mesmo, quando para tal é solicitado. Participa e acompanha eventuais reclamações/sugestões de clientes.

Técnico de publicidade. — É o trabalhador que estuda, propõe e planifica a distribuição de campanhas publicitárias, baseando-se em estudos de audiência dos diversos meios, em função do produto a ser lançado. Estuda a inserção da campanha, interpretando inquéritos por amostragem, a fim de verificar se os objectivos foram atingidos. Faz propostas de distribuição dos orçamentos pelos diversos meios e relatórios justificativos da execução do plano recomendado. Coordena a actividade dos técnicos *designers*.

«Designer» de artes gráficas. — Prepara e executa para reprodução os grafismos que compõem as maquetas, escolhendo a técnica adequada para a reprodução. Interpreta a maqueta do trabalho a realizar, a fim de identificar as características dos esboços desenhos, fotografias e textos. Traça e desenha com rigor, de acordo com as dimensões prescritas na maqueta e o processo de reprodução a utilizar. Cria, esboça, maquetiza e executa com a técnica e o pormenor necessários o material gráfico para impressão em equipamento informático.

Gestor de clientes. — É o profissional que tem por missão estabelecer a ligação de negócio e entendimento entre o estabelecimento e os clientes, fazendo a promoção de todos os produtos e serviços que o estabelecimento oferece, dinamizando as vendas junto das empresas e promovendo a procura de novos mercados.

Promotor. — Apoia a venda e a actividade comercial, nomeadamente, junto de hotéis, agências de viagens e empresas. Controla o material de publicidade e de promoção existente nas portarias dos hotéis, coordena os *vouchers* de reserva, entrega publicidade em agências

de viagens, hotéis e empresas. Presta apoio e desenvolve acções de comercialização e de apoio à venda, em coordenação com a respectiva chefia. Elabora relatórios das deslocações e dos contactos efectuados.

17 — Segurança

Supervisor de segurança. — Elabora e propõe a execução de normas, técnicas e dispositivos de segurança, tendo em vista a prevenção de acidentes de pessoas e bens. Analisa e mede a influência de factores perturbadores do meio ambiente. Inspecciona instalações e equipamentos. Elabora relatórios de análise de anomalias. Prepara, organiza e põe em execução a articulação com os diferentes departamentos da empresa. Assegura o cumprimento dos regulamentos de prevenção e incêndios. Mantém a segurança, protegendo pessoas e bens. Pode ser indigitado a assegurar um serviço específico dentro da sua área de responsabilidade de segurança.

Vigilante. — Procede à abertura e encerramento do complexo oficial e controla as marcações do ponto aquando da entrada e saída dos funcionários. Confere a entrada e saída de materiais através de guias, arquivando-as em pasta própria. Descarrega e carrega diversos materiais sempre que solicitado para o efeito pela chefia, transportando-os para as oficinas ou armazém de material. Vigia durante a noite os armazéns e o complexo oficial.

Vigilante especializado. — Ocupa a central de segurança. Opera o sistema de CCTV, os sistemas de extinção automática e as centrais de detenção de incêndios, gás e intrusão. Acompanha o serviço dos elementos da empresa prestadora de serviços de segurança privada. Efectua rondas móveis às instalações da empresa. Procede à verificação e experimentação dos meios de combate a incêndios. Colabora em todas as acções e tarefas consideradas da responsabilidade dos serviços de segurança.

ANEXO II

Cláusulas de expressão pecuniária — 2005

	Valor (em euros)	Descrição
	124,05	Ficheiro fixo, caixa tesoureiro, tesoureiro (DF), caixa privativo, adjunto de caixa tesoureiro.
	100,71	Ficheiros volantes (SJT).
	89,37	Caixa auxiliar fixo/volante (SMA), caixa (DF).
Abonos para falhas (*)	52,02	Controlador caixa, empregado de mesa, cobrador, chefe de dep. tesouraria.
	33,35	<i>Barman</i> , subchefe <i>barman</i> , chefe <i>barman</i> .
	37,35	Controladores de identificação (SJT).
Prémio línguas	34,59	Valor de cada idioma.
Subsídio de turno	104,56	SJT/SMA.
Subsídio de alimentação.	126	Cláusula 87. ^a , n.º 2, do AE.
Alimentação em espécie Alimentação nas férias.	116	

(*) Pago 11 meses no ano.

ANEXO III

Remunerações salariais — 2005

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração mínima
1	Director/dir. nível I/dir. nível II/dir. animação/dir. comercial/dir. F & B/dir. rel. públicas	3 616,29
2	Director-adjunto/dir. adj. F & B/dir. adj. rel. públicas	2 398,99

Valores referentes a *full time*.

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração (R0) 1-4 anos	Remuneração (R0') 5-9 anos	Remuneração (R1) 10-14 anos	Remuneração (R2) 15-19 anos	Remuneração (R3) 20-24 anos	Remuneração (R4) 25-29 anos	Remuneração (R5) mais de 30 anos
1	Director de jogos	4 823,09	4 834,90	4 847,75	4 871,89	4 896,55	4 921,21	4 945,36
2	Director subst. jogo	4 157,78	4 169,60	4 182,44	4 206,59	4 231,76	4 255,91	4 280,57
3	Assistente de direcção de jogo	2 883,71	2 895,24	2 908,86	2 935,06	2 960,74	2 985,89	3 012,10
4	Chefe SMA	1 915,84	1 928,41	1 940,99	1 967,19	1 992,87	2 019,07	2 044,22
	Técnico-chefe	1 915,84	1 928,41	1 940,99	1 967,19	1 992,87	2 019,07	2 044,22
	Adjunto de técnico-chefe	1 915,84	1 928,41	1 940,99	1 967,19	1 992,87	2 019,07	2 044,22
5	Adjunto de chefe de sala de máquinas	1 865,78	1 878,11	1 890,16	1 915,85	1 941,52	1 966,68	1 992,88
6	Subchefe SMA	1 863,96	1 876,53	1 890,16	1 915,84	1 940,99	1 967,19	1 992,87
7	Chefe de sala de jogos tradicionais	1 585,18	1 597,23	1 610,33	1 636,01	1 662,21	1 687,36	1 713,56
8	Fiscal-chefe	1 456,27	1 468,84	1 482,47	1 507,62	1 533,82	1 559,50	1 585,70

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração (R0) 1-4 anos	Remuneração (R0') 5-9 anos	Remuneração (R1) 10-14 anos	Remuneração (R2) 15-19 anos	Remuneração (R3) 20-24 anos	Remuneração (R4) 25-29 anos	Remuneração (R5) mais de 30 anos
9	Técnico de electrónica	1 419,58	1 431,64	1 445,26	1 470,94	1 497,14	1 522,29	1 548,49
10	Caixa tesoureiro SJT	1 107,26	1 119,84	1 132,42	1 158,62	1 184,30	1 210,50	1 235,65
	Técnico de electromecânica	1 107,26	1 119,84	1 132,42	1 158,62	1 184,30	1 210,50	1 235,65
11	Fiscal SMA	1 077,92	1 090,50	1 103,60	1 129,27	1 155,48	1 181,15	1 206,83
12	Adjunto de caixa tesoureiro	1 049,10	1 061,15	1 074,25	1 100,45	1 126,13	1 152,33	1 177,48
	Ficheiro fixo SJT	1 049,10	1 061,15	1 074,25	1 100,45	1 126,13	1 152,33	1 177,48
	Caixa privativo SMA	1 049,10	1 061,15	1 074,25	1 100,45	1 126,13	1 152,33	1 177,48
13	Operador de computador	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
14	Chefe de banca	903,42	915,47	929,10	954,77	980,45	1 006,13	1 032,33
	Caixa auxiliar volante SMA	903,42	915,47	929,10	954,77	980,45	1 006,13	1 032,33
	Caixa auxiliar fixo SMA	903,42	915,47	929,10	954,77	980,45	1 006,13	1 032,33
15	Fiscal de banca	798,61	811,19	824,29	849,97	875,65	901,85	927,52
16	Pagador	769,27	781,85	795,47	820,62	846,82	872,50	898,18
	Controlador de identificação	769,27	781,85	795,47	820,62	846,82	872,50	898,18
17	Contínuo/porteiro SMA	757,74	769,79	783,42	809,09	834,77	860,45	886,65
	Porteiro SMA	757,74	769,79	783,42	809,09	834,77	860,45	886,65
	Porteiro SJT	757,74	769,79	783,42	809,09	834,77	860,45	886,65
18	Ficheiro volante SJT	723,15	735,21	748,83	774,51	800,19	825,86	852,06
19	Contínuo SJT	699,05	711,63	725,25	750,93	776,61	802,28	828,48
20	Contínuo/porteiro SMA do 1.º ano	635,64						
21	Pagador estagiário	571,71						

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração (R0) 1-4 anos	Remuneração (R0') 5-9 anos	Remuneração 1 (R1) 10-14 anos	Remuneração 2 (R2) 15-19 anos	Remuneração 3 (R3) 20-24 anos	Remuneração 4 (R4) 25-29 anos	Remuneração 5 (R5) mais de 30 anos
1	Jurista	4 251,94	4 263,99	4 277,62	4 303,82	4 328,97	4 355,17	4 380,85
2	Jurista I	3 584,33	3 596,38	3 610,01	3 636,21	3 661,36	3 687,04	3 713,24
3	Assistente de direcção	3 460,14	3 472,19	3 485,81	3 512,02	3 537,17	3 563,37	3 589,05
4	Chefe executivo de cozinha	3 437,08	3 449,13	3 462,23	3 487,91	3 514,11	3 539,79	3 565,47
	Técnico economista	3 437,08	3 449,13	3 462,23	3 487,91	3 514,11	3 539,79	3 565,47

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração (R0) 1-4 anos	Remuneração (R0') 5-9 anos	Remuneração 1 (R1) 10-14 anos	Remuneração 2 (R2) 15-19 anos	Remuneração 3 (R3) 20-24 anos	Remuneração 4 (R4) 25-29 anos	Remuneração 5 (R5) mais de 30 anos
5	Chefe de manutenção I	2 883,71	2 895,24	2 908,86	2 935,06	2 960,74	2 985,89	3 012,10
	Jurista II	2 883,71	2 895,24	2 908,86	2 935,06	2 960,74	2 985,89	3 012,10
	Supervisor de segurança	2 883,71	2 895,24	2 908,86	2 935,06	2 960,74	2 985,89	3 012,10
6	Coordenador de produção	2 801,44	2 814,54	2 827,64	2 853,32	2 878,47	2 904,67	2 930,35
7	Controller	2 536,28	2 548,33	2 561,96	2 587,64	2 613,84	2 638,99	2 664,14
8	Gestor de sistema informático II	2 515,32	2 527,90	2 541,52	2 566,67	2 592,88	2 618,55	2 643,71
9	Chefe de compras	2 394,27	2 406,32	2 419,95	2 445,62	2 471,83	2 496,98	2 523,18
10	Chefe de vendas	2 335,58	2 348,16	2 361,78	2 386,93	2 413,14	2 438,81	2 463,97
11	Técnico de som	2 166,32	2 178,90	2 191,47	2 217,67	2 243,35	2 269,03	2 294,71
12	Assistente de director de F & B	2 155,31	2 167,89	2 181,52	2 206,67	2 232,87	2 258,55	2 283,70
13	Gestor de sistema informático I	2 096,10	2 110,73	2 124,36	2 149,51	2 175,71	2 201,39	2 226,54
14	Analista de sistemas	2 048,94	2 061,51	2 074,61	2 100,29	2 126,49	2 152,17	2 177,85
15	Chefe de dep. social	2 029,02	2 041,60	2 055,23	2 080,90	2 107,10	2 132,26	2 157,93
16	Técnico de iluminação	1 991,82	2 004,40	2 018,02	2 043,17	2 068,85	2 095,05	2 120,21
17	Assistente de produção/assistente de direcção financeira	1 922,12	1 934,70	1 948,32	1 974,00	1 999,68	2 025,36	2 051,03
	Chefe de mesa principal	1 922,12	1 934,70	1 948,32	1 974,00	1 999,68	2 025,36	2 051,03
18	Subchefe de cozinha	1 680,55	1 693,12	1 706,23	1 731,90	1 757,58	1 783,78	1 809,46
19	Técnico de som I	1 634,43	1 647,01	1 660,64	1 685,79	1 711,99	1 737,67	1 763,87
	Técnico de iluminação I	1 634,43	1 647,01	1 660,64	1 685,79	1 711,99	1 737,67	1 763,87
20	Assistente de direcção (baln./dir./a. rest./dir. adm.)	1 631,29	1 643,87	1 656,97	1 682,64	1 708,32	1 734,52	1 759,68
21	Assistente administrativo	1 602,47	1 614,52	1 627,62	1 653,30	1 679,50	1 705,18	1 730,85
	Chefe de departamento	1 602,47	1 614,52	1 627,62	1 653,30	1 679,50	1 705,18	1 730,85
	Supervisor CCTV	1 602,47	1 614,52	1 627,62	1 653,30	1 679,50	1 705,18	1 730,85
	Técnico de publicidade	1 602,47	1 614,52	1 627,62	1 653,30	1 679,50	1 705,18	1 730,85
	Técnico economista II	1 602,47	1 614,52	1 627,62	1 653,30	1 679,50	1 705,18	1 730,85
22	Gestor de clientes	1 568,93	1 580,46	1 594,08	1 620,29	1 645,96	1 671,12	1 697,32
23	Assistente de gestor informático	1 512,86	1 524,91	1 538,01	1 563,69	1 589,89	1 615,57	1 641,25

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração (R0) 1-4 anos	Remuneração (R0') 5-9 anos	Remuneração 1 (R1) 10-14 anos	Remuneração 2 (R2) 15-19 anos	Remuneração 3 (R3) 20-24 anos	Remuneração 4 (R4) 25-29 anos	Remuneração 5 (R5) mais de 30 anos
24	Assistente de manutenção	1 369,28	1 381,33	1 394,95	1 420,63	1 446,31	1 471,99	1 498,19
	Chefe de mesa	1 369,28	1 381,33	1 394,95	1 420,63	1 446,31	1 471,99	1 498,19
	Contra-regra	1 369,28	1 381,33	1 394,95	1 420,63	1 446,31	1 471,99	1 498,19
	Cozinheiro de 1. ^a	1 369,28	1 381,33	1 394,95	1 420,63	1 446,31	1 471,99	1 498,19
	Supervisor de serviços	1 369,28	1 381,33	1 394,95	1 420,63	1 446,31	1 471,99	1 498,19
	Técnico administrativo III	1 369,28	1 381,33	1 394,95	1 420,63	1 446,31	1 471,99	1 498,19
	Tesoureiro	1 369,28	1 381,33	1 394,95	1 420,63	1 446,31	1 471,99	1 498,19
25	Assistente comercial	1 306,92	1 319,49	1 332,60	1 358,27	1 383,95	1 410,15	1 435,30
26	Chefe de bar	1 235,13	1 247,70	1 261,33	1 287,01	1 312,16	1 338,36	1 364,04
	Designer de artes gráficas	1 235,13	1 247,70	1 261,33	1 287,01	1 312,16	1 338,36	1 364,04
	Operador CCTV	1 235,13	1 247,70	1 261,33	1 287,01	1 312,16	1 338,36	1 364,04
	Subchefe de mesa	1 235,13	1 247,70	1 261,33	1 287,01	1 312,16	1 338,36	1 364,04
	Técnico administrativo II	1 235,13	1 247,70	1 261,33	1 287,01	1 312,16	1 338,36	1 364,04
27	Assistente de relações públicas (C. IN)	1 152,86	1 164,91	1 178,01	1 203,69	1 229,89	1 255,56	1 281,24
	Chefe de cafeteria	1 152,86	1 164,91	1 178,01	1 203,69	1 229,89	1 255,56	1 281,24
	Chefe de secção	1 152,86	1 164,91	1 178,01	1 203,69	1 229,89	1 255,56	1 281,24
	Encarregado SMO (manutenção)	1 152,86	1 164,91	1 178,01	1 203,69	1 229,89	1 255,56	1 281,24
	Técnico administrativo I	1 152,86	1 164,91	1 178,01	1 203,69	1 229,89	1 255,56	1 281,24
	Técnico polivalente	1 152,86	1 164,91	1 178,01	1 203,69	1 229,89	1 255,56	1 281,24
28	Promotor	1 112,78	1 125,28	1 137,78	1 162,78	1 187,78	1 212,78	1 237,78
29	Cozinheiro de 2. ^a	1 107,26	1 119,84	1 132,42	1 158,62	1 184,30	1 210,50	1 235,65
	Assistente técnico de iluminação	1 107,26	1 119,84	1 132,42	1 158,62	1 184,30	1 210,50	1 235,65
	Secretária (adm./dir./dep.)	1 107,26	1 119,84	1 132,42	1 158,62	1 184,30	1 210,50	1 235,65
30	Ass. téc. de relações públicas (C. IN)	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
	Chefe de balcão	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
	Chefe de copa	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
	Escriturário de 1. ^a	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
	Governanta de rouparia	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração (R0) 1-4 anos	Remuneração (R0') 5-9 anos	Remuneração 1 (R1) 10-14 anos	Remuneração 2 (R2) 15-19 anos	Remuneração 3 (R3) 20-24 anos	Remuneração 4 (R4) 25-29 anos	Remuneração 5 (R5) mais de 30 anos
	Maquinista-chefe	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
	Operário polivalente	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
	Subchefe de bar	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
	Tesoureiro auxiliar	1 019,75	1 032,33	1 045,43	1 071,11	1 096,78	1 122,99	1 148,14
31	Ajudante contra-regra	990,93	1 002,98	1 016,61	1 041,76	1 067,96	1 093,64	1 119,32
	Vigilante especializado	990,93	1 002,98	1 016,61	1 041,76	1 067,96	1 093,64	1 119,32
	Técnico de palco	990,93	1 002,98	1 016,61	1 041,76	1 067,96	1 093,64	1 119,32
	Telefonista recepcionista	990,93	1 002,98	1 016,61	1 041,76	1 067,96	1 093,64	1 119,32
32	Barman de 1. ^a /barmaid de 1. ^a	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Controlador de economato	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Cozinheiro de 3. ^a	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Dispenseiro motorista	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Empregado de mesa de 1. ^a	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Fiel de armazém	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Motorista	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Pintor de 1. ^a	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
	Subchefe de refeitório	921,24	933,29	946,91	973,11	998,27	1 023,94	1 050,15
33	Dispenseiro	883,51	895,56	908,66	934,34	960,54	986,22	1 011,89
	Escriturário de 2. ^a	883,51	895,56	908,66	934,34	960,54	986,22	1 011,89
	Cafeteiro	883,51	895,56	908,66	934,34	960,54	986,22	1 011,89
34	Ajudante de cozinha	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Barman de 2. ^a /barmaid de 2. ^a	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Cavista	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Controlador caixa II	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Costureira	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Empregado de mesa de 2. ^a	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Telefonista	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Escriturário de 3. ^a	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15
	Pintor de 2. ^a	823,77	836,34	849,44	875,12	901,32	927,00	952,15

(Em euros)

Nível	Categorias	Remuneração (R0) 1-4 anos	Remuneração (R0') 5-9 anos	Remuneração 1 (R1) 10-14 anos	Remuneração 2 (R2) 15-19 anos	Remuneração 3 (R3) 20-24 anos	Remuneração 4 (R4) 25-29 anos	Remuneração 5 (R5) mais de 30 anos
35	Empregado de serviços externos	789,71	802,28	815,91	841,58	867,79	892,94	919,14
36	Empregado das salas de convívio	739,92	751,98	765,60	790,75	816,95	842,63	868,83
	Porteiro restaurantes similares	739,92	751,98	765,60	790,75	816,95	842,63	868,83
	Trintanário com mais de três anos	739,92	751,98	765,60	790,75	816,95	842,63	868,83
37	Cozinheiro estagiário do 2.º ano	732,59	745,16	757,74	782,37	807,00	832,15	856,78
	Controlador de caixa I	732,59	745,16	757,74	782,37	807,00	832,15	856,78
	Vigilante	732,59	745,16	757,74	782,37	807,00	832,15	856,78
	Servente de manutenção	732,59	745,16	757,74	782,37	807,00	832,15	856,78
38	Copeiro	668,66	680,18	692,76	717,39	742,54	767,17	792,33
	Estagiário cozinheiro do 1.º ano	668,66	680,18	692,76	717,39	742,54	767,17	792,33
	Guarda de vestiários	668,66	680,18	692,76	717,39	742,54	767,17	792,33
	Mandarete com mais de 18 anos do 1.º ano ...	668,66	680,18	692,76	717,39	742,54	767,17	792,33
	Trintanário com menos de três anos	668,66	680,18	692,76	717,39	742,54	767,17	792,33
39	Operador de máquinas	628,83	652,94	665,51	690,14	664,99	689,62	714,77
40	Copeiro do 1.º ano	587,43						
	Mandarete do 1.º ano	587,43						

ANEXO IV**Contratação diária de extras**

Categoria:

Valor ilíquido diário (euros)

Copeiro 34

Estoril, 6 de Abril de 2005.

Pela Estoril Sol (III) — Turismo, Animação e Jogo, S. A.:

Mário Alberto Neves Assis Ferreira, presidente do conselho de administração.
António Vieira Coelho, administrador.

Pela FESHAT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

Clemente Alves, mandatário.
Antero Augusto Poio Rodrigues, mandatário.
José António dos Santos Calvário, mandatário.
Edgar Dinis Rosa Silva, mandatário.
José Manuel Nunes Bilhau, mandatário.
João Francisco Lopes Pedroso, mandatário.**Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura,

Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os 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 Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira;

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;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;

Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;
Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Floresta e Pecuária;
Sindicato dos Profissionais das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Similares dos Açores.

5 de Abril de 2005. — A Direcção Nacional: *Joaquim Pereira Pires — Maria das Dores de Oliveira Torres Gomes.*

Depositado em 9 de Maio de 2005, a fl. 91 do livro n.º 10, com o registo n.º 96/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

AE entre a Estoril-Sol (III) — Turismo, Animação e Jogo, S. A., e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros.

CAPÍTULO I

Âmbito, vigência e prevalência de normas

Cláusula 1.^a

Âmbito

1 — O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por um lado, a Estoril-Sol (III) — Turismo, Animação e Jogo, S. A., com a CAE 92720, cuja actividade principal consiste na exploração de jogos de fortuna e azar, nos estabelecimentos existentes no concelho de Cascais, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, representados pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, pelo Sindicato dos Profissionais da Banca dos Casinos e pelo Sindicato dos Trabalhadores das Salas de Jogos.

2 — A empresa tem ao seu serviço 787 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente AE entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, salvo o disposto no número seguinte, vigorando por um prazo mínimo de 36 meses.

2 — As tabelas salariais e as demais cláusulas de expressão pecuniária, porém, produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano.

3 — A vigência das matérias constantes do número anterior tem a duração de 12 meses.

4 — A denúncia deste AE pode ser feita desde que tenham decorrido 32 ou 10 meses sobre as datas referidas nos n.ºs 1 e 2 anteriores, respectivamente.

5 — A denúncia será obrigatoriamente acompanhada de proposta de revisão.

6 — O texto de denúncia, a proposta de revisão e a restante documentação serão enviados à outra parte contratante por carta registada com aviso de recepção.

7 — A contraparte terá de enviar à parte denunciante uma resposta escrita até 30 dias após a recepção da proposta; da resposta deve constar contraproposta relativamente a todas as matérias propostas que não sejam aceites.

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

9 — A parte denunciante poderá dispor de 10 dias para examinar a resposta.

10 — As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no 1.º dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

11 — Da proposta e da resposta serão enviadas cópias ao ministério que tutelar o trabalho.

12 — Sempre que se verifiquem, pelo menos, três alterações ou modificações em mais de 10 cláusulas, com excepção das tabelas salariais e das cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado do clausulado geral no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Cláusula 3.^a

Prevalência das normas

1 — Os contratos individuais de trabalho não poderão conter cláusulas que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores, a não ser que da globalidade das suas disposições resulte um tratamento mais favorável para aqueles.

2 — As cláusulas dos contratos de trabalho só poderão afastar disposições não imperativas do Código do Trabalho e do presente AE quando estabeleçam condições mais favoráveis aos trabalhadores.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 4.^a

Categorias profissionais

1 — As categorias profissionais dos trabalhadores abrangidos por este AE são as constantes do anexo I.

2 — Na elaboração do quadro de pessoal, dos mapas de horário de trabalho, das folhas de ordenados ou de qualquer outro documento de que deva constar a categoria profissional do trabalhador, a empresa adoptará as designações previstas no anexo referido.

Cláusula 5.^a

Condições de admissão e exercício da profissão

1 — Não poderão ser admitidos trabalhadores com idade inferior a 16 anos.

2 — Para a área de jogo, a idade mínima de admissão é de 18 anos.