



**Propriedade**  
Ministério do Trabalho  
e da Solidariedade  
Social

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento

Centro de Informação  
e Documentação

## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

#### Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de condições de trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

...

### Convenções colectivas:

— Acordo colectivo para as olarias de barro vermelho e grés decorativo — Alteração salarial e outra e texto consolidado . . .	1106
— Acordo colectivo entre a Empresa de Navegação Madeirense, L. <sup>da</sup> , e outras e a FESMAR — Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar — Alteração salarial e outras . . . . .	1113
— Acordo de empresa entre a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e a FEBASE — Federação do Sector Financeiro — Alteração salarial e outras . . . . .	1114
— Acordo de empresa entre a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e o STEC — Sindicato dos Trabalhadores das Empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos — Alteração salarial e outras . . . . .	1116

### Decisões arbitrais:

...

### Avisos de cessação da vigência de convenções colectivas:

...

### Acordos de revogação de convenções colectivas:

...

### Jurisprudência do Supremo Tribunal de Justiça:

...

**Organizações do trabalho:****Associações sindicais:****I — Estatutos:**

- Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia — SPEUE — Alteração ..... 1119
- Sindicato dos Trabalhadores da Saúde, Solidariedade e Segurança Social — STSSSS — Alteração ..... 1120

**II — Direcção:**

...

**Associações de empregadores:****I — Estatutos:**

- ANIL — Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios — Alteração ..... 1131
- ANAUDI — Associação Nacional de Unidades de Diagnóstico por Imagem — Alteração ..... 1132

**II — Direcção:**

- APH — Associação Portuguesa de Homeopatia ..... 1132

**Comissões de trabalhadores:****I — Estatutos:**

- PALMETAL, Armazenagem e Serviços, S. A. — Alteração ..... 1132
- SOTEIS — Sociedade Internacional de Turismo, S. A. — Alteração ..... 1133
- DSV Solutions, L.<sup>da</sup> — Alteração ..... 1134
- FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A. — Alteração ..... 1134

**II — Eleições:**

- ALMINA — Minas do Alentejo, S. A. .... 1146
- PALMETAL, Armazenagem e Serviços, S. A. .... 1146
- FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A. .... 1146
- Wäertsila Diesel Motores Portugal, L.<sup>da</sup>, que passa a denominar-se Wäertsila Portugal, L.<sup>da</sup> ..... 1146

**Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:****I — Convocatórias:**

- Câmara Municipal de Felgueiras ..... 1147
- INVICTAAMBIENTE — Recolha de Resíduos e Limpeza Pública, S. A. .... 1147
- MICROPLÁSTICOS, S. A. .... 1147
- Águas de Valongo, S. A. .... 1147
- ALBRA — Indústria de Alumínios, L.<sup>da</sup> — Rectificação ..... 1148

**II — Eleição de representantes:**

- Câmara Municipal da Meda ..... 1148
- Câmara Municipal da Guarda. .... 1148
- Delphi Automotive Systems — Portugal, S. A. .... 1148
- REN — Gasodutos, S. A. .... 1149
- Prio Biocombustíveis, S. A. .... 1149

**Conselhos de empresa europeus:**

...

## Informação sobre trabalho e emprego:

### Empresas de trabalho temporário autorizadas:

...

### Catálogo Nacional de Qualificações:

Catálogo Nacional de Qualificações .....	1150
1. Integração de novas qualificações	
...	
2. Integração de UFCD	
...	
3. Alteração de qualificações .....	1153

---

**Nota.** — A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com Sábados, Domingos e Feriados

---

### SIGLAS

**CCT** — Contrato colectivo de trabalho.

**ACT** — Acordo colectivo de trabalho.

**RCM** — Regulamentos de condições mínimas.

**RE** — Regulamentos de extensão.

**CT** — Comissão técnica.

**DA** — Decisão arbitral.

**AE** — Acordo de empresa.



Execução gráfica: IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A. — Depósito legal n.º 8820/85.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLECTIVAS

### **Acordo colectivo para as olarias de barro vermelho e grés decorativo Alteração salarial e outra e texto consolidado**

#### **Cláusula prévia**

A presente revisão altera as convenções publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 22, de 15 de Junho de 2008, 21, de 8 de Junho de 2009, e 16, de 29 de Abril de 2010, com rectificação no *Boletim do Trabalho e Em-*

*prego*, n.º 19, de 22 de Maio de 2010, apenas nas matérias agora revistas.

#### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

#### **Área e âmbito**

1 — O presente acordo colectivo de trabalho é aplicável às empresas signatárias, que se dediquem à indústria de olaria de barro vermelho e grés decorativo, bem como aos trabalhadores sindicalizados ao seu serviço, representados

pelas organizações sindicais signatárias, bem como os que nelas se filiem, durante o seu prazo de vigência.

2 — O presente acordo colectivo de trabalho é aplicável na área geográfica abrangida pelo distrito de Lisboa.

3 — O âmbito profissional é o constante do anexo III.

4 — Esta convenção abrange 4 empregadores e 290 trabalhadores.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

A presente convenção colectiva de trabalho mantém-se em vigor até que seja substituída por outra que expressamente a revogue na totalidade.

Contudo, a tabela salarial e o subsídio de refeição produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2011 e serão válidos pelo período de um ano.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — É atribuído a cada trabalhador um subsídio diário para refeição no valor de € 3,30.

a) A aplicação deste subsídio só é devida quando se verificar qualquer prestação de trabalho nos períodos de manhã e de tarde.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Sucessão de regulamentação

O presente ACT revoga a PRT para as olarias de barro vermelho e fabrico de grés decorativo, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 30, de 15 de Agosto de 1978, à excepção das matérias constantes naquela PRT e não contempladas neste ACT.

### ANEXO III

#### Enquadramento das profissões e categorias profissionais em níveis de remuneração

##### Grupo I:

Encarregado geral.

##### Grupo II:

Chefe de equipa;  
Encarregado de secção.

##### Grupo III:

Modelador de 1.<sup>a</sup>;  
Oleiro rodista de loiça vulgar ou de fantasia de 1.<sup>a</sup>;  
Pintor de 1.<sup>a</sup>

##### Grupo III-A:

Motorista de pesados.

##### Grupo IV:

Decorador de 1.<sup>a</sup>;  
Filtrador;  
Formista-moldista de 1.<sup>a</sup>;  
Forneiro;  
Modelador de 2.<sup>a</sup>;

Oleiro formista ou de lambugem de 1.<sup>a</sup>;  
Oleiro jaulista de 1.<sup>a</sup>;  
Oleiro rodista de louça vulgar ou de fantasia de 2.<sup>a</sup>;  
Operador de enfora e desenfora;  
Operador de máquina de amassar ou moer;  
Operador de máquina semiautomática;  
Pintor de 2.<sup>a</sup>;  
Prensador;  
Preparador ou misturador de pastas, tintas ou vidros;  
Vidrador de 1.<sup>a</sup>

##### Grupo IV-A:

Motorista de ligeiros.

##### Grupo V:

Ajudante de operador de enfora ou de desenfora;  
Decorador de 2.<sup>a</sup>;  
Embalador-empalhador;  
Escolhedor;  
Formista;  
Formista-moldista de 2.<sup>a</sup>;  
Forneiro-ajudante;  
Oleiro asador-colador;  
Oleiro formista ou de lambugem de 2.<sup>a</sup>;  
Oleiro jaulista de 2.<sup>a</sup>;  
Operador de máquina de prensar;  
Operador de máquina automática;  
Preparador de enfora;  
Vidrador de 2.<sup>a</sup>

##### Grupo V-A:

Acabador.

##### Grupo VI:

Ajudante de motorista;  
Ajudante de operador de máquina semiautomática;  
Ajudante de preparador de pasta;  
Amassador ou moedor de barros;  
Auxiliar de armazém.

##### Grupo VII:

Auxiliar de serviços.

##### Grupo VIII:

Aprendiz com 18 ou mais anos de idade.

##### Grupo IX:

Aprendiz com 17 anos.

##### Grupo X:

Aprendiz com 16 anos.

### ANEXO IV

#### Tabela de remunerações mínimas

Níveis	Vencimento (euros)
I .....	764
II .....	711

Níveis	Vencimento (euros)
III.....	705
III-A.....	682
IV.....	570,50
IV-A.....	560
V.....	541
V-A.....	533
VI.....	503,50
VII.....	502
VIII.....	500
IX.....	500
X.....	500

Mafra, 22 de Março de 2011.

Pela FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro:

*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

*André Sousa Sardinha*, gerente.

Pela Olaria Artesanal Norberto Batalha & Filhos:

*Nuno Filipe Franco Batalha*, gerente.

*Manuel Rodrigues Luís*, gerente.

Pela NOVARGILA — Comércio e Exportação de Cerâmica, Unipessoal, L.<sup>da</sup>:

*Emídio Manuel Duarte Sombreiro*, gerente.

### Texto consolidado

#### Cláusula prévia

A presente revisão altera as convenções publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 22, de 15 de Junho de 2008, 21, de 8 de Junho de 2009, e 16, de 29 de Abril de 2010, com rectificação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de Maio de 2010, apenas nas matérias agora revistas.

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

1 — O presente acordo colectivo de trabalho é aplicável às empresas signatárias, que se dediquem à indústria de olaria de barro vermelho e grés decorativo, bem como aos trabalhadores sindicalizados ao seu serviço, representados pelas organizações sindicais signatárias, bem como os que nelas se filiem, durante o seu prazo de vigência.

2 — O presente acordo colectivo de trabalho é aplicável na área geográfica abrangida pelo distrito de Lisboa.

3 — O âmbito profissional é o constante do anexo III.

4 — Esta convenção abrange 4 empregadores e 290 trabalhadores.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

A presente convenção colectiva de trabalho mantém-se em vigor até que seja substituída por outra que expressamente a revogue na totalidade.

Contudo, a tabela salarial e o subsídio de refeição produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2011 e serão válidos pelo período de um ano.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

A partir de 1 de Dezembro de 1997, o período normal de trabalho semanal não poderá ser superior a 40 horas semanais, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo de horários de menor duração que estejam a ser praticados.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — É atribuído a cada trabalhador um subsídio diário para refeição no valor de € 3,30.

a) A aplicação deste subsídio só é devida quando se verificar qualquer prestação de trabalho nos períodos de manhã e de tarde.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### 13.º mês

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

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

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

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

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

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

5 — Em caso de ausência por acidente de trabalho, doença profissional ou quaisquer outras doenças, desde que justificadas pelos respectivos serviços médico sociais, o trabalhador terá direito a receber o subsídio de Natal por inteiro.

Contudo, os trabalhadores ausentes por motivo de doença ou que tenham estado ausentes por esse motivo no ano civil mais de 60 dias consecutivos ou interpolados reembolsarão a entidade patronal do subsídio que venham

a receber da previdência, devendo requerê-lo dentro dos prazos legais.

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

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os trabalhadores terão direito a gozar em cada ano civil, a partir do ano seguinte ao da sua admissão, 22 dias úteis de férias, sem prejuízo da respectiva retribuição normal, que deverá ser paga antes do início daqueles.

2 — No ano de admissão, desde que esta ocorra no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador terá direito, após o decurso do período experimental, a um período de férias de 10 dias consecutivos.

3 — O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por trabalho suplementar ou qualquer outra modalidade, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

4 — Durante o seu período de férias, o trabalhador não poderá exercer qualquer outra actividade remunerada.

5 — a) A marcação da época de férias deverá ser feita de comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador de 1 de Janeiro a 15 de Abril. Salvo acordo em contrário, o período normal de férias será compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

b) Na falta de acordo caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

Neste caso, a entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável das entidades referidas.

6 — Sempre que as conveniências de produção o justificarem, as empresas podem, para efeitos de férias, encerrar, total ou parcialmente, os seus estabelecimentos, de acordo com a maioria simples dos trabalhadores.

7 — Podem acumular as férias de dois anos os trabalhadores que pretendam gozá-las nas ilhas adjacentes ou junto de familiares no estrangeiro, salvo o caso de encerramento total do estabelecimento.

8 — Ao trabalhador será garantido o direito de gozar férias simultaneamente com os elementos do seu agregado familiar que trabalham na mesma empresa.

Deverão também ser respeitados os interesses específicos dos trabalhadores-estudantes.

9 — As férias deverão ter início no primeiro dia a seguir ao descanso semanal e serão gozadas em dias sucessivos, salvo se a entidade patronal e os trabalhadores acordarem em que o respectivo período seja gozado interpoladamente ou seja iniciado noutro dia.

10 — É vedado à entidade patronal interromper as férias do trabalhador contra a sua vontade depois de este as ter iniciado.

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

12 — Sempre que o trabalhador passe à situação de reforma sem ter gozado férias já vencidas e recebido o respectivo subsídio, terá direito ao pagamento destas, bem como da retribuição correspondente ao período de férias não gozado.

13 — Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordaram, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

14 — Quando se verificar a situação prevista no número anterior relativamente a um período de férias já iniciado, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença, bem como o seu termo.

15 — O trabalhador que vá prestar serviço militar obrigatório deve gozar as suas férias imediatamente antes de deixar a empresa. No caso de não dispor de tempo para isso, recebe a remuneração correspondente ao período de férias e respectivo subsídio.

16 — Os trabalhadores que regressem do serviço militar têm direito a gozar férias por inteiro e a receber o respectivo subsídio no ano do seu regresso à empresa, se ainda não tiverem gozado férias nesse ano.

17 — Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

18 — Sempre que cesse o contrato de trabalho, o trabalhador receberá as férias e subsídio que iria gozar no ano da cessação, se ainda as não tiver gozado, como o período correspondente aos meses que trabalhar no próprio ano da cessação do contrato.

19 — A entidade patronal que de qualquer modo viole a obrigação de conceder férias nos termos e condições previstos no presente contrato, independentemente das sanções em que vier a incorrer por violação das normas reguladoras das relações de trabalho, pagará aos trabalhadores, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Sucessão de regulamentação

O presente ACT revoga a PRT para as olarias de barro vermelho e fabrico de grés decorativo, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 1978, à excepção das matérias constantes naquela PRT e não contempladas neste ACT.

#### ANEXO I

##### Profissões e categorias profissionais Definição de funções

*Acabador.* — Trabalhador que acaba peças cerâmicas à máquina ou à mão, em cru ou cozidas, podendo compô-las.

*Ajudante de motorista.* — Trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, vigia e indica as manobras, arruma as mercadorias

no veículo, podendo ainda fazer a descarga, a entrega e a cobrança das respectivas mercadorias.

*Ajudante de operador de enfora ou desenfora.* — Trabalhador que auxilia o operador em trabalhos da sua competência.

*Ajudante de operador de máquina semiautomática.* — Trabalhador que auxilia o operador de máquina semiautomática no desempenho das suas funções, retirando normalmente as peças.

*Ajudante de preparador de pasta.* — Trabalhador que auxilia o preparador de pasta nos trabalhos da sua competência.

*Amassador ou moedor de barros.* — Trabalhador que prepara o barro por processo não mecânico.

*Aprendiz.* — Trabalhador que, sob a orientação permanente de um profissional especializado, inicia a sua formação profissional, coadjuvando-o nos seus trabalhos.

*Auxiliar de armazém.* — Trabalhador que auxilia nos trabalhos de armazém de produtos acabados, semiacabados, matérias-primas ou materiais diversos, procedendo sempre que é necessário ao seu transporte para os locais ou lotes de armazenamento, separando e arrumando os mesmos e procedendo ainda aos apartes de encomendas.

*Auxiliar de serviços.* — Trabalhador que executa tarefas não especificadas.

*Chefe de equipa.* — Trabalhador que controla e coordena, directamente um grupo de trabalhadores com actividade afim, no máximo de sete.

*Decorador.* — Trabalhador que executa os seguintes trabalhos de decoração: tarjas, filetes coloridos, fundos, enchimentos (à mão ou à pistola) e aplica estampilha.

*Embalador-empalhador.* — Trabalhador que embala material cerâmico, com ou sem palha em taras de madeira ou outras. Poderá ainda acondicionar com palha produtos cerâmicos em veículos de transporte.

*Encarregado geral.* — Trabalhador que orienta, nas instalações fabris, o trabalho de dois ou mais encarregados de secção, em qualquer fase do fabrico, sendo igualmente responsável pela disciplina.

*Encarregado de secção.* — Trabalhador que, permanecendo na secção ou secções afins a seu cargo, tem como funções a orientação e disciplina imediata dos trabalhadores que nela ou nelas trabalha, fornecendo-lhes as indicações técnicas necessárias para a boa execução das tarefas que lhes estão confiadas.

*Escolhedor.* — Trabalhador que procede à revisão ou escolha dos produtos cerâmicos, em cru ou cozidos.

*Filtrador.* — Trabalhador que opera com filtros-prensa.

*Formista.* — Trabalhador que faz moldes para trabalho.

*Formista-moldista.* — Trabalhador que faz todas as madres, moldes e formas.

*Forneiro.* — Trabalhador encarregado de efectuar as operações inerentes à condução da cozedura dos produtos nos fornos ou muflas, quer sob a sua exclusiva orientação e responsabilidade, quer sob a orientação de técnico responsável<sup>(1)</sup>.

*Forneiro-ajudante.* — Trabalhador que auxilia o forneiro na sua missão ou alimenta o forno sob a orientação daquele.

*Modelador.* — Trabalhador que faz o primeiro modelo que servirá para tirar formas, madres ou moldes de gesso.

*Motorista (pesados ou ligeiros).* — Trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e pela orientação das cargas e descargas. Em caso de avaria ou acidente toma as providências adequadas e recolhe os elementos necessários para apreciação das entidades competentes.

Condições específicas dos rodoviários:

1) O motorista que conduza veículos de distribuição será acompanhado de ajudante motorista ou auxiliar de serviços;

2) Os motoristas e ajudantes de motorista terão de possuir um livrete de trabalho;

3) Os livretes são pessoais e intransmissíveis e serão adquiridos no sindicato representativo do trabalhador;

4) Os encargos com a aquisição, bem como a requisição de livretes, serão suportados pela empresa.

*Oleiro asador-colador.* — Trabalhador que prepara o barro e fabrica as asas ou bicos, procedendo à sua colocação e acabamento.

*Oleiro formista ou de lambugem.* — Trabalhador que fabrica peças cerâmicas à forma, por lambugem ou lastra.

*Oleiro jaulista.* — Trabalhador que fabrica peças cerâmicas a contramolde, em máquinas não automáticas.

*Oleiro rodista de louça vulgar ou de fantasia.* — Trabalhador que, à roda, puxa o barro ou fabrica quaisquer peças.

*Operador de enfora e desenfora.* — Trabalhador que, fora ou dentro dos fornos, coloca ou retira os produtos a cozer ou cozidos (encaixados ou não) nas vagonetas, prateleiras, placas ou cestos.

*Operador de máquina de amassar ou moer.* — Trabalhador que alimenta e vigia qualquer máquina ou grupo de máquinas utilizadas na trituração ou moagem de matérias-primas, pastas ou vidros.

*Operador de máquina automática.* — Trabalhador a quem compete a vigilância, limpeza e conservação da máquina.

*Operador de máquina de prensar.* — Trabalhador responsável pela alimentação, regulação, bom funcionamento e recolha do produto de uma prensa automática.

*Operador de máquina semiautomática.* — Trabalhador responsável pela alimentação, regulação e bom funcionamento da respectiva máquina e que fabrica peças com a mesma.

*Pintor.* — Trabalhador que, compondo ou não conjuntamente, desenha e pinta a pincel todo o artigo cerâmico.

*Prensador.* — Trabalhador que opera com máquina de prensar, manual ou semiautomática<sup>(2)</sup>.

*Preparador de enfora.* — Trabalhador que, fora do forno, coloca os produtos sobre dispositivos apropriados para a posterior enfora.

*Preparador ou misturador de pastas, tintas ou vidros.* — Trabalhador que é responsável pela pesagem, composição e moenda de pastas, tintas e vidros cerâmicos.

*Vidrador.* — Trabalhador que vidra peças cerâmicas.

<sup>(1)</sup> Quando a estrutura da empresa o consinta, o forneiro poderá, complementarmente, efectuar tarefas inerentes às funções de operador de enfora ou desenfora e de preparador de enfora.

<sup>(2)</sup> Prensa automática é aquela que alimenta, prensa e extrai automaticamente.



**ANEXO II****Classificação e integração das profissões em níveis de qualificação****Profissões integradas num nível**

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Encarregado geral;  
Encarregado de secção.

5 — Profissionais qualificados:

5.3 — Produção:

Decorador;  
Formista;  
Formista-moldista;  
Fornheiro;  
Oleiro jaulista;  
Oleiro rodista de loiça vulgar ou de fantasia;  
Pintor.

5.4 — Outros:

Motorista (pesados ou ligeiros).

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Ajudante de motorista;  
Auxiliar de armazém.

6.2 — Produção:

Acabador;  
Ajudante de operador de enfora e desenfora;  
Ajudante de operador de máquina semiautomática;  
Ajudante de preparador de pasta;  
Amassador ou moedor de barros;  
Embalador-empalhador;  
Escolhedor;  
Filtrador;  
Fornheiro-ajudante;  
Oleiro asador-colador;  
Operador de enfora e desenfora;  
Operador de máquina de amassar ou moer;  
Operador de máquina automática;  
Operador de máquina semiautomática;  
Prensador;  
Preparador de enfora;  
Preparador ou misturador de pastas, tintas ou vidros;  
Vidrator.

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.2 — Produção:

Auxiliar de serviços.

**Profissões integradas em dois níveis**

3/5.3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa/profissionais qualificados — produção:

Chefe de equipa.

4.2/5.3 — Profissionais altamente qualificados — produção/profissionais qualificados — produção:

Modelador.

5.3/6.2 — Profissionais qualificados — produção/profissionais semiqualeificados (especializados) — produção:

Oleiro formista ou de lambugem.

A — Estágio ou aprendizagem:

Aprendizes admitidos com 18 ou mais anos de idade;  
Aprendiz do 4.º ano;  
Aprendiz do 3.º ano;  
Aprendiz do 2.º ano;  
Aprendiz do 1.º ano;  
Pré-aprendiz.

**ANEXO III****Enquadramento das profissões e categorias profissionais em níveis de remuneração**

Grupo I:

Encarregado geral.

Grupo II:

Chefe de equipa;  
Encarregado de secção.

Grupo III:

Modelador de 1.ª;  
Oleiro rodista de loiça vulgar ou de fantasia de 1.ª;  
Pintor de 1.ª

Grupo III-A:

Motorista de pesados.

Grupo IV:

Decorador de 1.ª;  
Filtrador;  
Formista moldista de 1.ª;  
Fornheiro;  
Modelador de 2.ª;  
Oleiro formista ou de lambugem de 1.ª;  
Oleiro jaulista de 1.ª;  
Oleiro rodista de loiça vulgar ou de fantasia de 2.ª;  
Operador de enfora e desenfora;  
Operador de máquina de amassar ou moer;  
Operador de máquina semiautomática;  
Pintor de 2.ª;  
Prensador;  
Preparador ou misturador de pastas, tintas ou vidros;  
Vidrator de 1.ª

Grupo IV-A:

Motorista de ligeiros.

Grupo V:

Ajudante de operador de enfora ou de desenfora;  
Decorador de 2.ª;  
Embalador-empalhador;

Escolhedor;  
Formista;  
Formista-moldista de 2.ª;  
Forneiro-ajudante;  
Oleiro asador-colador;  
Oleiro formista ou de lambugem de 2.ª;  
Oleiro jaulista de 2.ª;  
Operador de máquina de prensar;  
Operador de máquina automática;  
Preparador de enforna;  
Vidrador de 2.ª

**Grupo V-A:**

Acabador.

**Grupo VI:**

Ajudante de motorista;  
Ajudante de operador de máquina semiautomática;  
Ajudante de preparador de pasta;  
Amassador ou moedor de barros;  
Auxiliar de armazém.

**Grupo VII:**

Auxiliar de serviços.

**Grupo VIII:**

Aprendiz com 18 ou mais anos de idade.

**Grupo IX:**

Aprendiz com 17 anos.

**Grupo X:**

Aprendiz com 16 anos.

**ANEXO IV**

**Tabela de remunerações mínimas**

Níveis	Vencimento (euros)
I .....	764
II .....	711
III .....	705
III-A .....	682
IV .....	570,50
IV-A .....	560
V .....	541
V-A .....	533
VI .....	503,50
VII .....	502
VIII .....	500
IX .....	500
X .....	500

Mafra, 22 de Março de 2011.

Pela FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro:

*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.  
*André Sousa Sardinha*, gerente.

Pela Olaria Artesanal Norberto Batalha & Filhos:

*Nuno Filipe Franco Batalha*, gerente.  
*Manuel Rodrigues Luís*, gerente.

Pela NOVARGILA — Comércio e Exportação de Cerâmica, Unipessoal, L.ª:

*Emídio Manuel Duarte Sombreiro*, gerente.

**Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro representa os seguintes Sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autónomas;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro.

Lisboa, 23 de Março de 2011. — A Direcção: *José Alberto Valério Dinis* — *Pedro Miguel P. T. Jesus Vicente*.

**Declaração**

A FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações representa os seguintes Sindicatos:

STRUP — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;  
STRUN — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;  
STRAMM — Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;  
Sindicato dos Profissionais de Transporte, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria;  
SNTSF — Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;  
Oficiais/Mar — Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;  
SIMAMEVIP — Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;  
Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante.

Lisboa, 28 de Março de 2011. — A Direcção Nacional: *Amável Alves* — *Vítor Pereira*.

Depositado em 31 de Março de 2011, a fl. 101 do livro n.º 11, com o n.º 38/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

## Acordo colectivo entre a Empresa de Navegação Madeirense, L.<sup>da</sup>, e outras e a FESMAR — Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar — Alteração salarial e outras.

Alteração salarial ao ACT para a marinha de comércio publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de Maio de 2010.

### CAPÍTULO I

#### Âmbito, área e vigência

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito e área

1 — O presente ACT aplica-se à actividade dos transportes marítimos e obriga os armadores nacionais outorgantes e aos inscritos marítimos associados nas organizações sindicais outorgantes.

2 — Por armador, sindicato e inscrito marítimo assumem-se as definições constantes da lei.

3 — Este ACT aplica-se em território nacional e no estrangeiro, mas apenas para os navios de registo convencional portugueses.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

2 — As tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária terão um prazo de vigência de 12 meses, serão renegociadas anualmente, produzindo efeitos entre 1 de Março e o último dia de Fevereiro do ano civil imediato.

3 a 7 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

##### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Alimentação

1 e 2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

3 — Estando o navio em porto de armamento, ao inscrito marítimo em serviço o armador deve fornecer a alimentação ou pagar a razão em dinheiro no valor de:

Pequeno-almoço — € 3,35;

Almoço — € 12,85;

Jantar — € 12,85;

Ceia — € 3,35.

a), b), c) e d) — *(Mantém a redacção em vigor.)*

##### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Deslocações para embarque/desembarque e repatriamento

1 e 2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

3 — No estrangeiro e para além do referido nos números anteriores, será ainda atribuída uma subvenção complementar, a título de ajudas de custo, equivalente a € 54.

4 — Os armadores garantirão um seguro, que cobrirá os riscos de viagem, no valor mínimo de € 45 725.

5 e 6 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

##### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Retribuição dos praticantes

1 — A retribuição dos praticantes é constituída pelo vencimento base mensal constante do anexo I e por um suplemento no montante de € 669,90, o qual cobre as oito horas prestadas aos sábados, domingos e feriados, os subsídios de férias e de Natal e a retribuição do período de descanso, nos termos do n.º 5 da cláusula 15.<sup>a</sup> e das cláusulas 23.<sup>a</sup>, 24.<sup>a</sup> e 25.<sup>a</sup> deste ACT.

2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

### ANEXO I

#### Enquadramento profissional

Níveis salariais	Funções
I	Comandante.
II	Chefe de máquinas.
III	Imediato. Segundo oficial máquinas. Radiotécnico-chefe.
IV	Oficial-chefe de quarto de navegação. Oficial maquinista-chefe de quarto. Oficial radiotécnico.
V	Mestre costeiro.
VI	Praticante. Electricista. Maquinista prático de 1. <sup>a</sup> classe. Despenseiro. Enfermeiro. Contramestre. Mecânico de bordo. Carpinteiro.
VII	Maquinista prático de 2. <sup>a</sup> classe. Cozinheiro. Bombeiro.
VIII	Maquinista prático de 3. <sup>a</sup> classe. Marinheiro-maquinista. Marinheiro de 1. <sup>a</sup> classe. Ajudante de maquinista. Padeiro.
IX	Marinheiro de 2. <sup>a</sup> classe. Empregado de câmaras. Ajudante de cozinheiro.

*Nota.* — As funções estão de acordo com as emendas de 1995 à Convenção STCW de 1978.

### ANEXO II

#### Tabelas salariais

(valores mensais em vigor a partir de 1 de Março de 2011)

Níveis	(Em euros)	
	Tabela I — TPG/TPQ/PTR	Tabela II CST/PCT/GRN PSG/CRD/FRG
I .....	2 684	2 237
II .....	2 442	2 034

Níveis	(Em euros)	
	Tabela I — TPG/TPQ/PTR	Tabela II — CST/PCT/GRN PSG/CRD/FRG
III:		
(a).....	1 877	1 827
(b) (c).....	1 806	1 760
IV (c).....	1 171	1 153
V.....	1 106	1 083
VI:		
(d).....	1 203	1 181
(g).....	929	908
VII (f) (g).....	800	785
VIII (e).....	767	752
	740	725
IX.....	705	693

- (a) Corresponde à retribuição do imediato.  
 (b) Corresponde à retribuição do segundo oficial de máquinas.  
 (c) O oficial radiotécnico dos navios de carga terá a retribuição correspondente à função exigida no respectivo certificado de lotação, salvaguardando-se sempre a retribuição decorrente do enquadramento existente à data da outorga deste ACT.  
 (d) Corresponde à retribuição do enfermeiro e integra o subsídio de IHT nos termos da cláusula 22.<sup>a</sup>  
 (e) Corresponde à retribuição do marinheiro-maquinista.  
 (f) O cozinheiro, quando desempenhar funções de despenseiro, vence pelo nível vi.  
 (g) O contramestre e o maquinista prático, quando desempenharem funções de chefe de quarto de navegação ou chefe quarto de máquinas, vencem pelo nível iv.

PSG — navio de passageiros.  
 CRG — navio de carga geral.  
 PTR — navio tanque petroleiro.  
 TPG — navio de gás liquefeito.  
 FRG — navio frigorífico.  
 TPQ — navio de produtos químicos.  
 CST — navio cisterna.  
 GRN — navio graneleiro.  
 PCT — navio porta-contentores.

### Declaração

Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 492.º, conjugado com o artigo 496.º, do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 8 empresas e 265 trabalhadores.

Lisboa, 18 de Março de 2011.

Pela FESMAR — Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar, em representação dos seus Sindicatos filiados:

SINCOMAR — Sindicato dos Capitães e Oficiais da Marinha Mercante;

SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;

SMMCM — Sindicato da Mestrança e Marinhagem de Câmaras da Marinha Mercante;

SEMM — Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante;

*António Alexandre Picareta Delgado*, mandatário.

*João de Deus Gomes Pires*, mandatário.

*José Manuel Morais Teixeira*, mandatário.

*Tiago dos Santos Gouveia Cardoso*, mandatário.

Pela Empresa de Navegação Madeirense, L.<sup>da</sup>:

*Joaquim Manuel Barros Simões Pocinho*, mandatário.

Pela Mutualista Açoreana de Transportes Marítimos, S. A.:

*Carlos Oliveira*, mandatário.

Pela Sacor Marítima, S. A.:

*José Miguel da Costa Marinho*, mandatário.

Pela TRANSINSULAR — Transportes Marítimos Insulares, S. A.:

*José António Fernandes Catarino*, mandatário.

Pela Navegar — Companhia Portuguesa de Navegação Internacional, S. A.:

*Lázaro Manuel do Carmo Delgado*, mandatário.

Pela Vieira & Silveira, Transportes Marítimos, S. A.:

*João Ricardo Centeno da Costa*, mandatário.

Pela Portline — Transportes Marítimos Internacionais, S. A.:

*João Alberto dos Santos Pavão Nunes*, mandatário.

Pela Box Lines, Navegação, S. A.:

*Joaquim Manuel Barros Simões Pocinho*, mandatário.

Depositado em 1 de Abril de 2011, a fl. 101 do livro n.º 11, com o n.º 39/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

### Acordo de empresa entre a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e a FEBASE — Federação do Sector Financeiro — Alteração salarial e outras.

Entre a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e a FEBASE — Federação do Sector Financeiro foi acordado introduzir as seguintes alterações à cláusula 130.<sup>a</sup> e aos anexos III, IV e V do acordo de empresa celebrado entre a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e os Sindicatos dos Bancários do Centro, do Norte e do Sul e Ilhas, cujo texto consolidado foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de Junho de 2008, o qual se mantém em vigor em tudo o que não foi acordado alterar:

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Limites gerais do valor do empréstimo

1 — O valor máximo do empréstimo é de € 210 409,80 e não pode ultrapassar 100 % do valor total da habitação.

2 — (*Igual.*)

3 — (*Igual.*)

## ANEXO III

Tabela salarial para 2009

(Em euros)

Níveis	Escalão A	Escalão B	Escalão C	Escalão D	Escalão E
1 .....	604	-	-	-	-
2 .....	698	-	-	-	-
3 .....	786	-	-	-	-
4 .....	898	-	-	-	-
5 .....	1 026,50	1 073	-	-	-
6 .....	1 150,50	1 211,50	-	-	-
7 .....	1 216,50	1 277	-	-	-
8 .....	1 311,50	1 379,50	-	-	-
9 .....	1 445,50	1 520,50	-	-	-
10 .....	1 574	1 654	-	-	-
11 .....	1 763	1 849,50	-	-	-
12 .....	1 910,50	2 007,50	-	-	-
13 .....	2 082	2 184,50	2 295	-	-
14 .....	2 291	2 406,50	2 522,50	-	-
15 .....	2 502,50	2 623,50	2 759	-	-
16 .....	2 715	2 849,50	2 994,50	3 141,50	-
17 .....	2 915,50	3 062	3 214	3 377	-
18 .....	3 225,50	3 395,50	3 571	3 754,50	3 972,50

Tabela salarial para 2010

(Em euros)

Níveis	Escalão A	Escalão B	Escalão C	Escalão D	Escalão E
1 .....	610,50	-	-	-	-
2 .....	705	-	-	-	-
3 .....	794	-	-	-	-
4 .....	907	-	-	-	-
5 .....	1 037	1 084	-	-	-
6 .....	1 162,50	1 224	-	-	-
7 .....	1 229	1 290	-	-	-
8 .....	1 325	1 393,50	-	-	-
9 .....	1 460	1 536	-	-	-
10 .....	1 590	1 671	-	-	-
11 .....	1 781	1 868	-	-	-
12 .....	1 930	2 028	-	-	-
13 .....	2 103	2 206,50	2 318	-	-
14 .....	2 314	2 431	2 548	-	-
15 .....	2 528	2 650	2 787	-	-
16 .....	2 742,50	2 878	3 024,50	3 173	-
17 .....	2 945	3 093	3 246,50	3 411	-
18 .....	3 258	3 429,50	3 607	3 792,50	4 012,50

## ANEXO IV

Cláusulas de expressão pecuniária para 2009

Cláusulas	Designação	Valor (euros)
56. <sup>a</sup> , n.º 1, alínea a)	Diuturnidades .....	49,80
63. <sup>a</sup> , n.º 1	Subsídio de refeição diário. ....	10,90
64. <sup>a</sup> , n.º 1	Abono para falhas (mensal) ....	145,70
66. <sup>a</sup> , n.ºs 3 e 5	Ajudas de custo:	
	Em Portugal .....	50,20
	No estrangeiro .....	174,70
	Deslocações diárias (uma refeição) .....	15,80
66. <sup>a</sup> , n.º 9	Indemnização por acidentes pessoais em deslocação em serviço	146 754,50
69. <sup>a</sup> , n.º 1	Subsídio infantil .....	52,10

Cláusulas	Designação	Valor (euros)
70. <sup>a</sup> , n.º 1	Subsídio de estudo:	
	Do 1.º ao 4.º ano de escolaridade	28,50/trimestre
	Do 5.º e 6.º ano de escolaridade	40,60/trimestre
	Do 7.º ao 9.º ano de escolaridade	49,80/trimestre
	Do 10.º ao 12.º ano de escolaridade .....	60,90/trimestre
	Superior ao 12.º ano de escolaridade ou ensino superior ....	71,10/trimestre
97. <sup>a</sup> , n.º 8	Indemnização por morte em acidente de trabalho .....	146 754,50
102. <sup>a</sup> , n.º 3	Subsídio a trabalhador-estudante	20,30

Cláusulas de expressão pecuniária para 2010

Cláusulas	Designação	Valor (euros)
56. <sup>a</sup> , n.º 1, alínea a)	Diuturnidades .....	50,30
63. <sup>a</sup> , n.º 1	Subsídio de refeição diário. ....	11,10
64. <sup>a</sup> , n.º 1	Abono para falhas (mensal) ....	147,20
66. <sup>a</sup> , n.ºs 3 e 5	Ajudas de custo: .....	
	Em Portugal .....	50,80
	No estrangeiro .....	176,50
	Deslocações diárias (uma refeição) .....	16,00
66. <sup>a</sup> , n.º 9	Indemnização por acidentes pessoais em deslocação em serviço	148 222,10
69. <sup>a</sup> , n.º 1	Subsídio infantil .....	52,70
70. <sup>a</sup> , n.º 1	Subsídio de estudo:	
	Do 1.º ao 4.º ano de escolaridade	28,80/trimestre
	Do 5.º e 6.º ano de escolaridade	41,10/trimestre
	Do 7.º ao 9.º ano de escolaridade	50,30/trimestre
	Do 10.º ao 12.º ano de escolaridade .....	61,60/trimestre
	Superior ao 12.º ano de escolaridade ou ensino superior ....	71,90/trimestre
97. <sup>a</sup> , n.º 8	Indemnização por morte em acidente de trabalho .....	148 222,10
102. <sup>a</sup> , n.º 3	Subsídio a trabalhador-estudante	20,60

## ANEXO V

Anuidades para 2009 (cláusula 57.<sup>a</sup>)Valores das anuidades previstas no n.º 1 da cláusula 57.<sup>a</sup>:

- 1.<sup>a</sup> anuidade — 8,50;
- 2.<sup>a</sup> anuidade — 15;
- 3.<sup>a</sup> anuidade — 22,50;
- 4.<sup>a</sup> anuidade — 32,40.

Valores das anuidades previstas no n.º 2 da cláusula 57.<sup>a</sup> (\*):

(Em euros)

Total de diuturnidades	Valor das diuturnidades	1. <sup>a</sup> anuidade	2. <sup>a</sup> anuidade	3. <sup>a</sup> anuidade	4. <sup>a</sup> anuidade
1 .....	94,50	18,80	33,10	49,60	71,70
2 .....	204,70	21,50	37,80	56,70	81,90
3 .....	330,60	24,10	42,50	63,80	92,10
4 .....	472,20	24,10	42,60	63,80	92,20
5 .....	613,90	24,10	43	63,80	92,20
6 .....	755,60	24,10	42,50	63,80	92,20

(Em euros)

Total de diuturnidades	Valor das diuturnidades	1.ª anuidade	2.ª anuidade	3.ª anuidade	4.ª anuidade
7 .....	897,20	24,10	43	63,80	92,20
8 .....	1 038,90	-	-	-	-

(\*) Valores das diuturnidades e anuidades calculados com base no nível 10 (para níveis inferiores ao 10 os valores são inferiores e variam em função do nível).

**Anuidades para 2010 (cláusula 57.ª)**

Valores das anuidades previstas no n.º 1 da cláusula 57.ª:

- 1.ª anuidade — 8,60;  
 2.ª anuidade — 15,10;  
 3.ª anuidade — 22,70;  
 4.ª anuidade — 32,70.

Valores das anuidades previstas no n.º 2 da cláusula 57.ª (\*):

(Em euros)

Total de diuturnidades	Valor das diuturnidades	1.ª anuidade	2.ª anuidade	3.ª anuidade	4.ª anuidade
1 .....	95,40	19	33,40	50,10	72,40
2 .....	206,70	21,70	38,20	57,30	82,70
3 .....	333,90	24,40	43	64,40	93,10
4 .....	477	24,40	43	64,40	93,10
5 .....	620,10	24,40	43	64,40	93,10
6 .....	763,20	24,40	43	64,40	93,10
7 .....	906,30	24,40	43	64,40	93,10
8 .....	1 049,40	-	-	-	-

(\*) Valores das diuturnidades e anuidades calculados com base no nível 10 (para níveis inferiores ao 10 os valores são inferiores e variam em função do nível).

**Declaração**

Os outorgantes da presente revisão do acordo de empresa acima identificado mais acordam que:

a) De acordo com a cláusula 3.ª, n.º 2, do acordo de empresa os valores da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária acordados para 2009, constantes dos anexos III, IV e V, terão efeitos desde 1 de Janeiro de 2009, excepto na parte relativa a ajudas de custo que produzem efeitos a 28 de Abril de 2009.

b) De acordo também com a cláusula 3.ª, n.º 2, do acordo de empresa os valores da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária acordados para 2010, constantes dos anexos III, IV e V, terão efeitos desde 1 de Janeiro de 2010, excepto na parte relativa a ajudas de custo que produzem efeitos a 19 de Junho de 2010.

c) Se mantém em vigor todo o restante clausulado do acordo de empresa acima identificado, em tudo o que não foi acordado alterar.

d) O presente acordo de empresa abrange potencialmente 10 785 trabalhadores, cujas categorias profissionais e descrição de funções constam dos anexos I e II que se mantêm inalterados.

Lisboa, 28 de Fevereiro de 2011.

Pela Caixa Geral de Depósitos, S. A.:

*Francisco Manuel Marques Bandeira*, mandatário.

Pela FEBASE — Federação do Sector Financeiro, em representação dos Sindicatos seus filiados:

Sindicato dos Bancários do Centro;

Sindicato dos Bancários do Norte;  
 Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas:

*Aníbal José Costa Ribeiro*, membro do secretariado.  
*Domingos Ferreira Teixeira Guimarães*, membro do secretariado.

*Vitorino António Ribeiro*, membro do secretariado.

*Paulo de Amaral Alexandre*, membro do secretariado.

*António José Real da Fonseca*, membro do secretariado.

Depositado em 4 de Abril de 2011, a fl. 101 do livro n.º 11, com o n.º 40/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

### Acordo de empresa entre a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e o STEC — Sindicato dos Trabalhadores das Empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos — Alteração salarial e outras.

Entre a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e o STEC — Sindicato dos Trabalhadores das Empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos, foi acordado introduzir as seguintes alterações à cláusula 130.ª e aos anexos III, IV e V do acordo de empresa cujo texto consolidado foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 2007, o qual se mantém em vigor em tudo o que não foi acordado alterar:

**Cláusula 130.ª****Limites gerais do valor do empréstimo**

1 — O valor máximo do empréstimo é de € 210 409,80 e não pode ultrapassar 100 % do valor total da habitação.

2 — (*Igual.*)

3 — (*Igual.*)

**ANEXO III****Tabela salarial para 2008**

(Em euros)

Níveis	Escala A	Escala B	Escala C	Escala D	Escala E
1 .....	584				
2 .....	678				
3 .....	766				
4 .....	878				
5 .....	1 006,50	1 053			
6 .....	1 130,50	1 191,50			
7 .....	1 196,50	1 257			
8 .....	1 291,50	1 359			
9 .....	1 424	1 497,50			
10 .....	1 550,50	1 629,50			
11 .....	1 736,50	1 822			
12 .....	1 882	1 977,50			
13 .....	2 056	2 157,50	2 266,50		
14 .....	2 262,50	2 376,50	2 491		
15 .....	2 477,50	2 597,50	2 731,50		
16 .....	2 688	2 821	2 964,50	3 110	
17 .....	2 886,50	3 031,50	3 182	3 343,50	
18 .....	3 193,50	3 361,50	3 535,50	3 717	3 933

**Tabela salarial para 2009**

(Em euros)

Níveis	Escalão A	Escalão B	Escalão C	Escalão D	Escalão E
1 .....	604	-	-	-	-
2 .....	698	-	-	-	-
3 .....	786	-	-	-	-
4 .....	898	-	-	-	-
5 .....	1 026,50	1 073	-	-	-
6 .....	1 150,50	1 211,50	-	-	-
7 .....	1 216,50	1 277	-	-	-
8 .....	1 311,50	1 379,50	-	-	-
9 .....	1 445,50	1 520,50	-	-	-
10 .....	1 574	1 654	-	-	-
11 .....	1 763	1 849,50	-	-	-
12 .....	1 910,50	2 007,50	-	-	-
13 .....	2 082	2 184,50	2 295	-	-
14 .....	2 291	2 406,50	2 522,50	-	-
15 .....	2 502,50	2 623,50	2 759	-	-
16 .....	2 715	2 849,50	2 994,50	3 141,50	-
17 .....	2 915,50	3 062	3 214	3 377	-
18 .....	3 225,50	3 395,50	3 571	3 754,50	3 972,50

**Tabela salarial para 2010**

(Em euros)

Níveis	Escalão A	Escalão B	Escalão C	Escalão D	Escalão E
1 .....	610,50	-	-	-	-
2 .....	705	-	-	-	-
3 .....	794	-	-	-	-
4 .....	907	-	-	-	-
5 .....	1 037	1 084	-	-	-
6 .....	1 162,50	1 224	-	-	-
7 .....	1 229	1 290	-	-	-
8 .....	1 325	1 393,50	-	-	-
9 .....	1 460	1 536	-	-	-
10 .....	1 590	1 671	-	-	-
11 .....	1 781	1 868	-	-	-
12 .....	1 930	2 028	-	-	-
13 .....	2 103	2 206,50	2 318	-	-
14 .....	2 314	2 431	2 548	-	-
15 .....	2 528	2 650	2 787	-	-
16 .....	2 742,50	2 878	3 024,50	3 173	-
17 .....	2 945	3 093	3 246,50	3 411	-
18 .....	3 258	3 429,50	3 607	3 792,50	4 012,50

**ANEXO IV****Cláusulas de expressão pecuniária para 2008**

Cláusulas	Designação	Valor (euros)
56. <sup>a</sup> , n.º 1, alínea a).	Diuturnidades .....	49
63. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio de refeição diário .....	10,70
64. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Abono para falhas (mensal) .....	143,50
66. <sup>a</sup> , n.ºs 3 e 5	Ajudas de custo:	
	Em Portugal .....	49,40
	No estrangeiro .....	172,10
	Deslocações diárias (uma refeição)	15,50
66. <sup>a</sup> , n.º 9 ...	Indemnização por acidentes pessoais em deslocação em serviço.	144 585,70
69. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio infantil .....	51,30
70. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio de estudo:	
	1.º ao 4.º ano de escolaridade .....	28/trimestre
	5.º e 6.º ano de escolaridade .....	40/trimestre

Cláusulas	Designação	Valor (euros)
70. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	7.º ao 9.º ano de escolaridade .....	49/trimestre
	10.º ao 12.º ano de escolaridade .....	60/trimestre
	Superior ao 12.º ano de escolaridade ou ensino superior.	70/trimestre
97. <sup>a</sup> , n.º 8 ...	Indemnização por morte em acidente de trabalho.	144 585,70
102. <sup>a</sup> , n.º 3 ...	Subsídio a trabalhador-estudante .....	20

**Cláusulas de expressão pecuniária para 2009**

Cláusulas	Designação	Valor (euros)
56. <sup>a</sup> , n.º 1, alínea a).	Diuturnidades .....	49,80
63. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio de refeição diário .....	10,90
64. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Abono para falhas (mensal) .....	145,70
66. <sup>a</sup> , n.ºs 3 e 5	Ajudas de custo:	
	Em Portugal .....	50,20
	No estrangeiro .....	174,70
	Deslocações diárias (uma refeição)	15,80
66. <sup>a</sup> , n.º 9 ...	Indemnização por acidentes pessoais em deslocação em serviço.	146 754,50
69. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio infantil .....	52,10
70. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio de estudo:	
	1.º ao 4.º ano de escolaridade .....	28,50/trimestre
	5.º e 6.º ano de escolaridade .....	40,60/trimestre
	7.º ao 9.º ano de escolaridade .....	49,80/trimestre
	10.º ao 12.º ano de escolaridade .....	60,90/trimestre
	Superior ao 12.º ano de escolaridade ou ensino superior.	71,10/trimestre
97. <sup>a</sup> , n.º 8 ...	Indemnização por morte em acidente de trabalho.	146 754,50
102. <sup>a</sup> , n.º 3 ...	Subsídio a trabalhador-estudante .....	20,30

**Cláusulas de expressão pecuniária para 2010**

Cláusulas	Designação	Valor (euros)
56. <sup>a</sup> , n.º 1, alínea a).	Diuturnidades .....	50,30
63. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio de refeição diário .....	11,10
64. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Abono para falhas (mensal) .....	147,20
66. <sup>a</sup> , n.ºs 3 e 5	Ajudas de custo:	
	Em Portugal .....	50,80
	No estrangeiro .....	176,50
	Deslocações diárias (uma refeição)	16
66. <sup>a</sup> , n.º 9 ...	Indemnização por acidentes pessoais em deslocação em serviço.	148 222,10
69. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio infantil .....	52,70
70. <sup>a</sup> , n.º 1 ...	Subsídio de estudo:	
	1.º ao 4.º ano de escolaridade .....	28,80/trimestre
	5.º e 6.º ano de escolaridade .....	41,10/trimestre
	7.º ao 9.º ano de escolaridade .....	50,30/trimestre
	10.º ao 12.º ano de escolaridade .....	61,60/trimestre
	Superior ao 12.º ano de escolaridade ou ensino superior.	71,90/trimestre
97. <sup>a</sup> , n.º 8 ...	Indemnização por morte em acidente de trabalho.	148 222,10
102. <sup>a</sup> , n.º 3 ...	Subsídio a trabalhador-estudante .....	20,60

**ANEXO V****Anuidades para 2008 (cláusula 57.ª)**

Valores das anuidades previstas no n.º 1 da cláusula 57.ª:

- 1.ª anuidade — 8,40;
- 2.ª anuidade — 14,70;
- 3.ª anuidade — 22,10;
- 4.ª anuidade — 31,90.

Valores das anuidades previstas no n.º 2 da cláusula 57.ª (\*):

(Em euros)

Total de diuturnidades	Valor das diuturnidades	1.ª anuidade	2.ª anuidade	3.ª anuidade	4.ª anuidade
1 .....	93,10	18,50	32,60	48,90	70,60
2 .....	201,60	21,10	37,30	55,90	80,70
3 .....	325,70	23,80	41,90	62,80	90,70
4 .....	465,20	23,80	41,90	62,80	90,70
5 .....	604,70	23,80	41,90	62,90	90,80
6 .....	744,30	23,80	41,90	62,90	90,80
7 .....	883,80	23,80	41,90	62,90	90,80
8 .....	1 023,40	-	-	-	-

(\*) Valores das diuturnidades e anuidades calculados com base no nível 10 (para níveis inferiores ao 10 os valores são inferiores e variam em função do nível).

**Anuidades para 2009 (cláusula 57.ª)**

Valores das anuidades previstas no n.º 1 da cláusula 57.ª:

- 1.ª anuidade — 8,50;
- 2.ª anuidade — 15;
- 3.ª anuidade — 22,50;
- 4.ª anuidade — 32,40.

Valores das anuidades previstas no n.º 2 da cláusula 57.ª (\*):

(Em euros)

Total de diuturnidades	Valor das diuturnidades	1.ª anuidade	2.ª anuidade	3.ª anuidade	4.ª anuidade
1 .....	94,50	18,80	33,10	49,60	71,70
2 .....	204,70	21,50	37,80	56,70	81,90
3 .....	330,60	24,10	42,50	63,80	92,10
4 .....	472,20	24,10	42,60	63,80	92,20
5 .....	613,90	24,10	43	63,80	92,20
6 .....	755,60	24,10	42,50	63,80	92,20
7 .....	897,20	24,10	43	63,80	92,20
8 .....	1 038,90	-	-	-	-

(\*) Valores das diuturnidades e anuidades calculados com base no nível 10 (para níveis inferiores ao 10 os valores são inferiores e variam em função do nível).

**Anuidades para 2010 (cláusula 57.ª)**

Valores das anuidades previstas no n.º 1 da cláusula 57.ª:

- 1.ª anuidade — 8,60;
- 2.ª anuidade — 15,10;
- 3.ª anuidade — 22,70;
- 4.ª anuidade — 32,70.

Valores das anuidades previstas no n.º 2 da cláusula 57.ª (\*):

(Em euros)

Total de diuturnidades	Valor das diuturnidades	1.ª anuidade	2.ª anuidade	3.ª anuidade	4.ª anuidade
1 .....	95,40	19	33,40	50,10	72,40
2 .....	206,70	21,70	38,20	57,30	82,70
3 .....	333,90	24,40	43	64,40	93,10
4 .....	477	24,40	43	64,40	93,10
5 .....	620,10	24,40	43	64,40	93,10
6 .....	763,20	24,40	43	64,40	93,10
7 .....	906,30	24,40	43	64,40	93,10
8 .....	1 049,40	-	-	-	-

(\*) Valores das diuturnidades e anuidades calculados com base no nível 10 (para níveis inferiores ao 10 os valores são inferiores e variam em função do nível).

**Declaração**

Os outorgantes da presente revisão do acordo de empresa acima identificado mais acordam que:

a) De acordo com a cláusula 3.ª, n.º 2, do acordo de empresa, os valores da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária acordados para 2008, constantes dos anexos III, IV e V, terão efeitos desde 1 de Janeiro de 2008, excepto na parte relativa a ajudas de custo, que produzem efeitos a 17 de Maio de 2008;

b) De acordo com a cláusula 3.ª, n.º 2, do acordo de empresa, os valores da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária acordados para 2009, constantes dos anexos III, IV e V, terão efeitos desde 1 de Janeiro de 2009, excepto na parte relativa a ajudas de custo, que produzem efeitos a 28 de Abril de 2009;

c) De acordo também com a cláusula 3.ª, n.º 2, do acordo de empresa, os valores da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária acordados para 2010, constantes dos anexos III, IV e V, terão efeitos desde 1 de Janeiro de 2010, excepto na parte relativa a ajudas de custo, que produzem efeitos a 19 de Junho de 2010;

d) Se mantém em vigor todo o restante clausulado do acordo de empresa acima identificado, em tudo o que não foi acordado alterar;

e) O presente acordo de empresa abrange potencialmente 10 785 trabalhadores, cujas categorias profissionais e descrição de funções constam dos anexos I e II, que se mantêm inalterados.

Lisboa, 28 de Fevereiro de 2011.

Pela Caixa Geral de Depósitos, S. A.:

*Francisco Manuel Marques Bandeira*, mandatário.

Pelo STEC — Sindicato dos Trabalhadores das Empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos:

*Manuel Alexandre Renda Pico Espadinha*, vice-presidente da direcção.

*César Manuel Travassos Miranda*, membro da direcção.

Depositado em 4 de Abril de 2011, a fl. 101 do livro n.º 11, com o n.º 41/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.



## DECISÕES ARBITRAIS

...

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLECTIVAS

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLECTIVAS

...

## JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia — SPEUE — Alteração**

Alteração, aprovada em assembleia geral de 26 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de Janeiro de 2011 (artigos 13.º, 25.º, 44.º, 45.º e 52.º).

#### Artigo 13.º

##### 1 — São direitos dos sócios:

a) Elegerem, serem eleitos e destituírem os corpos gerentes ou quaisquer órgãos do Sindicato nas condições fixadas nos presentes estatutos;

b) Participar na vida do Sindicato, nomeadamente nas sessões das assembleias gerais;

c) Beneficiar dos serviços prestados pelo Sindicato ou por quaisquer instituições ou organizações a que o Sindicato pertença ou esteja filiado, nos termos dos respectivos Estatutos;

d) Beneficiar da acção desenvolvida pelo Sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos, culturais, colectivos ou específicos;

e) Requerer a convocação dos órgãos de participação directa dos associados, designadamente da assembleia geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;

f) Ser informado da actividade do Sindicato.

## 2 — Direito de tendência:

a) Os sócios do Sindicato podem exercer o direito de tendência, respeitando os princípios da liberdade, da democracia e da solidariedade;

b) A constituição de uma tendência deve ser comunicada à mesa da assembleia geral, devidamente assinada pelos seus membros;

c) As correntes de opinião podem exercer a sua intervenção e participação sem que esse direito em circunstância alguma possa prevalecer sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado;

d) A sua organização é exterior ao Sindicato e da exclusiva responsabilidade da tendência;

e) As tendências devem evitar que as suas acções enfraqueçam a coesão no Sindicato;

f) Para serem reconhecidas as tendências terão de representar no mínimo cinco por cento dos membros da assembleia geral.

## Artigo 25.º

Os corpos gerentes do Sindicato são:

a) Mesa da assembleia geral;

b) Direcção nacional;

c) Conselho fiscal.

## Artigo 44.º

1 — À direcção executiva, que é responsável pela gestão corrente do Sindicato, compete, por delegação de poderes, implementar, pôr em prática e executar a política sindical e estratégia definida pela direcção nacional:

a) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;

b) Admitir os pedidos de inscrição de sócio;

c) Dirigir e coordenar as actividades do Sindicato, de acordo com os princípios definidos no presente estatuto, respeitando, em particular, as decisões das assembleias gerais e ou direcção nacional;

d) Elaborar e apresentar anualmente à direcção nacional o relatório e contas da gerência, bem como o orçamento para o ano seguinte para ser presente à assembleia geral;

e) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;

f) Manter o inventário dos bens do Sindicato actualizado;

g) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deva pronunciar-se;

h) Admitir, suspender e demitir os empregados do Sindicato, bem como fixar as suas remunerações;

i) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato;

j) Cumprir as tarefas de que seja especificamente incumbida pela direcção nacional e assembleia geral;

l) Manter os associados informados a respeito da vida do seu Sindicato e relativamente às suas relações com outras organizações de trabalhadores e com os órgãos do Estado;

m) Resolver os assuntos que não possam, pela sua especial natureza ou pela sua urgência, aguardar a resolução da direcção nacional, mas à qual devem ser presentes na reunião imediata para ratificação;

n) Arrecadar receitas e efectuar despesas;

o) Definir casuisticamente as quotas suplementares;

p) Responder por todos os valores à sua guarda.

2 — A direcção executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente quando convo-

cada pelo seu presidente ou por maioria simples dos seus membros.

3 — A direcção executiva não pode deliberar sem a presença de metade, pelo menos, dos seus membros.

4 — As deliberações da direcção executiva são tomadas por simples maioria de votos dos seus membros presentes, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

5 — Em caso de empate o presidente da direcção executiva tem voto de qualidade.

## Artigo 45.º

1 — A direcção nacional reunir-se-á, ordinariamente, de seis em seis meses e extraordinariamente quando convocada pelo seu presidente ou por maioria simples dos seus membros.

2 — A direcção nacional não pode deliberar sem a presença de metade, pelo menos, dos seus membros.

3 — As deliberações da direcção nacional são tomadas por simples maioria de votos dos seus membros presentes, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

4 — Em caso de empate o presidente da direcção nacional tem voto de qualidade.

## Artigo 52.º

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

2 — O conselho fiscal não pode deliberar sem a presença de, pelo menos, metade dos seus membros.

3 — As deliberações serão tomadas por simples maioria de votos dos seus membros.

Registado em 1 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 23, a fl. 136 do livro n.º 2.

## Sindicato dos Trabalhadores da Saúde, Solidariedade e Segurança Social — STSSSS — Alteração.

Alteração aprovada em assembleia geral, realizada em 26 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 6, de 15 de Fevereiro de 2011.

## CAPÍTULO I

## Denominação, âmbito e sede

## Artigo 1.º

O Sindicato dos Trabalhadores da Saúde, Solidariedade e Segurança Social — STSSSS, é a associação sindical representativa dos trabalhadores que, independente da sua profissão, exerçam a sua actividade em instituições, organismos e estabelecimentos da saúde e da segurança social, quer públicos quer privados, nomeadamente nos organismos reconhecidos na designação de economia social ou do terceiro sector, incluindo mutualidades, cooperativas e associações, fundações e comunidades, como instituições particulares de solidariedade social (IPSS), ONG, ordens, misericórdias, associações de bombeiros voluntários e

demais entidades de qualquer natureza jurídica com actividade similar.

#### Artigo 2.º

O âmbito de representação do Sindicato é todo o território nacional.

#### Artigo 3.º

1 — O Sindicato tem a sua sede no Porto.

2 — Por decisão da direcção e de acordo com regulamento próprio aprovado em assembleia geral, o Sindicato poderá abrir delegações noutras localidades da sua área de jurisdição.

### CAPÍTULO II

#### Natureza e princípios fundamentais

#### Artigo 4.º

O Sindicato orienta a sua acção pelos princípios da liberdade, da pluralidade, da democracia e da independência sindical e defende a unidade dos trabalhadores e a solidariedade entre eles, assim como o fim da exploração do homem pelo homem.

#### Artigo 5.º

O Sindicato defende o princípio da não discriminação e do tratamento igual entre todos os associados, assim como a liberdade de sindicalização de todos os trabalhadores independentemente das suas opções políticas, ideológicas, religiosas, orientação sexual, nacionalidade ou de etnia.

#### Artigo 6.º

O Sindicato desenvolve a sua actividade com total independência em relação às entidades patronais, estado, confissões religiosas, partidos políticos ou quaisquer outros organismos de natureza não sindical.

#### Artigo 7.º

1 — É reconhecido o exercício do direito de tendência dentro do Sindicato possibilitando o debate aberto e democrático das várias correntes de opinião que os trabalhadores entenderem exprimir.

2 — Após o respectivo debate aplicam-se as decisões tomadas pela maioria.

#### Artigo 8.º

Para além da acção sindical, primeira finalidade da sua existência, o Sindicato procurará obter benefícios para os associados, complementares aos da actividade sindical, pelo que poderá estabelecer contactos, protocolos, programas de actividade e a cooperação com outras entidades no âmbito nacional ou internacional ou ainda criar fundos de greve e de solidariedade.

#### Artigo 9.º

As formas de luta a desenvolver com os trabalhadores deverão ser precedidas, sempre que possível, da sua prévia aprovação organizada da forma como estes entenderem.

### CAPÍTULO III

#### Fins e competências

#### Artigo 10.º

O Sindicato tem por fins:

1) Defender e promover, por todos os meios ao seu alcance, os interesses colectivos e individuais dos seus associados;

2) Promover, organizar e apoiar acções e lutas conducentes à satisfação das reivindicações dos associados, de acordo com a sua vontade democrática;

3) Estudar todas as questões que interessam aos associados e procurar soluções para elas;

4) Alicerçar a solidariedade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência de classe, a luta por uma sociedade de igualdade, liberdade e solidariedade e o respeito pelos direitos humanos;

5) Cooperar com as Comissões de Trabalhadores e outras associações sindicais, nacionais ou internacionais, em acções de defesa dos interesses e direitos dos trabalhadores;

6) Promover, quando estiverem reunidas as condições necessárias, a criação de fundos de solidariedade e de greve, ou ainda de apoio médico e social aos seus associados, assim como a edificação de uma casa da terceira idade para os reformados e antigos associados do sindicato;

7) Prestar todo o apoio sindical aos desempregados que tenham exercido ou venham a exercer a sua actividade nas áreas e âmbito do Sindicato, nomeadamente apoio na acção e formação profissional, e bem como estabelecer contactos junto de entidades públicas e privadas com vista à sua inserção no mercado de trabalho.

#### Artigo 11.º

Ao Sindicato compete, nomeadamente:

1) Celebrar convenções colectivas de trabalho;

2) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, quando solicitado para o efeito por associados, outras organizações sindicais ou por organismos oficiais;

3) Participar na elaboração da legislação de trabalho;

4) Intervir nos processos de reestruturação, especialmente no respeitante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;

5) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis, instrumentos de regulamentação colectiva e outros regulamentos de trabalho;

6) Intervir em processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais e em todos os casos de despedimento;

7) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra que lhe seja possível aos seus associados, em todos os aspectos laborais, e contra quaisquer condutas reveladoras de assédio moral e sexual, assim como de violência doméstica;

8) Gerir e participar na gestão, em colaboração com outras associações sindicais, das instituições de segurança social e outras organizações que visem satisfazer os interesses dos trabalhadores;

9) Desenvolver práticas sindicais com sensibilidade de cidadania, meio ambiente e social.

## Artigo 12.º

Para a prossecução dos seus fins o Sindicato deve:

- 1) Criar e dinamizar a estrutura sindical de forma a garantir uma estreita e contínua ligação aos trabalhadores;
- 2) Promover o mais amplo debate entre os trabalhadores, o confronto salutar entre opiniões diferentes, propostas e alternativas sempre que elas existam;
- 3) Dar a todas as tendências igual tratamento, sendo o direito de tendência regulado em assembleia geral expressamente convocada para o efeito até seis meses após a publicação dos presentes estatutos em *Boletim do Trabalho e Emprego*;
- 4) Assegurar aos seus associados a informação de tudo quanto diga respeito aos interesses dos trabalhadores;
- 5) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos seus associados;
- 6) Solicitar aos desempregados o preenchimento de um impresso de adesão aos princípios e objectivos do sindicato e contribuírem com o pagamento do valor estabelecido na alínea a) do artigo 44.º dos presentes estatutos.

## CAPÍTULO IV

### Associados

## Artigo 13.º

Têm direito a filiar-se no Sindicato todos os trabalhadores abrangidos pelo artigo 1.º e que exercem a sua actividade no âmbito indicado no artigo 2.º, bem como todos aqueles que se encontram nas condições descritas no artigo 44.º dos presentes estatutos.

## Artigo 14.º

1 — A aceitação ou recusa de filiação é da competência da direcção que deverá decidir no prazo máximo de oito dias após a apresentação do pedido e o comunicará ao interessado e à estrutura sindical do seu local de trabalho.

2 — Da decisão da direcção cabe recurso, interposto pelo interessado ou por qualquer associado, para a assembleia geral que se realizará, por decisão da direcção, até ao prazo máximo de três meses.

## Artigo 15.º

São direitos dos associados:

- 1) Eleger, ser eleito e destituir os órgãos do Sindicato nas condições fixadas nos presentes estatutos;
- 2) Participar activamente na vida do Sindicato apresentando todas as propostas que entender por convenientes;
- 3) Participar em todas as deliberações que lhes digam respeito;
- 4) Beneficiar da acção desenvolvida pelo Sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos, culturais e sociais comuns aos associados;
- 5) Beneficiar dos serviços prestados pelo Sindicato ou por instituições onde este se tenha filiado ou com o qual estabelece protocolos de cooperação nos termos destes estatutos;

6) Ser informado de todos os assuntos que digam respeito à vida sindical;

7) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos dos presentes estatutos;

8) Formular livremente as críticas que tiver por convenientes à actuação e às decisões dos diversos órgãos do Sindicato;

9) Examinar as contas, orçamentos e outros documentos, nos períodos e nas condições em que a Direcção tem por dever colocar à sua disposição;

10) Beneficiar do fundo de greve, de solidariedade ou de outros serviços de apoio, criados pelo sindicato, nos termos dos presentes estatutos e dos regulamentos para o efeito criados.

## Artigo 16.º

São deveres dos associados:

1) Defender os interesses de todos os trabalhadores, a democracia e o debate aberto das ideias e opiniões;

2) Participar nas actividades do Sindicato e manter-se delas informado, participar nas reuniões e outras iniciativas, exercer o direito de voto e desempenhar as funções para que for eleito salvo por motivos que justificará;

3) Cumprir e fazer cumprir os estatutos bem como as deliberações democraticamente assumidas;

4) Divulgar os princípios fundamentais e objectivos do Sindicato, suas actividades e edições, com vista ao alargamento da influência sindical;

5) Pagar mensalmente a quotização;

6) Comunicar ao Sindicato, no prazo máximo de um mês, a mudança de residência, reforma, incapacidade por doença, impedimento por serviço militar, situação de desemprego ou ainda quando deixar de exercer a actividade profissional no âmbito do Sindicato.

## Artigo 17.º

Perdem a qualidade de associados os trabalhadores que:

1) Se retirem voluntariamente comunicando essa sua intenção por escrito à direcção;

2) Hajam sido punidos com a pena de expulsão;

3) Deixarem de pagar as quotas, sem motivo justificado, ao fim de seis meses e, se depois de avisados por escrito pelo Sindicato, não efectuarem o seu pagamento ou não apresentarem por escrito a forma de pagamento do valor atrasado, no prazo de um mês a contar da data de recepção do aviso;

4) No caso de existir matéria susceptível de integrar a prática de infracção estatutária, compete à direcção do Sindicato promover o respectivo processo disciplinar, elaborar a nota de culpa com a descrição concreta e específica dos factos e entregá-la ao associado no prazo de 30 dias após o conhecimento dos mesmos;

5) O associado acusado poderá apresentar a sua defesa, por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de recebimento da nota de culpa, podendo requerer as diligências de prova que entenda e apresentar até três testemunhas por cada facto;

6) Após a realização das diligências probatórias a que haja lugar, a decisão disciplinar deverá ser tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação da defesa do associado;

7) Da decisão da Direcção do Sindicato cabe recurso, no prazo de 10 dias a contar da sua notificação ao associado,

para a assembleia geral ordinária do Sindicato, na primeira reunião deste órgão que ocorrer após a decisão, salvo se já tiver sido convocada, que delibera em última instância;

8) A pena de expulsão só poderá ser aplicada a um associado no âmbito de um processo disciplinar devidamente instaurado pela direcção do Sindicato e quando, no referido processo, fique provado que o mesmo cometeu grave violação de deveres fundamentais.

#### Artigo 18.º

Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão, salvo nos casos de expulsão em que o pedido de readmissão deverá ser apreciado pela assembleia geral, no prazo máximo de três meses e votado favoravelmente pela maioria dos associados.

### CAPÍTULO V

#### Regime disciplinar

#### Artigo 19.º

1 — Podem ser aplicadas aos associados as penas de repressão, suspensão até doze meses e expulsão, desde que:

a) Não cumpram de forma injustificada os deveres previstos no artigo 16.º;

b) Não acatem as decisões ou deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os presentes estatutos;

c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do Sindicato ou dos trabalhadores.

2 — Nenhuma sanção será aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as possibilidades de defesa em adequado processo disciplinar.

#### Artigo 20.º

1 — O poder disciplinar é exercido pela mesa da assembleia geral, a qual nomeará para o efeito uma comissão de inquérito ou inquiridor.

2 — A mesa da assembleia geral poderá, por proposta da comissão de inquérito ou do inquiridor, suspender preventivamente o arguido, se a gravidade da infracção o justificar.

3 — Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso para a assembleia geral, que decidirá em última instância.

4 — O recurso será obrigatoriamente apreciado na primeira reunião da assembleia geral que ocorrer após a decisão, no prazo máximo de três meses, salvo se esta já tiver sido convocada ou se tratar de assembleia geral eleitoral.

### CAPÍTULO VI

#### Organização do Sindicato

#### Artigo 21.º

A estrutura do Sindicato nos locais de trabalho é constituída pelo plenário de trabalhadores, comissão sindical ou intersindical e delegados sindicais, sendo que:

1) O plenário de trabalhadores é o órgão deliberativo dos trabalhadores de uma instituição ou estabelecimento

e serviço, podendo ser convocado para um conjunto de locais de trabalho;

2) A comissão sindical é um órgão de coordenação da actividade composta pelos delegados sindicais da instituição ou área respectiva;

3) Os delegados sindicais são eleitos pelos trabalhadores por voto directo e secreto, segundo regulamento aprovado em assembleia geral, e têm como atribuições:

a) Representar o Sindicato dentro dos limites dos poderes que lhes são conferidos;

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

c) Informar os trabalhadores da actividade sindical, assegurando que as circulares e informações do Sindicato cheguem aos trabalhadores;

d) Comunicar ao Sindicato todas as irregularidades praticadas pelas entidades patronais que afectem ou possam vir a afectar qualquer trabalhador e zelar pelo rigoroso cumprimento das disposições gerais legais, contratuais e regulamentares;

e) Cooperar estreitamente com a direcção, assegurando a execução das resoluções;

f) Dar conhecimento à direcção dos casos e dos problemas relativos às condições de vida e de trabalho dos trabalhadores;

g) Cooperar no estudo, negociação ou revisão das convenções colectivas de trabalho;

h) Exercer as demais atribuições que lhe sejam expressamente cometidas pela Direcção do Sindicato;

i) Estimular a participação activa dos trabalhadores na vida sindical;

j) Incentivar os trabalhadores não filiados a procederem à sua inscrição;

k) Cobrar ou controlar a cobrança e remessa ao Sindicato da quotização sindical;

l) Contribuir para a formação profissional e sindical e para a promoção económica, social e cultural dos trabalhadores;

m) Assegurar a sua substituição por suplentes nos períodos de ausência.

#### Artigo 22.º

A criação de delegações ou de outras formas de organização descentralizadas do Sindicato verificar-se-á por simples deliberação da direcção, ouvidos os trabalhadores interessados.

### CAPÍTULO VII

#### Órgãos do Sindicato

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 23.º

Os órgãos do Sindicato são:

1) A assembleia geral;

2) A mesa da assembleia geral;

3) A direcção;

- 4) O conselho fiscal;
- 5) A assembleia de delegados sindicais.

#### Artigo 24.º

1 — A duração do mandato dos membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal é de quatro anos.

2 — A partir da data da publicação dos presentes estatutos, os membros da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal só podem ser reeleitos em efectividade de funções para o mesmo órgão num máximo de três vezes consecutivas.

3 — A assembleia geral especificamente convocada para o efeito, poderá autorizar a continuidade da totalidade dos membros dos órgãos dos corpos sociais (gerentes), para além da finalização do respectivo mandato, e desde que:

a) Seja considerada por votação expressamente requerida, para o regular funcionamento do sindicato e dos seus órgãos sociais, designadamente se ocorrer a falta de apresentação de listas na assembleia geral eleitoral que ponha em causa as condições de continuidade do Sindicato.

#### Artigo 25.º

1 — O exercício dos cargos sindicais é gratuito.

2 — Os membros eleitos do Sindicato que, por motivo do desempenho das suas funções, percam toda ou parte da retribuição do seu trabalho ou sofram comprovadamente prejuízos económicos por motivo do desempenho das suas funções têm direito ao reembolso pelo Sindicato das importâncias correspondentes.

#### Artigo 26.º

Qualquer membro dos órgãos do Sindicato pode pedir a suspensão do seu mandato por tempo determinado ou indeterminado, sendo substituído pelo suplente, por ordem da lista, cessando as suas funções quando este o reassumir.

#### Artigo 27.º

1 — Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal podem ser destituídos pela assembleia geral que tenha sido convocada expressamente para este efeito com a antecedência mínima de 30 dias e desde que votada por mais de 50 % dos sócios presentes.

2 — A assembleia geral que destituir, pelo menos, 50 % dos membros de um ou mais órgãos elegerá uma comissão provisória em substituição do órgão ou órgãos destituídos.

3 — Se os membros destituídos nos termos dos números anteriores não atingirem a percentagem referida no número anterior a substituição só se verificará a pedido dos restantes membros do respectivo órgão.

4 — Nos casos previsto no n.º 2, deste artigo, realizar-se-ão eleições extraordinárias para o órgão ou órgãos cujos membros tiverem sido destituídos no prazo máximo de 90 dias.

5 — O disposto nos números anteriores aplicar-se-á aos casos de renúncia, abandono de funções ou impedimento dos membros de qualquer órgão.

## SECÇÃO II

### Assembleia geral

#### Artigo 28.º

A assembleia geral é o órgão deliberativo máximo do Sindicato e é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

#### Artigo 29.º

Compete, em especial, à assembleia geral:

1) Eleger os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal;

2) Deliberar sobre a destituição dos membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal;

3) Deliberar, em última instância, os diferendos entre órgãos do Sindicato ou entre estes e os associados, podendo eleger comissões de inquérito para a instrução e estudo de processos, a fim de habilitar a assembleia-geral a decidir conscienciosamente;

4) Aprovar anualmente o relatório e as contas da direcção e o parecer do conselho fiscal;

5) Aprovar anualmente o orçamento e plano de actividades proposto pela direcção;

6) Alterar o valor da quotização a pagar mensalmente pelos associados;

7) Autorizar a direcção a contrair empréstimos;

8) Autorizar a Direcção a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

9) Deliberar sobre a alteração aos estatutos;

10) Aprovar os regulamentos previstos nos presentes estatutos;

11) Deliberar sobre a dissolução do Sindicato e forma de liquidação do seu património;

12) Deliberar sobre a integração e fusão do Sindicato;

13) Deliberar sobre a filiação do Sindicato, ou desfiliação, de uniões, federações ou centrais sindicais e organismos congéneres no espaço europeu ou mundial.

#### Artigo 30.º

1 — A assembleia geral reunirá obrigatoriamente em sessão ordinária, anualmente, até 31 de Março para exercer as atribuições previstas no n.º 4 do artigo 35.º, até 15 de Dezembro para exercer as atribuições previstas no n.º 5 do artigo 35.º e de três em três anos para exercer as atribuições previstas no n.º 1 do artigo 29.º

2 — A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

a) Sempre que a mesa da assembleia geral o entender necessário;

b) A solicitação do conselho fiscal e da direcção;

c) A requerimento de, pelo menos,  $\frac{1}{10}$  ou 200 dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

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, deste artigo, o presidente da mesa deverá convocar a as-

sembleia geral de forma que esta se realize no prazo de 30 dias após a recepção do requerimento.

5 — As assembleias-gerais extraordinárias convocadas a requerimento dos associados, nos termos da alínea c) do n.º 2, só se realizam com a presença de pelo menos 50 % dos associados proponentes.

#### Artigo 31.º

1 — A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa ou, em caso de impedimento, por um dos secretários através de anúncios convocatórios publicados em, pelo menos, um dos jornais mais lidos na área em que o Sindicato exerce a sua actividade com a antecedência de 60 dias, pela afixação da convocatória nas instalações do Sindicato e pelo envio aos delegados sindicais.

2 — A assembleia geral inicia-se na hora marcada, com a presença da maioria dos associados ou trinta minutos depois, com a presença de qualquer número de associados presentes.

3 — As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria simples de votos dos associados presentes, salvo no que respeita às matérias previstas nos n.ºs 8, 9, 11, 12 e 13 do artigo 29.º, em que se exige a maioria absoluta de votos.

### SECÇÃO III

#### Mesa da assembleia geral

#### Artigo 32.º

1 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, dois secretários e dois suplentes;

2 — Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído por um dos secretários, a escolher entre ambos.

#### Artigo 33.º

Compete à mesa da assembleia geral:

1) Convocar e presidir às reuniões da assembleia geral, assegurando o bom andamento dos trabalhos;

2) Dar conhecimento à assembleia geral das propostas, dos projectos de deliberação e requerimento, depois de verificar a sua regularidade, e pô-los à discussão;

3) Garantir a elaboração das actas das reuniões da assembleia geral;

4) Dar posse aos membros eleitos para os novos órgãos no prazo de 15 dias após a eleição;

5) Exercer o poder disciplinar que lhe confere os estatutos;

6) Comunicar à assembleia geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

### SECÇÃO IV

#### Direcção

#### Artigo 34.º

1 — A direcção do Sindicato compõe-se de 15 membros efectivos e 5 suplentes.

2 — A direcção, na sua primeira reunião, deverá:

- a) Definir as funções de cada um dos seus membros;
- b) Aprovar o regulamento de funcionamento.

#### Artigo 35.º

Compete à direcção, em especial:

1) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;

2) Aceitar e recusar os pedidos de inscrição dos associados;

3) Dirigir e coordenar a actividade do Sindicato, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos;

4) Elaborar e apresentar anualmente à assembleia geral o relatório de actividades e as contas, acompanhado do respectivo parecer do conselho fiscal;

5) Elaborar e apresentar anualmente o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte;

6) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;

7) Elaborar o inventário dos haveres do Sindicato que será conferido e assinado no acto da posse da nova direcção;

8) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deva pronunciar-se;

9) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reuniões extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;

10) Admitir, suspender e demitir os empregados do Sindicato, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

11) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato;

12) Promover a constituição de grupos de trabalho ou comissões eventuais para o desenvolvimento da actividade sindical e coordenar a sua actividade.

#### Artigo 36.º

1 — Para que o Sindicato fique obrigado basta que os respectivos documentos sejam assinados por, pelo menos, dois membros efectivos da direcção.

2 — A direcção poderá constituir mandatários para a prática de certos e determinados actos, devendo, para tal, fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos.

#### Artigo 37.º

1 — A direcção só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

2 — As deliberações da direcção são tomadas por maioria simples dos votos dos seus membros presentes, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

3 — Em caso de empate o coordenador da direcção tem voto de qualidade.

4 — A direcção reúne sempre que necessário, no mínimo, uma vez por mês.

### SECÇÃO V

#### Conselho fiscal

#### Artigo 38.º

1 — O conselho fiscal é constituído por três membros efectivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes.

2 — O conselho fiscal elegerá, na sua primeira reunião, o presidente, de entre os seus membros.

3 — O conselho fiscal reunirá, pelo menos, de três em três meses e a condução dos trabalhos é da responsabilidade do seu presidente.

4 — O conselho fiscal só pode deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros efectivos.

5 — As deliberações do conselho fiscal são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

#### Artigo 39.º

Compete em especial ao conselho fiscal:

1) Examinar sempre que o entender a contabilidade do Sindicato;

2) Apreçar o relatório de actividades e de contas bem como sobre o plano de actividades e o orçamento apresentados pela direcção;

3) Fiscalizar os actos administrativos da direcção elaborando relatórios, se for caso disso, enviando-os à mesa da assembleia geral e à direcção;

4) Assistir às reuniões da direcção sem direito a voto.

### SECÇÃO VI

#### Assembleia de delegados

#### Artigo 40.º

A assembleia de delegados é um órgão consultivo, constituído pelos delegados sindicais do Sindicato.

#### Artigo 41.º

1 — A assembleia de delegados exerce as funções consultivas junto da direcção.

2 — A assembleia de delegados pode ser convocada pela direcção do Sindicato, por uma comissão sindical ou por 10 % dos delegados sindicais.

3 — A assembleia de delegados poderá reunir por áreas geográficas, sectores de actividade ou categorias profissionais, para debater assuntos de interesse específico dos trabalhadores de determinada área geográfica, sector de actividade ou categoria profissional.

#### Artigo 42.º

Compete, em especial, à assembleia de delegados:

1) Discutir e analisar a situação político-sindical na perspectiva da defesa dos interesses imediatos dos trabalhadores;

2) Apreçar a acção sindical desenvolvida, com vista ao seu aperfeiçoamento e coordenação;

3) Dinamizar, em colaboração com a direcção, a execução das deliberações dos órgãos do Sindicato tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

4) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pela direcção.

## CAPÍTULO VIII

### Fundos

#### Artigo 43.º

Constituem fundos do Sindicato:

1) As quotas dos associados;

2) As receitas extraordinárias;

3) As contribuições extraordinárias;

4) A direcção poderá deliberar a aplicação de uma percentagem sobre o direito a indemnização recebida pelos seus associados.

#### Artigo 44.º

1 — A quotização mensal a pagar por cada associado é de 1 % do seu vencimento mensal ilíquido, acrescido de eventuais diuturnidades ou anualidades.

2 — Exceptuam-se:

a) Os desempregados, que pagam 0,5 % do salário mínimo nacional;

b) Os reformados e pensionistas que pagam 0,5 % da pensão social ou da pensão de reforma;

c) Poderão ainda exceptuar-se, mediante decisão da direcção, os associados que comprovadamente se encontrem em situação de forte debilidade económica, ou se encontrem inscritos em organizações deontológicas e ordens profissionais, nacionais ou internacionais, com quem o sindicato estabeleça protocolos de cooperação, sendo nestes casos, a fixação da quota num valor mínimo nunca inferior a 0,5 %.

#### Artigo 45.º

As receitas serão obrigatoriamente aplicadas no pagamento das despesas e encargos resultantes da actividade do Sindicato.

#### Artigo 46.º

1 — A direcção deverá submeter à apreciação da assembleia geral:

a) Até 15 de Dezembro de cada ano, o plano de actividades bem como o orçamento para o ano seguinte, acompanhados do parecer do conselho fiscal;

b) Até 31 de Março de cada ano, o relatório de actividades e contas relativas ao ano anterior acompanhados de parecer do conselho fiscal.

2 — O relatório de actividades, o plano de actividades, o orçamento e as contas estarão patentes aos associados, na sede e delegações do Sindicato com a antecedência mínima de 15 dias sobre a data da realização da assembleia geral e deverão ser enviados, no mesmo prazo, aos delegados sindicais.

## CAPÍTULO IX

### Fusão e dissolução

#### Artigo 47.º

A integração, fusão e dissolução do Sindicato só se verificará por deliberação da assembleia geral expres-



samente convocada para o efeito e desde que votada por uma maioria de pelo menos dois terços do número total de votantes.

#### Artigo 48.º

A assembleia geral que deliberar a integração, fusão, ou dissolução deverá obrigatoriamente definir os termos em que se procederá, não podendo em caso algum os bens do Sindicato ser distribuídos pelos associados ou funcionários.

### CAPÍTULO X

#### Eleições

##### Artigo 49.º

1 — Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal são eleitos por uma assembleia geral eleitoral constituída por todos os associados que, à data da sua realização, estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais e tenham pago as suas quotas nos dois meses anteriores.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior considera-se quotização paga as situações de impedimento por doença, acidente de trabalho e serviço militar.

##### Artigo 50.º

A forma de funcionamento da assembleia eleitoral, bem como o processo eleitoral serão objecto de regulamento eleitoral a aprovar pela assembleia geral.

##### Artigo 51.º

1 — Em todos os actos eleitorais disputados pelo método de lista o apuramento é feito de forma proporcional, pelo que a cada lista caberá eleger, para o órgão respectivo, o número de mandatos proporcional ao número percentual de votos que obteve.

2 — O primeiro candidato da lista mais votada será o coordenador do órgão a eleger.

### CAPÍTULO XI

#### Alteração dos estatutos

##### Artigo 52.º

Os estatutos só poderão ser alterados pela assembleia geral e de acordo com os presentes estatutos e a lei sindical.

### CAPÍTULO XII

#### Disposições gerais e transitórias

##### Artigo 53.º

1 — Os órgãos do Sindicato em exercício à data da entrada em vigor dos estatutos aprovados pela assembleia geral extraordinária realizada mantêm-se em funções até ao final do seu mandato, com as atribuições que lhe são cometidas pelos presentes estatutos.

2 — Os presentes estatutos entram em vigor imediatamente após a sua aprovação e não têm efeitos retroactivos.

#### Artigo 54.º

Os casos omissos nos presentes estatutos serão regulados pela mesa da assembleia geral de acordo com a lei das associações sindicais.

### ANEXO I

#### Regulamento eleitoral

##### Artigo 1.º

A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral que deve, nomeadamente:

- 1) Marcar a data das eleições;
- 2) Convocar a assembleia geral eleitoral;
- 3) Promover a organização dos cadernos eleitorais;
- 4) Apreciar em última instância as reclamações relativas aos cadernos eleitorais;
- 5) Receber as candidaturas e verificar a sua regularidade;
- 6) Deliberar sobre o horário de funcionamento da assembleia eleitoral e localização das mesas de voto;
- 7) Promover a constituição das mesas de voto;
- 8) Promover a confecção dos boletins de voto;
- 9) Presidir ao acto eleitoral.

##### Artigo 2.º

As eleições devem ter lugar no mês do termo do mandato dos membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal.

##### Artigo 3.º

A convocação da assembleia eleitoral será feita:

- 1) Por meio de anúncios convocatórios afixados na sede do Sindicato e delegações;
- 2) Pelo envio para comissões sindicais e delegados sindicais de serviços, organismos e instituições para afixação nos locais de trabalho;
- 3) Publicados em, pelo menos, um dos jornais diários mais lidos na área do Sindicato, com a antecedência de 60 dias;
- 4) Pelo envio de anúncio convocatório via correio, com a antecedência de 60 dias, para a morada dos associados.

##### Artigo 4.º

1 — Os cadernos eleitorais, depois de organizados, deverão ser afixados na sede do Sindicato, nas delegações sindicais, serviços, organismos e instituições no prazo de 45 dias após a data da convocação da assembleia eleitoral.

2 — Da inscrição ou omissão irregulares nos cadernos eleitorais poderá qualquer associado reclamar para a mesa da assembleia geral nos 10 dias seguintes aos da sua afixação, devendo esta decidir da reclamação no prazo de 48 horas, após a recepção da reclamação.

### Artigo 5.º

1 — A apresentação de uma lista candidata consiste na entrega à mesa da assembleia geral:

- a) Da designação do órgão do Sindicato a que a lista se candidata e com que sigla se candidata;
- b) Da identificação de todos os seus candidatos, sendo que o primeiro é o candidato a coordenador;
- c) Do termo individual ou colectivo de aceitação da candidatura;
- d) Do programa de acção;
- e) Da indicação do seu representante na comissão de fiscalização eleitoral.

2 — As listas de candidatura terão de ser subscritas por, pelo menos, 5 % ou 100 associados do Sindicato no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3 — Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de associado, idade, residência e designação da instituição onde trabalham, se for o caso.

4 — Os subscritores da candidatura serão identificados pelo nome completo legível, assinatura, número de associado e instituição onde trabalham.

5 — Cada candidato só poderá apresentar-se numa lista de candidatura.

6 — A apresentação das listas de candidatura deverá ser feita no prazo de 30 dias após a data da convocação da assembleia eleitoral.

7 — O primeiro subscritor de cada lista é o responsável pela candidatura, devendo fornecer à mesa da assembleia geral os elementos necessários para ser localizado rapidamente, sendo através dele que a mesa da assembleia geral comunicará com a lista respectiva.

### Artigo 6.º

1 — A mesa da assembleia geral verificará a regularidade das candidaturas nos cinco dias subsequentes ao encerramento do prazo para a entrega das listas das candidaturas.

2 — Com vista ao suprimento das irregularidades encontradas, toda a documentação será devolvida ao responsável pela candidatura da lista, mediante termo de entrega, com indicação escrita das irregularidades e das normas legais ou estatutárias infringidas, o qual deverá saná-las no prazo de cinco dias a contar da data da entrega.

3 — Findo o prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia geral decidirá, nas vinte e quatro horas seguintes, pela aceitação ou rejeição definitiva das candidaturas.

4 — A cada uma das listas corresponderá uma letra maiúscula pela ordem alfabética da sua entrega à mesa da assembleia geral.

5 — As listas de candidatura concorrentes às eleições, bem como os respectivos programas de acção, serão afixados na sede e delegações do Sindicato desde a data da sua aceitação definitiva até à realização do acto eleitoral.

### Artigo 7.º

1 — Será constituída uma comissão de fiscalização eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes, definitivamente aceites.

2 — Compete à comissão de fiscalização:

- a) Fiscalizar o processo eleitoral;
- b) Elaborar um relatório de eventuais irregularidades do acto eleitoral e entregá-lo à mesa da assembleia geral;
- c) Distribuir, entre as diferentes listas, a utilização do aparelho técnico do Sindicato dentro das possibilidades deste.

3 — A comissão de fiscalização eleitoral inicia as suas funções após o termo do prazo referido no n.º 3 do artigo 6.º

### Artigo 8.º

1 — A campanha eleitoral tem o seu início a partir da decisão prevista no n.º 3 do artigo 6.º e termina na antevéspera do acto eleitoral.

2 — A campanha será orientada livremente pelas listas concorrentes.

3 — Cada lista entregará, até 20 dias antes do acto eleitoral, à comissão de fiscalização em forma adequada para uma página A4 um resumo do seu programa e ainda o conjunto das fotografias dos seus candidatos que serão inseridas noutra página A4. Estes documentos serão enviados, a expensas do sindicato, pelo correio a todos os associados até 10 dias antes do acto eleitoral.

4 — A direcção é obrigada a colocar os meios técnicos disponíveis do Sindicato à disposição, de igual forma, das listas concorrentes.

5 — O Sindicato participará nos encargos da campanha eleitoral de cada lista, num montante igual para todos, a fixar pela direcção, ou no orçamento anual aprovado, de acordo com as possibilidades financeiras do Sindicato.

### Artigo 9.º

1 — Funcionarão mesas de voto, no local ou locais a determinar pela mesa da assembleia geral, nomeadamente:

- a) Na sede central do Sindicato;
- b) Nas delegações ou outras instalações sindicais;
- c) Em todos os locais de trabalho com pelo menos 20 associados.

2 — Tendo em consideração a necessidade de assegurar a máxima participação dos associados no acto eleitoral, poderão ser adoptadas mesas volantes.

3 — A mesa da assembleia geral promoverá até cinco dias antes da data da assembleia eleitoral, a constituição das mesas de voto.

4 — Estas serão compostas por um representante da mesa da assembleia geral que presidirá, e por um representante, devidamente credenciado, de cada uma das listas aos quais competirá exercer as funções de secretário.

5 — À mesa de voto competirá assegurar o processo eleitoral no seu âmbito e, ainda, pronunciar-se sobre qualquer reclamação apresentada no decorrer da votação, sendo as deliberações tomadas por maioria simples dos membros presentes.

### Artigo 10.º

- 1 — O voto é secreto.
- 2 — Não é permitido o voto por procuração.

3 — É permitido o voto por correspondência, desde que:

a) O boletim de voto esteja dobrado em quatro e contido em envelope fechado;

b) Este envelope, conjuntamente com a declaração comprovativa da sua identidade devidamente preenchida e assinada, é introduzido noutra, o qual será endereçado e remetido por correio ou entregue em mão à mesa da assembleia geral.

4 — Os votos por correspondência só serão abertos depois de recebidas todas as actas das mesas de voto e de se verificar, pela descarga nos cadernos eleitorais, não ter o associado votado directamente em nenhuma delas, sendo eliminado o voto por correspondência se tal tiver acontecido.

#### Artigo 11.º

1 — Os boletins de voto, editados pelo Sindicato sob o controlo da comissão de fiscalização, terão as dimensões apropriadas para neles caber a indicação de todas as listas submetidas à votação segundo o órgão a que se candidatam, e serão impressos em papel liso e não transparente, sem qualquer marca ou sinal exterior.

2 — Em cada boletim de voto serão impressas as letras seguidas das siglas das listas concorrentes, dispostas horizontalmente umas abaixo das outras, pela ordem que lhes caiba nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º do presente regulamento seguindo-se a cada uma delas um quadrado.

3 — Os boletins de voto estarão à disposição dos associados na sede do Sindicato, serão enviados para a morada dos associados, até cinco dias antes da data da assembleia geral eleitoral ou entregues no próprio acto eleitoral.

#### Artigo 12.º

1 — A identificação dos eleitores será feita através do cartão de associado do Sindicato e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou outro documento de identificação idóneo com fotografia.

2 — A entrega do boletim de voto não preenchido significa abstenção do associado.

3 — A sua entrega inutilizada por qualquer outra forma implica a nulidade do voto.

#### Artigo 13.º

1 — Logo que a votação tenha terminado, proceder-se-á em cada mesa à contagem dos votos e elaboração da acta, com os resultados, devidamente assinada pelos elementos da mesa.

2 — Após a recepção das actas de todas as mesas, a mesa da assembleia geral procederá ao apuramento final, elaborando a respectiva acta, e fará a proclamação da lista vencedora, afixando-a na sede do Sindicato e, na mesma data, entregando cópia aos representantes de todas as listas.

3 — Da acta final a mesa da assembleia geral elaborará comunicado que enviará para todas as delegações do Sindicato, comissões e delegados sindicais e solicitará distribuição aos trabalhadores nos locais de trabalho.

#### Artigo 14.º

1 — Pode ser interposto recurso, com fundamento em irregularidades do acto eleitoral, o qual deverá ser apresentado à mesa da assembleia geral até cinco dias após a afixação dos resultados.

2 — A mesa da assembleia geral deverá apreciar o recurso no prazo de 48 horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito, e afixada na sede do Sindicato.

3 — Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso para a assembleia geral, que será convocada expressamente para o efeito nos oito dias seguintes ao seu recebimento e que decidirá em última instância.

4 — O recurso para a assembleia geral tem de ser interposto no prazo de vinte e quatro horas após a comunicação da decisão referida no n.º 2 deste artigo.

#### Artigo 15.º

A mesa da assembleia geral conferirá posse aos membros eleitos no prazo de 15 dias após a eleição, salvo se tiver havido recurso, caso em que a posse será conferida no prazo de 5 dias após a decisão final da assembleia geral.

#### Artigo 16.º

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas serão da competência da mesa da assembleia geral.

### ANEXO II

#### Regulamento da eleição de delegados sindicais

##### Artigo 1.º

1 — A eleição dos delegados sindicais é da competência e iniciativa dos trabalhadores.

2 — A eleição dos delegados sindicais é realizada nos locais de trabalho ou no Sindicato.

##### Artigo 2.º

1 — Cabe à direcção do Sindicato assegurar a regularidade do processo eleitoral.

2 — A eleição dos delegados sindicais deve ser efectuada por voto directo e secreto.

##### Artigo 3.º

Só pode ser delegado(a) sindical o trabalhador sócio do Sindicato que reúna as seguintes condições:

- 1) Estar no pleno gozo dos seus direitos sindicais;
- 2) Ter mais de 16 anos.

##### Artigo 4.º

1 — O mandato de cada delegado sindical inicia-se a partir da data da sua eleição.

2 — Os delegados sindicais que terminarem os seus mandatos continuam em exercício até à eleição de novos delegados sindicais.

### Artigo 5.º

1 — A exoneração dos delegados sindicais é da competência dos trabalhadores que os elegeram e pode verificar-se a todo o tempo.

2 — A exoneração verificar-se-á por deliberação do plenário de trabalhadores convocado expressamente para o efeito com antecedência mínima de oito dias e desde que votada, por voto directo e secreto, pela maioria do número de trabalhadores presentes.

3 — O plenário que destituir o delegado sindical deverá proceder à eleição dos substitutos.

### Artigo 6.º

A eleição e exoneração de delegados sindicais serão comunicadas à entidade patronal pelo Sindicato, logo após o acto que lhe deu origem.

### Artigo 7.º

Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias estabelecidos na lei e nos instrumentos de regulamentação de trabalho.

## ANEXO III

### Regulamento das delegações

#### Artigo 1.º

O funcionamento das delegações existentes ou a criar reger-se-á pelo presente regulamento.

#### Artigo 2.º

As delegações, como forma de organização sindical descentralizada, orientam a sua acção pelos princípios e objectivos definidos nos estatutos e pelas deliberações dos órgãos competentes do Sindicato.

#### Artigo 3.º

Compete, em especial, às delegações:

1) Organizar os trabalhadores para a defesa dos seus interesses colectivos;

2) Promover e organizar acções conducentes à satisfação das reivindicações dos trabalhadores no âmbito da sua actividade, bem como apoiar acções com idêntico objectivo;

3) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis do trabalho, instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e disposições regulamentares;

4) Levar à prática as orientações e deliberações dos órgãos do Sindicato;

5) Incentivar a filiação dos trabalhadores não sindicalizados;

6) Alicerçar a solidariedade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência sindical;

7) Manter os trabalhadores informados de toda a actividade sindical;

8) Informar a direcção acerca dos problemas e reivindicações dos trabalhadores;

9) Contribuir para a formação e informação sindical dos trabalhadores;

10) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhes sejam presentes pelos órgãos do Sindicato.

### Artigo 4.º

Para a prossecução dos seus fins, as delegações devem:

1) Coordenar, apoiar e dinamizar a actividade sindical na área da sua jurisdição;

2) Desenvolver a organização dos trabalhadores de forma a garantir uma estreita e contínua ligação destes ao Sindicato;

3) Participar nas estruturas locais e regionais do movimento sindical na área da sua actividade;

4) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos associados;

5) Propor à direcção as acções que correspondam e dêem satisfação as reivindicações e interesses dos trabalhadores da área da sua actividade.

### Artigo 5.º

Os órgãos das delegações são:

1) A assembleia geral regional;

2) O secretariado.

### Artigo 6.º

1 — A assembleia geral regional é constituída pelos associados inscritos na área da delegação no pleno gozo dos seus direitos sindicais;

2 — Compete à assembleia geral regional, nomeadamente:

a) Eleger o órgão executivo da delegação, que se designará secretariado da delegação;

b) Deliberar sobre assuntos relacionados com a acção e funcionamento sindical específico da área da delegação.

3 — A assembleia geral regional reúne ordinariamente de três em três anos, para eleger os membros do seu secretariado e extraordinariamente sob convocatória do secretariado ou da mesa da assembleia geral regional.

### Artigo 7.º

A convocação e funcionamento da assembleia geral regional reger-se-á pelo regulamento da assembleia geral, com as necessárias adaptações.

### Artigo 8.º

A mesa da assembleia geral regional é composta pelos membros da mesa da assembleia geral do Sindicato.

### Artigo 9.º

O secretariado é constituído por três elementos efectivos e dois suplentes, que exerçam a sua actividade na área da delegação.

### Artigo 10.º

O mandato dos membros do secretariado é de três anos, podendo ser reeleitos mais duas vezes.

#### Artigo 11.º

Compete ao secretariado a coordenação da actividade da delegação.

#### Artigo 12.º

O secretariado deverá definir as funções de cada um dos seus membros, tendo em consideração as tarefas que se lhes colocam, designadamente quanto à defesa das condições de trabalho e vida dos trabalhadores, à organização, à informação e propaganda, à formação sindical, à recolha de fundos e ao aproveitamento dos tempos livres.

#### Artigo 13.º

1 — O secretariado reúne sempre que necessário e obrigatoriamente de 30 em 30 dias, sendo as suas deliberações tomadas por maioria dos seus membros;

2 — Quando os próprios entenderem necessário elaborarão actas das reuniões do secretariado.

#### Artigo 14.º

As dúvidas ou eventuais omissões do presente regulamento serão resolvidas por analogia com os estatutos do Sindicato.

#### Artigo 15.º

Transitoriamente, a direcção poderá manter serviços de delegação directamente assegurados por membros dos órgãos do Sindicato enquanto não for possível pôr em prática.

Registado em 5 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 24, a fl. 137 do livro n.º 2.

## II — DIRECÇÃO

...

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I — ESTATUTOS

### **ANIL — Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios — Alteração**

Alteração de estatutos aprovada em assembleia geral, realizada em 9 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 45, de 8 de Dezembro de 2010.

#### CAPÍTULO 1.º

##### **Denominação, duração, sede, âmbito e objecto**

##### Artigo 1.º

###### **Denominação, duração, âmbito e sede**

1 — A Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios (ANIL), adiante designada apenas por Associação ou por ANIL, é uma associação de empregadores, de direito privado, sem fins lucrativos, que goza de personalidade jurídica, bem como de autonomia administrativa e financeira.

2 — A ANIL durará por tempo ilimitado.

3 — A ANIL tem a sua sede na cidade do Porto.

4 — A ANIL tem âmbito nacional e é formada por entidades singulares ou colectivas, privadas ou cooperativas, que exerçam predominantemente actividades nas áreas de transformação e ou comercialização do leite e lacticínios no território nacional.

#### CAPÍTULO 3.º

##### **Associados, direitos e deveres**

.....

##### Artigo 10.º

###### **Empresas aderentes**

1 — Poderão ser admitidos como empresas aderentes as entidades que embora não satisfaçam as condições neces-

sárias para serem associados se relacionem com o sector de leite e lacticínios.

2 — São direitos das empresas aderentes beneficiar dos serviços e iniciativas da ANIL e usufruir das regalias e benefícios criados pela Associação ou como resultados de acordos de cooperação, bem como ser informado regularmente sobre as suas actividades.

3 — São deveres das empresas aderentes proceder pontualmente ao pagamento das suas quotas e contribuir de forma activa para a prossecução dos fins da Associação.

4 — As empresas aderentes adquirem os direitos consignados no n.º 2, após o pagamento da jóia de admissão e respectiva quotização.

5 — As empresas aderentes poderão sair da Associação nos termos equivalentes aos definidos no artigo 9.º dos presentes Estatutos.

Registado em 30 de Março de 2011, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 24, a fl. 103 do livro n.º 2.

## **ANAUDI — Associação Nacional de Unidades de Diagnóstico por Imagem — Alteração**

Alteração, aprovada na assembleia geral realizada em 11 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de Agosto de 2010.

Alterações:

Artigo 3.º

.....

i) Prestar serviços de utilização comum aos associados.

Registado em 29 de Março de 2011, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 23, a fl. 103 do livro n.º 2.

## **II — DIRECÇÃO**

### **APH — Associação Portuguesa de Homeopatia**

Eleição em 14 de Outubro de 2010 para o mandato de três anos.

#### **Direcção**

Presidente — João Miguel Corrêa Machado Fernandes Novaes, sócio n.º 77.

Secretário — Luísa Alves de Miranda, sócia n.º 38.

Tesoureiro — António Lopes da Silva Moraes, sócio n.º 93.

1.º vogal — José dos Santos Lopes, sócio n.º 82.

2.º vogal — José Alfredo Marques da Nova, sócio n.º 124.

## **COMISSÕES DE TRABALHADORES**

### **I — ESTATUTOS**

#### **PALMETAL, Armazenagem e Serviços, S. A. Alteração**

Alteração, aprovada em 23 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de Maio de 2010.

Artigo 45.º

1 — (*Mantém-se.*)

2 — As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, desde que esteja presente a maioria dos seus membros, com possibilidade de recurso a plenário de tra-

balhadores em caso de empate nas deliberações e se a importância da matéria o exigir.

3 — Em caso de empate na deliberação do plenário, competirá ao coordenador da CT o voto de desempate.

### Artigo 53.º

#### Comissão eleitoral — Eleição, funcionamento, composição e duração da comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE). A CE é eleita em reunião de trabalhadores ou constituída através de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

2 — Cada uma das listas candidata poderá designar um representante que integrará a CE juntamente com os elementos referidos no número anterior.

3 — A CE, logo que constituída nos termos dos n.ºs 1 e 2, impulsionará o processo eleitoral até validação das listas candidatas.

4 — Após o processo de validação a CE ficará definitivamente constituída pelos elementos referidos no n.º 1 e pelos representantes das listas validadas, sendo designado um presidente de entre os seus membros.

5 — A CE garante a legalidade e a regularidade estatutária de todos os actos praticados no âmbito do processo eleitoral, o qual é efectuado sob sua coordenação, incluindo especialmente a contagem dos votos, o apuramento de resultados e a sua publicação, contendo, designadamente, o nome dos membros eleitos para a CT.

6 — A CE delibera em reunião convocada pelo seu presidente ou por dois dos seus membros, com uma antecedência que não deve ser inferior a dois dias, salvo se houver unanimidade dos seus membros quanto a período mais curto.

7 — As deliberações são aprovadas por consenso ou por maioria simples de votos dos membros presentes, se houver empate nas decisões, competirá ao presidente da CE o voto de desempate, sendo válidas desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

8 — O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o n.º 1 do artigo e termina o mandato após publicação dos nomes dos membros eleitos e depois de decorrido o prazo para impugnação do acto eleitoral.

Registado em 4 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 36, a fl. 156 do livro n.º 1.

### SOTEIS — Sociedade Internacional de Turismo, S. A. — Alteração

Alteração aprovada em votação, realizada em 16 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 40, de 29 de Outubro de 2010.

(acto de votação realizado em 16 de Março de 2011)

### Artigo 12.º

#### Competência

1 — .....

a) a e) .....

f) (Eliminada.)

g) e h) .....

i) e j) (Eliminadas.)

k) .....

2 — (Eliminado.)

### Artigo 16.º

#### Delegação de poderes

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeito para esse acto em concreto, devendo ser exarado expressamente.

2 — .....

3 — .....

### Artigo 22.º

#### Destituição da CT

1 a 7 — .....

8 — O plenário de trabalhadores, reunido para os efeitos estabelecidos neste artigo, decidirá do destino a dar ao património da CT, se o houver, o qual terá de ser distribuído a favor de instituições de solidariedade social.

### Artigo 26.º

#### Comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral constituída por três trabalhadores, um dos quais será presidente, eleita pela CT, de entre os seus membros.

2 — Fará parte da comissão eleitoral um representante de cada uma das listas de candidaturas concorrentes às eleições.

3 — Os representantes das listas são indicados no acto da apresentação das respectivas candidaturas.

4 — A comissão eleitoral reúne e delibera por maioria dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

5 — O mandato da comissão eleitoral inicia-se com a convocatória do acto eleitoral e termina com a publicação da identificação dos membros eleitos.

### Artigo 28.º

#### Convocatórias

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data, devendo ser dada ampla publicidade.

2 a 4 — .....

### Artigo 36.º

#### Mesas de voto

1 — Será constituída uma mesa de voto na sede da empresa.

2, 3 e 4 — .....

### Artigo 37.º

#### Boletins de voto

1 a 3 — .....

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

#### Artigo 41.º

##### Publicidade

1 — .....  
2 — Dentro do prazo de 10 dias a comissão eleitoral envia ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da Comissão de Trabalhadores, bem como aos órgãos de gestão da empresa, por carta registada com aviso de recepção ou por forma que permita comprovar a sua recepção, os seguintes elementos:

a) .....  
b) Cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

#### Artigo 43.º

##### Alteração aos estatutos

1 — .....  
2 — As deliberações para a alteração dos estatutos são tomadas por voto directo e secreto, por maioria relativa dos votantes.

#### Artigo 45.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos legais.

Registado em 29 de Março de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 34, a fl. 156 do livro n.º 1.

### DSV Solutions, L.<sup>da</sup> — Alteração

Alteração, aprovada em votação em 17 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de Outubro de 2010.

#### Artigo 10.º

##### Sistema de votação em plenário

1 — (*Mantém-se.*)  
2 — (*Mantém-se.*)  
3 — O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores e subcomissões, a aprovação e alteração dos estatutos e a adesão e revogação da adesão às comissões coordenadoras.  
4 — (*Mantém-se.*)  
5 — (*Mantém-se.*)

#### Artigo 13.º

##### Competências da CT

Compete à CT:

a) (*Mantém-se.*)  
b) (*Mantém-se.*)  
c) (*Mantém-se.*)  
d) (*Mantém-se.*)  
e) (*Mantém-se.*)  
f) (*Eliminada.*)

#### Artigo 54.º

##### Comissão eleitoral — Eleição, funcionamento, composição e duração da comissão eleitoral

1 — (*Mantém-se.*)  
2 — (*Mantém-se.*)  
3 — (*Mantém-se.*)  
4 — (*Mantém-se.*)  
5 — (*Mantém-se.*)  
6 — (*Mantém-se.*)  
7 — (*Mantém-se.*)  
8 — O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o n.º 1 do artigo 54.º e termina o mandato após publicação dos nomes dos membros eleitos e depois de decorrido o prazo para impugnação do acto eleitoral.

#### Artigo 62.º

##### Local e horário da votação

1 — (*Mantém-se.*)  
2 — (*Mantém-se.*)  
3 — A votação inicia-se, pelo menos, 30 minutos antes e termina 60 minutos depois do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.  
4 — (*Mantém-se.*)  
5 — (*Mantém-se.*)

Registados em 30 de Março de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 33, a fl. 156 do livro n.º 1.

### FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A. — Alteração

Alteração, aprovada em 28 de Março de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 2002.

##### Preâmbulo

Os trabalhadores da FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A., com morada no Parque Industrial Quinta da Marquesa, 2950-678 Quinta do Anjo, Palmela, Portugal, no exercício dos direitos que a Constituição e as leis em vigor lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade, seus interesses e direitos, aprovam a alteração de estatutos da Comissão de Trabalhadores:



## TÍTULO I

### Organização, competência e direitos

#### CAPÍTULO I

#### Colectivo dos trabalhadores e suas formas de organização

##### SECÇÃO I

##### Colectivo dos trabalhadores

##### Artigo 1.º

##### Colectivo dos trabalhadores

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que tenham um vínculo laboral contratual celebrado com a empresa FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A.

2 — Não fazem parte do colectivo, para os efeitos destes estatutos, ainda que prestem trabalho no mesmo local, os trabalhadores de empresas vinculadas por contratos de empreitadas ou subempreitada com a empresa.

3 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na lei e nele reside a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

4 — Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da Comissão de Trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

##### Artigo 2.º

##### Direitos e deveres dos trabalhadores enquanto membros do colectivo

1 — Enquanto membros do colectivo, os trabalhadores exercem todos os direitos reconhecidos na Constituição, na lei e em outras normas aplicáveis nestes estatutos.

2 — São, nomeadamente, direitos dos trabalhadores:

a) Subscrever a convocatória da votação para alteração dos estatutos, nos termos do artigo 5.º;

b) Subscrever, como proponentes, propostas de alteração dos estatutos, nos termos do artigo 5.º;

c) Votar nas votações para alterações dos estatutos;

d) Exercer os direitos previstos nas alíneas anteriores relativamente às deliberações de adesão ou revogação da adesão da Comissão de Trabalhadores a comissões coordenadoras;

e) Subscrever a convocatória do acto eleitoral, nos termos do artigo 66.º

f) Subscrever, como proponentes, propostas de candidatura às eleições, nos termos do artigo 68.º;

g) Eleger e ser eleito membro da Comissão de Trabalhadores ou de subcomissões de trabalhadores;

h) Exercer qualquer das funções previstas no regulamento eleitoral, nomeadamente ser delegados de candidatura, membros de mesa de voto ou membros da comissão eleitoral;

i) Subscrever a convocatória da votação para a destituição da Comissão de Trabalhadores, ou subcomissões de trabalhadores, ou de membros destas, e subscrever, como proponentes, as correspondentes propostas de destituição, nos termos do artigo 5.º

j) Votar nas votações previstas na alínea anterior;

k) Eleger e ser eleito representante no órgão de gestão ou nos restantes órgãos estatutários da empresa;

l) Subscrever o requerimento para a convocação do plenário, nos termos do artigo 7.º;

m) Participar, votar, usar a palavra, subscrever propostas, requerimentos, pontos de ordem e outras formas de intervenção individual do plenário;

n) Exercer quaisquer cargos, funções ou actividades, em conformidade com as deliberações do colectivo;

o) Impugnar as votações realizadas por voto secreto e quaisquer outras deliberações do plenário, nos termos do artigo 78.º

3 — É garantida a igualdade de direitos e deveres entre todos os trabalhadores, com a proibição de qualquer discriminação baseada no sexo, raça, idade, função, posto de trabalho, categoria profissional, convicções políticas, sindicais e religiosas, etc.

4 — Os trabalhadores têm, em especial, o dever de contribuir activamente para a solidariedade dos trabalhadores e para o reforço do carácter democrático e de massas da sua intervenção na vida da empresa e a todos os níveis.

##### Artigo 3.º

##### Órgão colectivo dos trabalhadores

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

a) O plenário;

b) A Comissão de Trabalhadores.

##### SECÇÃO II

##### Plenário — Natureza e competência

##### Artigo 4.º

##### Plenário

O plenário, no qual participam todos os trabalhadores da empresa, é a força democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores e é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º

##### Artigo 5.º

##### Competência do plenário

Compete ao plenário:

a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da Comissão de Trabalhadores;

b) Eleger a Comissão de Trabalhadores, destitui-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;

c) Controlar a actividade da acção da Comissão de Trabalhadores pelas formas e modos previstos nestes estatutos;

d) Eleger e destituir, a todo o tempo, os representantes dos trabalhadores no órgão de gestão e nos restantes órgãos estatutários da empresa;

e) Controlar a actividade dos representantes referidos na alínea anterior, pelas formas e modos previstos nestes estatutos.

#### Artigo 6.º

##### Plenário descentralizado

O plenário reúne no mesmo dia e com a mesma ordem de trabalho nas principais frentes de trabalho, sendo a maioria necessária para as deliberações aferidas relativamente à totalidade dos votos expressos no conjunto dessas reuniões.

### SECÇÃO III

#### Plenário — Funcionamento

#### Artigo 7.º

##### Competência para a convocatória

1 — O plenário pode ser convocado pela Comissão de Trabalhadores, por iniciativa própria, ou a requerimento de um mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores permanentes da empresa definidos no artigo 1.º

2 — O requerimento previsto no número anterior deverá conter a indicação expressa da ordem de trabalhos.

3 — A Comissão de Trabalhadores deve fixar a data da reunião do plenário e proceder à sua convocatória no prazo máximo de 20 dias contados a partir da recepção do requerimento.

#### Artigo 8.º

##### Prazo e formalidade da convocatória

O plenário é convocado com a antecedência mínima de 15 dias à data da sua realização, por meio de anúncios no local de trabalho destinado à afixação de propaganda, e distribuído pelos trabalhadores nos locais de trabalho, sem que afecte a normal produção da empresa.

#### Artigo 9.º

##### Reunião do plenário

1 — O plenário reúne ordinariamente uma vez por ano para:

a) Apreciação da actividade desenvolvida pela Comissão de Trabalhadores;

b) Apreciação da actividade dos representantes dos trabalhadores nos órgãos estatutários da empresa;

c) Apreciação e deliberação sobre as despesas e receitas do colectivo dos trabalhadores e da Comissão de Trabalhadores.

2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado, nos termos e com os requisitos previstos no artigo 7.º

#### Artigo 10.º

##### Plenário de emergência

1 — O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessário uma tomada de posição urgente do colectivo dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de modo a garantir o conhecimento a todos os trabalhadores e à empresa do maior número possível.

3 — A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respectiva convocatória, são da competência exclusiva da Comissão de Trabalhadores.

#### Artigo 11.º

##### Plenário de âmbito limitado

Poder-se-ão realizar plenários por delegação ou frente de trabalho que deliberarão sobre assuntos de interesses específicos para o respectivo âmbito.

#### Artigo 12.º

##### Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 20 % ou 100 dos trabalhadores da empresa.

2 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

3 — Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para as seguintes deliberações:

a) Destituição da Comissão de Trabalhadores ou dos seus membros;

b) Destituição dos representantes nos órgãos estatutários da empresa.

#### Artigo 13.º

##### Sistema de votação em plenário

1 — O voto é sempre directo.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo-se o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3 — O voto é secreto nas votações referentes às matérias constantes nos artigos 61.º ao 79.º, decorrendo essas votações nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, e pela forma indicada nos respectivos artigos destes estatutos.

4 — O plenário ou a Comissão de Trabalhadores podem submeter outras matérias ao sistema de voto previsto no número anterior.

#### Artigo 14.º

##### Discussão em plenário

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:

a) Destituição da Comissão de Trabalhadores ou dos seus membros e de representantes nos órgãos estatutários da empresa;

b) Alteração dos estatutos.

2 — A Comissão de Trabalhadores ou o seu plenário podem submeter à discussão qualquer deliberação que pode ser tomada por voto secreto.

## CAPÍTULO II

### Comissão de Trabalhadores

#### SECÇÃO I

##### Natureza da Comissão de Trabalhadores

###### Artigo 15.º

###### Natureza da Comissão de Trabalhadores

1 — A Comissão de Trabalhadores tem a sua sede no Parque Industrial Quinta da Marquesa, 2950-678 Quinta do Anjo, Palmela, Portugal, é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou outras aplicáveis e nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e actuação democrática do colectivo dos trabalhadores, a Comissão de Trabalhadores exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

###### Artigo 16.º

###### Competência das comissões de trabalhadores

1 — Compete à Comissão de Trabalhadores:

- a) Exercer o controlo de gestão da empresa;
- b) Intervir directamente na reorganização da empresa ou das suas delegações ou unidades produtivas;
- c) Intervir, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na reorganização de unidades produtivas dos correspondentes sectores de actividade económica;
- d) Defender interesses profissionais e interesses dos trabalhadores;
- e) Gerir ou participar na gestão dos serviços sociais da empresa;
- f) Participar, directamente ou por intermédio das comissões coordenadoras às quais aderir, na elaboração e controlo da execução dos planos económicos sociais que contemplem o respectivo sector ou região;
- g) Participar na elaboração da legislação de trabalho;
- h) Participar no exercício do poder local;
- i) Participar, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na definição e execução da política nacional de alfabetização e educação de base de adultos;
- j) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que, por lei ou outras normas aplicáveis e por estes estatutos, lhe sejam reconhecidas.

2 — A Comissão de Trabalhadores pode submeter à deliberação do plenário qualquer matéria relativa às suas atribuições.

###### Artigo 17.º

###### Relações com a organização sindical

1 — Disposto no artigo anterior, em especial na alínea d) do n.º 1, entende-se sem prejuízo das atribuições e competência da organização sindical dos trabalhadores da empresa.

2 — A competência da Comissão de Trabalhadores não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindi-

catos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respectivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas de forma de organização dos trabalhadores.

###### Artigo 18.º

###### Deveres da Comissão de Trabalhadores

No exercício das suas atribuições e direitos, a Comissão de Trabalhadores tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção, controlo e em toda a actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência, enquanto produtores, e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Coordenar, na base do reconhecimento da sua interdependência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de actuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorram da luta geral pela liquidação da exploração do homem e pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

###### Artigo 19.º

###### Natureza e conteúdo do controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, através da respectiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa, em especial, e no processo produtivo, em geral, para realização do objectivo constitucional de construção do poder democrático dos trabalhadores.

2 — O controlo de gestão consiste no controlo do colectivo dos trabalhadores sobre as decisões económicas e sociais da entidade patronal e do órgão de gestão e sobre toda a actividade da empresa para a defesa dos interesses fundamentais dos trabalhadores e garantia das transformações estruturais da economia e da sociedade portuguesa, previstas na Constituição da República.

3 — O controlo de gestão é exercido pela Comissão de Trabalhadores nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis e nestes estatutos.

4 — A entidade patronal e os órgãos de gestão estão proibidos por lei de impedir ou dificultar o exercício do controlo de gestão nos termos legais aplicáveis.

5 — Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a actividade da empresa, a Comissão de Trabalhadores, em conformidade com a Lei n.º 7/2009, artigo 412.º, conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se co-responsabilizam.

#### Artigo 19.º-A

##### Reorganização de unidades produtivas

Em especial, para a intervenção na reorganização de unidades produtivas, a Comissão de Trabalhadores goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazo previsto de 15 dias, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no número anterior;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
- d) O direito de se reunir com órgãos ou técnicos encarregados, assim como chefias dos trabalhos preparatórios de reorganização;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

## SECÇÃO II

### Direitos instrumentais

#### Artigo 20.º

##### Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a Comissão de Trabalhadores goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

#### Artigo 21.º

##### Reunião com o órgão de gestão da empresa

1 — A Comissão de Trabalhadores tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2 — As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário, para os fins indicados no número anterior.

3 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, assinada por todos os presentes.

#### Artigo 22.º

##### Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a Comissão de Trabalhadores tem direito a que lhe sejam

fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem, legalmente, deveres de informação, vinculando não só a entidade patronal e o órgão de gestão da empresa, mas ainda todas as entidades públicas e privadas competentes para as decisões relativamente às quais a Comissão de Trabalhadores tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação que recai sobre a entidade patronal e o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos, ordens de serviço e notas de serviço;
- c) Organização de produção e suas implicações no grau de utilização da mão-de-obra e do equipamento;
- d) Situações de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- g) Situação contabilista da empresa, que compreende o balanço, conta de resultados e balancete trimestral;
- h) Modalidades de financiamento;
- i) Encargos fiscais e parafiscais;
- j) Projectos de alteração do objecto e do capital social e projectos de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 21.º, nas quais a Comissão de Trabalhadores tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização dos fins que a justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela Comissão de Trabalhadores.

6 — Nos termos da lei, o conselho de administração deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 10 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 30 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

#### Artigo 23.º

##### Obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Nos termos da lei são obrigatoriamente submetidos a parecer prévio escrito da Comissão de Trabalhadores os seguintes actos de decisões:

- a) Celebração de contratos viabilização ou contratos-programa;
- b) Celebração de acordos de saneamento económico-financeiro;
- c) Dissolução da empresa ou pedido de declaração da sua falência;
- d) Encerramento de delegações;
- e) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efectivos humanos da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
- f) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da empresa;

g) Alteração nos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;

h) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;

i) Aprovação dos estatutos da empresa e respectivas alterações;

j) Nomeações dos membros dos órgãos estatutários da empresa;

k) Despedimento individual dos trabalhadores;

l) Despedimento colectivo dos trabalhadores.

2 — O parecer é solicitado à Comissão de Trabalhadores, por escrito, pela entidade patronal ou conselho de administração da empresa e, no caso das alíneas i) e j) do número anterior, pelo ministério da tutela.

3 — A prática de qualquer acto referidos no n.º 1, sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer à Comissão de Trabalhadores, determina a respectiva nulidade, nos termos gerais de direito.

4 — O parecer da Comissão de Trabalhadores é emitido por escrito e enviado à entidade que o tiver solicitado, dentro do prazo de 15 dias a contar da data da recepção do respectivo pedido, se não for concedido ou acordado prazo maior em atenção à extensão e complexidade da matéria.

#### Artigo 24.º

##### Controlo de gestão

Em especial para a realização do controlo de gestão, a Comissão de Trabalhadores exerce a competência e goza dos direitos seguintes:

a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, em particular os de produção, e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correcta execução;

b) Zelar pela adequada utilização pela empresa dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

c) Promover junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, designadamente nos domínios da racionalização do sistema produtivo da actuação técnica e da simplificação burocrática;

d) Zelar pelo cumprimento das normas legais e estatutárias e do plano na parte relativa à empresa e ao sector respectivo;

e) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;

f) Participar, por escrito, aos órgãos de fiscalização da empresa ou às autoridades competentes, na falta de adequada actuação daqueles, a ocorrência de actos ou factos contrários à lei, aos estatutos da empresa ou às disposições imperativas do plano;

g) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores da respectiva empresa e dos trabalhadores em geral.

#### Artigo 25.º

##### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial para defesa de interesses profissionais dos trabalhadores da respectiva empresa e dos trabalhadores em geral:

a) Intervir no procedimento disciplinar para o despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respectiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio a dirigir ao órgão governamental competente, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação;

d) Emitir os pareceres prévios previstos nas alíneas e), f), g) e h) do artigo 23.º;

e) Exercer os direitos previstos nas alíneas e) e g) do artigo 24.º;

f) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de segurança social;

g) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a segurança social, quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;

h) Visar os mapas de quadro de pessoal.

#### Artigo 26.º

##### Gestão dos serviços sociais

A Comissão de Trabalhadores tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 27.º

##### Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da Comissão de Trabalhadores na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 28.º

No âmbito do exercício do poder local, a Comissão de Trabalhadores pode participar nos órgãos consultivos que o município venha a criar, bem como a nível da região.

### SECÇÃO III

#### Condições e garantias do exercício da competência e direitos da Comissão de Trabalhadores

#### Artigo 29.º

##### Tempo para o exercício de voto

1 — Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respectivo.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efectivo.

#### Artigo 30.º

##### Reuniões na empresa

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respectivo horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4 — Para efeitos dos n.ºs 1 e 2, a Comissão de Trabalhadores e as subcomissões de trabalhadores comunicarão a realização das reuniões ao órgão de gestão da empresa com a antecedência mínima de 48 horas.

#### Artigo 31.º

##### Ação da Comissão de Trabalhadores no interior da empresa

1 — A Comissão de Trabalhadores tem o direito de realizar nos locais de trabalho, durante e fora do horário de trabalho, todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, à circulação nos mesmos e o contacto com os trabalhadores.

#### Artigo 32.º

##### Direito de afixação, distribuição de documentos

1 — A Comissão de Trabalhadores tem o direito de afixar documentos relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado e visível para todos os trabalhadores, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2 — A Comissão de Trabalhadores tem o direito de efectuar a distribuição de documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

#### Artigo 33.º

##### Direito a instalações adequadas

1 — A Comissão de Trabalhadores tem o direito a instalações adequadas no interior da empresa para o exercício das suas funções.

2 — As instalações devem ser postas à disposição da Comissão de Trabalhadores pela direcção da empresa.

#### Artigo 34.º

##### Direito a meios materiais e técnicos

A Comissão de Trabalhadores tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

#### Artigo 35.º

##### Crédito de horas

1 — Os trabalhadores da empresa que sejam membros dos órgãos representativos dos trabalhadores dispõem do crédito de horas previsto na lei em vigor para o exercício das respectivas atribuições.

2 — A Comissão de Trabalhadores pode optar por um crédito de horas global, que distribuirá entre os seus membros segundo o critério por si definido.

3 — A deliberação da Comissão de Trabalhadores prevista no número anterior é tomada por unanimidade e a cada um dos seus membros não pode ser atribuído em consequência dela um crédito superior a 40 horas por mês, salvo acordo entre a entidade patronal e a comissão de trabalhadores.

4 — Se um trabalhador for simultaneamente membro de mais de uma das entidades previstas no n.º 1, tem direito ao crédito de horas mais elevado que lhe corresponda, em conformidade com este artigo, mas não pode acumular os créditos correspondentes dos vários órgãos.

5 — O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficiar desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho, assim como fora da empresa, ao serviço da Comissão de Trabalhadores, a prestar a sua actividade de representante dos trabalhadores, em prol dos trabalhadores, com diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, contando-se esse tempo, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

6 — A utilização do crédito de horas é comunicada pela Comissão de Trabalhadores, por escrito, ao órgão de gestão da empresa, com a antecedência mínima de um dia, no caso de impossibilidade nas 48 horas úteis a seguir à sua falta, salvo se o contrato colectivo for mais favorável ao trabalhador.

#### Artigo 36.º

##### Faltas de representantes dos trabalhadores

1 — Consideram-se justificadas as faltas dadas no exercício das suas atribuições e actividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da Comissão de Trabalhadores e de subcomissão de trabalhadores.

2 — As faltas previstas no número anterior que excedam o crédito de horas determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, são sempre justificadas e não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

#### Artigo 37.º

##### Autonomia e independência da Comissão de Trabalhadores

1 — A Comissão de Trabalhadores é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da Comissão de Trabalhadores, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a Comissão de Trabalhadores.

### Artigo 38.º

#### **Solidariedade de classe**

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a Comissão de Trabalhadores tem o direito a beneficiar, na sua acção, da solidariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

### Artigo 39.º

#### **Proibição de actos de discriminação contra os trabalhadores**

É proibido e considerado nulo de efeito todo o acordo ou acto que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

### Artigo 40.º

#### **Protecção dos trabalhadores contra sanções abusivas**

Consideram-se abusivas as sanções motivadas pelo facto de um trabalhador exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar qualquer dos direitos que lhe assistem em conformidade com os artigos 54.º e 55.º da Constituição, com a lei e outras normas aplicáveis sobre as comissões de trabalhadores e com estes estatutos.

### Artigo 41.º

#### **Protecção legal**

Os membros da Comissão de Trabalhadores e das comissões coordenadoras gozam da protecção legal reconhecida aos delegados sindicais.

### Artigo 42.º

#### **Transferência de local de trabalho de representantes de trabalhadores**

Os membros da Comissão de Trabalhadores, de subcomissões de trabalhadores e de comissões coordenadoras não podem ser transferidos do seu local de trabalho, nem alterado o seu horário, sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da Comissão de Trabalhadores ou da comissão coordenadora respectiva.

### Artigo 43.º

#### **Despedimento de representantes dos trabalhadores**

1 — O despedimento de trabalhadores que sejam membros da Comissão de Trabalhadores, de subcomissões de trabalhadores ou de comissões coordenadoras, durante o desempenho da suas funções e até cinco anos após o seu termo, está sujeito ao disposto nos números seguintes:

2 — Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a respectiva Comissão de Trabalhadores.

3 — A inobservância do disposto nos números anteriores determina a nulidade do despedimento.

4 — No caso referido no número anterior, o trabalhador tem direito às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa no respectivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade correspondente.

5 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

### Artigo 44.º

#### **Suspensão preventiva de representantes dos trabalhadores**

1 — A suspensão preventiva dos trabalhadores referidos no artigo anterior deve ser comunicada por escrito ao trabalhador, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção-geral do trabalho da respectiva área.

2 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a entidade patronal não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício das funções para que foi eleito o trabalhador em causa.

## SECÇÃO IV

### **Enquadramento geral da competência e direitos**

### Artigo 45.º

#### **Capacidade judiciária**

1 — A Comissão de Trabalhadores adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

2 — A Comissão de Trabalhadores tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

3 — A Comissão de Trabalhadores goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

4 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a Comissão de Trabalhadores em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 54.º

### Artigo 46.º

#### **Tratamento mais favorável**

Nos termos gerais de direito do trabalho, as atribuições, competências, direitos e garantias reconhecidos ao colectivo dos trabalhadores e a Comissão de Trabalhadores, bem como aos respectivos membros, podem ser alargados por convenção colectiva, acordo de empresa, ou usos da empresa que estabelecem um regime mais favorável, desde que não contrariem normas legais imperativas de conteúdo proibitivo ou limitativo.

### Artigo 47.º

#### **Natureza e valor das normas estatutárias**

As normas estatutárias referentes a direitos e garantias da Comissão de Trabalhadores dos seus membros e dos

trabalhadores em geral, nomeadamente na parte em que se pressupõe obrigações e deveres da administração e de entidades públicas, reproduzem as normas constitucionais e legais aplicáveis nas quais reside a força vinculativa para entidades estranhas ao colectivo dos trabalhadores.

## SECÇÃO V

### Composição, organização e funcionamento da Comissão de Trabalhadores

#### Artigo 48.º

##### Sede da Comissão de Trabalhadores

A sede da Comissão de Trabalhadores localiza-se nas instalações da empresa no Parque industrial Quinta da Marquesa, 2950-678 Quinta do Anjo, Palmela, Portugal.

#### Artigo 49.º

##### Composição

1 — A Comissão de Trabalhadores é composta por cinco membros efectivos, sendo os suplentes não superiores ao número de efectivos.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de membro da Comissão de Trabalhadores, a substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir, sucessivamente, incluindo os suplentes.

3 — Se a substituição for global ou se, por efeito de renúncia, destituições ou perdas de mandato, o número de membros da Comissão de Trabalhadores ficar reduzido a menos de metade, o plenário elege uma comissão eleitoral a quem incube a promoção de novas eleições no prazo máximo de 60 dias.

#### Artigo 50.º

##### Duração do mandato

1 — O mandato da Comissão de Trabalhadores é de quatro anos, de acordo com a Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, artigo 434.º, n.º 2, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos.

2 — A Comissão de Trabalhadores só pode iniciar as suas actividades após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, conforme a Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, artigo 438.º

#### Artigo 51.º

##### Perda de mandato

1 — Perde o mandato o membro da Comissão de Trabalhadores que faltar injustificadamente a 8 reuniões seguidas ou 15 interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da Comissão de Trabalhadores nos termos do artigo 49.º

#### Artigo 52.º

##### Delegações de poderes entre membros da Comissão de Trabalhadores

1 — É lícito a qualquer membro da Comissão de Trabalhadores delegar noutro a sua competência, mas essa

delegação só produz efeitos numa única reunião da Comissão de Trabalhadores.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazos e identificação do mandatário.

#### Artigo 53.º

##### Coordenação da Comissão de Trabalhadores

A actividade da Comissão de Trabalhadores é coordenada por um executivo coordenador, eleito na primeira reunião após a investidura.

#### Artigo 54.º

##### Poderes para obrigar a Comissão de Trabalhadores

Para obrigar a Comissão de Trabalhadores são necessárias as assinaturas de, pelo menos, três dos seus membros efectivos e a exercer funções.

#### Artigo 55.º

##### Deliberações da Comissão de Trabalhadores

As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos membros da Comissão de Trabalhadores.

#### Artigo 56.º

##### Reuniões da Comissão de Trabalhadores

1 — A Comissão de Trabalhadores reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Podem haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

3 — Pode haver reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam tomadas de posição urgente.

#### Artigo 57.º

##### Convocatória das reuniões

1 — A convocatória é feita pelo executivo coordenador, que faz distribuir a respectiva ordem de trabalhos por todos os seus membros.

2 — Nas reuniões de emergência será dado prévio conhecimento da ordem de trabalhos a todos os membros da Comissão de Trabalhadores.

#### Artigo 58.º

##### Prazos de convocatória

1 — As reuniões ordinárias têm lugar em dias, horas e locais prefixados na primeira reunião da Comissão de Trabalhadores.

2 — As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de três dias.



3 — A convocatória das reuniões de emergência não está sujeita a prazo.

#### Artigo 59.º

##### Financiamento da Comissão de Trabalhadores

1 — Constituem receitas da Comissão de Trabalhadores:

- a) As verbas atribuídas pela empresa;
- b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- c) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela Comissão de Trabalhadores;
- d) A contribuição voluntária dos trabalhadores;
- e) Os juros bancários dos depósitos bancários;
- f) Os subsídios oficiais;
- g) As contribuições especiais para iniciativas recreativas, culturais e outras.

2 — A Comissão de Trabalhadores submete anualmente à apreciação do plenário as receitas e despesas da sua actividade.

#### Artigo 60.º

##### Património da Comissão de Trabalhadores

Em caso da extinção da Comissão de Trabalhadores, o seu património, se o houver, será entregue, pela seguinte ordem de procedência:

- a) Caso a Comissão de Trabalhadores integre outra estrutura representativa dos trabalhadores cuja existência se mantenha, o património será entregue a essa estrutura;
- b) Caso não se verifique a situação prevista na alínea anterior, o património será entregue a uma instituição de beneficência pela Comissão de Trabalhadores em exercício.

## TÍTULO II

### Regulamento eleitoral para eleição da comissão de trabalhadores e outras deliberações por voto secreto

#### Artigo 61.º

##### Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis, todos os trabalhadores com contrato com a FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A.

#### Artigo 62.º

##### Princípios gerais sobre o voto

- 1 — O voto é secreto e directo.
- 2 — É permitido o voto por correspondência dos trabalhadores deslocados no exterior do País e dos que estejam ausentes do serviço por motivo de:
  - a) Férias anuais;
  - b) Baixa por doença;
  - c) Baixa por sinistro.

3 — É permitido ainda o voto por correspondência, em locais onde não existam condições para a deslocação da mesa de voto.

4 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

#### Artigo 63.º

##### Composição e competências da comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral constituída por três trabalhadores, um dos quais será presidente, eleita pela comissão de trabalhadores de entre os seus membros, ou por um mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores, cujo mandato coincide com a duração do processo eleitoral, sendo as deliberações tomadas por maioria. O presidente da comissão eleitoral tem voto de qualidade no caso de empate das deliberações.

2 — Fará parte ainda da comissão eleitoral referida no número anterior um delegado em representação de cada uma das candidaturas apresentadas.

3 — Compete à comissão eleitoral:

- a) Convocar e presidir ao acto eleitoral;
- b) Verificar a regularidade das candidaturas;
- c) Divulgar as listas concorrentes;
- d) Constituir as mesas de voto;
- e) Promover a confecção e distribuição dos boletins de voto pelas mesas constituídas;
- f) Apreciar e deliberar sobre quaisquer dúvidas e reclamações;
- g) Apurar e divulgar os resultados eleitorais;
- h) Elaborar as respectivas actas e proclamação dos eleitos;
- i) Enviar o processo eleitoral às entidades competentes nos prazos previstos na lei;
- j) Empossar os membros eleitos.

4 — Funcionamento da comissão eleitoral:

- a) A comissão elege o respectivo presidente;
- b) Ao presidente compete convocar as reuniões da comissão eleitoral que se justifiquem;
- c) As reuniões podem ainda ser convocadas por dois terços dos seus membros, evocando os seus motivos;
- d) As deliberações são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros cabendo ao presidente o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

#### Artigo 64.º

##### Caderno eleitoral

1 — A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação, no prazo de 48 horas após a recepção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.

2 — O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 65.º

##### Convocatória da eleição

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objecto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção, ou entregue com protocolo.

5 — Com a convocação da votação será publicitado o respectivo regulamento.

#### Artigo 66.º

##### Quem pode convocar o acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado pela comissão eleitoral.

2 — O acto eleitoral pode ser convocado por 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

#### Artigo 67.º

##### Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo do boletim de voto:

a) No qual tenha sido mais de um quadrado assinalado, ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido assinalado o quadrado de uma lista que tenha desistido da eleição ou não tenham sido admitida;

c) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada, assinala inequivocamente a vontade do eleitor.

4 — Considera-se ainda voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 13.º, ou seja, recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

#### Artigo 68.º

##### Candidaturas

1 — Podem apresentar listas à eleição para a Comissão de Trabalhadores um número mínimo de 100 ou de 20 % dos trabalhadores com direito a voto.

2 — Um subscritor de uma lista não poderá subscrever outra.

3 — As listas são apresentadas à comissão eleitoral em funções 10 dias antes das eleições.

4 — A lista deve conter, na data da sua apresentação à comissão eleitoral, uma declaração subscrita por todos os proponentes, devidamente identificados pelo nome completo, posto de trabalho e respectivo local.

5 — A comissão eleitoral deve entregar aos representantes das listas um documento comprovativo da sua entrega, com a data, hora e letra atribuída à lista.

6 — A atribuição da letra é feita por ordem cronológica de apresentação, com início na lista A.

7 — A apresentação deve ser rejeitada em declaração escrita e assinada pela comissão eleitoral, quando se verificarem os seguintes fundamentos:

- a) Inobservância do disposto no n.º 3 deste artigo;
- b) Não cumprimento do artigo 66.º

8 — Irregularidades que as listas apresentem podem ser corrigidas dentro do prazo previsto no n.º 3 do artigo 65.º

#### Artigo 69.º

##### Constituição das listas

1 — As eleições para a Comissão de Trabalhadores da FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A., são feitas por lista única a nível de toda a empresa.

2 — As listas concorrentes apenas devem conter cinco nomes efectivos e um número de suplentes não superior aos efectivos.

3 — As listas devem conter obrigatoriamente na sua apresentação por cada candidato o seguinte:

- a) Fotografia actualizada;
- b) Nome completo;
- c) Idade;
- d) Secção a que pertence;
- e) Profissão;
- f) Categoria sindical;
- g) Tempo de efectividade;
- h) Mandatário da lista.

4 — As listas devem conter, além dos candidatos efectivos, candidatos suplentes.

5 — Um candidato por uma lista não poderá pertencer a outra lista.

6 — Os casos omissos são resolvidos pela comissão eleitoral.

#### Artigo 70.º

##### Distribuição de listas

1 — Caberá à comissão eleitoral a edição das listas e distribuição pelos locais de usuais de afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e por todos os locais aonde funcionarão mesas de voto.

2 — É encargo de cada grupo de proponentes assegurar a divulgação da respectiva lista pelos trabalhadores.

3 — As listas terão de ser afixadas até cinco dias úteis nos locais referidos no n.º 1 deste artigo.

#### Artigo 71.º

##### Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

3 — As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efectuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

#### Artigo 72.º

##### Boletins de voto

1 — O voto deve ser expresso em boletim de voto de forma rectangular e impresso em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações de cada lista concorrente e suas siglas e símbolo, se todas as tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada lista figura um quadrado em branco, destinado a ser assinalado com a escolha do votante.

4 — A impressão dos votos e respectiva distribuição pelas mesas de voto ficará a cargo da comissão eleitoral.

5 — A comissão eleitoral enviará, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar correspondência, nos termos do artigo 62.º e do n.º 2 do mesmo artigo.

#### Artigo 73.º

##### Local e horário da votação

1 — Caberá à comissão eleitoral designar os locais em que haverá mesas de voto e respectivo horário.

2 — Caberá à comissão eleitoral qual o dia da votação, tendo como prazo máximo até 30 dias para convocar, a seguir à data da primeira proposta.

3 — Sem prejuízo do funcionamento normal de trabalho, os trabalhadores têm direito de votar durante o horário normal de trabalho, dispondo para tanto do tempo necessário e suficiente, que contará para todos os efeitos como tempo de trabalho efectivo.

4 — A votação terá que se realizar do mesmo modo em todos os locais.

#### Artigo 74.º

##### Composição e formas de designação das mesas de voto

1 — As mesas são constituídas por um presidente e dois secretários, designados pela comissão eleitoral.

2 — Cada grupo de proponentes de uma lista tem o direito de designar um representante, que, como delegado da lista, acompanhará e fiscalizará o processo de votação.

#### Artigo 75.º

##### Acto eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto de votação.

2 — Antes do início da votação, o presidente mostrará aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que se fecha, procedendo à respectiva selagem.

3 — Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — O presidente da mesa pode exigir que o eleitor se identifique, em caso de dúvidas.

5 — As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio por um dos secretários.

6 — O registo dos votantes conterà um termo de abertura e um termo de encerramento com a indicação do número total de páginas e será rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa.

7 — A urna, acompanhada pelo (s) delegado (s) no n.º 2 do artigo anterior, poderá circular na área do local de trabalho, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

8 — Os elementos da mesa votarão em último lugar.

#### Artigo 76.º

##### Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à comissão eleitoral vinte e quatro horas antes do fecho da votação (data do correio).

2 — A remessa é feita por carta registada com a indicação do remetente, dirigida à comissão eleitoral, e só por esta pode ser aberta.

3 — O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, pondo os dizeres «Voto por correspondência» e introduzindo-o, por sua vez, no envelope, que enviará pelo correio.

4 — Quando o exposto nos números anteriores não puder ser cumprido, caberá à comissão eleitoral definir.

5 — Os votos por correspondência serão os últimos a ser contados.

#### Artigo 77.º

##### Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura da urna terá lugar no fim da votação em cada local de trabalho, assim como a contagem dos votos dessa urna.

2 — Em cada mesa de voto será lavrada a acta, que relatará o desenrolar da votação nessa mesa de voto.

3 — Uma cópia da referida acta do número anterior será afixada junto do respectivo local de votação, até 72 horas depois do fecho da votação.

4 — O apuramento final e a distribuição de membros por lista serão feitos com base nas actas das mesas de voto pela comissão eleitoral e pelos mandatários das listas concorrentes, caso desejem estar presentes.

5 — A comissão eleitoral lavrará acta de apuramento final.

#### Artigo 78.º

##### Publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento final será afixada a acta com a distribuição de membros à Comissão de Trabalhadores da FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A., nos locais usuais de afixação de documentos de interesse dos trabalhadores.

2 — Dentro do prazo previsto no n.º 1 será enviado, por carta registada com aviso de recepção ou protocolo, o resultado das eleições ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, ao ministério da tutela e aos órgãos de gestão da empresa.

3 — Qualquer trabalhador pode impugnar as eleições.

4 — Têm para o efeito cinco dias a contar da data da votação para o fazer fundamentando a sua impugnação e apresentando a sua reclamação à comissão eleitoral.

## Artigo 79.º

### Entrada em vigor

1 — Estes estatutos entram em vigor após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, conforme a Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, artigo 438.º

2 — A eleição da Comissão de Trabalhadores rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Registado em 4 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 34, a fl. 151 do livro n.º 1.

## II — ELEIÇÕES

### ALMINA — Minas do Alentejo, S. A.

Eleição em 24 de Fevereiro de 2011, para mandato de um ano.

Luís Manuel Narciso Peixeiro, bilhete de identidade n.º 07014356.

Maria da Graça Góis Belchior, bilhete de identidade n.º 6981237.

Nélson Seromenho Raposo, bilhete de identidade n.º 11976245.

Nélson José Costa Raposo, bilhete de identidade n.º 11296627.

Luís Gabriel Mendes Silva, bilhete de identidade n.º 12978596.

Registado em 1 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 35, a fl. 156 do livro n.º 1.

### FAURECIA — Sistemas de Interior de Portugal, S. A.

Eleição em 28 de Março de 2011, para o mandato de quatro anos.

#### Efectivos:

Daniel Cardoso Bernardino, Sector: Logística, bilhete de identidade n.º 9480357.

Susana Maria Raposo Vilhena, Sector: Logística, bilhete de identidade n.º 9825436.

Bruno Miguel Silva Semeano, Sector: Injecção, bilhete de identidade n.º 10591400.

Paulo Jorge Dias Matos, Sector: Painéis, bilhete de identidade n.º 9886623.

Rui Pedro Maurício Lourenço, Sector: Injecção, bilhete de identidade n.º 10337224.

Registado em 4 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 38, a fl. 157 do livro n.º 1.

### PALMETAL, Armazenagem e Serviços, S. A.

Eleição em 23 de Março de 2011, para o mandato de três anos.

#### Efectivos:

António Manuel Porfírio Ferreira.

Hugo José Jansen Rodrigues Felizardo Caldeira.

#### Suplentes:

Pedro Miguel Henriques Fernandes.

António Manuel Oliveira Botas.

Registado em 1 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 37, a fl. 157 do livro n.º 1.

### Wärtsila Diesel Motores Portugal, L.<sup>da</sup>, que passa a denominar-se Wärtsila Portugal, L.<sup>da</sup>

Eleição em 22 de Março de 2011, para o mandato de um ano.

#### Efectivos:

Filipe Alexandre Marques Mineiro.

Adelino Nogueira Macedo Pinto.

Registado em 5 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 40, a fl. 157 do livro n.º 1.

# REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## I — CONVOCATÓRIAS

### **Câmara Municipal de Felgueiras**

Nos termos da alínea *a*) do artigo 183.º do Regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, ao abrigo do n.º 3 do artigo 182.º da lei supracitada e recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 25 de Março de 2011, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, na Câmara Municipal de Felgueiras:

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.<sup>as</sup> com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 182.º Regulamento da Lei n.º 59/2008 (anexo II) que no dia 30 de Junho de 2011, realizar-se-á na autarquia abaixo identificada o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, conforme disposto no artigo 226.º da supracitada lei:

Câmara Municipal de Felgueiras, Praça da República, 4610-116 Felgueiras.»

### **INVICTAAMBIENTE — Recolha de Resíduos e Limpeza Pública, S. A.**

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, Direcção Regional do Porto, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supracitada e recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 25 de Março de 2011, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, e saúde no trabalho, na empresa INVICTAAMBIENTE — Recolha de Resíduos e Limpeza Pública, S. A.:

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de Setembro, que no dia 30 de Junho de 2011, realizar-se-á na empresa abaixo identificada, o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 281.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro:

Empresa: INVICTAAMBIENTE, S. A.;  
Morada: Rua do Engenheiro Ferreira Dias, 874, Zona Industrial do Porto, 4100-246 Porto.»

### **MICROPLÁSTICOS, S. A.**

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelos trabalhadores da empresa MICROPLÁSTICOS, S. A., ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 25 de Março de 2011, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

«Nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, os trabalhadores abaixo indicados informam VV. Ex.<sup>as</sup> que vão levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores na área de saúde e segurança no trabalho (SST), na empresa MICROPLÁSTICOS, S. A., sita na Cova da Serpe, Figueira da Foz, no dia 4 de Julho de 2011.»

Seguem-se 46 assinaturas de trabalhadores.

### **Águas de Valongo, S. A.**

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local (Direcção Regional do Porto) da Águas de Valongo, S. A., ao abrigo do n.º 3.º do artigo 27.º e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 25 de Março de 2011, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, que no dia 30 de Junho de 2011 realizar-se-á na empresa abaixo identificada o acto eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme o disposto nos artigos 281.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro:

Empresa: Águas de Valongo, S. A.  
Morada: Avenida 5 de Outubro, 306, 4440-503 Valongo.»

### **ALBRA — Indústria de Alumínios, L.<sup>da</sup> Rectificação**

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de Abril de 2011, foi publicada uma convocatória para eleição dos

trabalhadores para os representantes para a segurança e saúde no trabalho da empresa referida em epígrafe que padece de lapso, procedendo-se, assim, à sua rectificação.

Assim, onde se lê «dia 3 de Junho» deve ler-se «dia 21 de Junho».

## **II — ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES**

### **Câmara Municipal da Meda**

Eleição realizada em 10 de Março de 2011.

Efectivos:

Aurélio Teixeira Fonseca Saldanha, cartão de cidadão n.º 4149734.

José Luís Gonçalves Moreira, bilhete de identidade n.º 1041016, emitido em 30 de Agosto de 2007, arquivo da Guarda.

Joaquim António Rebelo Santos, bilhete de identidade n.º 7441325, emitido em 6 de Novembro de 2003, arquivo da Guarda.

Suplentes:

Ângela Maria Aguiar Lemos, cartão de cidadão n.º 0662328.

Fernando Augusto Azevedo Soares, bilhete de identidade n.º 4068909, emitido em 15 de Março de 2000, arquivo da Guarda.

Francisco Manuel Rebelo Heitor, bilhete de identidade n.º 723247, emitido em 16 de Março de 2002, arquivo da Guarda.

Registados em 29 de Março de 2011, ao abrigo do artigo 194.º do Código do Trabalho, sob o n.º 27, a fl. 52 do livro n.º 1.

### **Câmara Municipal da Guarda**

Eleição realizada em 10 de Março de 2011.

Efectivos:

Guilhermina Anjos Marques Almeida, cartão de cidadão n.º 07668751, válido até 8 de Abril de 2015, do arquivo da Guarda.

João Henrique Pires Carrainho, cartão de cidadão n.º 12254094, válido até 27 de Maio de 2013, do arquivo da Guarda.

Maria Inês Teixeira Tomé, cartão de cidadão n.º 09574076, válido até 3 de Novembro de 2014, do arquivo da Guarda.

Joaquim Gonçalves Pereira, cartão de cidadão n.º 4699173, válido até 12 de Abril de 2015, do arquivo da Guarda.

Diamantino Saraiva Valente Aguiar, cartão de cidadão n.º 08438825, válido até 21 de Maio de 2015, do arquivo da Guarda.

Suplentes:

Fernando da Conceição Brito, cartão de cidadão n.º 04329790, válido até 13 de Abril de 2015, do arquivo da Guarda.

José Alexandre Pires, cartão de cidadão n.º 4068591, válido até 11 de Fevereiro de 2015, do arquivo da Guarda.

Francisco José Nunes Antunes, cartão de cidadão n.º 8458951, válido até 15 de Abril de 2015, do arquivo da Guarda.

Carlos Jerónimo Marques, cartão de cidadão n.º 04010975, válido até 12 de Março de 2014, do arquivo da Guarda.

Joaquim Manuel Pires Gonçalves, cartão de cidadão n.º 6220492, válido até 9 de Fevereiro de 2015, do arquivo da Guarda.

Registados em 29 de Março de 2011, ao abrigo do artigo 194.º do Código do Trabalho, sob o n.º 25, a fl. 52 do livro n.º 1.

### **Delphi Automotive Systems — Portugal, S. A.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Delphi Automotive Systems — Portugal, S. A., realizada em 4 de Março de 2011.

Efectivos:

Paula Maria Pinto Baldaia, portadora do bilhete de identidade n.º 8167302.

Francisco Rosário Mendes Matias, portador do bilhete de identidade n.º 8595299.

Cláudio Alexandre Cunhal Santiago, portador do bilhete de identidade n.º 11295073.

Márcio Rui Vivas Caseiro, portador do bilhete de identidade n.º 12037953.

António Magalhães Vaz, portador do bilhete de identidade n.º 8729848.

André Lamosa Almeida Seara, portador do bilhete de identidade n.º 10793020.

Ana Paula Ramalheite Fernandes Coelho, portadora do bilhete de identidade n.º 9684110.

**Suplentes:**

Guida Maria Prata Correia Matias, portadora do bilhete de identidade n.º 9902763.

Ildeu Bueno Correia, portador do bilhete de identidade n.º 15112242.

Maria José Fão Gonçalves Cruz, portadora do bilhete de identidade n.º 7289201.

Carla Cristina Mendes Portela Santos, portadora do bilhete de identidade n.º 1130252.

Maria da Conceição Almeida Varanda Jesus, portadora do bilhete de identidade n.º 7035281.

Maria Alice Domingos Marques, portadora do bilhete de identidade n.º 11569229.

Maria Manuela Tarroeira Leal, portadora do bilhete de identidade n.º 9635361.

Registado em 29 de Março de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 26, a fl. 52 do livro n.º 1.

**REN — Gasodutos, S. A.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na REN — Gasodutos, S. A., realizada em 21 de Fevereiro de 2011.

**Efectivos:**

José Eloy Cruz, portador do cartão de cidadão n.º 06007093.

Luís António Ribeiro, portador do bilhete de identidade n.º 8413068, emitido em 6 de Novembro de 2006 pelo arquivo de Coimbra.

**Suplentes:**

Raul Fernando Correia, portador do cartão de cidadão n.º 11245499.

José Manuel Torres, portador do cartão de cidadão n.º 06993097.

Registado em 1 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 28, a fl. 52 do livro n.º 1.

**Prio Biocombustíveis, S. A.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Prio Biocombustíveis, S. A., realizada em 21 de Março de 2011.

**Efectivo:**

Francisco Rafael Gonçalves Macedo, portador do bilhete de identidade n.º 11782176, emitido pelo arquivo de Aveiro.

**Suplente:**

Sérgio Daniel Ribeiro Rodrigues, portador do bilhete de identidade n.º 12470687, emitido pelo arquivo de Aveiro.

Registado em 4 de Abril de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 29, a fl. 52 do livro n.º 1.

## CONSELHOS DE EMPRESA EUROPEUS

...

## INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

## EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO AUTORIZADAS

...

# CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

O Decreto-lei 396/2007, de 31 de Dezembro que cria o Catálogo Nacional de Qualificações, atribui à Agência Nacional para a Qualificação, I.P a competência de elaboração e actualização deste Catálogo, através, nomeadamente, da inclusão, exclusão ou alteração de qualificações.

De acordo com o número 7 do artigo 6º daquele diploma legal, as actualizações do Catálogo, são publicadas em separata do Boletim do Trabalho e Emprego, bem como publicados no sítio da internet do Catálogo Nacional de Qualificações.

No âmbito do processo de actualização e desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações, vimos proceder às seguintes alterações:



## 1. INTEGRAÇÃO DE NOVAS QUALIFICAÇÕES

...

## 2. INTEGRAÇÃO DE UFCD

...

### 3. ALTERAÇÃO DE QUALIFICAÇÕES

**Tratador/a/Debatador/a de Equinos - Reestruturação do perfil profissional e da componente tecnológica do referencial de formação**, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (**anexo 1**).

**Assistente Administrativo:**

Integração de 3 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD (**anexo 2**).

- UFCD 6896 - Língua francesa – técnicas de escrita (25 Horas)
- UFCD 6897 - Língua alemã – técnicas de escrita (25 horas)
- UFCD 6898 - Língua italiana – técnicas de escrita (25 Horas)

**Técnico/a Administrativo**

Integração de 6 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD (**anexo 3**).

- UFCD 6899 Língua francesa – comunicação administrativa (50 Horas)
- UFCD 6900 - Língua alemã – comunicação administrativa (50 horas)
- UFCD 6901 - Língua italiana – comunicação administrativa (50 Horas)
- UFCD 6902 - Língua francesa – documentação comercial (50 Horas)
- UFCD 6903 - Língua alemã – documentação comercial (50 horas)
- UFCD 6904 - Língua italiana – documentação comercial (50 Horas)

**Empregado/a de Mesa**

Reestruturação dos objectivos e dos conteúdos das seguintes UFCD (**anexo 4**):

- UFCD 3335 - Língua inglesa - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração (25 horas)
- UFCD 3336 - Língua francesa - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração (25 horas)
- UFCD 3346 - Língua inglesa - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 3347 - Língua francesa - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 3357 - Língua inglesa - serviços especiais de mesa (25 horas)
- UFCD 3358 - Língua francesa - serviços especiais de mesa (25 horas)

Integração de 9 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD (**anexo 5**).

- UFCD 6905 - Língua espanhola - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração (25 horas)

- UFCD 6906 - Língua alemã - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração (25 horas)
- UFCD 6907 - Língua italiana - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração (25 horas)
- UFCD 6908 - Língua espanhola - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 6909 - Língua alemã - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 6910 - Língua italiana - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 6911 - Língua espanhola - serviços especiais de mesa (25 horas)
- UFCD 6912 - Língua alemã - serviços especiais de mesa (25 horas)
- UFCD 6913 - Língua italiana - serviços especiais de mesa (25 horas)

### **Empregado/a de Bar**

Reestruturação dos objectivos e dos conteúdos das seguintes UFCD (**anexo 6**):

- UFCD 3361 - Língua inglesa – serviço de bar na restauração (25 horas)
- UFCD 3362 - Língua francesa - serviço de bar na restauração (25 horas)
- UFCD 3366 - Língua inglesa – cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 3367 - Língua francesa - cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 3373 - Língua inglesa – serviço de bebidas na restauração e hotelaria (25 horas)
- UFCD 3374 - Língua francesa - serviço de bebidas na restauração e hotelaria (25 horas)

Integração de 9 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD (**anexo 7**).

- UFCD 6914 - Língua espanhola - serviço de bar na restauração (25 horas)
- UFCD 6915 - Língua alemã - serviço de bar na restauração (25 horas)
- UFCD 6916 - Língua italiana - serviço de bar na restauração (25 horas)
- UFCD 6917 - Língua espanhola - cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 6918 - Língua alemã - cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 6919 - Língua italiana - cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria (25 Horas)
- UFCD 6920 - Língua espanhola - serviço de bebidas na restauração e hotelaria (25 horas)
- UFCD 6921 - Língua alemã - serviço de bebidas na restauração e hotelaria (25 horas)
- UFCD 6922 - Língua italiana - serviço de bebidas na restauração e hotelaria (25 horas)

### **Empregado/a de Andares**

Reestruturação dos objectivos e dos conteúdos das seguintes UFCD (**anexo 8**):

- UFCD 3383 - Língua inglesa - serviço de andares (25 horas)
- UFCD 3384 - Língua francesa - serviço de andares (25 horas)
- UFCD 3392 - Língua inglesa – serviço de roupa - lavandaria (25 Horas)
- UFCD 3393 - Língua francesa - serviço de roupa - lavandaria (25 Horas)

Integração de 6 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD (**anexo 9**).

- UFCD 6923 - Língua espanhola - serviço de andares (25 horas)
- UFCD 6924 - Língua alemã - serviço de andares (25 horas)
- UFCD 6925 - Língua italiana - serviço de andares (25 horas)
- UFCD 6926 - Língua espanhola - serviço de roupa – lavandaria (25 Horas)
- UFCD 6927 - Língua alemã - serviço de roupa – lavandaria (25 Horas)
- UFCD 6928 - Língua italiana - serviço de roupa – lavandaria (25 Horas)

### **Operador/a de Manutenção Hoteleira**

Reestruturação do objectivo da UFCD 3426 - Língua inglesa – manutenção hoteleira (50 horas) (**anexo 10**)

Integração de 3 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD (**anexo 11**).

- UFCD 6929 - Língua francesa - manutenção hoteleira (50 horas)
- UFCD 6930 - Língua espanhola - manutenção hoteleira (50 horas)
- UFCD 6931 - Língua alemã - manutenção hoteleira (50 horas)
- UFCD 6932 - Língua italiana - manutenção hoteleira (50 horas)

### **Recepcionista de Hotel**

Reestruturação dos objectivos e dos conteúdos das seguintes UFCD (**anexo 12**):

- UFCD 3436 - Língua inglesa - serviço de reservas e apoio (50 horas)
- UFCD 3437 - Língua alemã - serviço de reservas e apoio (50 horas)
- UFCD 3445 - Língua alemã - acolhimento e assistência ao cliente (50 Horas)

Integração de 9 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD **(anexo 13)**.

- UFCD 6933 - Língua francesa - serviço de recepção, atendimento e informação turística (50 horas)
- UFCD 6934 - Língua espanhola - serviço de recepção, atendimento e informação turística (50 horas)
- UFCD 6935 - Língua italiana - serviço de recepção, atendimento e informação turística (50 horas)
- UFCD 6936 - Língua francesa - serviço de reservas e apoio (50 Horas)
- UFCD 6937 - Língua espanhola - serviço de reservas e apoio (50 Horas)
- UFCD 6938 - Língua italiana - serviço de reservas e apoio (50 Horas)
- UFCD 6939 - Língua francesa - acolhimento e assistência ao cliente (50 horas)
- UFCD 6940 - Língua espanhola - acolhimento e assistência ao cliente (50 horas)
- UFCD 6941 - Língua italiana - acolhimento e assistência ao cliente (50 horas)

#### **Técnico/a de Informação e Animação Turística**

Integração de 6 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD **(anexo 14)**.

- UFCD 6942 - Língua espanhola - informação (50 horas)
- UFCD 6943 - Língua alemã - informação (50 horas)
- UFCD 6944 - Língua italiana - informação (50 horas)
- UFCD 6945 - Atendimento – espanhol técnico (50 Horas)
- UFCD 6946 - Atendimento – alemão técnico (50 Horas)
- UFCD 6947 - Atendimento – italiano técnico (50 Horas)

#### **Acompanhante de Turismo Equestre**

Integração de 9 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD **(anexo 15)**.

- UFCD 6948 - Língua espanhola – informação e orientação (25 horas)
- UFCD 6949 - Língua alemã - informação e orientação (25 horas)
- UFCD 6950 - Língua italiana - informação e orientação (25 horas)
- UFCD 6951 - Língua espanhola – promoção e divulgação de passeios equestres (25 Horas)
- UFCD 6952 - Língua alemã - promoção e divulgação de passeios equestres (25 Horas)
- UFCD 6953 - Língua italiana - promoção e divulgação de passeios equestres (25 Horas)
- UFCD 6954 - Língua espanhola – animação cultural (25 horas)
- UFCD 6955 - Língua alemã - animação cultural (25 horas)
- UFCD 6956 - Língua italiana - animação cultural (25 horas)

### **Técnico/a de Agências de Viagens e Transportes**

Integração de 6 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD **(anexo 16)**.

- UFCD 6942 - Língua espanhola - informação (50 horas)
- UFCD 6943 - Língua alemã - informação (50 horas)
- UFCD 6944 - Língua italiana - informação (50 horas)
- UFCD 6945 - Atendimento – espanhol técnico (50 Horas)
- UFCD 6946 - Atendimento – alemão técnico (50 Horas)
- UFCD 6947 - Atendimento – italiano técnico (50 Horas)

### **Técnico/a de Turismo Ambiental e Rural**

Integração de 10 novas UFCD na componente de formação tecnológica – bolsa de UFCD **(anexo 17)**.

- UFCD 6957 - Língua inglesa – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico (50 horas)
- UFCD 6958 - Língua francesa – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico (50 horas)
- UFCD 6959 - Língua espanhola – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico (50 horas)
- UFCD 6960 - Língua alemã – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico (50 Horas)
- UFCD 6961 - Língua italiana – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico (50 Horas)
- UFCD 6962 - Língua inglesa - atendimento e acolhimento (50 Horas)
- UFCD 6963 - Língua francesa - atendimento e acolhimento (50 horas)
- UFCD 6964 - Língua espanhola - atendimento e acolhimento (50 horas)
- UFCD 6965 - Língua alemã - atendimento e acolhimento (50 horas)
- UFCD 6966 - Língua italiana - atendimento e acolhimento (50 horas)

### **Técnico/a de Produção Agrária**

Reestruturação dos conteúdos da UFCD 2985 - Equinicultura – enquadramento e caracterização (25 horas) **(anexo 18)**

**Anexo 1:**

**TRATADOR/A / DESBASTADOR/A DE EQUINOS**

**PERFIL PROFISSIONAL - resumo**<sup>1</sup>

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	- Tratador/a / Desbastador/a de Equinos
<b>DESCRIÇÃO GERAL</b>	- Executar tarefas relativas ao manejo e desbaste de equinos, respeitando o bem-estar animal e as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.

<sup>1</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".



**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO<sup>2</sup>**

	<b>Código<sup>3</sup></b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
Formação Tecnológica <sup>4</sup>	<b>2985</b>	<b>1</b> Equinicultura – enquadramento e caracterização	25
	<b>2986</b>	<b>2</b> Higiene e segurança aplicada à função do tratador de equinos	25
	<b>2987</b>	<b>3</b> Nutrição e maneio alimentar de equinos	50
	<b>2988</b>	<b>4</b> Equitação – ligação ao movimento	25
	<b>2989</b>	<b>5</b> Equitação – princípios básicos da colocação em sela	25
	<b>2990</b>	<b>6</b> Equinicultura – morfologia, raças e reprodução	25
	<b>2991</b>	<b>7</b> Higiene e manutenção das instalações e equipamentos dos equinos	25
	<b>2992</b>	<b>8</b> Higiene diária dos equinos	50
	<b>6743</b>	<b>9</b> Equitação – aparelhar e desaparelhar	25
	<b>6744</b>	<b>10</b> Equitação – volteio e iniciação à colocação em sela	50
	<b>2993</b>	<b>11</b> Tratamento dos equinos	50
	<b>2998</b>	<b>12</b> Embarque e desembarque de equinos	50
	<b>6745</b>	<b>13</b> Equitação – colocação em sela de estribos compridos	50
	<b>6746</b>	<b>14</b> Equitação – iniciação à colocação em sela de estribos curtos	50
	<b>6747</b>	<b>15</b> Equitação – estribos curtos	50
	<b>3002</b>	<b>16</b> Equinicultura – generalidades sobre o desbaste	25

<sup>2</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>3</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>4</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 120 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
Formação Tecnológica	3003	17	Desbaste – primeiros contactos e o trabalho não montado	50
	6748	18	Desbaste – trabalho montado	50
	3006	19	Equinicultura – maneo e apresentação de produtos	50
	6749	20	Apresentação de poldros – à mão e montados	50

	Código		UFCD Complementares <sup>5</sup>	Horas
Formação Tecnológica	3007	21	Cavalo de desporto/tauramaquia - caracterização	50
	3011	22	Cavalo de desporto/tauramaquia - preparação	50
	6750	23	Equipamento do cavalo de desporto/tauramaquia - preparação	50
	6894	24	Protecção de equinos nos locais de criação	25
	6895	25	Protecção de equinos em transporte de curta e de longa duração	25

<sup>5</sup> As UFCD Complementares não integram o itinerário de qualificação; constituem-se como unidades de aperfeiçoamento.

**Anexo 2:**

<b>6896</b>	<b>Língua francesa - técnicas de escrita</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de elaboração de documentos comerciais à língua francesa.

**Conteúdos****Documentos comerciais em língua francesa**

- Documentos comerciais e contabilísticos
- Documentos bancários
- Frases comerciais tipo

<b>6897</b>	<b>Língua alemã - técnicas de escrita</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de elaboração de documentos comerciais à língua alemã.

**Conteúdos****Documentos comerciais em língua alemã**

- Documentos comerciais e contabilísticos
- Documentos bancários
- Frases comerciais tipo

<b>6898</b>	<b>Língua italiana - técnicas de escrita</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de elaboração de documentos comerciais à língua italiana.

**Conteúdos****Documentos comerciais em língua italiana**

- Documentos comerciais e contabilísticos
- Documentos bancários
- Frases comerciais tipo

**Anexo 3:**

6899	Língua francesa - comunicação administrativa	Carga horária 50 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar os princípios da compreensão e expressão oral e escrita em francês.</li><li>• Redigir documentação de carácter administrativo em língua francesa.</li><li>• Aplicar o vocabulário de atendimento em língua francesa.</li></ul>	
Conteúdos		
Comunicação escrita em língua francesa		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tradução e retroversão</li><li>• Documentação administrativa</li></ul>		
Comunicação telefónica		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação de interlocutor</li><li>• Estabelecer diálogos</li></ul>		
Vocabulário de atendimento		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Saudação/Apresentação</li><li>• Estabelecer diálogos</li><li>• Simulação de situações diversas de atendimento</li></ul>		
Estrutura orgânica da empresa		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos</li><li>• Funções</li><li>• Departamentos</li></ul>		

6900	Língua alemã - comunicação administrativa	Carga horária 50 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar os princípios da compreensão e expressão oral e escrita em alemão.</li><li>• Redigir documentação de carácter administrativo em língua alemã.</li><li>• Aplicar o vocabulário de atendimento em língua alemã.</li></ul>	
Conteúdos		
Comunicação escrita em língua alemã		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tradução e retroversão</li><li>• Documentação administrativa</li></ul>		
Comunicação telefónica		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação de interlocutor</li><li>• Estabelecer diálogos</li></ul>		
Vocabulário de atendimento		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Saudação/Apresentação</li><li>• Estabelecer diálogos</li><li>• Simulação de situações diversas de atendimento</li></ul>		
Estrutura orgânica da empresa		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos</li><li>• Funções</li><li>• Departamentos</li></ul>		

<b>6901</b>	<b>Língua italiana - comunicação administrativa</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Aplicar os princípios da compreensão e expressão oral e escrita em italiano.
- Redigir documentação de carácter administrativo em língua italiana.
- Aplicar o vocabulário de atendimento em língua italiana.

**Conteúdos****Comunicação escrita em língua italiana**

- Tradução e retroversão
- Documentação administrativa

**Comunicação telefónica**

- Identificação de interlocutor
- Estabelecer diálogos

**Vocabulário de atendimento**

- Saudação/Apresentação
- Estabelecer diálogos
- Simulação de situações diversas de atendimento

**Estrutura orgânica da empresa**

- Cargos
- Funções
- Departamentos

<b>6902</b>	<b>Língua francesa - documentação comercial</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Identificar os documentos comerciais e redigi-los em francês.
- Identificar a terminologia específica associada à actividade comercial.

**Conteúdos****Documentação comercial – francês técnico**

- Formas e normas documentais
- Documentação comercial
  - Encomenda
  - Factura
  - Nota de débito e de crédito
  - Recibo
  - Cheque
  - Letra

**Terminologia específica**

- Importação/Exportação
- Bancos
- Encomendas
- Vendas
- Transportes
- Descontos
- "Incoterms"
- Pagamentos

<b>6903</b>	<b>Língua alemã - documentação comercial</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Identificar os documentos comerciais e redigi-los em alemão.
- Identificar a terminologia específica associada à actividade comercial.

**Conteúdos****Documentação comercial – alemão técnico**

- Formas e normas documentais
- Documentação comercial
  - Encomenda
  - Factura
  - Nota de débito e de crédito
  - Recibo
  - Cheque
  - Letra

**Terminologia específica**

- Importação/Exportação
- Bancos
- Encomendas
- Vendas
- Transportes
- Descontos
- “Incoterms”
- Pagamentos

<b>6904</b>	<b>Língua italiana - documentação comercial</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Identificar os documentos comerciais e redigi-los em italiano.
- Identificar a terminologia específica associada à actividade comercial.

**Conteúdos****Documentação comercial – italiano técnico**

- Formas e normas documentais
- Documentação comercial
  - Encomenda
  - Factura
  - Nota de débito e de crédito
  - Recibo
  - Cheque
  - Letra

**Terminologia específica**

- Importação/Exportação
- Bancos
- Encomendas
- Vendas
- Transportes
- Descontos
- “Incoterms”
- Pagamentos

**Anexo 4:**

3335	Língua inglesa - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração	Carga horária 25 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua inglesa, a nível elementar, aplicada ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração.</li></ul>	
Conteúdos		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar</li><li>• Vocabulário técnico específico ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração</li><li>• Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional</li></ul>		

3336	Língua francesa - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração	Carga horária 25 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua francesa, a nível elementar, aplicada ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração.</li></ul>	
Conteúdos		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar</li><li>• Vocabulário técnico específico ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração</li><li>• Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional</li></ul>		

3346	Língua inglesa - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria	Carga horária 25 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar a língua inglesa na comunicação aplicada ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria, a nível elementar.</li></ul>	
Conteúdos		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas à actividade profissional<ul style="list-style-type: none"><li>- Vocabulário técnico específico ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria</li><li>- Expressão oral no contexto social e profissional</li></ul></li></ul>		

3347	Língua francesa - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria	Carga horária 25 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar a língua francesa na comunicação aplicada ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria, a nível elementar.</li></ul>	
Conteúdos		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria<ul style="list-style-type: none"><li>- Vocabulário técnico específico à profissão</li><li>- Expressão oral no contexto social e profissional</li></ul></li></ul>		

<b>3357</b>	<b>Língua inglesa - serviços especiais de mesa</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Utilizar a língua inglesa na comunicação, aplicada aos serviços especiais de mesa.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas aos serviços especiais de mesa
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>3358</b>	<b>Língua francesa - serviços especiais de mesa</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Utilizar a língua francesa na comunicação, aplicada aos serviços especiais de mesa.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas aos serviços especiais de mesa
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional



**Anexo 5:**

<b>6905</b>	<b>Língua espanhola - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua espanhola, a nível elementar, aplicada ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração.</li> </ul>
---------------------	--

**Conteúdos**

- Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar
- Vocabulário técnico específico ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração
- Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional

<b>6906</b>	<b>Língua alemã - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua alemã, a nível elementar, aplicada ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração.</li> </ul>
---------------------	--

**Conteúdos**

- Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar
- Vocabulário técnico específico ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração
- Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional

<b>6907</b>	<b>Língua italiana - serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua italiana, a nível elementar, aplicada ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração.</li> </ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar
- Vocabulário técnico específico ao serviço de cafetaria, balcão e mesa na restauração
- Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional

<b>6908</b>	<b>Língua espanhola - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar a língua espanhola na comunicação aplicada ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria, a nível elementar.</li> </ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria
  - Vocabulário técnico específico à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6909</b>	<b>Língua alemã - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Utilizar a língua alemã na comunicação aplicada ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria, a nível elementar.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria
  - Vocabulário técnico específico à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6910</b>	<b>Língua italiana - serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Utilizar a língua italiana na comunicação aplicada ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria, a nível elementar.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de mesa e bar na restauração e hotelaria
  - Vocabulário técnico específico à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6911</b>	<b>Língua espanhola - serviços especiais de mesa</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Utilizar a língua espanhola na comunicação, aplicada aos serviços especiais de mesa.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas aos serviços especiais de mesa
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6912</b>	<b>Língua alemã - serviços especiais de mesa</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Utilizar a língua alemã na comunicação, aplicada aos serviços especiais de mesa.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas aos serviços especiais de mesa
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6913</b>	<b>Língua italiana - serviços especiais de mesa</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Utilizar a língua italiana na comunicação, aplicada aos serviços especiais de mesa.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas aos serviços especiais de mesa
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

**Anexo 6:**

<b>3361</b>	<b>Língua inglesa - serviço de bar na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua inglesa, aplicada ao serviço de bar na restauração a nível elementar.</li> </ul>	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar</li> <li>• Vocabulário técnico específico ao serviço de bar na restauração</li> <li>• Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional</li> </ul>	
<b>3362</b>	<b>Língua francesa - serviço de bar na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua francesa, aplicada ao serviço de bar na restauração, a nível elementar.</li> </ul>	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar</li> <li>• Vocabulário técnico específico ao serviço de bar na restauração</li> <li>• Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional</li> </ul>	
<b>3366</b>	<b>Língua inglesa – cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar a língua inglesa na comunicação aplicada à cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria, a nível elementar.</li> </ul>	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas à actividade profissional               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocabulário técnico específico à profissão à cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria</li> <li>- Expressão oral no contexto social e profissional</li> </ul> </li> </ul>	
<b>3367</b>	<b>Língua francesa – cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar a língua francesa na comunicação aplicada à cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria, a nível elementar.</li> </ul>	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas à cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocabulário técnico específico à profissão</li> <li>- Expressão oral no contexto social e profissional</li> </ul> </li> </ul>	

<b>3373</b>	<b>Língua inglesa – serviço de bebidas na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Utilizar a língua inglesa na comunicação, aplicada ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria.
---------------------	--

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>3374</b>	<b>Língua francesa – serviço de bebidas na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Utilizar a língua francesa na comunicação, aplicada ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria.
---------------------	---

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

**Anexo 7:**

<b>6914</b>	<b>Língua espanhola - serviço de bar na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua espanhola, aplicada ao serviço de bar na restauração, a nível elementar.	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar</li> <li>• Vocabulário técnico específico ao serviço de bar na restauração</li> <li>• Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional</li> </ul>	
<b>6915</b>	<b>Língua alemã - serviço de bar na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua alemã, aplicada ao serviço de bar na restauração, a nível elementar.	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar</li> <li>• Vocabulário técnico específico ao serviço de bar na restauração</li> <li>• Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional</li> </ul>	
<b>6916</b>	<b>Língua italiana - serviço de bar na restauração</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	• Interpretar textos técnicos simples e estabelecer comunicação oral em língua italiana, aplicada ao serviço de bar na restauração, a nível elementar.	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases gramaticais para a leitura, interpretação de texto técnico e estabelecimento de comunicação elementar</li> <li>• Vocabulário técnico específico ao serviço de bar na restauração</li> <li>• Expressões básicas de comunicação utilizadas no dia-a-dia, no contexto social e profissional</li> </ul>	
<b>6917</b>	<b>Língua espanhola – cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	• Utilizar a língua espanhola na comunicação aplicada à cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria, a nível elementar.	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas à cafetaria e serviços especiais na restauração e hotelaria <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocabulário técnico específico à profissão</li> <li>- Expressão oral no contexto social e profissional</li> </ul> </li> </ul>	

<b>6918</b>	<b>Língua alemã – cafeteria e serviços especiais na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Utilizar a língua alemã na comunicação aplicada à cafeteria e serviços especiais na restauração e hotelaria, a nível elementar.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas à cafeteria e serviços especiais na restauração e hotelaria
  - Vocabulário técnico específico à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6919</b>	<b>Língua italiana – cafeteria e serviços especiais na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Utilizar a língua italiana na comunicação aplicada à cafeteria e serviços especiais na restauração e hotelaria, a nível elementar.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas à cafeteria e serviços especiais na restauração e hotelaria
  - Vocabulário técnico específico à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6920</b>	<b>Língua espanhola – serviço de bebidas na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Utilizar a língua espanhola na comunicação, aplicada ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6921</b>	<b>Língua alemã – serviço de bebidas na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Utilizar a língua alemã na comunicação, aplicada ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

<b>6922</b>	<b>Língua italiana – serviço de bebidas na restauração e hotelaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Utilizar a língua italiana na comunicação, aplicada ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria.

**Conteúdos**

- Técnicas de comunicação e atendimento aplicadas ao serviço de bebidas na restauração e hotelaria
  - Vocabulário geral e técnico, específico ao sector e à profissão
  - Expressão oral no contexto social e profissional

**Anexo 8:**

<b>3383</b>	<b>Língua inglesa – serviço de andares</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de atendimento relacionadas com o serviço de andares em língua inglesa.

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares/comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional da secção de andares
  - Áreas públicas - zona de hóspedes e de serviço, outras secções
  - Tipos de roupas - dos quartos, das casas de banho, de serviço, fardas
  - Equipamentos, utensílios e produtos utilizados na Higienização
- Vocabulário geral e específico aplicado no(a)(s)
  - Situações de atendimento a clientes - individuais ou em grupo
  - Estabelecimento do contacto social com o cliente
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente (pedidos dos clientes)
  - Procedimentos gerais e especiais de atendimento
  - Atendimento telefónico personalizado
  - Troca de agradecimentos
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua inglesa
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>3384</b>	<b>Língua francesa – serviço de andares</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de atendimento relacionadas com o serviço de andares em língua francesa.

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares / comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional da secção de andares
  - Áreas públicas - zona de hóspedes e de serviço, outras secções
  - Tipos de roupas - dos quartos, das casas de banho, de serviço, fardas
  - Equipamentos, utensílios e produtos utilizados na higienização
- Vocabulário geral e específico aplicado
  - Situações de atendimento a clientes - individuais ou em grupo
  - Estabelecimento do contacto social com o cliente
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente (pedidos dos clientes)
  - Procedimentos gerais e especiais de atendimento
  - Atendimento telefónico personalizado
  - Troca de agradecimentos
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua francesa
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>3392</b>	<b>Língua inglesa – serviço de rouparia - lavandaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Aplicar as técnicas de informação a clientes relativamente ao serviço de rouparia-lavandaria em língua inglesa.
---------------------	---

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao serviço de rouparia - lavandaria
  - Caracterização física da pessoa
  - Roupa de homem/senhora e criança
- Estruturas gramaticais e lexicais
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua inglesa
- Expressão oral e escrita
- Procedimentos de atendimento e informação a clientes
  - Prestação de informações
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente no âmbito da lavandaria e tratamento da roupa
  - A qualidade do serviço de rouparia - lavandaria
  - Troca de agradecimentos e despedidas
  - Tratamento de reclamações/conflitos e outras situações especiais

<b>3393</b>	<b>Língua francesa – serviço de rouparia – lavandaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Aplicar as técnicas de informação a clientes relativamente ao serviço de rouparia-lavandaria em língua francesa.
---------------------	--

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao serviço de rouparia - lavandaria
  - Caracterização física da pessoa
  - Roupa de homem / senhora e criança
- Estruturas gramaticais e lexicais
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua francesa
- Expressão oral e escrita
- Procedimentos de atendimento e informação a clientes
  - Prestação de informações
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente no âmbito da lavandaria e tratamento da roupa
  - A Qualidade do serviço de rouparia - lavandaria
  - Troca de agradecimentos e despedidas
  - Tratamento de reclamações / conflitos e outras situações especiais



**Anexo 9:**

<b>6923</b>	<b>Língua espanhola – serviço de andares</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de atendimento relacionadas com o serviço de andares em língua espanhola.

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares / comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional da secção de andares
  - Áreas públicas - zona de hóspedes e de serviço, outras secções
  - Tipos de roupas - dos quartos, das casas de banho, de serviço, fardas
  - Equipamentos, utensílios e produtos utilizados na higienização
- Vocabulário geral e específico aplicado ao serviço de andares
  - Situações de atendimento a clientes - individuais ou em grupo
  - Estabelecimento do contacto social com o cliente
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente (pedidos dos clientes)
  - Procedimentos gerais e especiais de atendimento
  - Atendimento telefónico personalizado
  - Troca de agradecimentos
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua espanhola
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>6924</b>	<b>Língua alemã – serviço de andares</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de atendimento relacionadas com o serviço de andares em língua alemã.

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares / comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional da secção de andares
  - Áreas públicas - zona de hóspedes e de serviço, outras secções
  - Tipos de roupas - dos quartos, das casas de banho, de serviço, fardas
  - Equipamentos, utensílios e produtos utilizados na higienização
- Vocabulário geral e específico aplicado ao serviço de andares
  - Situações de atendimento a clientes - individuais ou em grupo
  - Estabelecimento do contacto social com o cliente
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente (pedidos dos clientes)
  - Procedimentos gerais e especiais de atendimento
  - Atendimento telefónico personalizado
  - Troca de agradecimentos
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua alemã
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>6925</b>	<b>Língua italiana – serviço de andares</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de atendimento relacionadas com o serviço de andares em língua italiana.

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares / comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional da secção de andares
  - Áreas públicas - zona de hóspedes e de serviço, outras secções
  - Tipos de roupas - dos quartos, das casas de banho, de serviço, fardas
  - Equipamentos, utensílios e produtos utilizados na higienização
- Vocabulário geral e específico aplicado ao serviço de andares
  - Situações de atendimento a clientes - individuais ou em grupo
  - Estabelecimento do contacto social com o cliente
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente (pedidos dos clientes)
  - Procedimentos gerais e especiais de atendimento
  - Atendimento telefónico personalizado
  - Troca de agradecimentos
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua italiana
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>6926</b>	<b>Língua espanhola – serviço de rouparia – lavandaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de informação a clientes relativamente ao serviço de rouparia-lavandaria em língua espanhola.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao serviço de rouparia - lavandaria
  - Caracterização física da pessoa
  - Roupa de homem / senhora e criança
- Estruturas gramaticais e lexicais
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua espanhola
- Expressão oral e escrita
- Procedimentos de atendimento e informação a clientes
  - Prestação de informações
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente no âmbito da lavandaria e tratamento da roupa
  - A Qualidade do serviço de rouparia - lavandaria
  - Troca de agradecimentos e despedidas
  - Tratamento de reclamações / conflitos e outras situações especiais

<b>6927</b>	<b>Língua alemã – serviço de roupa – lavandaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de informação a clientes relativamente ao serviço de roupa-lavandaria em língua alemã.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao serviço de roupa - lavandaria
  - Caracterização física da pessoa
  - Roupa de homem / senhora e criança
- Estruturas gramaticais e lexicais
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua alemã
- Expressão oral e escrita
- Procedimentos de atendimento e informação a clientes
  - Prestação de informações
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente no âmbito da lavandaria e tratamento da roupa
  - A Qualidade do serviço de roupa - lavandaria
  - Troca de agradecimentos e despedidas
  - Tratamento de reclamações / conflitos e outras situações especiais

<b>6928</b>	<b>Língua italiana – serviço de roupa – lavandaria</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar as técnicas de informação a clientes relativamente ao serviço de roupa-lavandaria em língua italiana.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao serviço de roupa - lavandaria
  - Caracterização física da pessoa
  - Roupa de homem / senhora e criança
- Estruturas gramaticais e lexicais
- Interpretação de mensagens orais e escritas em língua italiana
- Expressão oral e escrita
- Procedimentos de atendimento e informação a clientes
  - Prestação de informações
  - Diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente no âmbito da lavandaria e tratamento da roupa
  - A Qualidade do serviço de roupa - lavandaria
  - Troca de agradecimentos e despedidas
  - Tratamento de reclamações / conflitos e outras situações especiais

## Anexo 10:

<b>3426</b>	<b>Língua inglesa – manutenção hoteleira</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	• Aplicar as técnicas de atendimento e informação a clientes utilizando o léxico profissional em língua inglesa.	
<b>Conteúdos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estruturas gramaticais e lexicais<ul style="list-style-type: none"><li>- Áreas vocabulares/comunicação no trabalho</li><li>- Estrutura organizativa e funcional do alojamento hoteleiro</li><li>- Vocabulário geral e específico</li></ul></li><li>• Interpretação de documentação profissional e de mensagens orais e escritas em inglês<ul style="list-style-type: none"><li>- Expressão oral e escrita</li><li>- Estruturação textual</li></ul></li></ul>	

---

**Anexo 11:**

<b>6929</b>	<b>Língua francesa – manutenção hoteleira</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar as técnicas de atendimento e informação a clientes utilizando o léxico profissional em língua francesa.</li> </ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares/comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional do alojamento hoteleiro
  - Vocabulário geral e específico
- Interpretação de documentação profissional e de mensagens orais e escritas em francês
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>6930</b>	<b>Língua espanhola – manutenção hoteleira</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar as técnicas de atendimento e informação a clientes utilizando o léxico profissional em língua espanhola.</li> </ul>
---------------------	--

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares/comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional do alojamento hoteleiro
  - Vocabulário geral e específico
- Interpretação de documentação profissional e de mensagens orais e escritas em espanhol
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>6931</b>	<b>Língua alemã – manutenção hoteleira</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar as técnicas de atendimento e informação a clientes utilizando o léxico profissional em língua alemã.</li> </ul>
---------------------	--

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares/comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional do alojamento hoteleiro
  - Vocabulário geral e específico
- Interpretação de documentação profissional e de mensagens orais e escritas em alemão
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

<b>6932</b>	<b>Língua italiana – manutenção hoteleira</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar as técnicas de atendimento e informação a clientes utilizando o léxico profissional em língua italiana.</li></ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Estruturas gramaticais e lexicais
  - Áreas vocabulares/comunicação no trabalho
  - Estrutura organizativa e funcional do alojamento hoteleiro
  - Vocabulário geral e específico
- Interpretação de documentação profissional e de mensagens orais e escritas em italiano
  - Expressão oral e escrita
  - Estruturação textual

**Anexo 12:**

<b>3436</b>	<b>Língua inglesa – serviço de reservas e apoio</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua inglesa relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de serviço de reservas e apoio.</li> </ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Vocabulário técnico aplicado ao serviço de reservas e apoio
  - No atendimento de clientes - ao telefone, via fax, e-mail e Internet
  - Na negociação e tomada de decisões
  - No tratamento de cancelamentos, de no-show e de overbooking
  - Na verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e vouchers
  - Na elaboração do rooming list, gestão, actualização e controlo do rooms status

<b>3437</b>	<b>Língua alemã – serviço de reservas e apoio</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua alemã relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de serviço de reservas e apoio.</li> </ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Vocabulário técnico aplicado ao serviço de reservas e apoio
  - No atendimento de clientes - ao telefone, via fax, e-mail e Internet
  - Na negociação e tomada de decisões
  - No tratamento de cancelamentos, de no-show e de overbooking
  - Na verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e vouchers
  - Na elaboração do rooming list, gestão, actualização e controlo do rooms status

<b>3445</b>	<b>Língua alemã - acolhimento e assistência ao cliente</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua alemã relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de acolhimento e de assistência ao cliente.</li> </ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao acolhimento e assistência ao cliente em língua alemã
  - Propostas de itinerários turísticos da região e noutras regiões turísticas
  - Procedimentos de marcação de viagens, excursões, passeios turísticos em agências de viagens
  - Procedimentos de organização ou encomenda de visitas culturais ou actividades turísticas para indivíduos ou grupos
  - Procedimentos de compra de bilhetes ou marcação de viagens em companhias aéreas, comboios, autocarros
  - Procedimentos de aluguer de automóveis, barcos, helicópteros
  - Meios e procedimentos de obtenção de informações para auto-preparação e apoio a clientes

**Anexo 13:**

<b>6933</b>	<b>Língua francesa - serviço de recepção, atendimento e informação turística</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua francesa relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de recepção, atendimento e informação turística.

**Conteúdos**

- Léxico profissional
- Vocabulário geral e específico à profissão no atendimento e informação turística
  - Acolhimento/atendimento do cliente
  - Apresentação do estabelecimento
  - Serviços especiais
  - Prestação de informação turística
  - Prestação de outro tipo de informação (ex. gastronomia)

<b>6934</b>	<b>Língua espanhola - serviço de recepção, atendimento e informação turística</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua espanhola relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de recepção, atendimento e informação turística.

**Conteúdos**

- Léxico profissional
- Vocabulário geral e específico à profissão no atendimento e informação turística
  - Acolhimento/atendimento do cliente
  - Apresentação do estabelecimento
  - Serviços especiais
  - Prestação de informação turística
  - Prestação de outro tipo de informação (ex. gastronomia)

<b>6935</b>	<b>Língua italiana - serviço de recepção, atendimento e informação turística</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua italiana relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de recepção, atendimento e informação turística.

**Conteúdos**

- Léxico profissional
- Vocabulário geral e específico à profissão no atendimento e informação turística
  - Acolhimento/atendimento do cliente
  - Apresentação do estabelecimento
  - Serviços especiais
  - Prestação de informação turística
  - Prestação de outro tipo de informação (ex. gastronomia)



<b>6936</b>	<b>Língua francesa – serviço de reservas e apoio</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua francesa relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de serviço de reservas e apoio.</li> </ul>
---------------------	--

**Conteúdos**

- Vocabulário técnico aplicado ao serviço de reservas e apoio
  - No atendimento de clientes - ao telefone, via fax, e-mail e Internet
  - Na negociação e tomada de decisões
  - No tratamento de cancelamentos, de no-show e de overbooking
  - Na verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e vouchers
  - Na elaboração do rooming list, gestão, actualização e controlo do rooms status

<b>6937</b>	<b>Língua espanhola – serviço de reservas e apoio</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua espanhola relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de serviço de reservas e apoio.</li> </ul>
---------------------	---

**Conteúdos**

- Vocabulário técnico aplicado ao serviço de reservas e apoio
  - No atendimento de clientes - ao telefone, via fax, e-mail e Internet
  - Na negociação e tomada de decisões
  - No tratamento de cancelamentos, de no-show e de overbooking
  - Na verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e vouchers
  - Na elaboração do rooming list, gestão, actualização e controlo do rooms status

<b>6938</b>	<b>Língua italiana – serviço de reservas e apoio</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua italiana relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de serviço de reservas e apoio.</li> </ul>
---------------------	--

**Conteúdos**

- Vocabulário técnico aplicado ao serviço de reservas e apoio
  - No atendimento de clientes - ao telefone, via fax, e-mail e Internet
  - Na negociação e tomada de decisões
  - No tratamento de cancelamentos, de no-show e de overbooking
  - Na verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e vouchers
  - Na elaboração do rooming list, gestão, actualização e controlo do rooms status

<b>6939</b>	<b>Língua francesa - acolhimento e assistência ao cliente</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua francesa relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de acolhimento e de assistência ao cliente.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao acolhimento e assistência ao cliente em língua francesa
  - Propostas de itinerários turísticos da região e noutras regiões turísticas
  - Procedimentos de marcação de viagens, excursões, passeios turísticos em agências de viagens
  - Procedimentos de organização ou encomenda de visitas culturais ou actividades turísticas para indivíduos ou grupos
  - Procedimentos de compra de bilhetes ou marcação de viagens em companhias aéreas, comboios, autocarros
  - Procedimentos de aluguer de automóveis, barcos, helicópteros
  - Meios e procedimentos de obtenção de informações para auto-preparação e apoio a clientes

<b>6940</b>	<b>Língua espanhola - acolhimento e assistência ao cliente</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua espanhola relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de acolhimento e de assistência ao cliente.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao acolhimento e assistência ao cliente em língua espanhola
  - Propostas de itinerários turísticos da região e noutras regiões turísticas
  - Procedimentos de marcação de viagens, excursões, passeios turísticos em agências de viagens
  - Procedimentos de organização ou encomenda de visitas culturais ou actividades turísticas para indivíduos ou grupos
  - Procedimentos de compra de bilhetes ou marcação de viagens em companhias aéreas, comboios, autocarros
  - Procedimentos de aluguer de automóveis, barcos, helicópteros
  - Meios e procedimentos de obtenção de informações para auto-preparação e apoio a clientes

<b>6941</b>	<b>Língua italiana - acolhimento e assistência ao cliente</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Reconhecer e produzir mensagens orais e escritas em língua italiana relacionadas com a actividade profissional, nomeadamente, em matéria de acolhimento e de assistência ao cliente.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico ao acolhimento e assistência ao cliente em língua italiana
  - Propostas de itinerários turísticos da região e noutras regiões turísticas
  - Procedimentos de marcação de viagens, excursões, passeios turísticos em agências de viagens
  - Procedimentos de organização ou encomenda de visitas culturais ou actividades turísticas para indivíduos ou grupos
  - Procedimentos de compra de bilhetes ou marcação de viagens em companhias aéreas, comboios, autocarros
  - Procedimentos de aluguer de automóveis, barcos, helicópteros
  - Meios e procedimentos de obtenção de informações para auto-preparação e apoio a clientes

**Anexo 14:**

<b>6942</b>	<b>Língua espanhola - informação</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--------------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar o vocabulário técnico na comunicação com os clientes em língua espanhola.

**Conteúdos**

- Língua espanhola – informação
  - Negociação e tomada de decisões
  - Verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e *vouchers*

<b>6943</b>	<b>Língua alemã - informação</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	----------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar o vocabulário técnico na comunicação com os clientes em língua alemã.

**Conteúdos**

- Língua alemã – informação
  - Negociação e tomada de decisões
  - Verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e *vouchers*

<b>6944</b>	<b>Língua italiana - informação</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	-------------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar o vocabulário técnico na comunicação com os clientes em língua italiana.

**Conteúdos**

- Língua italiana – informação
  - Negociação e tomada de decisões
  - Verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e *vouchers*

<b>6945</b>	<b>Atendimento – espanhol técnico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---------------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar vocabulário técnico de conversação, na actividade de assistência ao cliente, em língua espanhola.

**Conteúdos**

- Língua espanhola – serviço de atendimento
  - Atendimento de clientes
  - Terminologia técnica
  - Queixas e reclamações

<b>6946</b>	<b>Atendimento – alemão técnico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	-------------------------------------	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Aplicar vocabulário técnico de conversação, na actividade de assistência ao cliente, em língua alemã.
---------------------	---

**Conteúdos**

- Língua alemã – serviço de atendimento
  - Atendimento de clientes
  - Terminologia técnica
  - Queixas e reclamações

---

<b>6947</b>	<b>Atendimento – italiano técnico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---------------------------------------	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Aplicar vocabulário técnico de conversação, na actividade de assistência ao cliente, em língua italiana.
---------------------	--

**Conteúdos**

- Língua italiana – serviço de atendimento
    - Atendimento de clientes
    - Terminologia técnica
    - Queixas e reclamações
-

**Anexo 15:**

<b>6948</b>	<b>Língua espanhola – informação e orientação</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do espanhol informação relacionada com actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em espanhol relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à informação e orientação no âmbito do turismo equestre

<b>6949</b>	<b>Língua alemã – informação e orientação</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do alemão informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em alemão relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à informação e orientação no âmbito do turismo equestre

<b>6950</b>	<b>Língua italiana – informação e orientação</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do italiano informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em italiano relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à informação e orientação no âmbito do turismo equestre

<b>6951</b>	<b>Língua espanhola – promoção e divulgação de passeios equestres</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do espanhol informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em espanhol relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à profissão no quadro da promoção e divulgação de passeios equestres

<b>6952</b>	<b>Língua alemã – promoção e divulgação de passeios equestres</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do alemão informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em alemão relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à profissão no quadro da promoção e divulgação de passeios equestres

<b>6953</b>	<b>Língua italiana – promoção e divulgação de passeios equestres</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do italiano informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em italiano relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à profissão no quadro da promoção e divulgação de passeios equestres

<b>6954</b>	<b>Língua espanhola – animação cultural</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do espanhol informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em espanhol relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à animação cultural no âmbito do turismo equestre

<b>6955</b>	<b>Língua alemão – animação cultural</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do alemão informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em alemão relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à animação cultural no âmbito do turismo equestre

<b>6956</b>	<b>Língua italiana – animação cultural</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Empregar o léxico profissional adequadamente.
- Traduzir do italiano informação relacionada com a actividade profissional.
- Interpretar mensagens orais e escritas em italiano relacionadas com a actividade profissional.

**Conteúdos**

- Vocabulário específico à animação cultural no âmbito do turismo equestre

**Anexo 16:**

<b>6942</b>	<b>Língua espanhola - informação</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--------------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar o vocabulário técnico na comunicação com os clientes em língua espanhola.

**Conteúdos**

- Língua espanhola – informação
  - Negociação e tomada de decisões
  - Verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e *vouchers*

<b>6943</b>	<b>Língua alemã - informação</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	----------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar o vocabulário técnico na comunicação com os clientes em língua alemã.

**Conteúdos**

- Língua alemã – informação
  - Negociação e tomada de decisões
  - Verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e *vouchers*

<b>6944</b>	<b>Língua italiana - informação</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	-------------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar o vocabulário técnico na comunicação com os clientes em língua italiana.

**Conteúdos**

- Língua italiana – informação
  - Negociação e tomada de decisões
  - Verificação de cobranças e contabilização de sinais, antecipações e *vouchers*

<b>6945</b>	<b>Atendimento – espanhol técnico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---------------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** • Aplicar vocabulário técnico de conversação, na actividade de assistência ao cliente, em língua espanhola.

**Conteúdos**

- Língua espanhola – serviço de atendimento
  - Atendimento de clientes
  - Terminologia técnica
  - Queixas e reclamações

<b>6946</b>	<b>Atendimento – alemão técnico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	-------------------------------------	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Aplicar vocabulário técnico de conversação, na actividade de assistência ao cliente, em língua alemã.
---------------------	---

<b>Conteúdos</b>
------------------

- Língua alemã – serviço de atendimento
  - Atendimento de clientes
  - Terminologia técnica
  - Queixas e reclamações

---

<b>6947</b>	<b>Atendimento – italiano técnico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---------------------------------------	-----------------------------------

<b>Objectivo(s)</b>	• Aplicar vocabulário técnico de conversação, na actividade de assistência ao cliente, em língua italiana.
---------------------	--

<b>Conteúdos</b>
------------------

- Língua italiana – serviço de atendimento
  - Atendimento de clientes
  - Terminologia técnica
  - Queixas e reclamações



**Anexo 17:**

6957	<b>Língua inglesa – informações acerca da vida quotidiana, compras, e serviços e locais de interesse turístico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
<b>Objectivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedir e dar informações pessoais e do quotidiano, em língua inglesa.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de refeições, alimentos e bebidas, em língua inglesa.</li><li>• Pedir e dar informações sobre serviços, transportes e compras, em língua inglesa.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de locais de interesse turístico e de actividades de lazer, em língua inglesa.</li></ul>	
<b>Conteúdos</b>		
<b>Informações pessoais e do quotidiano</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação / Caracterização de si próprio</li><li>• Descrição física e psicológica de pessoas</li><li>• Rotina diária</li><li>• Refeições, alimentos e bebidas</li></ul>		
<b>Compras, transportes e serviços</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compras<ul style="list-style-type: none"><li>- Lojas</li><li>- Tipos de comércio</li></ul></li><li>• Serviços:<ul style="list-style-type: none"><li>- Transportes</li><li>- Bancos</li><li>- Correios</li><li>- Telefones</li></ul></li></ul>		
<b>Locais de interesse turístico e actividades de lazer</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Locais de interesse turístico<ul style="list-style-type: none"><li>- Caracterização de vários tipos de locais de interesse turístico</li><li>- Regras de utilização de cada espaço</li></ul></li><li>• Condições meteorológicas</li><li>• Ocupação de tempos-livres<ul style="list-style-type: none"><li>- Actividades de lazer</li><li>- Viagens</li></ul></li></ul>		

6958	Língua francesa – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico	Carga horária 50 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedir e dar informações pessoais e do quotidiano, em língua francesa.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de refeições, alimentos e bebidas, em língua francesa.</li><li>• Pedir e dar informações sobre serviços, transportes e compras, em língua francesa.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de locais de interesse turístico e de actividades de lazer, em língua francesa.</li></ul>	
Conteúdos		

**Compras, transportes e serviços**

- Compras
  - Lojas
  - Tipos de comércio
- Serviços:
  - Transportes
  - Bancos
  - Correios
  - Telefones

**Locais de interesse turístico e actividades de lazer**

- Locais de interesse turístico
  - Caracterização de vários tipos de locais de interesse turístico
  - Regras de utilização de cada espaço
- Condições meteorológicas
- Ocupação de tempos-livres
  - Actividades de lazer
  - Viagens

<b>6959</b>	<b>Língua espanhola – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objectivo(s)**

- Pedir e dar informações pessoais e do quotidiano, em língua espanhola.
- Pedir e dar informações acerca de refeições, alimentos e bebidas, em língua espanhola.
- Pedir e dar informações sobre serviços, transportes e compras, em língua espanhola.
- Pedir e dar informações acerca de locais de interesse turístico e de actividades de lazer, em língua espanhola.

**Conteúdos****Informações pessoais e do quotidiano**

- Identificação / Caracterização de si próprio
- Descrição física e psicológica de pessoas
- Rotina diária
- Refeições, alimentos e bebidas

**Compras, transportes e serviços**

- Compras
  - Lojas
  - Tipos de comércio
- Serviços:
  - Transportes
  - Bancos
  - Correios
  - Telefones

**Locais de interesse turístico e actividades de lazer**

- Locais de interesse turístico
  - Caracterização de vários tipos de locais de interesse turístico
  - Regras de utilização de cada espaço
- Condições meteorológicas
- Ocupação de tempos-livres
  - Actividades de lazer
  - Viagens

6960	Língua alemã – informações acerca da vida quotidiana, compras, e serviços e locais de interesse turístico	Carga horária 50 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedir e dar informações pessoais e do quotidiano, em língua alemã.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de refeições, alimentos e bebidas, em língua alemã.</li><li>• Pedir e dar informações sobre serviços, transportes e compras, em língua alemã.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de locais de interesse turístico e de actividades de lazer, em língua alemã.</li></ul>	
Conteúdos		
Informações pessoais e do quotidiano		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação / Caracterização de si próprio</li><li>• Descrição física e psicológica de pessoas</li><li>• Rotina diária</li><li>• Refeições, alimentos e bebidas</li></ul>		
Compras, transportes e serviços		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compras<ul style="list-style-type: none"><li>- Lojas</li><li>- Tipos de comércio</li></ul></li><li>• Serviços:<ul style="list-style-type: none"><li>- Transportes</li><li>- Bancos</li><li>- Correios</li><li>- Telefones</li></ul></li></ul>		
Locais de interesse turístico e actividades de lazer		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Locais de interesse turístico<ul style="list-style-type: none"><li>- Caracterização de vários tipos de locais de interesse turístico</li><li>- Regras de utilização de cada espaço</li></ul></li><li>• Condições meteorológicas</li><li>• Ocupação de tempos-livres<ul style="list-style-type: none"><li>- Actividades de lazer</li><li>- Viagens</li></ul></li></ul>		

6961	Língua italiana – informações acerca da vida quotidiana, compras e serviços e locais de interesse turístico	Carga horária 50 horas
Objectivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedir e dar informações pessoais e do quotidiano, em língua italiana.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de refeições, alimentos e bebidas, em língua italiana.</li><li>• Pedir e dar informações sobre serviços, transportes e compras, em língua italiana.</li><li>• Pedir e dar informações acerca de locais de interesse turístico e de actividades de lazer, em língua italiana.</li></ul>	
Conteúdos		
Informações pessoais e do quotidiano		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação / Caracterização de si próprio</li><li>• Descrição física e psicológica de pessoas</li><li>• Rotina diária</li><li>• Refeições, alimentos e bebidas</li></ul>		

**Compras, transportes e serviços**

- Compras
  - Lojas
  - Tipos de comércio
- Serviços:
  - Transportes
  - Bancos
  - Correios
  - Telefones

**Locais de interesse turístico e actividades de lazer**

- Locais de interesse turístico
  - Caracterização de vários tipos de locais de interesse turístico
  - Regras de utilização de cada espaço
- Condições meteorológicas
- Ocupação de tempos-livres
  - Actividades de lazer
  - Viagens

**6962****Língua inglesa – atendimento e acolhimento****Carga horária  
50 horas****Objectivo(s)** • Aplicar vocabulário específico na actividade de assistência ao cliente, em língua inglesa.**Conteúdos****Atendimento**

- Atendimento:
  - Presencial
  - Telefónico
  - Por fax ou e-mail

**Acolhimento**

- Acolhimento:
  - Posto de turismo
  - Agência de viagens
  - Hotel
  - Guia turístico
- Tipos de Turismo
  - Turismo, ócio e descanso
  - Turismo de massas
  - Turismo ambiental e rural
  - Turismo cultural
  - Turismo desportivo
  - Turismo religioso
  - Turismo gastronómico
  - Turismo termal

**6963****Língua francesa – atendimento e acolhimento****Carga horária  
50 horas****Objectivo(s)** • Aplicar vocabulário específico na actividade de assistência ao cliente, em língua francesa.**Conteúdos****Atendimento**

- Atendimento:
  - Presencial
  - Telefónico
  - Por fax ou e-mail

**Acolhimento**

- Acolhimento:
  - Posto de turismo
  - Agência de viagens
  - Hotel
  - Guia turístico
- Tipos de Turismo
  - Turismo, ócio e descanso
  - Turismo de massas
  - Turismo ambiental e rural
  - Turismo cultural
  - Turismo desportivo
  - Turismo religioso
  - Turismo gastronómico
  - Turismo termal

**6964****Língua espanhola – atendimento e acolhimento****Carga horária  
50 horas****Objectivo(s)** • Aplicar vocabulário específico na actividade de assistência ao cliente, em língua espanhola.**Conteúdos****Atendimento**

- Atendimento:
  - Presencial
  - Telefónico
  - Por fax ou e-mail

**Acolhimento**

- Acolhimento:
  - Posto de turismo
  - Agência de viagens
  - Hotel
  - Guia turístico
- Tipos de Turismo
  - Turismo, ócio e descanso
  - Turismo de massas
  - Turismo ambiental e rural
  - Turismo cultural
  - Turismo desportivo
  - Turismo religioso
  - Turismo gastronómico
  - Turismo termal

**6965****Língua alemã – atendimento e acolhimento****Carga horária  
50 horas****Objectivo(s)** • Aplicar vocabulário específico na actividade de assistência ao cliente, em língua alemã.**Conteúdos****Atendimento**

- Atendimento:
  - Presencial
  - Telefónico
  - Por fax ou e-mail

**Acolhimento**

- Acolhimento:
  - Posto de turismo
  - Agência de viagens
  - Hotel
  - Guia turístico
- Tipos de Turismo
  - Turismo, ócio e descanso
  - Turismo de massas
  - Turismo ambiental e rural
  - Turismo cultural
  - Turismo desportivo
  - Turismo religioso
  - Turismo gastronómico
  - Turismo termal

**6966****Língua italiana – atendimento e acolhimento****Carga horária  
50 horas****Objectivo(s)** • Aplicar vocabulário específico na actividade de assistência ao cliente, em língua italiana.**Conteúdos****Atendimento**

- Atendimento:
  - Presencial
  - Telefónico
  - Por fax ou e-mail

**Acolhimento**

- Acolhimento:
  - Posto de turismo
  - Agência de viagens
  - Hotel
  - Guia turístico
- Tipos de Turismo
  - Turismo, ócio e descanso
  - Turismo de massas
  - Turismo ambiental e rural
  - Turismo cultural
  - Turismo desportivo
  - Turismo religioso
  - Turismo gastronómico
  - Turismo termal

**Anexo 18:**

2985	Equinicultura – enquadramento e caracterização	Carga horária 25 horas
<b>Objectivo(s)</b>	1. Identificar as características e os factores de enquadramento da equinicultura.	
<b>Conteúdos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterização da equinicultura – conceito e objectivos</li> <li>2. A origem dos equinos</li> <li>3. História do cavalo <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. O cavalo no passado</li> <li>3.2. As invasões e influências</li> <li>3.3. Curiosidades</li> <li>3.4. Adaptação do cavalo ao meio e ao homem</li> </ol> </li> <li>4. A equinicultura actual</li> <li>5. Contextos de utilização dos equinos <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Trabalho</li> <li>5.2. Desporto</li> <li>5.3. Lazer/diversão</li> </ol> </li> <li>6. A reprodução</li> <li>7. Características morfológicas dos equinos <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Exterior do cavalo</li> <li>7.2. Dentição</li> <li>7.3. Avaliação da idade</li> <li>7.4. Condição corporal e aprumos</li> </ol> </li> <li>8. Registos <ol style="list-style-type: none"> <li>8.1. Sistema de registo</li> <li>8.2. Marca e número do criador</li> <li>8.3. Transdutor (micro-chip) em conformidade com as normas internacionais</li> <li>8.4. Passaporte</li> <li>8.5. Legislação aplicável</li> </ol> </li> <li>9. Regimes de estabulação</li> <li>10. Tipos de parques e vedações</li> <li>11. Instalações <ol style="list-style-type: none"> <li>11.1. Tipo, construções anexas e organização de espaços</li> <li>11.2. Factores ambientais</li> <li>11.3. Manutenção, limpeza e desinfecção</li> </ol> </li> <li>12. Maneio dos equinos e das instalações</li> <li>13. Boas práticas de segurança, higiene e saúde no trabalho</li> </ol>	

