

**Convenções Coletivas de Trabalho:**Cláusula 4.<sup>a</sup>

**Contrato Coletivo de Trabalho Vertical entre a ACIF - CCIM - Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o SITAM - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da R.A.M. - Para o Setor de Armazenamento, Engarrafamento, Comércio por Grosso e Exportação do Vinho da Madeira na Região Autónoma da Madeira - Alteração Salarial e Outras e Texto Consolidado.**

**(Acesso)**

As regras a observar no respeitante ao estágio, aprendizagem e acesso são, consoante a profissão, as seguintes:

**Grupo A**

1) Os Estagiários logo que completem dois anos de estágio ou atinjam 24 anos de idade serão promovidos a 2.º Escriturário.

2) Os Dactilógrafos, quando atinjam 24 anos de idade e se encontrem há mais de dois anos nessa categoria, terão direito à retribuição fixada para o 2.º Escriturário, ficando as empresas obrigadas a promovê-los àquela categoria logo que surja vaga na mesma.

3) Os Segundos Escriturários e os Segundos Técnicos de Informática, logo que completem três anos de permanência na categoria ascenderão, respetivamente, à de Primeiros, contando-se para efeito o tempo decorrido antes da entrada em vigor do presente CCTV.

4) O tempo de duração do estágio para as funções de Técnico de Informática será, no mínimo, de quatro meses.

**Grupos C e D**

Os Telefonistas, Contínuos, Guardas e Porteiros logo que completem o 12.º ano de escolaridade, serão promovidos à categoria de 2.º Escriturário, sem prejuízo de poderem continuar adstritos ao seu serviço próprio, tendo o trabalhador preferência no caso de nova admissão no quadro de escriturários. Poderão, no entanto, não ingressar nessa categoria, se declararem inequivocamente e por escrito que desejam continuar no desempenho das suas funções.

**Grupo E**

O trabalhador de Armazém terá o período experimental exigido por Lei.

**Grupo F**

1) Os Tanoeiros de 2.<sup>a</sup> serão promovidos a Tanoeiros de 1.<sup>a</sup>, depois de 2 anos de permanência naquela categoria, contando-se para este efeito todo o tempo decorrido até à entrada em vigor deste contrato.

2) Os Aprendizizes de Tanoeiro logo que completem 3 anos de estágio, passarão à categoria imediata.

**Grupo G**

1) Os 3.<sup>os</sup>. Caixeiros e 2.<sup>os</sup> Caixeiros logo que completem 2 anos na mesma categoria, serão automática e obrigatoriamente promovidos à categoria imediata superior. Os trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente contrato tenham 2 anos em 3.º ou 2.º Caixeiro, serão promovidos à categoria imediata superior logo que este CCTV entre em vigor. Para aqueles que tenham menos

**Artigo 1.º** - Entre a Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira, por um lado, e o Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira, por outro, é revisto o CCTV para o Setor de Armazenamento, Engarrafamento, Comércio por Grosso e Exportação do Vinho da Madeira na Região Autónoma da Madeira, publicado na III Série do JORAM, n.º 15, de 2 de Agosto de 2005, com as alterações posteriormente publicadas também na III Série do JORAM: n.º 11, de 1 de Junho de 2006; n.º 10, de 17 de Maio de 2007; n.º 13, de 2 de Julho de 2008; n.º 12, de 17 de Junho de 2009; n.º 12, de 17 de Junho de 2010; n.º 15, de 03 de Agosto de 2011; n.º 14, de 18 de Julho de 2012; n.º 6, de 17 de Maio de 2013; n.º 13, de 17 de Julho de 2014; n.º 12, de 18 de Junho de 2015; n.º 15, de 3 de Agosto de 2016 e n.º 9, de 3 de Maio de 2017.

**Artigo 2.º** - A revisão é como se segue:

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**(Área e âmbito)**

O presente contrato coletivo de trabalho vertical (CCTV) obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira que na Região Autónoma da Madeira se dedicam à Armazenagem, Engarrafamento, Comércio por Grosso e a Retalho e Exportação do Vinho Madeira e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato outorgante.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**(Vigência, denúncia e revisão)**

- 1) Mantém a redação em vigor.
- 2) Porém, a tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária vigoram por um período de 12 meses.
- 3) Mantém a redação em vigor.
- 4) Mantém a redação em vigor.
- 5) Mantém a redação em vigor.

tempo de permanência naquelas categorias contar-se-á o tempo já decorrido.

2) As entidades patronais não poderão ter ao seu serviço profissionais classificados de Estagiários desde que não tenham pelo menos um Caixeiro.

3) No caso de existir apenas um profissional no estabelecimento, deverá ser classificado de 2.º Caixeiro.

4) O Caixeiro estagiário logo que complete 2 anos nesta categoria será promovido a 3.º Caixeiro.

### **Grupo H**

1) Os Serralheiros Cíveis ou Mecânicos de 2.ª logo que completem três anos na mesma categoria serão automática e obrigatoriamente promovidos à categoria de 1.ª, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à entrada em vigor do presente CCTV.

2) Os Serralheiros Cíveis ou Mecânicos de 3.ª logo que completem três anos na mesma categoria serão automática e obrigatoriamente promovidos à categoria de 2.ª, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à entrada em vigor do presente CCTV.

### **Grupo I**

Os Fogueiros de 2.ª e os de 3.ª, ascenderão à categoria mais elevada, nos termos da Lei em vigor.

Cláusula 13.ª

#### **(Diuturnidades)**

1) Mantém a redação em vigor.

- a) Para as categorias incluídas nos Graus de remuneração I e II, a quantia da diuturnidade é de 29,83€ cada;
- b) Para as categorias incluídas nos Graus de remuneração III e IV, a quantia da diuturnidade é de 27,74€ cada;
- c) Para as categorias incluídas nos Graus de remuneração V e VIII, a quantia da diuturnidade é de 24,96€ cada.

2) Mantém a redação em vigor.

§ Único - Mantém a redação em vigor.

3) Mantém a redação em vigor.

4) Mantém a redação em vigor.

5) Mantém a redação em vigor.

Cláusula 14.ª

#### **(Prémios)**

1) Aos profissionais com cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional será atribuída um prémio mensal de 22,20€ por curso, até ao máximo de cinco cursos, a pagar

a partir da conclusão do curso ou cursos ou, caso já os tenha completado, logo que entre em vigor o presente contrato.

2) Mantém a redação em vigor.

3) Mantém a redação em vigor.

4) Mantém a redação em vigor.

Cláusula 15.ª

#### **(Subsídio de refeição)**

A todos os trabalhadores será garantido um subsídio de refeição, no valor de 3,70€, por cada dia completo de trabalho.

Cláusula 16.ª

#### **(Abono para falhas)**

1) Os profissionais com a categoria de Técnico de Contas e Empregado de Serviço Externo que realizem pagamentos, terão direito a receber, além do ordenado mensal, um Abono para Falhas correspondente a 22,66€ por mês.

2) Mantém a redação em vigor.

3) Mantém a redação em vigor.

Cláusula 17.ª

#### **(Acréscimo à Remuneração)**

1) Para as categorias de Serralheiro Civil ou Mecânico de 1.ª e Fogueiro de 1.ª será acrescida à remuneração mensal constante da tabela salarial, 170,31€.

2) Para as categorias de Serralheiro Civil ou Mecânico de 2.ª e Fogueiro de 2.ª será acrescida à remuneração mensal constante da tabela salarial, 176,50€.

3) Para as categorias de Serralheiro Civil ou Mecânico de 3.ª e Fogueiro de 3.ª será acrescida à remuneração mensal constante da tabela salarial, 162,06€.

Cláusula 18.ª

#### **(Remuneração do trabalho suplementar)**

1) Mantém a redação em vigor.

2) Mantém a redação em vigor.

3) Mantém a redação em vigor.

4) Mantém a redação em vigor.

5) Mantém a redação em vigor:

- a) Mantém a redação em vigor, atualizando-se o valor para 4,13€.
- b) Mantém a redação em vigor.
- c) Mantém a redação em vigor.

6) Mantém a redação em vigor.

**ANEXO I****TABELA SALARIAL E GRAUS DE REMUNERAÇÃO**

<b>GRAUS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>REMUNERAÇÕES</b>
<b>I</b>	Administrador Diretor Gerente	1.170,84€
<b>II</b>	Chefe de Serviços Chefe de Contabilidade Chefe de Escritório Técnico de Contas Técnico Analista Técnico de Vinhos	991,69€
<b>III</b>	Chefe de Secção Tesoureiro Enc. Geral de Armazém Caixeiro Encarregado Responsável de Qualidade	861,58€
<b>IV</b>	Enc. de Armazém ou Fiel de Armazém Caixeiro Chefe de Secção Secretária de Direção Técnico de Informática de 1. <sup>a</sup> Caixa 1.º Escrivão Técnico de Qualidade Técnico Agrícola – Viticultura: Tanoeiro de 1. <sup>a</sup>	768,00€
<b>V</b>	2.º Escrivão 1.º Caixeiro Técnico de Informática de 2. <sup>a</sup> Fogueiro de 1. <sup>a</sup> Serralheiro Civil ou Mecânico de 1. <sup>a</sup> Tanoeiro de 2. <sup>a</sup> Responsável de Proteção de Dados Assistente de Laboratório Ajudante de Enc. de Armazém ou Fiel de Armazém Motorista de pesados Cobrador	633,35€
<b>VI</b>	2.º Caixeiro Serralheiro Civil ou Mecânico de 2. <sup>a</sup> Fogueiro de 2. <sup>a</sup> Serrador Condutor de Empilhadora Motorista de Ligeiros Dactilógrafo Estagiário de Escritório de 2.º ano	592,00€

<b>VII</b>	3.º Caixeiro Serralheiro Civil ou Mecânico de 3.ª Fogueiro de 3.ª Telefonista Empalhador ou Empalhadeira Contínuo Porteiro Guarda Trabalhador de Armazém Estagiário de Escritório do 1.º ano	592,00€
<b>VIII<sup>(a)</sup></b>	Engarrafadeira Servente Caixeiro Estagiário do 2.º ano	592,00€
<b>IX</b>	Caixeiro Estagiário do 1.º ano Aprendiz de Tanoeiro	592,00€
<b>X<sup>(a)</sup></b>	Técnico de Contas	419,21€

(a) Profissionais em Regime Livre.

**Nota:** A Tabela Salarial produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018.

**Artigo 3.º** - Os Outorgantes declaram que estimam estarem abrangidos pela presente Convenção Coletiva de Trabalho 7 empregadores e 320 trabalhadores.

Celebrado no Funchal, em 11 de julho de 2018.

Pela ACIF-CCIM - Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira.

Humberto Jardim - Mandatário

Pamela Araújo - Mandatária

Pelo SITAM - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira.

Ivo Moniz da Silva - Membro da Direção

Emanuel Pereira - Membro da Direção

## ANEXO II

### DEFINIÇÃO DE CATEGORIAS

#### Grupo A

##### Profissionais de Escritório

**Administrador, Diretor e Gerente:** O profissional que, com ou sem participação no capital, obrigam estatutariamente ou por procuração a entidade empregadora.

**Chefe de Serviços:** O profissional que depende diretamente de um diretor de serviços e que chefia serviços técnicos ou administrativos, de acordo com a estrutura da respetiva empresa, podendo ter sob a sua orientação um ou mais chefes de secção, técnicos ou encarregados. Consideram-se integrados nesta categoria os profissionais que chefiam serviços próprios.

**Chefe de Escritório** - O profissional que superintende em todos os serviços de escritório das empresas. Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários de departamentos da empresa, as atividades que são próprias àqueles serviços, exercendo nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal, sob as suas ordens e de planeamento das atividades segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento dos serviços e executa outras funções semelhantes.

**Técnico de Contas:** O profissional designado pela entidade patronal perante a Direção-Geral das Contribuições e Impostos, como responsável pela Direção da Contabilidade da empresa.

**Chefe de Contabilidade:** Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar, para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica - financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e

organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à Administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados; dirige o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os Livros ou Registos para se certificar da correção da respetiva escrituração. Por designação da entidade empregadora pode ser responsável pela contabilidade da empresa do Grupo A, a que se refere o Código do IRC perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

**Chefe de Secção:** O profissional que executa, organiza, dirige e coordena o trabalho de um grupo de trabalhadores sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias das divisões de serviços, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e do planeamento das atividades do sector, segundo as orientações e fins definidos, propõe a aquisição de equipamentos e materiais, e da admissão do pessoal necessário ao bom funcionamento do sector e executa outras funções semelhantes.

**Chefe de secção de técnicos de informática:** É o profissional que coordena e dirige o trabalho dum grupo de profissionais, técnicos de informática.

**Secretária da Direcção:** É a trabalhadora que colabora diretamente com a direcção da empresa, incumbindo-lhe o apoio à mesma e os trabalhos de correspondência, dactilografia, arquivo, agendas e atas de reuniões, controlo e acompanhamento de processos (informando-se sobre as matérias em questão ou recebe instruções definidas com vista às respostas); redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-os ou dactilografa-as.

**Tesoureiro:** Dirige a Tesouraria, tendo à responsabilidade dos valores de Caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respetivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincidem com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

**Responsável de Qualidade:** É o profissional que, entre outras funções conexas, implementa, gere e mantém o sistema de qualidade da empresa. Estas funções podem ser acessórias de outra qualquer categoria profissional prevista neste CCTV.

**Responsável de Proteção de Dados:** É o profissional que, entre outras funções conexas, implementa, controla e mantém os processos necessários à conformidade da empresa com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril), cabendo-lhe, nomeadamente, recolher informações para identificar as atividades de tratamento; analisar e verificar a conformidade das

atividades de tratamento; prestar informações e aconselhamento e formular recomendações em matéria de proteção de dados. Estas funções podem ser acessórias de outra qualquer categoria profissional prevista neste CCTV.

**Técnico de informática:** É o profissional que opera, controlo e trabalha com máquinas automáticas para tratamento de informação, de modo a assegurar o funcionamento das mesmas, o cumprimento das tarefas e dos prazos, de acordo com o plano de trabalho da empresa e de exploração do equipamento; redige e mantém permanentemente atualizados os registos e os ficheiros necessários para o pleno funcionamento do equipamento designadamente os de utilização do computador e dos suportes de informação correspondentes aos seus órgãos principais e periféricos; faz a interpretação e resposta às mensagens do computador; pode ainda resolver os erros originados por má utilização dos periféricos.

Nesta profissão há técnicos de 1.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>.

**Técnico de Qualidade:** É o profissional que gere e mantém o sistema de qualidade da empresa. Estas funções podem ser acessórias de outra qualquer categoria profissional prevista neste CCT.

**Caixa:** O profissional que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento coletivo a transações respeitantes à gestão da empresa, recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os subscritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos. Prepara, classifica os documentos para lançamento e faz a folha de Caixa Diária.

**Escriturário:** É o trabalhador do serviço geral de escritório, ao qual pela natureza das funções que exerce, não corresponde qualquer outra profissão de escritório; executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha. De entre estas tarefas, citam-se a título exemplificativo as seguintes: ler o correio recebido, separá-lo, classificá-lo e juntar-lhe, se necessário, a correspondência expedida; estudar documentos e recolher as informações necessárias; fazer a escrituração de registos ou Livros de Contabilidade, bem como outros trabalhos, mesmo de carácter técnico.

Nesta profissão haverá 1.<sup>os</sup> e 2.<sup>os</sup> escriturários.

**Dactilógrafo:** O profissional que predominantemente escreve à máquina cartas, minutas redigidas por outrem, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicados. Imprime, por vezes, papéis, matrizes (Stencil) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivos, registo e cópias de correspondência.

**Estagiário:** O estagiário que faz a aprendizagem e preparação para profissional de escritório.

**Estagiário de técnico de informática:** É o profissional que faz estágio para a categoria de Técnico de Informática de 2.<sup>a</sup>.

**Servente:** O profissional que executa tarefas não especificadas, nas quais predomina o esforço físico. Faz ainda serviço de limpeza.

### Grupo B

#### Cobreadores

**Cobrador:** O profissional que, normal e predominantemente, executa, fora dos escritórios, cobrança, pagamentos e depósitos.

### Grupo C

**Telefonista** - O profissional que presta serviço numa central telefônica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefônicas.

### Grupo D

#### Serviços Auxiliares de Escritório

**Contínuo:** O profissional que executa diversos serviços, tais como, anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los, fazer recados; estampilhar e entregar correspondência ou outros documentos, podendo fazer também pequenos serviços de limpeza.

**Porteiro:** O profissional que atende visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se deve dirigir. Por vezes, é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ainda, ser encarregado da recepção da correspondência.

**Paquete:** O profissional que tendo menos de 18 anos de idade, executa algumas das tarefas previstas para os contínuos, com exceção das que colidam com a sua condição de menor.

### Grupo E

#### Trabalhadores de Armazém

**Técnico Analista:** O trabalhador que com preparação superior adequada efetua experiências, análises simples e ensaios físico-químicos, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedade de matérias-primas ou produtos acabados, suas condições de utilização e aplicação.

**Técnico de Vinhos:** Profissional especializado que dá pareceres técnicos e controla as vinificações e qualidade dos mostos. Perante as análises fornecidas pelo laboratório indica os tratamentos necessários à boa conservação e qualidade dos vinhos existentes na empresa. Controla a existência de lotes e propõe alternativas de composição dos lotes a fabricar, bem como manda proceder aos tratamentos necessários durante o seu fabrico. Dá parecer técnico sobre provas de vinhos. Minuta cartas para o Instituto do Vinho da Madeira referentes a selagens, desselagens e pedidos de análises prévias. Supervisiona a manutenção do equipamento de armazém.

**Técnico Agrícola - Viticultura:** É o profissional que analisa projetos e orientações técnicas com o objetivo de identificar

informação e dados necessários ao trabalho a orientar e realizar; orienta e intervém na preparação do terreno, na instalação da vinha e nas operações culturais de manutenção e desenvolvimento desta; gere e organiza informação contabilística nas unidades produtivas vitivinícolas; identifica problemas no desenvolvimento da cultura e propõe soluções; orienta e intervém na colheita de acordo com as especificações da vinha e as características pretendidas para o produto final, na receção do produto da colheita de acordo com as especificações do produto final pretendido e em todas as operações de vinificação, tratamento e armazenamento de vinhos, de acordo com as normas de segurança alimentar e de qualidade, identificando eventuais problemas ao longo do processo e programa a utilização dos produtos fitofarmacêuticos, de acordo com a legislação em vigor.

**Encarregado geral de armazém:** Organiza, dirige e coordena a atividade dos encarregados de armazém que estão sob as suas ordens.

**Encarregado de armazém ou fiel de armazém:** Organiza, dirige e coordena, segundo especificações que lhe são fornecidas, os diversos trabalhos de um armazém de vinhos, orientando os profissionais sob as suas ordens e estabelecendo a forma mais conveniente para utilização da mão-de-obra, instalações e equipamentos; controla e regista as entradas e saídas do armazém e mantém atualizado o registo de existências.

**Assistente de Laboratório:** É o profissional que procede à limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho, prepara vidrarias e similares, identifica, lava, seca, embala, esteriliza, armazena e identifica a condição de uso do material de laboratório; recebe, prepara e distribui materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; efetua o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, socorrendo-se de técnicas adequadas; mede e mistura reagentes (peso, volume); homogeneiza a solução e identifica conteúdo na vidraria; filtra lotes, mede pH, densidade e turbidez do vinho; padroniza, rotula e armazena amostras; prepara equipamentos de medição e ensaios e máquinas e equipamentos para uso, seleciona, monta e desmonta acessórios, verifica e procede à aferição de equipamentos, solicita manutenção de máquinas e equipamentos; analisa amostras, etiquetando e registando dados de amostras e consumos e matérias-primas; realiza procedimentos para preservação das características das amostras; preparar amostras para análise conforme procedimentos junto do IVBAM - Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira; etiqueta materiais químicos e amostras para armazenamento; higieniza e mantém ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; organiza ficheiros e literaturas técnicas; utiliza recursos de informática e organiza o trabalho conforme normas de segurança, higiene e segurança alimentar e garantir a saúde ocupacional e meio ambiente.

**Ajudante de encarregado de armazém ou fiel de armazém:** Colabora com o encarregado de armazém, coadjuvando-o na execução das tarefas que lhe são atribuídas e substituindo-o nas ausências e impedimentos.

**Condutor de empilhadora:** O trabalhador cuja atividade se traduz em manobrar máquinas empilhadoras.

**Trabalhador de armazém:** É o trabalhador que procede às operações necessárias à receção, manuseamento e expedição de vinhos e serviços, complementares de armazém.

**Engarrafador:** É o trabalhador que procede ao engarrafamento de vinhos por processos manuais ou mecânicos e aos serviços complementares de armazém.

**Empalhador:** É o trabalhador que procede ao empalhamento de garrafas por processos manuais ou mecânicos e aos serviços complementares de armazém.

**Guarda:** O profissional que vigia fábricas, depósitos de mercadorias ou outras instalações ou locais, para proteger contra incêndios e roubos, para proibir a entrada a pessoas não autorizadas; faz rondas periódicas para inspecionar os edifícios e terrenos circundantes examinando as portas, as janelas e os portões, a fim de se assegurar se estão bem fechados e não sofreram nenhum arrombamento; verifica se existem outras anomalias, tais como rotura de condutas de água, gás e riscos de incêndio, regista a sua passagem nos pontos de controle, para provar que fez as rondas nas horas previstas; anota o movimento das pessoas, veículos ou mercadorias.

## Grupo F

### Tanoeiros

**Tanoeiro de 1.ª:** O trabalhador responsável pela construção de vasilhas até 800 litros, com acabamentos perfeitos, estanques e sem nós e repasses. Emenda madeira que se partam durante a construção ou que se extravie. Faz acertos de medição, quando não corresponde às medidas exigidas.

**Tanoeiro de 2.ª:** Faz as mesmas funções do tanoeiro de 1.ª, embora sem exigência da mesma produção e perfeição. É o responsável pelo estancamento de lotes em armazém.

**Serrador:** O trabalhador que tem a missão de serrar madeiras apropriadas para agasalhar vinhos e outras bebidas espirituosas em diversas talhas e espessuras.

**Aprendiz de tanoeiro:** Auxilia os profissionais, passando, após 3 anos de estágio, à categoria imediata, se ficar aprovado em exame profissional ou a trabalhador não diferenciado, se nele for considerado inapto, nos termos fixados para o acesso.

## Grupo G

### Caixeiros

**Caixeiro encarregado** - O profissional que no estabelecimento comercial substitui o empregador ou gerente comercial na ausência destes e se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

**Caixeiro chefe de secção:** O profissional que coordena, dirige e controla o trabalho numa secção de vendas do estabelecimento.

**Caixeiro:** O trabalhador com condições de chefia habilitado a desempenhar em absoluto as funções que, segundo os seus costumes, são inerentes a tal categoria.

**Caixeiro Estagiário:** O profissional que estagia para caixeiro, havendo os de 1.º e 2.º anos.

## Grupo H

### Fogueiros

**Fogueiro:** O trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza do tabulador de fornalhas e condutas, devendo, ainda, providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustíveis.

Nesta categoria existem fogueiros de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe.

## Grupo I

### Motoristas

**Motorista:** O profissional que conduz viaturas pesadas ou ligeiras, zelando pela sua conservação.

## Grupo J

### Metalúrgicos

**Serralheiro mecânico:** É o profissional que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores, outros conjuntos mecânicos, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedam à sua desmontagem nomeadamente máquinas e veículos automóveis considerados sucatas.

Nesta categoria existem serralheiros mecânicos de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe.

**Serralheiro Civil** - É o profissional que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras. Incluem-se nesta categoria os profissionais que normalmente são designados por “serralheiros de tubos” ou “tubistas”.

Nesta categoria existem serralheiros civis de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe.

**TEXTO CONSOLIDADO**

**Contrato Coletivo de Trabalho Vertical entre a ACIF - CCIM - Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e o SITAM - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da R.A.M. - Para o Setor de Armazenamento, Engarrafamento, Comércio por Grosso e Exportação do Vinho da Madeira na Região Autónoma da Madeira - Alteração Salarial e Outras e Texto Consolidado.**

**CAPÍTULO I****ÁREA, ÂMBITO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**Cláusula 1.<sup>a</sup>**(Área e âmbito)**

O presente contrato coletivo de trabalho vertical (CCTV) obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela Associação Comercial e Industrial do Funchal – Câmara de Comércio e Indústria da Madeira que na Região Autónoma da Madeira se dedicam à Armazenagem, Engarrafamento, Comércio por Grosso e a Retalho e Exportação do Vinho Madeira e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato outorgante.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**(Vigência, denúncia e revisão)**

1) O período de vigência do presente CCTV será de 24 meses, entrando em vigor após a sua publicação, nos mesmos termos da lei, renovando-se sucessivamente por períodos de 12 meses até ser denunciado.

2) Porém, a tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária vigoram por um período de 12 meses.

3) A denúncia do CCTV, bem como da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, só poderá ser feita com a antecedência de, pelo menos, 3 meses relativamente ao respetivo período de vigência, por qualquer dos outorgantes, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, desde que seja acompanhada de uma proposta negocial.

4) A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma resposta escrita até 45 dias após a receção da proposta, exprimindo uma posição relativa a todas as cláusulas, aceitando, recusando ou contrapondo.

5) A parte denunciante poderá dispor até 45 dias para examinar a resposta.

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

7) Da proposta e resposta serão enviadas cópias à Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais - Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva.

**CAPÍTULO II****CARREIRA PROFISSIONAL**Cláusula 3.<sup>a</sup>**(Designação e categoria profissional)**

1) Os trabalhadores abrangidos por este contrato são classificados de harmonia com as respetivas funções, nas categorias profissionais constantes do Anexo II.

2) O trabalhador deve exercer funções correspondentes à atividade para que foi contratado.

3) A atividade contratada, ainda que descrita por remissão para categoria profissional constante deste contrato, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4) Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as atividades compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

5) O disposto nos números anteriores confere ao trabalhador, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação não inferior a dez horas anuais, nos termos previstos na Lei em vigor.

Cláusula 4.<sup>a</sup>**(Acesso)**

As regras a observar no respeitante ao estágio, aprendizagem e acesso são, consoante a profissão, as seguintes:

**Grupo A**

1) Os Estagiários logo que completem dois anos de estágio ou atinjam 24 anos de idade serão promovidos a 2.º Escriturário.

2) Os Dactilógrafos, quando atinjam 24 anos de idade e se encontrem há mais de dois anos nessa categoria, terão direito à retribuição fixada para o 2.º Escriturário, ficando as empresas obrigadas a promovê-los àquela categoria logo que surja vaga na mesma.

3) Os Segundos Escriturários e os Segundos Técnicos de Informática, logo que completem três anos de permanência na categoria ascenderão, respetivamente, à de Primeiros, contando-se para efeito o tempo decorrido antes da entrada em vigor do presente CCTV.

4) O tempo de duração do estágio para as funções de Técnico de Informática será, no mínimo, de quatro meses.



**Grupos C e D**

Os Telefonistas, Contínuos, Guardas e Porteiros logo que completarem o 12.º ano de escolaridade, serão promovidos à categoria de 2.º Escrivão, sem prejuízo de poderem continuar adstritos ao seu serviço próprio, tendo o trabalhador preferência no caso de nova admissão no quadro de escrivãos. Poderão, no entanto, não ingressar nessa categoria, se declararem inequivocamente e por escrito que desejam continuar no desempenho das suas funções.

**Grupo E**

O trabalhador de Armazém terá o período experimental exigido por Lei.

**Grupo F**

1) Os Tanoeiros de 2.ª serão promovidos a Tanoeiros de 1.ª, depois de 2 anos de permanência naquela categoria, contando-se para este efeito todo o tempo decorrido até à entrada em vigor deste contrato.

2) Os Aprendizes de Tanoeiro logo que completarem 3 anos de estágio, passarão à categoria imediata.

**Grupo G**

1) Os 3.ºs Caixeiros e 2.ºs Caixeiros logo que completarem 2 anos na mesma categoria, serão automática e obrigatoriamente promovidos à categoria imediata superior. Os trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente contrato tenham 2 anos em 3.º ou 2.º Caixeiro, serão promovidos à categoria imediata superior logo que este CCTV entre em vigor. Para aqueles que tenham menos tempo de permanência naquelas categorias contar-se-á o tempo já decorrido.

2) As entidades patronais não poderão ter ao seu serviço profissionais classificados de Estagiários desde que não tenham pelo menos um Caixeiro.

3) No caso de existir apenas um profissional no estabelecimento, deverá ser classificado de 2.º Caixeiro.

4) O Caixeiro estagiário logo que complete 2 anos nesta categoria será promovido a 3.º Caixeiro.

**Grupo H**

1) Os Serralheiros Cívicos ou Mecânicos de 2.ª logo que completarem três anos na mesma categoria serão automática e obrigatoriamente promovidos à categoria de 1.ª, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à entrada em vigor do presente CCTV.

2) Os Serralheiros Cívicos ou Mecânicos de 3.ª logo que completarem três anos na mesma categoria serão automática e obrigatoriamente promovidos à categoria de 2.ª, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à entrada em vigor do presente CCTV.

**Grupo I**

Os Fogueiros de 2.ª e os de 3.ª, ascenderão à categoria mais elevada, nos termos da Lei em vigor.

**CAPÍTULO III****DISCIPLINA**

## Cláusula 5.ª

**(Princípio geral)**

1) Aos trabalhadores que se distinguirem pela competência, zelo, dedicação e serviços relevantes, poderão ser concedidas as seguintes recompensas:

- a) Louvor verbal;
- b) Louvor escrito;
- c) Gratificação pecuniária;
- d) Concessão de licença e outras regalias excecionais.

2) As recompensas previstas na alínea b), c) e d) serão registadas na folha de serviço do trabalhador.

**CAPÍTULO IV****PRESTAÇÃO DO TRABALHO**

## Cláusula 6.ª

**(Período normal de trabalho)**

1) O período normal de trabalho é de trinta e sete horas semanais para os Profissionais de Escritório e quarenta horas semanais para os restantes trabalhadores.

2) O período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3) O intervalo entre o termo do trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a doze horas.

4) O empregador deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho.

## Cláusula 7.ª

**(Descanso semanal do trabalhador)**

Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCTV têm direito a dois dias de descanso semanal, sendo um obrigatório e outro complementar, nos seguintes termos:

- a) **Profissionais de Escritório** (Grupos A) a D) do Anexo II): o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo. O sábado é o dia de descanso complementar;
- b) **Profissionais Caixeiros** (Grupo G) do Anexo II): têm dois dias de descanso semanal rotativo, sendo obrigatoriamente um de quatro em quatro semanas ao domingo;
- c) **Restantes Trabalhadores**: o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo. O sábado é o dia de descanso complementar.

Cláusula 8.<sup>a</sup>**(Isenção de horário de trabalho)**

1) Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que se encontre numa das seguintes situações:

- a) Exercício de cargos de administração, de direção, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;
- b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efetuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
- c) Exercício regular da atividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

2) Nos termos do que for acordado, a isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

- a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;
- c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3) Na falta de estipulação das partes, o regime de isenção de horário segue o disposto na alínea a) do número anterior.

4) Tratando-se do regime de isenção previsto na alínea a) do n.º 2, o trabalhador tem direito a uma retribuição especial correspondente a 20% da sua retribuição base; tratando-se do regime previsto nas alíneas b) ou c) do mesmo número, a retribuição especial corresponderá a 5% da retribuição base.

5) Pode renunciar à retribuição referida no número anterior o trabalhador que exerça funções de administração ou direção na empresa.

6) O acordo referido no n.º 1 deve ser enviado à Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva.

Cláusula 9.<sup>a</sup>**(Trabalho suplementar)**

1) Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho.

2) O trabalho suplementar só pode ser prestado:

- a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador;
- b) Por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

3) O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, havendo motivos atendíveis, o solicite.

4) O trabalho suplementar previsto na alínea a) do n.º 2 fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) Duzentas horas por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados.

Cláusula 10.<sup>a</sup>**(Trabalho noturno)**

Considera-se trabalho noturno o prestado num período que decorre entre as 21 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## CAPÍTULO V

**RETRIBUIÇÃO DO TRABALHO**Cláusula 11.<sup>a</sup>**(Princípios gerais)**

1) Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos deste CCTV, do contrato individual, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2) Na contrapartida do seu trabalho inclui-se a retribuição de base e todas as prestações regulares e periódicas feitas.

3) A base de cálculo das prestações complementares e acessórias estabelecidas neste contrato é constituída apenas pela retribuição base e diuturnidades.

4) Aos trabalhadores abrangidos por este CCTV é garantida, pelo menos, a retribuição prevista para cada categoria profissional, constante do Anexo I.

Cláusula 12.<sup>a</sup>**(Pagamento das retribuições)**

1) O pagamento da retribuição será efetuado até ao último dia útil de cada mês.

2) No ato do pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento do qual conste a identificação daquele e o nome completo deste, o número de inscrição na instituição de segurança social respetiva, a

empresa de seguros para a qual se encontra transferida a responsabilidade em caso de acidente de trabalho, a categoria profissional, o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efetuados e o montante líquido a receber.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Diuturnidades)

1) Às remunerações fixadas na tabela anexa, serão acrescidas diuturnidades de 3 em 3 anos, até ao máximo de 5 diuturnidades, conforme a permanência dos trabalhadores na mesma categoria sem acesso obrigatório, nos termos seguintes:

- a) Para as categorias incluídas nos Graus de remuneração I e II, a quantia da diuturnidade é de 29,83€ cada;
- b) Para as categorias incluídas nos Graus de remuneração III e IV, a quantia da diuturnidade é de 27,74€ cada;
- c) Para as categorias incluídas nos Graus de remuneração V e VIII, a quantia da diuturnidade é de 24,96€ cada.

2) As diuturnidades já vencidas à data da entrada em vigor do presente contrato serão atualizadas para os valores respetivos, referidos nas alíneas a), b) e c) do número um, não podendo em qualquer caso ultrapassar o máximo de cinco diuturnidades previstas nesta cláusula.

§ Único - São salvaguardadas as situações atuais de trabalhadores que estejam a receber quantitativos superiores aos aqui indicados que se manterão até ao vencimento da próxima diuturnidade, que terá então o valor fixado nas alíneas a), b) e c) do n.º 1, da presente cláusula, conforme os casos.

3) Para o efeito do disposto no n.º 1, aos profissionais que à data da entrada em vigor do presente contrato se encontrem há três anos na mesma categoria será apenas atribuída uma diuturnidade.

4) Para os profissionais que tiverem menos de três anos na mesma categoria, contar-se-á o tempo decorrido antes da entrada em vigor do presente contrato, para efeitos de atribuição da primeira diuturnidade.

5) À data da entrada em vigor do presente contrato a atribuição da próxima diuturnidade a que o trabalhador tenha direito nos termos desta cláusula, dependerá do decurso de três anos contados da atribuição da última.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Prémios)

1) Aos profissionais com cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional será atribuída um prémio mensal de 22,20 € por curso, até ao máximo de cinco cursos, a

pagar a partir da conclusão do curso ou cursos ou, caso já os tenha completado, logo que entre em vigor o presente contrato.

2) Consideram-se cursos de aperfeiçoamento todos os que com essa finalidade forem ministrados ou realizados pelos Organismos Oficiais, Sindicatos ou Federações em que estejam filiados, Escolas, Institutos, Centro de Formação Profissional e outras organizações semelhantes de reconhecida competência técnica, mesmo que ainda não oficializados.

3) Os cursos aqui referidos terão de ser comprovados por documento idóneo.

4) De futuro, os cursos de aperfeiçoamento profissional terão de ser visados previamente pelas partes outorgantes, para que possam ser tomados em consideração.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de refeição)

A todos os trabalhadores será garantido um subsídio de refeição, no valor de 3,70 €, por cada dia completo de trabalho.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### (Abono para falhas)

1) Os profissionais com a categoria de Técnico de Contas e Empregado de Serviço Externo que realizem pagamentos, terão direito a receber, além do ordenado mensal, um Abono para Falhas correspondente a 22,66€ por mês.

2) Os trabalhadores que eventualmente substituam os profissionais referidos no número anterior, terão direito ao mesmo abono durante o tempo de substituição.

3) Aos trabalhadores que no serviço da empresa transportem valores monetários, poderá ser efetuado sem carácter obrigatório um seguro para cobertura de riscos de furto e roubo das importâncias transportadas.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### (Acréscimo à Remuneração)

1) Para as categorias de Serralheiro Civil ou Mecânico de 1.<sup>a</sup> e Fogueiro de 1.<sup>a</sup> será acrescida à remuneração mensal constante da tabela salarial, 170,31 €.

2) Para as categorias de Serralheiro Civil ou Mecânico de 2.<sup>a</sup> e Fogueiro de 2.<sup>a</sup> será acrescida à remuneração mensal constante da tabela salarial, 176,50 €.

3) Para as categorias de Serralheiro Civil ou Mecânico de 3.<sup>a</sup> e Fogueiro de 3.<sup>a</sup> será acrescida à remuneração mensal constante da tabela salarial, 162,06 €.

Cláusula 18.<sup>a</sup>**(Remuneração do trabalho suplementar)**

1) A retribuição da hora de trabalho suplementar será igual à retribuição efetiva da hora normal, acrescida de 50% por hora ou fração desta.

2) As horas suplementares, prestadas a partir do dia 16 de cada mês, poderão ser pagas conjuntamente com as remunerações do mês seguinte.

3) O trabalho prestado em dia de descanso complementar ou obrigatório não pode exceder o número de horas do dia normal de trabalho.

4) Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório, cuja retribuição será igual à retribuição efetiva da hora normal, acrescida de 65% por hora ou fração desta, têm direito a um dia completo de descanso num dos três dias subsequentes, sem perda de retribuição.

5) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os trabalhadores terão direito:

- a) A um subsídio de alimentação no valor de 4,13€, desde que o trabalho se prolongue para além das 21 horas.
- b) A um subsídio de transporte, desde que o trabalho se prolongue para além das 22 horas, que lhe será pago mediante a apresentação do bilhete de transporte público se ainda existirem carreiras, ou recibo de automóvel de aluguer. Caso não existam os meios de transporte referidos, proceder-se-á ao pagamento correspondente a uma hora de serviço. Fica entendido que o trabalhador não terá direito a esse subsídio se a empresa lhe proporcionar transporte próprio.
- c) Quando deslocado no cais de embarque e sempre que coincida com a hora da refeição (almoço ou jantar) ao trabalhador que esteja responsável por bens da empresa, a hora deverá ser considerada como de trabalho suplementar, com os efeitos previstos no corpo desta cláusula.

6) Para efeitos do cálculo da remuneração “hora” utiliza-se a fórmula:

$$RH = \frac{12 \times \text{vencimento mensal}}{52 \times \text{horário de trabalho}}$$

Cláusula 19.<sup>a</sup>**(Remuneração do trabalho noturno)**

Os trabalhadores que prestem serviço no período noturno têm direito a um acréscimo de 30% da retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

## CAPÍTULO VI

**INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE TRABALHO**Cláusula 20.<sup>a</sup>**(Encerramento da empresa ou estabelecimento)**

O empregador pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou o estabelecimento, nos seguintes termos:

Encerramento até trinta dias consecutivos entre 1 de maio e 31 de outubro.

Cláusula 21.<sup>a</sup>**(Marcação do período de férias)**

1) Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a gozar anualmente, regra geral, 22 dias úteis de férias, sem prejuízo das exceções previstas na Lei em vigor sobre esta matéria.

2) O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador.

3) Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias e elaborar o respetivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores.

4) O empregador só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro.

5) Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

6) Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos na Lei em vigor.

7) O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre empregador e trabalhador e desde que sejam gozados, no mínimo, dez dias úteis consecutivos.

8) O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, tem de ser elaborado até 15 de abril de cada ano e permanecer afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

9) O disposto no n.º 4 não se aplica às microempresas.

**CAPÍTULO VII****CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO****SECÇÃO I****Ilícitude do despedimento**Cláusula 22.<sup>a</sup>**(Indemnização em substituição da reintegração)**

1) Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a 30 dias de retribuição base acrescida do valor das diuturnidades por cada ano completo ou fração de antiguidade.

2) Para efeitos do número anterior, será atendido todo o tempo decorrido desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão judicial.

3) A indemnização prevista no n.º 1 não pode ser inferior a 3 meses de retribuição base acrescida do valor das diuturnidades.

4) Caso a oposição à reintegração, nos termos do n.º 1 do artigo 392.º do Código do Trabalho, seja julgada procedente, a indemnização prevista no n.º 1 desta cláusula é estabelecida em 45 dias de retribuição base acrescida do valor das diuturnidades.

5) Sendo a oposição à reintegração julgada procedente, a indemnização prevista no número anterior não pode ser inferior a 6 meses de retribuição base acrescida do valor das diuturnidades.

**SECÇÃO II****Cessação por iniciativa do trabalhador**Cláusula 23.<sup>a</sup>**(Indemnização devida ao trabalhador)**

1) A resolução do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 2 do artigo 394.º do Código do Trabalho confere ao trabalhador o direito a uma indemnização, por todos os danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos, correspondente a 30 dias de retribuição base acrescida do valor das diuturnidades por cada ano completo de antiguidade.

2) No caso de fração de ano o valor de referência previsto na segunda parte do número anterior é calculado proporcionalmente, mas, independentemente da antiguidade do trabalhador, a indemnização nunca pode ser inferior a 3 meses de retribuição base acrescida do valor das diuturnidades.

3) No caso de contrato a termo, a indemnização prevista nos números anteriores não pode ser inferior à quantia correspondente às retribuições vincendas.

**CAPÍTULO VIII****EQUIPAMENTOS, LIMPEZA E OUTROS**Cláusula 24.<sup>a</sup>**(Fardas)**

O empregador dará aos trabalhadores abrangidos por este CCTV, duas fardas desde que necessário ao exercício das suas funções.

Cláusula 25.<sup>a</sup>**(Limpeza interior de reservatórios de vinho)**

1) Os trabalhadores designados para a limpeza de borras de vinho no interior de cubas ou outros reservatórios, usarão obrigatoriamente, máscaras adequadas à proteção de gases tóxicos, fornecidas pelo empregador.

2) Aos trabalhadores referidas no n.º 1 será, ainda, fornecida, em cada dia que dure a operação de limpeza de borras de vinho, uma embalagem de leite pasteurizado, que se destina a ser ingerido durante e após a citada operação.

3) Nenhum dos trabalhadores poderá deslocar-se ao interior de cubas ou reservatórios de vinho sem o apoio permanente de um outro trabalhador colocado no exterior, de forma a poder socorrer-lo em caso de perigo.

**CAPÍTULO IX****COMISSÃO PARITÁRIA**Cláusula 26.<sup>a</sup>**(Interpretação e integração de lacunas)**

A interpretação e integração de lacunas surgidas na aplicação do presente contrato, bem como resolução de situações omissas, serão feitas com recurso a uma Comissão Paritária, a criar nos termos das cláusulas seguintes.

Cláusula 27.<sup>a</sup>**(Constituição)**

1) Dentro dos trinta dias seguintes à entrada em vigor deste contrato, será criada uma Comissão Paritária constituída por quatro vogais, sendo dois em representação da Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira e outros dois em representação do Sindicato outorgante.

2) Por cada vogal efetivo poderá ser designado um substituto.

3) Os vogais previstos no n.º 1 da presente cláusula poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julguem necessários, os quais, porém, não terão direito a voto.

4) A Comissão Paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente contrato, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que a nomear em qualquer altura, mediante prévia comunicação à outra parte.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**(Princípio geral)**

1) Compete Comissão Paritária:

- a) Interpretar as cláusulas do presente contrato;
- b) Integrar os casos omissos;
- c) Proceder à definição e enquadramento de novas profissões;
- d) Deliberar sobre as dúvidas emergentes da aplicação deste contrato;
- e) Deliberar sobre o local, calendário e convocação de reuniões.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**(Funcionamento)**

1) A Comissão Paritária considera-se constituída e apta a funcionar, logo que os nomes dos vogais efetivos e substitutos sejam comunicados, por escrito, e no prazo previsto no n.º 1 da cláusula 27.<sup>a</sup> à outra parte e à Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais - Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva.

2) A Comissão Paritária funcionará a pedido de qualquer das representações e só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos membros efetivos representantes de cada parte.

3) As deliberações tomadas por unanimidade serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas de trabalho e consideram-se, para todos os efeitos, como regulamentação do presente CCTV.

4) A pedido da Comissão, poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais.

5) As demais regras de funcionamento da Comissão serão objeto de regulamento interno.

6) As deliberações tomadas por unanimidade, no seio desta Comissão, podem ser objeto de regulamento de extensão.

**CAPÍTULO X**

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**(Casos omissos)**

As matérias que não estejam reguladas no presente CCTV ficam subordinadas aos princípios legais aplicáveis.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**(Favorabilidade Global)**

O presente CCTV é considerado globalmente mais favorável do que a regulamentação coletiva anteriormente aplicável.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**(Empresas e trabalhadores abrangidos)**

Os Outorgantes declaram que estimam estarem abrangidos pela presente Convenção Coletiva de Trabalho 7 empregadores e 320 trabalhadores.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**(Substituição de IRCT em vigor)**

O presente CCTV revoga o anteriormente em vigor, publicado no JORAM, II Série, n.º 23, 2.º Suplemento, de 27 de agosto de 1981, com as alterações introduzidas e publicadas posteriormente.

**ANEXO I****TABELA SALARIAL E GRAUS DE REMUNERAÇÃO**

<b>GRAUS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>REMUNERAÇÕES</b>
<b>I</b>	Administrador Diretor Gerente	1.170,84€
<b>II</b>	Chefe de Serviços Chefe de Contabilidade Chefe de Escritório Técnico de Contas Técnico Analista Técnico de Vinhos	991,69€
<b>III</b>	Chefe de Secção Tesoureiro Enc. Geral de Armazém Caixeiro Encarregado Responsável de Qualidade	861,58€
<b>IV</b>	Enc. de Armazém ou Fiel de Armazém Caixeiro Chefe de Secção Secretária de Direção Técnico de Informática de 1. <sup>a</sup> Caixa 1.º Escrivão Técnico de Qualidade Técnico Agrícola – Viticultura: Tanoeiro de 1. <sup>a</sup>	768,00€
<b>V</b>	2.º Escrivão 1.º Caixeiro Técnico de Informática de 2. <sup>a</sup> Fogueiro de 1. <sup>a</sup> Serralheiro Civil ou Mecânico de 1. <sup>a</sup> Tanoeiro de 2. <sup>a</sup> Responsável de Proteção de Dados Assistente de Laboratório Ajudante de Enc. de Armazém ou Fiel de Armazém Motorista de pesados Cobrador	633,35€
<b>VI</b>	2.º Caixeiro Serralheiro Civil ou Mecânico de 2. <sup>a</sup> Fogueiro de 2. <sup>a</sup> Serrador Condutor de Empilhadora Motorista de Ligeiros Dactilógrafo Estagiário de Escritório de 2.º ano	592,00€

<b>VII</b>	3.º Caixeiro Serralheiro Civil ou Mecânico de 3.ª Fogoeiro de 3.ª Telefonista Empalhador ou Empalhadeira Contínuo Porteiro Guarda Trabalhador de Armazém Estagiário de Escritório do 1.º ano	592,00€
<b>VIII<sup>(a)</sup></b>	Engarrafadeira Servente Caixeiro Estagiário do 2.º ano	592,00€
<b>IX</b>	Caixeiro Estagiário do 1.º ano Aprendiz de Tanoeiro	592,00€
<b>X<sup>(a)</sup></b>	Técnico de Contas	419,21€

<sup>(a)</sup> Profissionais em Regime Livre.

**Nota:** A Tabela Salarial produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018.

## ANEXO II

### DEFINIÇÃO DE CATEGORIAS

#### Grupo A

##### Profissionais de Escritório

**Administrador, Diretor e Gerente:** O profissional que, com ou sem participação no capital, obriga estatutariamente ou por procuração a entidade empregadora.

**Chefe de Serviços:** O profissional que depende diretamente de um diretor de serviços e que chefia serviços técnicos ou administrativos, de acordo com a estrutura da respetiva empresa, podendo ter sob a sua orientação um ou mais chefes de secção, técnicos ou encarregados. Consideram-se integrados nesta categoria os profissionais que chefiam serviços próprios.

**Chefe de Escritório:** O profissional que superintende em todos os serviços de escritório das empresas. Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários de departamentos da empresa, as atividades que são próprias àqueles serviços, exercendo nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal, sob as suas ordens e de planeamento das atividades segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento dos serviços e executa outras funções semelhantes.

**Técnico de Contas:** O profissional designado pela entidade patronal perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, como responsável pela Direcção da Contabilidade da empresa.

**Chefe de Contabilidade:** Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar, para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica - financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à Administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados; dirige o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os Livros ou Registos para se certificar da correção da respetiva escrituração. Por designação da entidade empregadora pode ser responsável pela contabilidade da empresa do Grupo A, a que se refere o Código do IRC perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.



**Chefe de Secção:** O profissional que executa, organiza, dirige e coordena o trabalho de um grupo de trabalhadores sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias das divisões de serviços, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do setor que chefia, e nos limites da sua competência funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e do planeamento das atividades do setor, segundo as orientações e fins definidos, propõe a aquisição de equipamentos e materiais, e da admissão do pessoal necessário ao bom funcionamento do sector e executa outras funções semelhantes.

**Chefe de secção de técnicos de informática:** É o profissional que coordena e dirige o trabalho dum grupo de profissionais, técnicos de informática.

**Secretária da Direção:** É a trabalhadora que colabora diretamente com a direção da empresa, incumbindo-lhe o apoio à mesma e os trabalhos de correspondência, dactilografia, arquivo, agendas e actas de reuniões, controlo e acompanhamento de processos (informando-se sobre as matérias em questão ou recebe instruções definidas com vista às respostas); redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-os ou dactilografa-as.

**Tesoureiro:** Dirige a Tesouraria, tendo à responsabilidade dos valores de Caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respetivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincidem com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

**Responsável de Qualidade:** É o profissional que, entre outras funções conexas, implementa, gere e mantém o sistema de qualidade da empresa. Estas funções podem ser acessórias de outra qualquer categoria profissional prevista neste CCTV.

**Responsável de Proteção de Dados:** É o profissional que, entre outras funções conexas, implementa, controla e mantém os processos necessários à conformidade da empresa com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril), cabendo-lhe, nomeadamente, recolher informações para identificar as atividades de tratamento; analisar e verificar a conformidade das atividades de tratamento; prestar informações e aconselhamento e formular recomendações em matéria de proteção de dados. Estas funções podem ser acessórias de outra qualquer categoria profissional prevista neste CCTV.

**Técnico de informática:** É o profissional que opera, controlo e trabalha com máquinas automáticas para tratamento de informação, de modo a assegurar o funcionamento das mesmas, o cumprimento das tarefas e dos prazos, de acordo com o plano de trabalho da empresa e de exploração do equipamento; redige e mantém permanentemente atualizados os registos e os ficheiros necessários para o pleno funcionamento do equipamento designadamente os de utilização do computador e dos suportes de informação correspondentes aos seus órgãos principais e periféricos; faz a

interpretação e resposta às mensagens do computador; pode ainda resolver os erros originados por má utilização dos periféricos.

Nesta profissão há técnicos de 1.ª e de 2.ª.

**Técnico de Qualidade:** É o profissional que gere e mantém o sistema de qualidade da empresa. Estas funções podem ser acessórias de outra qualquer categoria profissional prevista neste CCT.

**Caixa:** O profissional que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento coletivo a transações respeitantes à gestão da empresa, recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os subscritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos. Prepara, classifica os documentos para lançamento e faz a folha de Caixa Diária.

**Escriturário:** É o trabalhador do serviço geral de escritório, ao qual pela natureza das funções que exerce, não corresponde qualquer outra profissão de escritório; executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha. De entre estas tarefas, citam-se a título exemplificativo as seguintes: ler o correio recebido, separá-lo, classificá-lo e juntar-lhe, se necessário, a correspondência expedida; estudar documentos e recolher as informações necessárias; fazer a escrituração de registos ou Livros de Contabilidade, bem como outros trabalhos, mesmo de carácter técnico.

Nesta profissão haverá 1.ºs e 2.ºs escriturários.

**Dactilógrafo:** O profissional que predominantemente escreve à máquina cartas, minutas redigidas por outrem, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditas ou comunicados. Imprime, por vezes, papéis, matrizes (Stencil) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivos, registo e cópias de correspondência.

**Estagiário:** O estagiário que faz a aprendizagem e preparação para profissional de escritório.

**Estagiário de técnico de informática:** É o profissional que faz estágio para a categoria de Técnico de Informática de 2.ª.

**Servente:** O profissional que executa tarefas não especificadas, nas quais predomina o esforço físico. Faz ainda serviço de limpeza.

## Grupo B

### Cobradores

**Cobrador:** O profissional que, normal e predominantemente, executa, fora dos escritórios, cobrança, pagamentos e depósitos.

### Grupo C

**Telefonista** - O profissional que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou

para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefônicas.

### Grupo D

#### Serviços Auxiliares de Escritório

**Contínuo:** O profissional que executa diversos serviços, tais como, anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los, fazer recados; estampilhar e entregar correspondência ou outros documentos, podendo fazer também pequenos serviços de limpeza.

**Porteiro:** O profissional que atende visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se deve dirigir. Por vezes, é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ainda, ser encarregado da receção da correspondência.

**Paquete:** O profissional que tendo menos de 18 anos de idade, executa algumas das tarefas previstas para os contínuos, com exceção das que colidam com a sua condição de menor.

### Grupo E

#### Trabalhadores de Armazém

**Técnico Analista:** O trabalhador que com preparação superior adequada efetua experiências, análises simples e ensaios físico-químicos, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedade de matérias-primas ou produtos acabados, suas condições de utilização e aplicação.

**Técnico de Vinhos:** Profissional especializado que dá pareceres técnicos e controla as vinificações e qualidade dos mostos. Perante as análises fornecidas pelo laboratório indica os tratamentos necessários à boa conservação e qualidade dos vinhos existentes na empresa. Controla a existência de lotes e propõe alternativas de composição dos lotes a fabricar, bem como manda proceder aos tratamentos necessários durante o seu fabrico. Dá parecer técnico sobre provas de vinhos. Minuta cartas para o Instituto do Vinho da Madeira referentes a selagens, desselagens e pedidos de análises prévias. Supervisiona a manutenção do equipamento de armazém.

**Técnico Agrícola - Viticultura:** É o profissional que analisa projetos e orientações técnicas com o objetivo de identificar informação e dados necessários ao trabalho a orientar e realizar; orienta e intervém na preparação do terreno, na instalação da vinha e nas operações culturais de manutenção e desenvolvimento desta; gere e organiza informação contabilística nas unidades produtivas vitivinícolas; identifica problemas no desenvolvimento da cultura e propõe soluções; orienta e intervém na colheita de acordo com as especificações da vinha e as características pretendidas para o produto final, na receção do produto da colheita de acordo com as especificações do produto final pretendido e em todas as operações

de vinificação, tratamento e armazenamento de vinhos, de acordo com as normas de segurança alimentar e de qualidade, identificando eventuais problemas ao longo do processo e programa a utilização dos produtos fitofarmacêuticos, de acordo com a legislação em vigor.

**Encarregado geral de armazém:** Organiza, dirige e coordena a atividade dos encarregados de armazém que estão sob as suas ordens.

**Encarregado de armazém ou fiel de armazém:** Organiza, dirige e coordena, segundo especificações que lhe são fornecidas, os diversos trabalhos de um armazém de vinhos, orientando os profissionais sob as suas ordens e estabelecendo a forma mais conveniente para utilização da mão-de-obra, instalações e equipamentos; controla e regista as entradas e saídas do armazém e mantém atualizado o registo de existências.

**Assistente de Laboratório:** É o profissional que procede à limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho, prepara vidrarias e similares, identifica, lava, seca, embala, esteriliza, armazena e identifica a condição de uso do material de laboratório; recebe, prepara e distribui materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; efetua o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, socorrendo-se de técnicas adequadas; mede e mistura reagentes (peso, volume); homogeneiza a solução e identifica conteúdo na vidraria; filtra lotes, mede pH, densidade e turbidez do vinho; padroniza, rotula e armazena amostras; prepara equipamentos de medição e ensaios e máquinas e equipamentos para uso, seleciona, monta e desmonta acessórios, verifica e procede à aferição de equipamentos, solicita manutenção de máquinas e equipamentos; analisa amostras, etiquetando e registando dados de amostras e consumos e matérias-primas; realiza procedimentos para preservação das características das amostras; preparar amostras para análise conforme procedimentos junto do IVBAM - Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira; etiqueta materiais químicos e amostras para armazenamento; higieniza e mantém ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; organiza ficheiros e literaturas técnicas; utiliza recursos de informática e organiza o trabalho conforme normas de segurança, higiene e segurança alimentar e garantir a saúde ocupacional e meio ambiente.

**Ajudante de encarregado de armazém ou fiel de armazém:** Colabora com o encarregado de armazém, coadjuvando-o na execução das tarefas que lhe são atribuídas e substituindo-o nas ausências e impedimentos.

**Condutor de empilhadora:** O trabalhador cuja atividade se traduz em manobrar máquinas empilhadoras.

**Trabalhador de armazém:** É o trabalhador que procede às operações necessárias à receção, manuseamento e expedição de vinhos e serviços, complementares de armazém.

**Engarrafador:** É o trabalhador que procede ao engarrafamento de vinhos por processos manuais ou mecânicos e aos serviços complementares de armazém.

**Empalhador:** É o trabalhador que procede ao empalhamento de garrafas por processos manuais ou mecânicos e aos serviços complementares de armazém.

**Guarda:** O profissional que vigia fábricas, depósitos de mercadorias ou outras instalações ou locais, para proteger contra incêndios e roubos, para proibir a entrada a pessoas não autorizadas; faz rondas periódicas para inspecionar os edifícios e terrenos circundantes examinando as portas, as janelas e os portões, a fim de se assegurar se estão bem fechados e não sofreram nenhum arrombamento; verifica se existem outras anomalias, tais como rotura de condutas de água, gás e riscos de incêndio, regista a sua passagem nos pontos de controle, para provar que fez as rondas nas horas previstas; anota o movimento das pessoas, veículos ou mercadorias.

#### Grupo F

##### Tanoeiros

**Tanoeiro de 1.ª:** O trabalhador responsável pela construção de vasilhas até 800 litros, com acabamentos perfeitos, estanques e sem nós e repasses. Emenda madeira que se partam durante a construção ou que se extravie. Faz acertos de medição, quando não corresponde às medidas exigidas.

**Tanoeiro de 2.ª:** Faz as mesmas funções do tanoeiro de 1.ª, embora sem exigência da mesma produção e perfeição. É o responsável pelo estancamento de lotes em armazém.

**Serrador:** O trabalhador que tem a missão de serrar madeiras apropriadas para agasalhar vinhos e outras bebidas espirituosas em diversas talhas e espessuras.

**Aprendiz de tanoeiro:** Auxilia os profissionais, passando, após 3 anos de estágio, à categoria imediata, se ficar aprovado em exame profissional ou a trabalhador não diferenciado, se nele for considerado inapto, nos termos fixados para o acesso.

#### Grupo G

##### Caixeiros

**Caixeiro encarregado** - O profissional que no estabelecimento comercial substitui o empregador ou gerente comercial na ausência destes e se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

**Caixeiro chefe de secção:** O profissional que coordena, dirige e controla o trabalho numa secção de vendas do estabelecimento.

**Caixeiro:** O trabalhador com condições de chefia habilitado a desempenhar em absoluto as funções que, segundo os seus costumes, são inerentes a tal categoria.

**Caixeiro Estagiário:** O profissional que estagia para caixeiro, havendo os de 1.º e 2.º anos.

#### Grupo H

##### Fogoeiros

**Fogoeiro:** O trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogoeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de abril de 1966, a limpeza do tabulador de fornalhas e condutas, devendo, ainda, providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustíveis.

Nesta categoria existem fogoeiros de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe.

#### Grupo I

##### Motoristas

**Motorista:** O profissional que conduz viaturas pesadas ou ligeiras, zelando pela sua conservação.

#### Grupo J

##### Metalúrgicos

**Serralheiro mecânico:** É o profissional que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores, outros conjuntos mecânicos, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedam à sua desmontagem nomeadamente máquinas e veículos automóveis considerados sucatas.

Nesta categoria existem serralheiros mecânicos de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe.

**Serralheiro Civil** - É o profissional que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras. Incluem-se nesta categoria os profissionais que normalmente são designados por “serralheiros de tubos” ou “tubistas”.

Nesta categoria existem serralheiros civis de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe.

Depositado em 16 de agosto de 2018, a fl.ªs 65 do livro n.º 2, com o n.º 13/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.