

Boletim do Trabalho e Emprego

48

1.^a SÉRIE

Propriedade: Ministério do Trabalho e da Solidariedade
Edição: Departamento de Estudos, Prospectiva e Planeamento
Centro de Informação e Documentação Económica e Social

Preço 485\$00
(IVA incluído)

BOL. TRAB. EMP.	1. ^a SÉRIE	LISBOA	VOL. 67	N.º 48	P. 3563-3606	29-DEZEMBRO-2000
-----------------	-----------------------	--------	---------	--------	--------------	------------------

	Pág.
Regulamentação do trabalho	3565
Organizações do trabalho	3571
Informação sobre trabalho e emprego	3581

ÍNDICE

Regulamentação do trabalho:

Pág.

Portarias de extensão:

— PE do CCT entre a APIMINERAL — Assoc. Portuguesa da Ind. Mineral e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química e outros	3565
— PE das alterações do CCT entre a AIPGN — Assoc. dos Industriais de Pedra do Norte e a Feder. Nacional dos Sind. da Construção, Madeiras, Mármore e Materiais de Construção	3565
— Aviso para PE das alterações dos CCT (pessoal fabril — Norte) entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e Massas e outras e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e entre as mesmas associações patronais e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química	3566

Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e outras e a FESAHT — Feder. dos Sind. de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras	3566
— CCT entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e outras e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras	3569

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I — Estatutos:

— Sind. dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro — STCDE — Alteração	3571
--	------

II — Corpos gerentes:

— Sind. dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro — STCDE	3577
— Sind. dos Trabalhadores da Construção, Mármore, Madeiras e Materiais de Construção do Sul	3578

Associações patronais:

I — Estatutos:

...

II — Corpos gerentes:

...

Comissões de trabalhadores:

I — Estatutos:

...

II — Identificação:

— FRIBÉRICA — Empresa Internacional de Frio, S. A.	3580
— Citroën Lusitânia, S. A.	3580
— PORTCAST — Fundação Nodular, S. A.	3580

Informação sobre trabalho e emprego:

Empresas de trabalho temporário autorizadas:

...

Perfis profissionais:

— Perfis profissionais	3581
— Perfil profissional de cantoneiro/a	3583
— Perfil profissional de operador/a de extracção de rochas ornamentais	3587
— Perfil profissional de empregado/a de bar (barman/barmaid)	3589
— Perfil profissional de empregado/a de mesa	3593
— Perfil profissional de cozinheiro/a	3597
— Perfil profissional de pasteleiro/a/padeiro/a	3601



SIGLAS

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

ABREVIATURAS

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

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

PE do CCT entre a APIMINERAL — Assoc. Portuguesa da Ind. Mineral e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química e outros.

O contrato colectivo de trabalho celebrado entre a APIMINERAL — Associação Portuguesa de Indústria Mineral e a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2000, abrange as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações que o outorgaram.

Mostrando-se conveniente e oportuno promover, na medida do possível, a uniformização das condições de trabalho na área e no âmbito sectorial e profissional previstos na convenção, procede-se à emissão da respectiva portaria de extensão.

No entanto, a presente portaria é apenas aplicável no território do continente, tendo em consideração que a extensão de convenções colectivas nas Regiões Autónomas compete aos respectivos Governos Regionais, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 365/89, de 19 de Outubro.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 38, de 15 de Outubro de 2000, na sequência do qual a FEQUIMETAL — Federação Intersindical dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás veio alertar para a necessidade de salvaguardar a regulamentação colectiva por si outorgada.

A citada regulamentação colectiva acha-se consubstanciada no CCT entre a Associação Portuguesa das Indústrias Mineiras e a Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 44, de 29 de Novembro de 1982, com a última alteração inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 22 de Agosto de 1990. Aquela salvaguarda já decorre do n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, pelo que não é necessária a sua reafirmação no texto da portaria.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Outubro, manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a APIMINE-

RAL — Associação Portuguesa da Indústria Mineral e a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2000, são estendidas no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que exerçam a actividade abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais subscritoras.

2 — Não são objecto da extensão determinada no n.º 1 as cláusulas que violem normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1 — A presente portaria entra em vigor no 5.º dia a contar da sua publicação.

2 — As tabelas salariais constantes da convenção produzem efeitos desde 1 de Agosto de 2000, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até cinco prestações mensais de igual valor, com início no mês seguinte à entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 11 de Dezembro de 2000. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *Paulo José Fernandes Pedroso*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.

PE das alterações do CCT entre a AIPGN — Assoc. dos Industriais de Pedra do Norte e a Feder. Nacional dos Sind. da Construção, Madeiras, Mármore e Materiais de Construção.

As alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a AIPGN — Associação dos Industriais de Pedra do Norte e a Federação Nacional dos Sindicatos da Construção, Madeiras, Mármore e Materiais de Construção, publicadas no *Boletim do Trabalho e*

Emprego, 1.^a série, n.º 33, de 8 de Setembro de 2000, abrangem as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores filiados nas associações que as outorgaram.

Mostrando-se conveniente e oportuno promover, na medida do possível, a uniformização das condições de trabalho na área e no âmbito sectorial e profissional previstos na convenção, procede-se à emissão da respectiva portaria de extensão.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 38, de 15 de Outubro de 2000, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Outubro, manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a AIPGN — Associação dos Industriais de Pedra do Norte e a Federação Nacional dos Sindicatos da Construção, Madeiras, Mármore e Materiais de Construção, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 33, de 8 de Setembro de 2000, são estendidas, nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu, às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante que prosigam a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas, não filiados nos sindicatos representados na outorga da convenção pela federação sindical signatária.

2 — Não são objecto da extensão determinada no número anterior as disposições da convenção que violem normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1 — A presente portaria entra em vigor no 5.º dia a contar da sua publicação.

2 — A tabela salarial da convenção produz efeitos desde 1 de Junho de 2000, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até sete prestações, de igual

valor, com início no mês seguinte à entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 11 de Dezembro de 2000. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *Paulo José Fernandes Pedroso*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.

Aviso para PE das alterações dos CCT (pessoal fabril — Norte) entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e Massas e outras e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e entre as mesmas associações patronais e a FETI-CEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química.

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações dos contratos colectivos de trabalho mencionados em título, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 48, de 29 de Dezembro de 2000.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará as convenções extensivas nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas nas associações patronais outorgantes que exerçam a actividade económica abrangida pelas convenções (indústrias de moagem de trigo, massas alimentícias, descasque de arroz e alimentos compostos para animais) e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas nas associações patronais outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas nas convenções não representados pelas associações sindicais signatárias.

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

CCT entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e outras e a FESAHT — Feder. dos Sind. de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras.

Cláusula 1.^a

Área de aplicação

O presente CCT aplica-se nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu.

Cláusula 2.^a

Âmbito pessoal

Este CCT obriga:

- a) Todas as empresas da área de aplicação representadas pelas associações patronais e demais outorgantes;
- b) Todos os trabalhadores representados pelas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 3.^a

Vigência

.....

2 — As tabelas salariais e o subsídio de refeição produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 2000, inclusive.

.....

Cláusula 79.^a-A

Subsídio de alimentação

1 — Os trabalhadores das empresas que não tenham cantinas em funcionamento e não forneçam refeições terão direito a um subsídio de refeição no valor de 705\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, sem prejuízo do estabelecido na cláusula 60.^a «Início da laboração e tolerância») e das situações de períodos de ausência imputáveis à entidade patronal ou autorizados por esta.

.....

ANEXO I-A

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de moagem de trigo

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral Moleiro ou técnico de fabrico	110 200\$00
2	Analista	97 300\$00
3	Ajudante de moleiro ou de técnico de fabrico. Fiel de armazém Preparador(a)	88 550\$00
4	Reparador Carpinteiro Estriador de cilindros Ajudante de fiel de armazém	86 500\$00
5	Condutor de máquinas de moagem Condutor de silos Ensacador/pesador Saqueiro Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	84 400\$00
6	Encarregada	71 900\$00

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
7	Empacotadeira Costureira Servente	70 900\$00

Subsídio de turno:

Dois turnos — 1750\$;
Três turnos — 2250\$.

ANEXO I-B

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de massas alimentícias

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral Técnico de fabrico	110 200\$00
2	Analista	97 300\$00
3	Ajudante de técnico de fabrico Fiel de armazém Preparador(a)	88 550\$00
4	Reparador Carpinteiro Ajudante de fiel de armazém	86 500\$00
5	Condutor de prensas	85 650\$00
6	Maquinista de caldeira Condutor de máquinas Condutor de máquinas de empacotamento Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	84 400\$00
7	Encarregada	71 900\$00
8	Chefe de linha	71 400\$00
9	Empacotadeira Servente	70 900\$00

Subsídio de turno:

Dois turnos — 1750\$;
Três turnos — 2250\$.

ANEXO I-C

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de descasque de arroz

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral Técnico de fabrico ou condutor de descasque	110 200\$00
2	Analista	97 300\$00

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
3	Preparador(a) Ajudante de técnico de fabrico ou ajudante de condutor de descasque. Fiel de armazém	88 550\$00
4	Carpinteiro Ajudante de fiel de armazém	86 500\$00
5	Condutor de máquinas Condutor de máquinas de empacotamento Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	84 400\$00
6	Encarregada	71 900\$00
7	Costureira-lavadeira Empacotadeira Servente	70 900\$00

Subsídio de turno:

Dois turnos — 1750\$;

Três turnos — 2250\$.

ANEXO I-D

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de alimentos compostos para animais

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral	116 350\$00
2	Encarregado de fabrico	111 100\$00
3	Analista Ajudante de encarregado de fabrico	105 450\$00
4	Encarregado de serviço	99 400\$00
5	Chefe de grupo Fiel de armazém Preparador(a)	94 250\$00
6	Preparador de adesão e mistura Operador de moinhos Granulador Pesador de concentrados Empilhador Operador de melaçagem	88 200\$00
7	Alimentador de silos Caixeiro de armazém Cosedor de sacos Ensacador Pesador Vigilante de instalação de fabrico Guarda ou porteiro Auxiliar de laboração	84 400\$00

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
8	Encarregada	71 900\$00
9	Costureira Empacotadeira Servente	70 900\$00

Subsídio de turno — os trabalhadores que laborem em turnos têm direito a um subsídio de 10 % sobre a respectiva remuneração.

Porto, 27 de Novembro de 2000.

Pela Associação Portuguesa da Indústria de Moagem e Massas:

(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Nacional dos Industriais de Arroz:

(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Portuguesa dos Industriais de Alimentos Compostos para Animais:

(Assinatura ilegível.)

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra de Heroísmo;
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares da Região Autónoma 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 e Bebidas;

Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Florestas e Pecuária.

12 de Dezembro de 2000. — Pela Direcção Nacional, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 13 de Dezembro de 2000.

Depositado em 18 de Dezembro de 2000, a fl. 89 do livro n.º 9, com o n.º 387/2000, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

CCT entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e outras e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e rescisão

Cláusula 1.^a

Área de aplicação

O presente CCT aplica-se nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu.

Cláusula 2.^a

Âmbito pessoal

Este CCT obriga:

- Todas as empresas da área de aplicação representadas pelas associações patronais e demais outorgantes;
- Todos os trabalhadores representados pelas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 3.^a

Vigência

.....

2 — As tabelas salariais e o subsídio de refeição produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 2000, inclusive.

.....

Cláusula 79.^a-A

Subsídio de alimentação

1 — Os trabalhadores das empresas que não tenham cantinas em funcionamento e não forneçam refeições terão direito a um subsídio de refeição no valor de 705\$ por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, sem prejuízo do estabelecido na cláusula 60.^a («Início da laboração e tolerância») e das situações de períodos de ausência imputáveis à entidade patronal ou autorizados por esta.

ANEXO I-A

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de moagem de trigo

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral Moleiro ou técnico de fabrico	110 200\$00
2	Analista	97 300\$00
3	Ajudante de moleiro ou técnico de fabrico Fiel de armazém Preparador(a)	88 550\$00
4	Reparador Carpinteiro Estriador de cilindros Ajudante de fiel de armazém	86 500\$00
5	Condutor de máquinas de moagem Condutor de silos Ensacador/pesador Saqueiro Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	84 400\$00
6	Encarregada	71 900\$00
7	Empacotadeira Costureira Servente	70 900\$00

Subsídio de turno:

Dois turnos — 1750\$;
Três turnos — 2250\$.

ANEXO I-B

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de massas alimentícias

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral Técnico de fabrico	110 200\$00
2	Analista	97 300\$00
3	Ajudante de técnico de fabrico. Fiel de armazém Preparador(a)	88 550\$00
4	Reparador Carpinteiro Ajudante de fiel de armazém	86 500\$00
5	Condutor de prensas	85 650\$00
6	Maquinista de caldeira Condutor de máquinas Condutor de máquinas de empacotamento Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	84 400\$00

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
7	Encarregada	71 900\$00
8	Chefe de linha	71 400\$00
9	Empacotadeira	70 900\$00
	Servente	

Subsídio de turno:

Dois turnos — 1750\$;
Três turnos — 2250\$.

ANEXO I-C

Tabela de salários mínimos para a indústria de descasque de arroz

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral	110 200\$00
	Técnico de fabrico ou condutor de descasque	
2	Analista	97 300\$00
3	Preparador(a)	88 550\$00
	Ajudante de técnico de fabrico ou ajudante de condutor de descasque.	
	Fiel de armazém	
4	Carpinteiro	86 550\$00
	Ajudante de fiel de armazém	
5	Condutor de máquinas	84 400\$00
	Condutor de máquinas de empacotamento	
	Auxiliar de laboração	
	Guarda ou porteiro	
6	Encarregada	71 900\$00
7	Costureira-lavadeira	70 900\$00
	Empacotadeira	
	Servente	

Subsídio de turno:

Dois turnos — 1750\$;
Três turnos — 2250\$.

ANEXO I-D

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de alimentos compostos para animais

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
1	Encarregado geral	116 350\$00
2	Encarregado de fabrico	111 100\$00
3	Analista	105 450\$00
	Ajudante de encarregado de fabrico	

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
4	Encarregado de serviço	99 400\$00
5	Chefe de grupo	94 250\$00
	Fiel de armazém	
	Preparador(a)	
6	Preparador de adesão e mistura	88 200\$00
	Operador de moinhos	
	Granulador	
	Pesador de concentrados	
	Empilhador	
	Operador de melaçagem	
7	Alimentador de silos	84 400\$00
	Caixeiro de armazém	
	Cosedor de sacos	
	Pesador	
	Ensacador	
	Vigilante de instalação de fabrico	
	Guarda ou porteiro	
	Auxiliar de laboração	
8	Encarregada	71 900\$00
9	Costureira	70 900\$00
	Empacotadeira	
	Servente	

Subsídio de turno — os trabalhadores que laborem em turnos têm direito a um subsídio de 10 % sobre a respectiva remuneração.

Lisboa, 4 de Dezembro de 2000.

Pela FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química:

(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Portuguesa da Indústria de Moagem e Massas:

(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Nacional dos Industriais de Arroz:

(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Portuguesa dos Industriais de Alimentos Compostos para Animais:

(Assinatura ilegível.)

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química representa o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química e Indústrias Diversas.

Lisboa, 4 de Dezembro de 2000. — Pelo Secretariado, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 14 de Dezembro de 2000.

Depositado em 18 de Dezembro de 2000, a fl. 89 do livro n.º 9, com o n.º 388/2000, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I — ESTATUTOS

Sind. dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro — STCDE — Alteração.

Alteração, deliberada em assembleia geral de 30 de Outubro de 1999, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.^a série, n.º 11, de 15 de Junho de 1997.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

Denominação

O Sindicato dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro é a associação constituída por tempo ilimitado pelos trabalhadores não pertencentes ao quadro diplomático ou equiparado do Ministério dos Negócios Estrangeiros que exerçam profissão técnica, administrativa ou auxiliar nos consulados, missões diplomáticas e organismos portugueses dependentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros no estrangeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O Sindicato exerce a sua actividade nos consulados, missões diplomáticas e outros organismos portugueses dependentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros no estrangeiro.

Artigo 3.º

Sede

A sede do Sindicato é em Lisboa, podendo ser transferida para qualquer outra localidade em Portugal, por decisão da assembleia geral.

CAPÍTULO II

Princípios fundamentais

Artigo 4.º

Princípios fundamentais

1 — O Sindicato orienta a sua acção dentro dos princípios do sindicalismo democrático e da solidariedade entre todos os trabalhadores por uma organização sindical unitária e independente.

2 — A democracia sindical rege toda a orgânica e vida interna do Sindicato, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os associados, nomeadamente, no que respeita à eleição e destituição de todos os seus dirigentes e à livre discussão de todas as questões sindicais.

3 — O Sindicato agrupa, de acordo com o princípio da liberdade sindical, todos os trabalhadores interessados na luta pela emancipação da classe trabalhadora e garante a sua filiação sem distinção de opiniões políticas, concepções filosóficas ou crenças religiosas.

CAPÍTULO III

Objectivos e meios de acção

Artigo 5.º

Objectivos

O Sindicato prosseguirá os seguintes objectivos:

- a) Defesa dos direitos e interesses dos sócios, no âmbito profissional, utilizando todos os meios de actuação permitidos;
- b) Representação dos sócios em quaisquer instâncias, nomeadamente, junto dos órgãos do poder político e das estruturas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, na defesa dos seus interesses profissionais colectivos e individuais;

- c) Intervenção na elaboração de leis ou actos de outra natureza que digam respeito aos interesses da classe, através do exercício dos direitos de negociação e participação;
- d) Fomento do aperfeiçoamento técnico e cultural dos sócios;
- e) Promoção da solidariedade entre os sócios e entre estes e as demais classes trabalhadoras, pelo estabelecimento de relações com outras associações sindicais, nacionais e estrangeiras. E, geralmente, por todos os meios legais, procurar a melhoria das condições de vida dos trabalhadores aderentes;
- f) Luta pela dignificação profissional dos trabalhadores que estatutariamente representa.

Artigo 6.º

Meios de acção

Para realizar estes objectivos, o Sindicato poderá, nomeadamente:

- a) Criar instrumentos de informação e de estudo, designadamente, editando boletins e periódicos ou promovendo a auscultação dos sócios através de inquéritos;
- b) Criar acções de formação profissional ou participar na sua criação;
- c) Exercer todos os meios de luta sindical para defesa dos interesses profissionais;
- d) Desenvolver apoio jurídico e contencioso ao sócios;
- e) E, geralmente, utilizar todos os meios não interditos por lei e regulamentos para desenvolver a profissão e assegurar o bem-estar dos trabalhadores, por si próprio ou em colaboração com outros organismos sindicais.

CAPÍTULO IV

Dos sócios

Artigo 7.º

Admissões

1 — Podem aderir ao Sindicato todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no artigo 1.º dos presentes estatutos.

2 — Todo o pedido de admissão deve ser formulado por escrito à comissão executiva, através dos delegados sindicais, quando existam.

3 — Das recusas de admissão como sócio cabe recurso para a assembleia geral.

Artigo 8.º

Direitos e deveres dos sócios

1 — São direitos dos sócios:

- a) Participar nas assembleias e reuniões do Sindicato;
- b) Eleger e ser eleito para os corpos gerentes do Sindicato, quando no pleno uso dos seus direitos;

- c) Apresentar propostas e formular requerimentos;
- d) Recorrer para a assembleia geral dos actos da comissão executiva, nos termos dos presentes estatutos;
- e) Usufruir de todas as vantagens que resultem da actividade do Sindicato.

2 — São deveres dos sócios:

- a) Cumprir os estatutos;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da assembleia geral e dos corpos gerentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
- c) Agir solidariamente na defesa dos interesses colectivos;
- d) Fortalecer a acção sindical nos locais de trabalho e a respectiva organização sindical;
- e) Exercer gratuitamente os cargos para que forem eleitos;
- f) Pagar pontualmente as quotas.

Artigo 9.º

Quotização

1 — Todo o sócio do Sindicato deverá pagar uma quota mensal correspondente a 0,7% do seu salário base líquido.

2 — A quota é paga, no fim de cada mês, à delegação sindical respectiva, quando exista, a qual remeterá, trimestralmente, o montante apurado à correspondente comissão regional, caso esteja constituída, ou à comissão executiva.

3 — A comissão regional, caso esteja constituída, ou a delegação sindical poderão deduzir nas receitas a remeter à comissão executiva, nos termos do número anterior, o correspondente às despesas efectuadas, desde que devidamente autorizadas e documentadas.

Artigo 10.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento de quotas os sócios honorários e os que deixem, por motivo de serviço militar ou equiparado, ou por qualquer outra situação devidamente comprovada, de auferir as respectivas remunerações.

2 — Estão ainda isentos do pagamento de quotas os sócios que cessem a actividade profissional em resultado de reforma ou aposentação e ainda os que tenham sido objecto de pena disciplinar de suspensão de vencimentos, pelo período da correspondente duração.

3 — As situações geradoras de isenção de pagamento de quota devem ser comunicadas à comissão executiva, no prazo de 30 dias, sob pena de a quotização ser devida.

4 — A comissão executiva poderá, mediante requerimento, isentar transitoriamente do pagamento de quota os sócios em situação de diminuição grave da respectiva remuneração.

Artigo 11.º

Perda da qualidade de sócio

1 — Perdem a qualidade de sócios os trabalhadores que:

- a) Cessem a actividade profissional, salvo se por efeito de reforma ou aposentação, ou, em caso de despedimento sem justa causa, a partir do momento em que aquele se torne definitivo, em resultado de sentença judicial transitada em julgado;
- b) Deixem de proceder ao pagamento da sua quotização por período de seis meses;
- c) Solicitem expressamente, mediante carta dirigida à comissão executiva, o respectivo cancelamento de inscrição;
- d) Hajam sido punidos com pena disciplinar de expulsão, nos termos previstos nos presentes estatutos.

2 — Os associados que, por força do disposto na alínea a) do número anterior, percam a qualidade de sócios do sindicato podem, por deliberação da assembleia geral e mediante proposta da comissão executiva, ser admitidos como sócios honorários.

Artigo 12.º

Readmissão de sócio

1 — Os sócios podem ser readmitidos, nos termos e condições previstos para a admissão, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Aquele que perca a qualidade de sócio pelo motivo constante da alínea b) do artigo anterior só poderá ser readmitido mediante o pagamento da quotização em dívida, cujo montante em caso algum poderá ser superior a seis meses de quotização, calculados com base no vencimento auferido à data em que o pedido de readmissão é formulado.

3 — A readmissão de sócio que haja sido objecto da pena disciplinar de expulsão é da competência exclusiva da assembleia geral, a qual deverá votar favoravelmente o respectivo pedido de readmissão por maioria de dois terços dos sócios presentes ou representados.

CAPÍTULO V

Regime disciplinar

Artigo 13.º

Das penas

1 — Podem ser aplicadas aos sócios as seguintes penas:

- a) Repreensão;
- b) Suspensão até seis meses;
- c) Expulsão.

2 — Incorrem na pena de repreensão os sócios que, de forma injustificada, não cumpram os deveres previstos no artigo 8.º, n.º 2.

3 — Incorrem nas penas de suspensão e expulsão, consoante a gravidade da infracção, os sócios que:

- a) Reincidam na infracção prevista no número anterior;

- b) Não acatem as decisões e resoluções da assembleia geral;
- c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do Sindicato ou dos associados.

Artigo 14.º

Princípio de audiência prévia

Nenhuma pena poderá ser aplicada sem que ao sócio sejam facultadas todas as possibilidades de defesa, em adequado processo disciplinar.

Artigo 15.º

Do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar consiste numa fase de averiguações preliminares, cuja duração não poderá exceder 30 dias, a que se segue o processo propriamente dito, que se inicia com a apresentação ao sócio de uma nota de culpa com descrição completa e especificada dos factos de que é acusado.

2 — A nota de culpa deverá ser reduzida a escrito e feita em duplicado, sendo este entregue ao sócio, mediante notificação pessoal ou mediante carta registada.

3 — O sócio apresentará a sua defesa, também por escrito, no prazo máximo de 20 dias contados da recepção da nota de culpa, podendo requerer as diligências que reputar necessárias à descoberta da verdade e apresentar três testemunhas por cada facto.

4 — A decisão será obrigatoriamente tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação da defesa e notificada ao sócio nos termos constantes do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 16.º

Competência disciplinar

1 — O poder disciplinar é exercido pela comissão executiva, podendo esta delegar no secretário-geral a aplicação das penas de repreensão e suspensão.

2 — A aplicação da pena de expulsão deve ser votada favoravelmente pela comissão executiva, por maioria simples dos seus membros, sendo exigível maioria qualificada de dois terços sempre que a pena de expulsão seja aplicável a membro dos corpos gerentes.

CAPÍTULO VI

Órgãos do Sindicato

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 17.º

Órgãos e corpos gerentes

1 — Os órgãos do Sindicato são:

- a) A assembleia geral;
- b) Os corpos gerentes;
- c) As secções regionais.

2 — Os corpos gerentes são:

- a) A mesa da assembleia geral;
- b) A comissão executiva;
- c) O conselho fiscal.

Artigo 18.º

Duração do mandato

A duração do mandato dos membros dos corpos gerentes é de três anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

Artigo 19.º

Gratuidade dos cargos

O exercício dos cargos associativos é gratuito, sendo apenas reembolsáveis as despesas em serviço do Sindicato, sob justificação, incluindo as resultantes da requisição nos termos da lei.

Artigo 20.º

Eleição dos corpos gerentes

1 — Os corpos gerentes do Sindicato são eleitos em assembleia geral eleitoral constituída por todos os sócios que, à data da respectiva realização, estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2 — A eleição dos corpos gerentes processar-se-á por escrutínio secreto, mediante votação directa, por correspondência ou procuração.

3 — Os sócios votarão nas listas candidatas, sendo a mais votada a eleita.

4 — As eleições devem ter lugar nos três meses seguintes ao termo do mandato dos corpos gerentes.

5 — Findos os respectivos mandatos, os membros dos corpos gerentes cessantes deverão conservar-se no exercício dos seus cargos até que os novos membros sejam eleitos e investidos.

Artigo 21.º

Destituição dos corpos gerentes

1 — Os corpos gerentes podem ser destituídos pela assembleia geral, convocada expressamente para o efeito, mediante deliberação tomada por, pelo menos, dois terços do número total de sócios presentes ou representados.

2 — A assembleia geral que destituir, pelo menos, metade dos membros de um ou mais órgãos elegerá uma comissão provisória, em substituição de todos os membros dos respectivos órgãos.

3 — Se os membros destituídos, nos termos dos números anteriores, não atingirem a percentagem exigida no n.º 2, a substituição só se verificará a solicitação dos restantes membros do órgão respectivo.

4 — Nos casos previstos no n.º 2, realizar-se-ão eleições extraordinárias no prazo máximo de 90 dias.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 22.º

Assembleia geral

1 — A assembleia geral é constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2 — Compete, em especial, à assembleia geral:

- a) Eleger os corpos gerentes;
- b) Aprovar anualmente a proposta de relatório e contas da comissão executiva e respectivo parecer do conselho fiscal;
- c) Apreciar e deliberar sobre orçamento geral proposto pela comissão executiva;
- d) Deliberar sobre a alteração dos estatutos;
- e) Apreciar e deliberar sobre recursos interpostos das decisões da comissão executiva, em matéria disciplinar;
- f) Deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes e aceitar ou recusar os pedidos de demissão dos seus membros;
- g) Deliberar sobre a dissolução do Sindicato e a forma de liquidação do seu património;
- h) Deliberar sobre a fusão do Sindicato ou a sua integração em organismos sindicais nacionais ou internacionais.

Artigo 23.º

Reuniões da assembleia geral

1 — A assembleia geral reunirá em sessão ordinária, anualmente, em dia, hora e lugar previamente fixados pelo presidente da mesa da assembleia geral, o qual enviará convocatória com a respectiva ordem de trabalhos, com a antecedência mínima de 60 dias, bem como procederá às respectivas publicações. De três em três anos, a assembleia geral procederá à eleição dos corpos gerentes.

2 — A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

- a) Por iniciativa da mesa da assembleia geral;
- b) Por solicitação da comissão executiva;
- c) A requerimento de, pelo menos, um décimo dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais, não se exigindo, em caso algum, um número de assinaturas superior a 100.

3 — Os pedidos de convocação da assembleia geral deverão ser dirigidos e fundamentados por escrito ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando necessariamente uma proposta de ordem de trabalhos.

4 — Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 2, o presidente da mesa deverá convocar a assembleia geral, no prazo máximo de 15 dias, após a recepção do requerimento, sendo que a convocatória deve ser publicada com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data da respectiva realização.

Artigo 24.º

Quórum

1 — As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada com a presença de qualquer número de sócios, salvo o disposto no número seguinte.

2 — As reuniões extraordinárias da assembleia geral, requeridas pelos sócios nos termos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, não se realizarão sem a presença efectiva de, pelo menos, dois terços do número dos requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião, pela ordem por que constem os nomes no requerimento.

3 — Se a reunião não se efectuar por não estarem presentes os sócios requerentes, estes perdem o direito de convocar nova assembleia geral antes de decorridos 12 meses sobre a data da reunião não realizada.

Artigo 25.º

Funcionamento

1 — A admissão nas assembleias gerais resulta da apresentação do cartão de membro do Sindicato, ou de qualquer documento justificativo do pagamento das quotas.

2 — É permitida a representação por procuração, não podendo cada sócio ser portador de mais de 30 procurações.

3 — As deliberações da assembleia geral são tomadas pela maioria dos membros presentes ou representados, de mão levantada, salvo o que dispõe o número seguinte.

4 — São tomadas por escrutínio secreto as deliberações da assembleia geral nos casos seguintes:

- a) Eleição ou destituição dos corpos gerentes;
- b) Dissolução do Sindicato;
- c) Integração e fusão do Sindicato.

5 — Nas assembleias gerais que tenham por objecto a eleição dos corpos gerentes é permitido o voto por correspondência.

Artigo 26.º

Mesa da assembleia geral

1 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2 — Na primeira reunião da mesa da assembleia geral, o presidente deverá designar o vice-presidente e o secretário.

3 — Compete à mesa, nomeadamente:

- a) Convocar as reuniões da assembleia geral;
- b) Dirigir, orientar e executar todos os trabalhos das reuniões da assembleia geral;
- c) Organizar o processo eleitoral, executar todos os trabalhos dele decorrentes e dar posse aos corpos gerentes.

4 — Compete, em especial, ao presidente assistir às reuniões da comissão executiva, sem direito a voto.

SECÇÃO III

Comissão executiva

Artigo 27.º

Composição e funcionamento

1 — A comissão executiva, constituída por 15 membros, é composta por um secretário-geral, três secretários-gerais adjuntos, dois secretários, um tesoureiro, um tesoureiro-adjunto e sete vogais.

2 — Na primeira reunião da comissão executiva, os membros eleitos distribuirão, entre si, os respectivos cargos e definirão as funções de cada um, podendo rodar entre si, excepto o cargo de secretário-geral, o qual deverá ser indicado nominalmente no acto da candidatura.

Artigo 28.º

Competências da comissão executiva

A comissão executiva é o órgão administrativo e executivo do Sindicato, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Dirigir e coordenar a actividade do Sindicato de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos;
- b) Apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas, bem como a proposta de orçamento para o ano seguinte;
- c) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;
- d) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deve pronunciar-se;
- e) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reuniões extraordinárias, sempre que julgue conveniente;
- f) Decidir sobre a admissão e exclusão de sócios, bem como exercer o poder disciplinar, nos termos estatutários;
- g) Elaborar regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato;
- h) Deliberar sobre a constituição de secções regionais do Sindicato.

Artigo 29.º

Atribuições dos membros da comissão executiva

1 — Compete, em especial, ao secretário-geral da comissão executiva:

- a) Coordenar o trabalho da comissão executiva;
- b) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
- c) Elaborar os relatórios anuais das actividades, em conjunto com os outros responsáveis pelos diversos sectores de actividade;
- d) Visar documentos de receitas e despesas;
- e) Abrir contas bancárias e proceder ao respectivo movimento;
- f) Constituir mandatários para a prática de determinados actos, devendo, para tal, definir com precisão o âmbito dos poderes conferidos.

2 — Compete, em especial, aos secretários-gerais-adjuntos:

- a) Substituírem o secretário-geral nos seus impedimentos;
- b) Coadjuvarem o secretário-geral nas suas funções.

3 — Compete especialmente ao tesoureiro:

- a) Zelar pelo património do Sindicato;
- b) Arrecadar e depositar receitas;
- c) Proceder ao pagamento das despesas autorizadas pela comissão executiva;
- d) Coordenar todos os serviços de contabilidade e tesouraria do Sindicato;
- e) Abrir contas bancárias e proceder ao respectivo movimento;
- f) Organizar o balanço e proceder ao fecho de contas com a colaboração do secretário-geral.

4 — Compete especialmente ao tesoureiro-adjunto coadjuvar o tesoureiro.

5 — Compete especialmente aos secretários:

- a) Secretariar as reuniões da comissão executiva e lavrar as respectivas actas;
- b) Executar os serviços de secretariado, expediente e arquivo.

6 — Compete a cada vogal exercer as funções e exercer as competências que lhe sejam conferidas pela comissão executiva.

Artigo 30.º

Reuniões da comissão executiva

1 — A comissão executiva reúne todas as vezes que o interesse do Sindicato o exigir, mediante convocação do secretário-geral.

2 — As reuniões são presididas pelo secretário-geral ou por um dos secretários-gerais-adjuntos ou por quem estes designarem.

3 — Para deliberar validamente, a comissão executiva deve reunir, pelo menos, oito membros.

4 — As resoluções e decisões são tomadas à maioria simples dos membros presentes.

SECÇÃO IV

Conselho fiscal

Artigo 31.º

Composição e funcionamento

1 — O conselho fiscal compõe-se de três membros.

2 — Na primeira reunião do conselho fiscal, a ter lugar nos oito dias posteriores à respectiva tomada de posse, mediante convocatória do seu presidente, os membros escolherão de entre si o secretário e o relator.

Artigo 32.º

Competências

Compete ao conselho fiscal:

- a) Examinar trimestralmente a contabilidade do Sindicato;
- b) Dar parecer sobre o relatório e contas apresentado pela comissão executiva, bem como sobre o orçamento;

- c) Elaborar actas das suas reuniões;
- d) Assistir às reuniões da comissão executiva sempre que esta o julgue conveniente, sem direito a voto;
- e) Apresentar à comissão executiva as recomendações que entender de interesse para a vida do Sindicato.

SECÇÃO V

Secções regionais

Artigo 33.º

Objecto o âmbito

1 — As secções regionais são órgãos descentralizados do Sindicato, constituídas por todos os sócios de uma região concretamente demarcada no momento da respectiva constituição.

2 — Poderão ser constituídas secções regionais sempre que as características dos países ou das regiões geográficas o justifiquem.

Artigo 34.º

Regulamento das secções regionais

1 — A secção regional é gerida por uma comissão regional composta pelos delegados sindicais eleitos na área geográfica respectiva.

2 — A comissão regional elegerá, de entre os seus membros, um coordenador e um tesoureiro.

3 — A comissão regional reunirá sempre que as circunstâncias o exijam, ou a pedido da maioria dos seus membros, por convocação do coordenador.

4 — Compete à comissão regional dinamizar a actividade do Sindicato na região, coordenando a acção dos delegados sindicais e promovendo o estudo e a defesa das condições de trabalho nos locais de trabalho.

5 — A comissão regional procederá à arrecadação das receitas provenientes da quotização, de donativos ou iniciativas por si promovidas, administrando-as e apresentando contas à comissão executiva, de acordo com os estatutos.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, cada secção regional poderá elaborar um regulamento interno adaptado às circunstâncias.

Artigo 35.º

Delegados sindicais

1 — Os delegados sindicais são trabalhadores, sócios do Sindicato, que actuam como elementos de coordenação e de dinamização da actividade sindical nos locais de trabalho.

2 — Os delegados sindicais são eleitos pelos trabalhadores sindicalizados nos respectivos locais de trabalho, tendo o seu mandato a duração de um ano.

3 — São funções dos delegados sindicais:

- a) Estabelecer, manter e desenvolver contacto permanente entre os trabalhadores e o Sindicato;

- b) Informar os trabalhadores da actividade sindical, assegurando que as circulares e a informação do Sindicato cheguem a todos os trabalhadores do local de trabalho;
- c) Comunicar ao Sindicato todas as irregularidades praticadas que afectem ou possam vir a afectar qualquer trabalhador;
- d) Cobrar as quotas dos associados, salvo quando a cobrança se processar através de desconto directo no vencimento;
- e) Colaborar estreitamente com a comissão executiva e com a respectiva comissão regional, caso esteja constituída, e assegurar a execução das suas resoluções;
- f) Estimular a participação activa dos trabalhadores na vida sindical;
- g) Incentivar os trabalhadores não sócios do Sindicato a procederem à sua inscrição;
- h) Assegurar a sua substituição em casos de ausência ou demissão, comunicando-a à comissão executiva.

4 — Só poderá ser eleito delegado sindical o trabalhador que esteja no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

CAPÍTULO VII

Dissolução

Artigo 36.º

Dissolução e liquidação

1 — A fusão e a dissolução do Sindicato só poderão ocorrer por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito e desde que votada por uma maioria de, pelo menos, três quartos do número de sócios presentes ou representados.

2 — A assembleia geral que tiver sido convocada para os efeitos do presente artigo só poderá deliberar vali-

damente se estiverem presentes ou representados mais de metade do número de sócios existentes à data da sua realização, devendo a representação por procuração obedecer aos limites constantes do artigo 25.º, n.º 2, dos estatutos e ser dotada de poderes especiais.

3 — Em caso de dissolução, a assembleia geral determinará, após regularização do passivo, o emprego ou a repartição do activo líquido ou dos bens do Sindicato.

4 — Em nenhum caso o saldo de liquidação e os bens do Sindicato poderão ser repartidos entre os sócios.

5 — A comissão executiva em exercício será encarregue de proceder à liquidação, em conformidade com os estatutos e com as decisões da assembleia geral, com os mais latos poderes para pagar o passivo, realizar o activo e atribuir os bens, nos termos da lei.

CAPÍTULO VIII

Alteração dos estatutos

Artigo 37.º

Alteração dos estatutos

1 — Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela assembleia geral, convocada expressamente para o efeito.

2 — As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem, porém, o voto favorável de dois terços do número dos sócios presentes ou representados, devendo a representação por procuração obedecer aos limites constantes do artigo 25.º, n.º 2, dos estatutos e ser dotada de poderes especiais.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 14 de Dezembro de 2000, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 164/2000, a fl. 49 do livro n.º 1.

II — CORPOS GERENTES

Sind. dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro — STCDE — Eleição em 30 de Outubro de 1999 para o triénio de 1999-2002.

Comissão executiva

Secretário-geral — Jorge Monteiro Veludo, Consulado-Geral de Portugal em Hamburgo.

Secretários-gerais-adjuntos:

Ana Maria Nunes, Consulado-Geral de Portugal em Newark.

Carlos Alberto Gonçalves, Consulado de Portugal em Nogent-sur-Marne.

Manuel André Martins, Embaixada de Portugal em Paris.

Joaquim Carreira dos Santos, Consulado-Geral de Portugal em Estrasburgo.

José António Campos, Embaixada de Portugal em Bruxelas.

Tesoureiro — António Ferreira de Amorim, Consulado-Geral de Portugal em Paris.

Tesoureiro-adjunto — Paulo de Miranda Mesquita, Consulado-Geral de Portugal em Sevilha.

Vogais:

António José Sebastião Pinheiro, Consulado-Geral de Portugal em Maputo.

César Alexandre Lopes Vieira, Embaixada de Portugal em Berna.
 Eunice Maria Condeça, Consulado-Geral de Portugal em Luanda.
 Frederico Tudela dos Santos, Consulado-Geral de Portugal em Caracas.
 Maria Clara Santos, Consulado-Geral de Portugal em Toronto.
 Maria Clara Vasconcelos, Consulado-Geral de Portugal em Joanesburgo.
 Maria Helena Martins, Consulado-Geral de Portugal em São Paulo.

Mesa da assembleia geral

Presidente — Joaquim Pereira Sousa, Consulado-Geral de Portugal em Paris.
 Vice-presidente — Jaime Perdigão Lourenço, Embaixada de Portugal em Viena.
 Secretária — Marie Lucie Ritto, Consulado-Geral de Portugal no Luxemburgo.

Conselho fiscal

Presidente — José Luís Pereira de Almeida, Consulado-Geral de Portugal em Paris.
 Relator — João Diogo Quental, Embaixada de Portugal em Roma.
 Secretária — Miquelina Maças Gonçalves, Consulado-Geral de Portugal em Londres.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 14 de Dezembro de 2000, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 165/2000, a fl. 49 do livro n.º 1.

Sind. dos Trabalhadores da Construção, Mármore, Madeiras e Materiais de Construção do Sul — Eleição em 25 e 26 de Outubro de 2000 para o mandato de 2000-2004.

Mesa da assembleia geral

Presidente — José Alberto Valério Dinis, sócio n.º 26038, bilhete de identidade n.º 1124433, de 1 de Julho de 1998, do Arquivo de Lisboa, PRO-CONSTRÓI, S. A.
 Vogais:

Henrique Ricardo Graça, sócio n.º 17440, bilhete de identidade n.º 476744, de 24 de Junho de 1998, do Arquivo de Lisboa, COOPTAR, C. R. L.
 José Estêvão Conceição Cavaca, sócio n.º 9845, bilhete de identidade n.º 7506587, de 12 de Outubro de 1998, do Arquivo de Évora, Mármore Batante, L.^{da}
 José Joaquim Nunes Galhofas, sócio n.º 717, PLANOTEJO — Coop. Rib.

Conselho fiscalizador

Fernando Alonso Carreira, sócio n.º 5342, bilhete de identidade n.º 7659617, de 2 de Julho de 1998, do Arquivo de Santarém, MOVELPARTES, S. A.

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, sócio n.º 15743, bilhete de identidade n.º 10835917, de 31 de Julho de 2000, do Arquivo do Funchal, Construtora Abrantina.

José Francisco Dias Manteigas, sócio n.º 10897, bilhete de identidade n.º 5378691, de 30 de Abril de 1999, do Arquivo de Évora.

Manuel António Mendes Fadista, sócio n.º 17495, bilhete de identidade n.º 6427840, de 13 de Julho de 1999, do Arquivo de Évora, Soares da Costa.

Maria de Lurdes Ressurreição M. Emídio, sócia n.º 102635, bilhete de identidade n.º 2006928, de 25 de Outubro de 1995, do Arquivo de Lisboa, Cabouco — Coop. Cabou.

Direcção central

Almerindo Ferreira Dias, sócio n.º 3993, bilhete de identidade n.º 4300810, de 22 de Novembro de 1996, do Arquivo de Santarém, IFM — Ind. Fibras M.

António Fernandes Pereira, sócio n.º 4405, bilhete de identidade n.º 6891942, de 29 de Maio de 1998, do Arquivo de Lisboa, Manuel Joaquim Orv., S. A.

António Henriques Mendes, sócio n.º 4809, bilhete de identidade n.º 8347756, de 5 de Setembro de 1996, do Arquivo de Santarém, IFM — Ind. Fibras M.

António Joaquim Dias António, sócio n.º 2422, bilhete de identidade n.º 4691215, de 3 de Agosto de 1999, do Arquivo de Lisboa, CORTIPRATA.

António José Sousa, sócio n.º 87026, bilhete de identidade n.º 5425716, de 26 de Setembro de 2000, do Arquivo de Lisboa, Bento Pedroso, Const.

António Luís Neves de Castro, sócio n.º 86543, bilhete de identidade n.º 6195006, de 11 de Novembro de 1999, do Arquivo de Lisboa, Bento Pedroso, Const.

Aquilino Joaquim Faustino Coelho, sócio n.º 2453, bilhete de identidade n.º 7517061, de 13 de Abril de 1999, do Arquivo de Santarém, ex-Coopim Arte.

Armando Cordeiro Dias, sócio n.º 4114, bilhete de identidade n.º 1355752, de 9 de Março de 1992, do Arquivo de Lisboa, ex-Grupo Somague.

Artur Félix Louro, sócio n.º 4321, bilhete de identidade n.º 5117384, de 26 de Setembro de 1990, do Arquivo de Lisboa, MOVELPARTES, S. A.

Carlos Manuel Cardoso Silva, sócio n.º 81785, bilhete de identidade n.º 5049067, do Arquivo de Lisboa, Fundação R. E. S. S.

Carlos Manuel Crado Godinho, sócio n.º 17399, bilhete de identidade n.º 7361018, de 24 de Outubro de 1997, do Arquivo de Lisboa, Soares da Costa.

Custódio Carlos Jesus Carriço, sócio n.º 10782, bilhete de identidade n.º 6172967, de 20 de Novembro de 1989, do Arquivo de Lisboa.

Daniel António Figueiredo Boto, sócio n.º 6948, bilhete de identidade n.º 5539167, de 7 de Novembro de 1995, do Arquivo de Évora, ETMA.

Delfim Duarte Anacleto Simões, sócio n.º 79597, bilhete de identidade n.º 6002964, de 30 de Junho de 1999, do Arquivo de Lisboa, CALBRITA.

Francisco Bernardino Grave Pires, sócio n.º 11190, bilhete de identidade n.º 2460298, de 22 de Novembro de 1993, do Arquivo de Lisboa, MARBRITO, L.^{da}

Francisco José Boleta Lanternas, sócio n.º 10555, bilhete de identidade n.º 7842360, de 27 de Janeiro de 2000, do Arquivo de Évora, MARMETAL, S. A.

João Baptista Doroteia, sócio n.º 14833, bilhete de identidade n.º 16153602, de 16 de Fevereiro de 1994, do Arquivo de Lisboa, ex-Junta de Freguesia de Sines.

João Fernandes Santos Serpa Soares, sócio n.º 48318, bilhete de identidade n.º 5199087, de 28 de Novembro de 1991, do Arquivo de Lisboa.

João Luís Graça Correia, sócio n.º 5373, bilhete de identidade n.º 4783530, de 2 de Fevereiro de 1993, do Arquivo de Lisboa, COOPTAR, C. R. L.

João Paulo Costa Cabrita, sócio n.º 5558, bilhete de identidade n.º 1033723, de 16 de Novembro de 1998, do Arquivo de Lisboa, ESEUCE.

Joaquim Amadeu Domingos Silvério, sócio n.º 88651, bilhete de identidade n.º 8163287, de 20 de Outubro de 1999, do Arquivo de Lisboa, MARMOVONEL.

Joaquim António Cotovio Rosado, sócio n.º 10725, bilhete de identidade n.º 9390979, de 30 de Outubro de 1995, do Arquivo de Évora, SOLUBEMA, S. A.

José Joaquim Pimpão Grilo, sócio n.º 17505, bilhete de identidade n.º 5299851, do Arquivo de Faro, Louro e Ricardo.

José Manuel Venâncio Alexandre, sócio n.º 6396, bilhete de identidade n.º 6042846, de 3 de Dezembro de 1991, do Arquivo de Lisboa, FERBRITAS, S. A.

José Martinho Jesus Miguel, sócio n.º 38864, bilhete de identidade n.º 6038865, de 24 de Junho de 1998, do Arquivo de Lisboa, EPAL.

José Pedro Carriço Santos, sócio n.º 14059, bilhete de identidade n.º 5379821, de 15 de Junho de 1997, do Arquivo de Setúbal, Soares da Costa.

José Vicente Bernardino S. Gonçalves, sócio n.º 3114, bilhete de identidade n.º 6518496, de 17 de Outubro de 1994, do Arquivo de Lisboa, IFM — Ind. Fibras M.

Luís Maria Guerreiro, sócio n.º 3715, bilhete de identidade n.º 2373047, de 11 de Outubro de 1999, do Arquivo de Lisboa, ex-SOCORQUEX.

Maria Cristina Rocha, sócia n.º 5386, bilhete de identidade n.º 6096771, de 31 de Janeiro de 1997, do Arquivo de Lisboa, ESEUCE.

Miguel dos Santos, sócio n.º 82863, bilhete de identidade n.º 347886, de 10 de Março de 1998, do Arquivo de Lisboa, ex-Olaio.

Orlando Miguel Casaca Galhofas, sócio n.º 34185, bilhete de identidade n.º 1371785, de 26 de Dezembro de 1991, do Arquivo de Lisboa, Domingos José Souto.

Pedro Manuel Correia Cintra, sócio n.º 17441, bilhete de identidade n.º 4744011, do Arquivo de Lisboa, IMOBIMACUS.

Saul Simões Piscalho, sócio n.º 1235, bilhete de identidade n.º 2245307, de 25 de Outubro de 1994, do Arquivo de Santarém, Coop. Const. Alpiarça.

Silvino Dorez Amado Xufre, sócio n.º 14510, bilhete de identidade n.º 6126727, de 2 de Outubro de 1997, do Arquivo de Faro, PORTOBRA, L.^{da}

Vítor Manuel Batista Pereira Alves, sócio n.º 1558, bilhete de identidade n.º 5377537, de 17 de Março de 1999, do Arquivo de Santarém, IFM — Ind. Fibras M.

Vítor Manuel Figueira Palma, sócio n.º 14784, bilhete de identidade n.º 5455818, de 9 de Novembro de 1999, do Arquivo de Setúbal, Coop. Habitação.

Vítor Manuel Fonseca Araújo, sócio n.º 11470, bilhete de identidade n.º 4976985, de 6 de Setembro de 2000, do Arquivo de Évora, Mármore Batante, L.^{da}

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 13 de Dezembro de 2000, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 163/2000, a fl. 49 do livro n.º 1.

ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

I — ESTATUTOS

...

II — CORPOS GERENTES

...

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I — ESTATUTOS

...

II — IDENTIFICAÇÃO

Comissão de Trabalhadores da FRIBÉRICA — Empresa Internacional de Frio, S. A. — Eleição em 7 de Novembro de 2000 para mandato de dois anos.

Efectivos:

Desidério Freitas da Rosa, bilhete de identidade n.º 5609232, de 2 de Março de 1999, do Arquivo de Setúbal, morador na Avenida de São Francisco Xavier, 45, rés-do-chão, esquerdo, 2900 Setúbal.

Hélder Adriano Viegas José, bilhete de identidade n.º 9082438, de 16 de Outubro de 2000, do Arquivo de Setúbal, morador na Rua Principal, 187, 2.º, direito, Praias do Sado, 2910 Setúbal.

Miguel Albino Costa da Silva, bilhete de identidade n.º 8825966, de 9 de Março de 1998, do Arquivo de Setúbal, morador na Estrada das Chamburguinhas, 37, Faralhão, 2910 Setúbal.

Suplente:

José Henrique Palma, bilhete de identidade n.º 8191115, de 23 de Agosto de 1999, do Arquivo de Setúbal, morador na Travessa do 1.º de Dezembro, 13, Faralhão, 2910 Setúbal.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 13 de Dezembro de 2000, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 121/2000, a fl. 27 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da Citroën Lusitânia, S. A. — Eleição em 27 de Novembro de 2000 para mandato de dois anos.

Euclides Manuel Augusto, bilhete de identidade n.º 5765625, emitido em 14 de Janeiro de 1999, de Lisboa, contribuinte n.º 160762960.

Alcino Marques Torres, bilhete de identidade n.º 2890117, emitido em 13 de Novembro de 1991, de Lisboa, contribuinte n.º 160271908.

João Avelino Sousa Ferrão Osório, bilhete de identidade n.º 428562, emitido em 29 de Fevereiro de 2000, de Lisboa, contribuinte n.º 160248779.

Jorge Manuel Tavares de Abreu, bilhete de identidade n.º 10754625, emitido em 29 de Setembro de 2000, de Lisboa, contribuinte n.º 207215731.

Fernando de Abrantes, bilhete de identidade n.º 3884126, emitido em 10 de Outubro de 1994, de Lisboa, contribuinte n.º 109129920.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 12 de Dezembro de 2000, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 120/2000, a fl. 27 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da PORTCAST — Função Nodular, S. A. — Eleição em 31 de Outubro de 2000 para o mandato de 2000-2001.

Efectivos:

David Soares Teixeira, portador do bilhete de identidade n.º 3601982, emitido pelo Arquivo do Porto em 24 de Agosto de 1995.

Francisco José Marques Crista, portador do bilhete de identidade n.º 3963198, emitido pelo Arquivo de Lisboa em 2 de Dezembro de 1997.

Maria Manuela da Silva Pinto, portadora do bilhete de identidade n.º 7851055, emitido pelo Arquivo de Lisboa em 5 de Setembro de 1999.

José Augusto Sousa Oliveira, portador do bilhete de identidade n.º 8120306, emitido pelo Arquivo de Lisboa em 10 de Setembro de 1998.

José Manuel Pires Alves Araújo, portador do bilhete de identidade n.º 3200486, emitido pelo Arquivo de Lisboa em 15 de Setembro de 1993.

Suplentes:

António Arnaldo Santos Pereira, c. maq. elevaç.

Acácio Santos Afonso, op. ens. mecan.

Joaquim Sousa Ribeiro, op. máq. gran.

António Baptista Barbosa, op. máq. gran.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 12 de Dezembro de 2000, ao abrigo do artigo 7.º, da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 119/2000, a fl. 27 do livro n.º 1.

INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

PERFIS PROFISSIONAIS

A qualificação dos recursos humanos num quadro propiciador de empregabilidade, de promoção de igualdade de oportunidades e do direito à formação profissional constitucionalmente consagrado, tem sido objecto de concertação social por forma a garantir a adequação das competências profissionais dos indivíduos às novas exigências do mercado de emprego.

Neste quadro, foram publicados o Decreto-Lei 405/91, de 16 de Outubro, o Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio, regulamentado pelo Decreto Regulamentar 68/94, de 26 de Novembro, diplomas que estabelecem respectivamente o regime jurídico da formação profissional e da certificação profissional inseridas no mercado de emprego.

O **Sistema Nacional de Certificação Profissional** (SNCP), criado pelo Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio, é um sistema de base tripartida – Administração Pública, Confederações Sindicais e Patronais – cujo órgão de coordenação é a Comissão Permanente de Certificação, e que tem por objectivo implementar a certificação profissional dos trabalhadores em Portugal, orientar a oferta formativa e incentivar novas formas de organização do trabalho, desenvolvendo para o efeito, Perfis Profissionais que constituem referenciais de formação e de certificação.

Assim, têm vindo a ser publicados neste Boletim os Perfis Profissionais, aprovados pela Comissão Permanente de Certificação, que procuram constituir-se como instrumentos a partir dos quais é possível a certificação dos actuais trabalhadores e a organização de formações que produzam as qualificações adequadas às novas exigências organizacionais e de competitividade das empresas.

Estando já aprovados pela Comissão Permanente de Certificação os Perfis Profissionais do sector das Rochas Ornamentais e Industriais, bem como as respectivas normas de certificação – regras de acesso à certificação da aptidão profissional e as condições de homologação dos respectivos cursos de formação profissional – a consagrar oportunamente em diploma legal, justifica-se a

publicação dos presentes Perfis Profissionais que constituem os referenciais base para os respectivos processos certificativos.

Publicam-se ainda os Perfis Profissionais do sector da Restauração, que também já mereceram a aprovação da Comissão Permanente de Certificação, por forma a que estes possam fornecer elementos orientadores para as entidades formadoras na organização e desenvolvimento dos cursos de formação para estes profissionais.

Nestes termos, e relativamente aos Perfis Profissionais que ora se publicam cumpre referir:

Os **Perfis Profissionais Canteiro/a e de Operador/a de Extracção de Rochas Ornamentais** foram objecto de profunda reflexão em sede da Comissão Técnica Especializada Rochas Ornamentais e Industriais e da Comissão Permanente de Certificação e constituem referenciais que suportarão os processos de certificação da aptidão profissional de Canteiro/a, de Operador/a de Transformação de Rochas Ornamentais e de Operador/a de Extracção de Rochas Ornamentais.

A certificação neste sector, juntamente com outras medidas, pode contribuir para qualificar e renovar os recursos humanos existentes, incentivar a fixação de mão-de-obra e desenvolver novas competências profissionais que sustentem o crescimento e permitam responder com acrescida qualidade aos consumidores dos produtos produzidos.

Por outro lado, a certificação destes profissionais permite valorizar os trabalhadores, dignificando as profissões ligadas à extracção e transformação de pedras naturais, procurando tornar estas actividades mais atractivas para os jovens e contribuindo para ultrapassar eventuais problemas de escassez de mão-de-obra.

Os **Perfis Profissionais de Empregado/a de Bar (Barman/Barmaid), Empregado/a de Mesa, Cozinheiro/a e Pasteleiro/a/Padeiro/a**, resultantes de uma reflexão iniciada na Comissão Técnica

Especializada Hotelaria, Restauração e Turismo e continuada na Comissão Permanente de Certificação, constituem o referencial base para o processo de certificação destes profissionais.

Tendo em conta o quadro de desenvolvimento do sector do Turismo, designadamente ao nível da diversificação de produtos e do aumento da exigência de qualidade de serviço pelos consumidores, têm vindo a ser exigidas aos profissionais novas competências e a adequação das competências já detidas às necessidades reais do mercado de trabalho.

Estas exigências são ainda mais prementes ao nível da Restauração pois é um sub-sector muito representativo do Turismo, pelo número de empresas existentes e pelo número de trabalhadores envolvidos.

Assim, o processo de certificação dos profissionais do sub-sector da Restauração visa constituir-se

como um instrumento básico para a modernização deste importante sub-sector e para o reforço da competitividade das empresas, através da melhoria das qualificações dos trabalhadores já em exercício, promovendo a sua adaptação a novas organizações de trabalho e da captação de mão-de-obra jovem e mais qualificada, que permita um incremento de qualidade dos serviços prestados.

Considerando que a publicitação dos Perfis Profissionais no Boletim do Trabalho e Emprego constitui, por excelência, uma forma célere e expedita de proceder à respectiva divulgação, nomeadamente junto de serviços ou entidades coordenadores ou promotores de formação, trabalhadores e empregadores e organizações representativas destes.

Nos termos da alínea g) da Lei n.º 16/79, de 16 de Maio, publicam-se os seguintes Perfis Profissionais:

PERFIL PROFISSIONAL DE CANTEIRO/A

CÓDIGO - ROI - 001

ÁREA DE ACTIVIDADE - ROCHAS ORNAMENTAIS E INDUSTRIAIS

OBJECTIVO GLOBAL - Cortar, talhar e decorar blocos e chapas de pedra de diversos tipos, destinados à ornamentação, revestimento ou construção, utilizando ferramentas de cantaria e operando máquinas multi-usos de Controlo Numérico ou de Controlo Numérico Computorizado.

SAÍDAS PROFISSIONAIS - Canteiro/a
- Operador/a de Transformação de Rochas Ornamentais

ACTIVIDADES

1. Analisar fichas técnicas, desenhos e modelos de forma a precisar os dados relativos ao trabalho a realizar.
2. Operar máquinas, com ou sem Controlo Numérico (C.N.) ou Controlo Numérico Computorizado (C.N.C.), de serrar blocos de pedra em chapas e máquinas de corte rectilíneo de chapas de pedra em ladrilhos:
 - 2.1. Seleccionar, montar e fixar as ferramentas das máquinas, nomeadamente serra e disco de corte, em função do tipo de pedra e da transformação pretendida;
 - 2.2. Determinar ângulos, locais de corte e espaços, efectuando os cálculos necessários;
 - 2.3. Regular parâmetros de corte e velocidade das máquinas, em função das medidas estabelecidas e das características da pedra, utilizando programas de maquinação em suporte informático ou manipulando os comando adequados;
 - 2.4. Vigiar o funcionamento das máquinas, atendendo aos valores dos dispositivos de controlo e aos sinais luminosos e sonoros emitidos pelo painel de comando, e efectuar os ajustamentos necessários.
3. Operar máquinas de polir superfícies de peças cortadas:
 - 3.1. Seleccionar, montar e fixar as ferramentas e acessórios das máquinas, nomeadamente, mó de abrasivos e roda de feltro ou pano, em função do acabamento pretendido;
 - 3.2. Regular parâmetros de velocidade das máquinas, nomeadamente deslocação do tapete, rotação das mós de polimento e fluxo de água, com ou sem aditivos;
 - 3.3. Vigiar o funcionamento das máquinas, verificar a qualidade do trabalho realizado e efectuar os ajustamentos necessários.
4. Executar peças em pedra destinadas à ornamentação, utilizando máquinas multi-usos, com ou sem C.N. ou C.N.C., e ferramentas apropriadas:
 - 4.1. Seleccionar a pedra, as máquinas e as ferramentas a utilizar, de acordo com as características do trabalho pretendido;
 - 4.2. Marcar sobre o bloco ou chapa de pedra as linhas mestras dos contornos da peça a talhar, segundo desenhos, modelos ou especificações técnicas;
 - 4.3. Talhar a peça nas dimensões pretendidas, seguindo as linhas orientadoras do corte e desbaste e utilizando ferramentas manuais e mecânicas;

- 4.4. Esculpir figuras ou motivos decorativos na pedra, desbastando-a e/ou alisando-a gradualmente até obter o resultado pretendido;
- 4.5. Efectuar o acabamento da peça nomeadamente, polindo, bujardando, biselando e betumando as suas superfícies com o auxílio de ferramentas apropriadas;
- 4.6. Operar máquinas multi-usos, com ou sem C.N. ou C.N.C., com vista a dar forma e efectuar o acabamento em peças de cantaria, regulando e vigiando o seu funcionamento.
5. Efectuar a limpeza e conservação das máquinas, executando, nomeadamente lubrificações de rotina, mudanças de óleo e substituição de ferramentas desgastadas das mesmas.
6. Seleccionar o produto final de acordo com a tonalidade, estrutura e especificações pretendidas e acondicioná-lo segundo as suas características, tendo em conta as normas de qualidade.

COMPETÊNCIAS

SABERES

1. Língua Portuguesa.
2. Noções de Matemática - aritmética, metrologia e geometria.
3. Noções de Física - volumes, pesos e massas.
4. Noções de Informática na óptica do utilizador.
5. Noções de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho.
6. Noções de Mineralogia e Geologia de Rochas Ornamentais.
7. Características e comportamentos da matéria-prima.
8. Noções de Desenho Técnico (leitura e interpretação).
9. Marcação e Traçagem de peças.
10. Processos e Tecnologias em Cantaria.
11. Processos e Tecnologias de serragem, corte e polimento de rochas ornamentais.
12. Equipamentos de Controlo Numérico e Controlo Numérico Computorizado.
13. Noções de Manutenção e Conservação Mecânica.
14. Normas de qualidade.

SABERES-FAZER

1. Interpretar fichas técnicas, desenhos e modelos.
2. Identificar e caracterizar os equipamentos e ferramentas de transformação.
3. Identificar e reconhecer os diversos tipos e qualidades de rochas ornamentais.
4. Relacionar e adequar o tipo de pedra, máquinas, ferramentas e técnicas de transformação às características do trabalho pretendido.
5. Aplicar as técnicas de marcação, medição e traçagem de peças em cantaria.
6. Aplicar as técnicas de montagem e regulação das ferramentas e equipamentos de transformação.
7. Aplicar as operações de cálculo numérico, de geometria e de medições na definição do local de corte.
8. Utilizar as técnicas de operação de equipamentos de C.N. e C.N.C..
9. Utilizar os métodos e as técnicas de condução de equipamentos de serragem, de corte e de polimento de rochas ornamentais.

10. Interpretar amperímetros e manómetros, sinais luminosos e sonoros emitidos pelos painéis de comando dos equipamentos.
11. Detectar anomalias e disfuncionamentos nos equipamentos utilizados.
12. Utilizar os métodos e as técnicas de corte, de desbaste e acabamento em trabalhos de cantaria.
13. Detectar visualmente defeitos de textura e de dimensão do produto nas diferentes fases do processo.
14. Utilizar os processos de manutenção e conservação mecânica e de limpeza dos equipamentos de transformação.
15. Aplicar as normas de qualidade ao longo do processo de transformação de rochas e na embalagem e identificação dos produtos.

SABERES-SER

1. Adaptar-se a novas tecnologias.
2. Concentrar a atenção.
3. Revelar sentido estético e de pormenor.
4. Promover um bom clima relacional com os colegas de trabalho e facilitar a interacção em situações de trabalho em equipa.
5. Integrar as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho, no exercício da actividade.

ACTIVIDADES E COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS ÀS SAÍDAS PROFISSIONAIS

Operador/a de Transformação de Rochas Ornamentais

- Actividades: 1, 2, 3, 5 e 6.
- Competências:
 - Saberes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 e 13.
 - Saberes-fazer: 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 e 15.
 - Saberes-ser: 1, 2, 3, 4 e 5.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SOCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação laboral e da actividade profissional
- Informática na óptica do utilizador

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

Tronco Comum

- Minerologia e Geologia de Rochas Ornamentais
- Processo produtivo e tecnológico
- Higiene, Saúde e Segurança no trabalho
- Desenho Técnico

- Tecnologia dos materiais
- Tecnologia dos equipamentos e ferramentas de transformação
- Controlo Numérico e Controlo Numérico Computorizado
- Processos de transformação de Rochas Ornamentais
- Manutenção e conservação mecânica
- Selecção e embalagem
- Controlo de qualidade

Tronco específico - Canteiro

- Planificação de peças
- Arte decorativa em cantaria
- Reprodução de modelos

Obs. Os cursos de formação profissional nesta área devem integrar uma componente teórica e uma componente prática, a desenvolver em contexto de formação e em contexto real de trabalho.

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2

PERFIL PROFISSIONAL DE OPERADOR/A DE EXTRACÇÃO DE ROCHAS ORNAMENTAIS

CÓDIGO - ROI - 002

ÁREA DE ACTIVIDADE - ROCHAS ORNAMENTAIS E INDUSTRIAIS

OBJECTIVO GLOBAL - Operar máquinas e equipamentos de extracção de massas rochosas para fins ornamentais.

SAÍDAS PROFISSIONAIS - Operador de Extracção de Rochas Ornamentais

ACTIVIDADES

1. Preparar a zona de exploração da pedreira, segundo o plano de lavra:
 - 1.1. Preparar o equipamento a utilizar no processo de extracção, posicionando-o junto à frente de desmonte e efectuando as ligações necessárias à fonte de energia;
 - 1.2. Colocar as barreiras de protecção no cimo das bancadas em laboração, de acordo com as normas de segurança.
2. Proceder à extracção da massa rochosa, para fins ornamentais:
 - 2.1. Efectuar a abertura de canais ou rasgos na frente de desmonte no sentido de individualizar as talhadas, utilizando nomeadamente, roçadoras e máquinas de fio diamantado;
 - 2.2. Executar a perfuração da rocha, com vista ao posterior corte da bancada, por meio de perfuradoras de compressão;
 - 2.3. Proceder à operação de corte do maciço rochoso, utilizando nomeadamente, máquinas de fio diamantado, equipamento de fio helicoidal, máquina de corte por lâmina e bloco pneumático de corte;
 - 2.4. Efectuar o desmonte das bancadas a fim de as destacar do maciço rochoso e as derrubar para posterior remoção, utilizando nomeadamente, cunhas e calços, equipamento hidráulico de separação e colchões pneumáticos.
3. Efectuar o esquadrejamento dos blocos de pedra, no sentido de transformar as suas formas irregulares numa forma aproximadamente paralelepípedica, utilizando, nomeadamente monolâminas, fio diamantado ou fio helicoidal.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Conhecimentos

1. Noções de Matemática - aritmética, metrologia e geometria.
2. Noções de Física - forças, movimentos, pesos e massas.
3. Noções de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.
4. Noções de protecção do ambiente.
5. Noções de Mineralogia e Geologia de massas minerais.
6. Características e comportamentos da matéria-prima.

7. Processo produtivo e tecnológico.
8. Tecnologias dos equipamentos de extracção de rochas ornamentais.
9. Métodos e técnicas de perfuração, serragem e desmonte de rochas ornamentais.

SABERES-FAZER

1. Aplicar as operações de cálculo numérico, de geometria e de medições na definição dos locais de perfuração e de serragem.
2. Identificar e caracterizar os equipamentos de extracção de massa mineral.
3. Adequar os equipamentos e as técnicas de perfuração, corte e desmonte às características geomorfológicas os maciços rochosos, ao tipo litológico a explorar e ao tipo de trabalho pretendido.
4. Utilizar os métodos e as técnicas de abertura de canais.
5. Utilizar os métodos e as técnicas de perfuração.
6. Utilizar os métodos e as técnicas de serragem.
7. Utilizar os métodos e as técnicas de desmonte das bancadas.
8. Aplicar as técnicas de esquadreamento dos blocos.

SABERES-SER

1. Adaptar-se a novas tecnologias.
2. Promover um bom clima relacional com os colegas de trabalho e facilitar a interacção em situações de trabalho em equipa.
3. Integrar as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho, no exercício da actividade.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação laboral e da actividade profissional

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Mineralogia e Geologia de massas minerais
- Processo produtivo e tecnológico de Rochas Ornamentais
- Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
- Protecção ambiental
- Tecnologia dos equipamentos de extracção
- Processos de perfuração, serragem e desmonte de rochas ornamentais

Obs. Os cursos de formação profissional nesta área devem integrar uma componente teórica e uma componente prática, a desenvolver em contexto de formação e em contexto real de trabalho.

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2

PERFIL PROFISSIONAL DE EMPREGADO/A DE BAR (BARMAN/BARMAID)

CÓDIGO	- HRT-001
ÁREA DE ACTIVIDADE	- HOTELARIA, RESTAURAÇÃO E TURISMO
OBJECTIVO GLOBAL	- Preparar e servir bebidas em estabelecimentos de restauração e bebidas, integrados ou não em unidades hoteleiras.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Empregado/a de Bar (Barman/Barmaid)

ACTIVIDADES

1. Assegurar a gestão corrente de aprovisionamento e armazenagem do bar.
2. Verificar e preparar as condições de utilização e limpeza dos equipamentos e utensílios utilizados no serviço de bar.
3. Atender clientes individuais, à mesa e ao balcão, preparando e servindo bebidas e pequenas refeições:
 - 3.1. Acolher os clientes, encaminhando-os, apresentando a carta, registando os “pedidos” e fornecendo informações e sugestões;
 - 3.2. Preparar semi-produtos utilizados na preparação e decoração de bebidas e pequenas refeições;
 - 3.3. Preparar bebidas, aperitivos e pequenas refeições, misturando, confeccionando e decorando, em tempos e quantidades adequados, por processos manuais ou mecânicos;
 - 3.4. Servir bebidas, aperitivos e pequenas refeições.
4. Atender grupos em serviços especiais, tais como “farewell partys” e “portos de honra”:
 - 4.1. Preparar e decorar as mesas, atendendo às especificações do tipo de serviço;
 - 4.2. Preparar as bebidas e outros alimentos e distribuí-los pelos locais estabelecidos;
 - 4.3. Servir bebidas e outros alimentos, em posto fixo ou em bandeja.
5. Facturar os serviços prestados:
 - 5.1. Preparar as facturas dos serviços prestados, contabilizando os “pedidos” atendendo às instruções relativas a descontos, gratuidades e tratamentos especiais;
 - 5.2. Cobrar a despesa ao cliente, por débito ou serviço de caixa.
6. Atender e resolver reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional.

COMPETÊNCIAS

SABERES

1. Língua inglesa (conversação elementar e utilização de vocabulário técnico específico).
2. Língua francesa ou outro idioma alternativo (conversação elementar e utilização de vocabulário técnico específico).
3. Língua portuguesa.
4. Saúde, higiene e segurança alimentar.

5. Tipos e processos de fabricação de bebidas.
6. Conservação das matérias-primas e dos produtos alimentares.
7. Princípios de funcionamento e de conservação dos equipamentos e utensílios utilizados no serviço de bar.
8. Processos de transformação dos produtos alimentares.
9. Composição dos produtos alimentares.
10. Noções básicas de facturação.
11. Técnicas de comunicação e de atendimento adequadas ao serviço de bar.
12. Noções de informática na óptica do utilizador.

SABERES-FAZER

1. Diagnosticar as necessidades de reposição de produtos/matérias-primas e efectuar as respectivas requisições.
2. Seleccionar e preparar mobiliário, equipamentos, utensílios, roupas e outros meios materiais necessários à execução do serviço de bar e serviços especiais.
3. Utilizar as técnicas e os produtos adequados a manter as condições de limpeza e de utilização do equipamento e utensílios, com respeito pelas normas de conservação e de higiene.
4. Seleccionar as matérias-primas e os produtos adequados ao serviço de bar em função da sua qualidade e produto a obter.
5. Interpretar receitas e utilizar os diferentes processos de transformação/composição de produtos alimentares com vista à confecção de bebidas e de pequenas refeições.
6. Utilizar as técnicas de serviço de bar, no atendimento no bar e em serviços especiais.
7. Aplicar as operações básicas de cálculo numérico na determinação do montante da despesa a cobrar.
8. Expressar-se oralmente de forma a facilitar a comunicação com clientes nacionais e estrangeiros.
9. Utilizar os meios informáticos adoptados no serviço de bar.

SABERES-SER

1. Facilitar o relacionamento interpessoal com os clientes do bar, com vista à criação de um clima de empatia.
2. Decidir sobre as soluções mais adequadas na resolução de problemas decorrentes das solicitações e reclamações de clientes.
3. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço interagindo com os outros elementos do grupo de trabalho.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Inglês e francês, ou outro idioma alternativo ao Francês, no contexto da actividade profissional
- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação hoteleira e laboral, a nível nacional e comunitário

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Técnicas de comunicação e de atendimento aplicadas ao serviço de bar
- Saúde, higiene e segurança alimentar e profissional
- Organização do serviço de bar
- Características dos produtos alimentares, alimentação racional e dietética
- Tipologia e processos de fabricação de bebidas
- Gestão de produtos e equipamentos
- Técnicas de conservação de produtos alimentares
- Processos de transformação de produtos alimentares
- Técnicas de serviço de bar
- Técnicas de serviço de mesa aplicadas a serviços especiais
- Informática aplicada à restauração (serviço de bar)
- Informação turística

Obs. Os cursos de formação profissional nesta área devem integrar uma componente teórica e uma componente prática, a desenvolver em contexto de formação e em contexto real de trabalho.

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2

PERFIL PROFISSIONAL DE EMPREGADO/A DE MESA

CÓDIGO	- HRT-002
ÁREA DE ACTIVIDADE	- HOTELARIA, RESTAURAÇÃO E TURISMO
OBJECTIVO GLOBAL	- Executar o serviço de mesa em estabelecimentos de restauração e bebidas, integrados ou não em unidades hoteleiras.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Empregado/a de Mesa

ACTIVIDADES

- 1.Efectuar o arranjo da sala de refeições, de acordo com as características do serviço a executar, preparando as mesas e dispondo adequadamente os “couverts”.
- 2.Obter as informações relativas à ementa, à carta de restaurante, à carta de vinhos e à organização do trabalho/distribuição de tarefas.
- 3.Atender os clientes na sala de refeições, assegurando a interface com a cozinha e a cave-dia:
 - 3.1.Acolher os clientes, encaminhando-os para os respectivos lugares, apresentando a carta, registando os “pedidos” e fornecendo informações e sugestões;
 - 3.2.Articular com a cozinha e com a cave-dia, comunicando os “pedidos”, recebendo e transportando os alimentos e as bebidas a servir;
 - 3.3.Efectuar o serviço de entradas, pratos principais, sobremesas e outros alimentos;
 - 3.4.Efectuar o serviço de “aperitivos”, águas, vinhos, cafés e outras bebidas.
- 4.Executar o serviço de mesa em situações especiais:
 - 4.1.Realizar confecções de sala;
 - 4.2.Preparar carnes, peixes, crustáceos, aves e outros alimentos, já confeccionados, realizando o respectivo empratamento, em sala;
 - 4.3.Servir alimentos e bebidas em situações especiais, tais como “buffets”, “banquetes”, “cocktails”, pequenos-almoços e “room-service”.
- 5.Facturar os serviços prestados:
 - 5.1.Preparar as facturas dos serviços prestados, contabilizando os “pedidos”, atendendo às instruções relativas a descontos, gratuidades e tratamentos especiais;
 - 5.2.Cobrar a despesa ao cliente, por débito ou serviço de caixa.
- 6.Atender e resolver reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional.

COMPETÊNCIAS

SABERES

1. Língua inglesa (conversação elementar e utilização de vocabulário técnico específico).
2. Língua francesa ou outro idioma alternativo (conversação elementar e utilização de vocabulário técnico específico).

3. Língua portuguesa.
4. Saúde, higiene e segurança alimentar.
5. Características dos alimentos e bebidas servidos em restaurantes, sua composição dietética e valor alimentar, origens e características das receitas e das bebidas.
6. Processos de transformação dos produtos alimentares.
7. Conservação das matérias-primas e dos produtos alimentares.
8. Organização do serviço de restaurante.
9. Princípios de funcionamento e de conservação dos equipamentos e utensílios utilizados no restaurante.
10. Noções básicas de facturação.
11. Técnicas de comunicação e de atendimento adequadas ao serviço de restaurante.
12. Noções de informática na óptica do utilizador.

SABERES-FAZER

1. Seleccionar e preparar mobiliário, equipamentos, utensílios, roupas e outros meios materiais necessários à execução do serviço de restaurante e de serviços especiais.
2. Apresentar e interpretar receituários e cartas de vinhos para apoiar os clientes nas suas escolhas.
3. Utilizar as técnicas de serviço de mesa, no atendimento de restaurante e na execução de serviços especiais.
4. Aplicar as operações básicas de cálculo numérico na determinação do montante da despesa a cobrar.
5. Expressar-se oralmente de forma a facilitar a comunicação com clientes nacionais e estrangeiros.
6. Utilizar os meios informáticos adoptados no serviço de mesa.

SABERES-SER

1. Facilitar o relacionamento interpessoal com os clientes do restaurante, com vista à criação de um clima de empatia.
2. Decidir sobre as soluções mais adequadas na resolução de problemas decorrentes das solicitações e reclamações dos clientes.
3. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço interagindo com os outros elementos do grupo de trabalho.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Inglês e francês, ou outro idioma alternativo ao francês, no contexto da actividade profissional
- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação hoteleira e laboral, a nível nacional e comunitário

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de restaurante
- Saúde, higiene e segurança alimentar e profissional
- Características dos produtos alimentares, alimentação racional e dietética
- Enologia e cartas de vinhos
- Técnicas de conservação de produtos alimentares
- Processos de transformação de produtos alimentares
- Organização do serviço de restaurante
- Técnicas de serviço de mesa
- Técnicas de serviço de mesa aplicadas a serviços especiais
- Informática aplicada à restauração (serviço de mesa)
- Informação turística

Obs. Os cursos de formação profissional nesta área devem integrar uma componente teórica e uma componente prática, a desenvolver em contexto de formação e em contexto real de trabalho.

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2

PERFIL PROFISSIONAL DE COZINHEIRO/A

CÓDIGO - HRT-003

ÁREA DE ACTIVIDADE - HOTELARIA, RESTAURAÇÃO E TURISMO

OBJECTIVO GLOBAL - Preparar, cozinhar e empratar alimentos em estabelecimentos de restauração e bebidas, integrados ou não em unidades hoteleiras.

SAÍDAS PROFISSIONAIS - Cozinheiro/a

ACTIVIDADES

1. Armazenar e assegurar o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha:
 - 1.1. Preparar as matérias-primas a armazenar, verificando a sua qualidade, efectuando a sua limpeza e divisão em porções e separando e contabilizando os refugos;
 - 1.2. Acondicionar e armazenar as matérias-primas, controlar as existências e o estado de conservação das mesmas.
2. Preparar o serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confecção das refeições necessárias:
 - 2.1. Obter as informações relativas à ementa do dia e à organização/distribuição do trabalho na cozinha;
 - 2.2. Verificar e preparar as condições de higiene e de utilização dos equipamentos e utensílios necessários;
 - 2.3. Preencher as requisições e efectuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e qualidade dos mesmos;
 - 2.4. Efectuar a limpeza e a preparação de carnes, peixes, crustáceos, aves, legumes, frutas e outras matérias-primas a utilizar na confecção de refeições.
3. Confeccionar entradas, sopas, pratos de carne, de peixe, de marisco, de legumes, e outros alimentos, de acordo com receituários e em função da ementa estabelecida:
 - 3.1. Seleccionar e preparar os ingredientes e utensílios necessários, consultando receitas e especificações técnicas;
 - 3.2. Misturar, em tempos e quantidades adequadas, os vários ingredientes em recipientes apropriados e proceder à sua transformação pelos processos de confecção respectivos, utilizando fogões, fornos convectores, micro-ondas, vácuo e outros equipamentos adequados;
 - 3.3. Controlar o processo de transformação/confecção dos alimentos, atendendo à temperatura e tempo adequados e rectificando, sempre que necessário, a quantidade de ingredientes.
4. Confeccionar sobremesas de acordo com receituários e em função da ementa estabelecida:
 - 4.1. Seleccionar e preparar os ingredientes e utensílios necessários, consultando receitas e especificações técnicas;
 - 4.2. Misturar os vários ingredientes, em tempos e quantidades adequadas, utilizando processos manuais e/ou mecânicos;
 - 4.3. Proceder à cozedura ou sujeição ao frio, das composições preparadas;
 - 4.4. Controlar o processo de transformação/confecção dos alimentos, atendendo à temperatura e tempo adequados e rectificando, sempre que necessário, a quantidade de ingredientes.

5. Articular com o serviço de mesa a fim de satisfazer os pedidos de refeições e colaborar em serviços especiais:
 - 5.1. Verificar e obter informações sobre os pedidos efectuados pelo serviço de mesa;
 - 5.2. Dividir em porções os alimentos confeccionados;
 - 5.3. Empratar os alimentos, em pratos individuais ou travessas, e efectuar a respectiva guarnição e decoração;
 - 5.4. Colaborar com o serviço de mesa na disposição das iguarias em serviços de “buffet”.
6. Efectuar a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação.

COMPETÊNCIAS

SABERES

1. Língua inglesa (utilização de vocabulário técnico específico).
2. Língua francesa (utilização de vocabulário técnico específico).
3. Noções de matemática ao nível das operações básicas de cálculo numérico, proporções e percentagens.
4. Noções do sistema internacional de unidades de medida - pesos, distâncias, volumes e temperaturas.
5. Legislação alimentar e da actividade profissional.
6. Saúde, higiene e segurança alimentar e profissional.
7. Noções de controlo de qualidade.
8. Noções básicas de nutrição e dietética - composição dietética dos alimentos e seu valor alimentar.
9. Noções básicas de microbiologia dos alimentos - desenvolvimento de bactérias, leveduras e bolores e seus factores condicionantes.
10. Gastronomia e receitas de cozinha e de pastelaria.
11. Tecnologia das matérias-primas utilizadas em cozinha e em pastelaria.
12. Princípios de funcionamento e de conservação dos equipamentos e utensílios de cozinha e de pastelaria.
13. Processos de confecção dos produtos de cozinha e de pastelaria.
14. Artes decorativas em cozinha e em pastelaria.
15. Noções de informática na óptica do utilizador.

SABERES-FAZER

1. Diagnosticar as necessidades de reposição de produtos/matérias-primas e efectuar as respectivas requisições.
2. Verificar as características e a qualidade das matérias-primas e dos produtos semi-preparados.
3. Efectuar o armazenamento dos bens de consumo e do material e equipamento recepcionados, tendo em conta os processos de conservação adequados.
4. Aplicar as operações de cálculo numérico adequadas na determinação das quantidades de ingredientes necessários à confecção dos produtos.
5. Seleccionar e preparar as matérias-primas e os produtos adequados à confecção de refeições, em função da sua qualidade e do produto a obter.
6. Seleccionar, preparar e utilizar os equipamentos e utensílios necessários às confecções a realizar.

7. Interpretar receituários e utilizar os diferentes processos e técnicas de transformação/confecção de produtos de cozinha e de pastelaria.
8. Utilizar as técnicas de empratamento e de decoração de pratos e de “buffets”.
9. Utilizar as técnicas e os produtos adequados a manter as condições de limpeza e de utilização do equipamento e utensílios, com respeito pelas normas de conservação e de higiene.
10. Utilizar os meios informáticos adoptados no serviço de cozinha.

SABERES-SER

1. Facilitar o relacionamento interpessoal com os colegas e a chefia, com vista à criação de um bom ambiente de trabalho.
2. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos da equipa.
3. Decidir sobre as soluções mais adequadas na resolução de problemas decorrentes das solicitações e reclamações dos clientes.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Inglês e Francês no contexto da actividade profissional
- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação hoteleira e da restauração e legislação laboral, a nível nacional e comunitário

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Saúde, higiene e segurança alimentar e profissional
- Nutrição, alimentação racional e dietética
- Gestão de produtos e equipamentos
- Técnicas de conservação de produtos alimentares
- Organização do serviço de cozinha
- Tecnologia das matérias-primas e dos produtos de cozinha e de pastelaria
- Tecnologia dos equipamentos de cozinha e de pastelaria
- Receituários de cozinha e de pastelaria
- Técnicas de confecção de alimentos
- Técnicas de empratamento e de decoração
- Informática aplicada à restauração (serviço de cozinha)

Obs. Os cursos de formação profissional nesta área devem integrar uma componente teórica e uma componente prática, a desenvolver em contexto de formação e em contexto real de trabalho.

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2

PERFIL PROFISSIONAL DE PASTELEIRO/A / PADEIRO/A

CÓDIGO	- HRT-004
ÁREA DE ACTIVIDADE	- HOTELARIA, RESTAURAÇÃO E TURISMO
OBJECTIVO GLOBAL	- Confeccionar bolos, pão e outros produtos alimentares de pastelaria e padaria por processos manuais e mecânicos.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Pasteleiro/a - Padeiro/a

ACTIVIDADES

1. Assegurar a gestão corrente de aprovisionamento e armazenagem das matérias-primas e produtos semi-preparados utilizados:
 - 1.1. Acondicionar e armazenar as matérias-primas e produtos semi-preparados, tendo em conta as normas de higiene alimentar e de segurança;
 - 1.2. Controlar as existências, de forma a garantir o abastecimento regular do serviço;
 - 1.3. Assegurar o bom estado de conservação das matérias-primas e produtos semi-preparados a utilizar no serviço, verificando a sua qualidade, efectuando a sua limpeza e inutilizando os que estejam fora de prazo ou estragados.
2. Preparar o serviço, de forma a possibilitar a confecção dos produtos alimentares necessários:
 - 2.1. Obter as informações relativas à programação da produção do dia e à organização/distribuição do trabalho;
 - 2.2. Identificar e determinar as quantidades das matérias-primas e outros ingredientes necessários às confecções programadas, consultando receitas e especificações técnicas e procedendo aos cálculos necessários;
 - 2.3. Preencher as requisições e efectuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e a qualidade dos mesmos;
 - 2.4. Preparar os equipamentos e utensílios necessários, respeitando as condições de higiene e de utilização.
3. Confeccionar produtos de pastelaria, confeitaria e geladaria de acordo com receituários e em função da programação estabelecida:
 - 3.1. Misturar e amassar os ingredientes, por processos manuais e mecânicos, nas quantidades adequadas e respeitando a sequência e os tempos pré-determinados;
 - 3.2. Tender e dar forma à massa obtida, manualmente e utilizando processos mecânicos;
 - 3.3. Proceder à cozedura das composições preparadas ou submetê-las a outros processos de transformação/confecção, regulando tempos e temperaturas de fornos, de câmaras frigoríficas e de outros equipamentos utilizados;
 - 3.4. Controlar o processo de transformação/confecção dos alimentos, atendendo à temperatura e tempo adequados e rectificando, sempre que necessário, a quantidade de ingredientes;
 - 3.5. Efectuar a decoração dos produtos, recheando-os e guarnecendo-os com cremes, frutos, chocolate, massapão e outros produtos adequados.

4. Fabricar pão e outros produtos de padaria, de acordo com receituários e em função da programação estabelecida:
 - 4.1. Misturar e amassar farinhas e outros ingredientes, por processos manuais e mecânicos, nas quantidades adequadas e respeitando a sequência, as temperaturas e os tempos pré-determinados;
 - 4.2. Dividir, pesar, enrolar e tender a massa obtida, manual e mecanicamente, de acordo com os parâmetros definidos e as características do produto a obter;
 - 4.3. Controlar o processo de levedação da massa, regulando e vigiando o funcionamento das estufas apropriadas;
 - 4.4. Enfornar os produtos e controlar o tempo de cozedura de acordo com o tipo de massa utilizado, colocando-os em formas e tabuleiros adequados, regulando a temperatura e humidade do forno e vigiando o seu funcionamento.
5. Conceber e executar peças artísticas em doçaria-pastelaria ou em panificação:
 - 5.1. Definir e planear a peça a executar, esboçando a figura pretendida, consultando desenhos e outras especificações técnicas e determinando as formas e as dimensões do produto a obter, os ingredientes e as quantidades a utilizar e os processos e as técnicas de execução;
 - 5.2. Executar a peça artística, confeccionando os produtos necessários de acordo com o estabelecido, moldando, montando e ligando os diversos elementos da peça e efectuando a sua decoração.
6. Articular com o serviço de distribuição dos produtos confeccionados:
 - 6.1. Verificar e/ou obter informações sobre os pedidos/encomendas;
 - 6.2. Contar, pesar e embalar os produtos pretendidos;
 - 6.3. Registrar a quantidade e o tipo de produtos fornecidos.
7. Efectuar a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação.

COMPETÊNCIAS

SABERES

1. Língua inglesa (utilização de vocabulário técnico específico).
2. Língua francesa (utilização de vocabulário técnico específico).
3. Noções de Matemática ao nível das operações básicas de cálculo numérico, proporções e percentagens.
4. Noções do sistema internacional de unidades de medida - pesos, distâncias, volumes e temperaturas.
5. Noções de desenho à mão livre, geométrico e em perspectiva.
6. Legislação alimentar e da actividade profissional.
7. Saúde, higiene e segurança alimentar e profissional.
8. Noções de controlo de qualidade.
9. Noções básicas de nutrição e dietética - composição dietética dos alimentos e seu valor alimentar.
10. Noções básicas de microbiologia dos alimentos - desenvolvimento de bactérias, leveduras e bolores e seus factores condicionantes.
11. Tecnologia das matérias-primas utilizadas em pastelaria.
12. Tecnologia das matérias-primas utilizadas em padaria.
13. Princípios de funcionamento e de conservação dos equipamentos e utensílios de pastelaria.
14. Princípios de funcionamento e de conservação dos equipamentos e utensílios de padaria.

15. Tipologia e processos de fabricação dos produtos de pastelaria, confeitaria e geladaria.
16. Tipologia e processos de fabricação dos produtos de panificação.
17. Artes decorativas em pastelaria.
18. Artes decorativas em panificação.
19. Noções de informática na óptica do utilizador.

SABERES-FAZER

1. Diagnosticar as necessidades de reposição de produtos/matérias-primas e efectuar as respectivas requisições.
2. Verificar a qualidade das matérias-primas e dos produtos semi-preparados e armazená-los, tendo em conta os processos de conservação adequados.
3. Aplicar as operações de cálculo numérico adequadas na determinação das quantidades de ingredientes necessários à confecção dos produtos.
4. Interpretar receituários e outras especificações técnicas.
5. Seleccionar e preparar as matérias-primas e os produtos adequados às confecções de pastelaria, em função da sua qualidade e do produto a obter.
6. Seleccionar, preparar e utilizar os equipamentos e utensílios adequados às confecções de pastelaria.
7. Utilizar os diferentes processos e técnicas de transformação/confecção de produtos de pastelaria, confeitaria e geladaria.
8. Seleccionar e preparar as matérias-primas e os produtos adequados às confecções de padaria, em função da sua qualidade e do produto a obter.
9. Seleccionar, preparar e utilizar os equipamentos e utensílios adequados às confecções de padaria.
10. Utilizar os diferentes processos e técnicas de transformação/confecção de produtos de padaria.
11. Efectuar desenhos e esboços de suporte à concepção de peças artísticas em pastelaria ou em panificação, a partir de modelos originais ou segundo a sua imaginação.
12. Utilizar as técnicas adequadas de decoração e embalagem dos produtos confeccionados.
13. Utilizar as técnicas e os produtos adequados a manter as condições de limpeza e de utilização dos equipamentos e utensílios, com respeito pelas normas de conservação e de higiene.
14. Utilizar os meios informáticos adoptados no serviço de pastelaria/padaria.

SABERES-SER

1. Facilitar o relacionamento interpessoal com os colegas e a chefia, com vista à criação de um bom ambiente de trabalho.
2. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos da equipa.
3. Criar peças artísticas em doçaria-pastelaria ou em panificação tendo em conta conceitos estéticos e exigências técnicas específicas.

ACTIVIDADES E COMPETÊNCIAS CORRESPONDENTES ÀS SAÍDAS PROFISSIONAIS

Pasteleiro/a

- Actividades: 1, 2, 3, 5, 6 e 7
- Competências:
 - Saberes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 17, 19.
 - Saberes-fazer: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13 e 14.
 - Saberes-ser: 1, 2 e 3.

Padeiro/a

- Actividades: 1, 2, 4, 5, 6 e 7
- Competências:
 - Saberes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 17, 19.
 - Saberes-fazer: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13 e 14.
 - Saberes-ser: 1, 2 e 3.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Inglês e francês no contexto da actividade profissional
- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação hoteleira e laboral, a nível nacional e comunitário

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

Tronco comum

- Saúde, higiene e segurança alimentar e profissional
- Nutrição e dietética
- Gestão de produtos e equipamentos
- Técnicas de conservação de produtos alimentares
- Desenho Geral
- Informática aplicada à restauração (serviço de pastelaria/padaria)

Tronco específico - Pasteleiro

- Organização do serviço de pastelaria
- Tecnologia das matérias-primas e dos produtos de pastelaria
- Tecnologia dos equipamentos de pastelaria
- Receituários de doçaria e de pastelaria
- Técnicas de confecção de produtos de pastelaria
- Técnicas de confecção de produtos de confeitaria e geladaria
- Técnicas decorativas em pastelaria

Tronco específico - Padeiro

- Organização do serviço de padaria
- Tecnologia das matérias-primas e dos produtos de padaria
- Tecnologia dos equipamentos de padaria
- Receituários de produtos de padaria
- Técnicas de confecção de produtos de padaria
- Técnicas decorativas em panificação

Obs. Os cursos de formação profissional nesta área devem integrar uma componente teórica e uma componente prática, a desenvolver em contexto de formação e em contexto real de trabalho.

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2

