

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 5

1.<sup>a</sup> SÉRIE

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

Preço (IVA incluído 5%)  
€ 5,27 — 1056\$00

BOL. TRAB. EMP.	1. <sup>a</sup> SÉRIE	LISBOA	VOL. 68	N.º 5	P. 165-252	8-FEVEREIRO-2001
-----------------	-----------------------	--------	---------	-------	------------	------------------

	Pág.
Regulamentação do trabalho .....	167
Organizações do trabalho .....	214
Informação sobre trabalho e emprego .....	...

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

— Maria Etelvina Queimado Cabeça — Autorização de dispensa de encerramento semanal e de laboração com amplitude superior à dos limites definidos no n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro .....	167
---	-----

#### Portarias de regulamentação do trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

— Aviso para PE dos CCT entre a Assoc. de Agricultores do Concelho de Vila Real e diversas associações sindicais .....	167
--	-----

#### Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre APICCAPS — Assoc. Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucedâneos e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros — Alteração salarial e outras .....	168
— CCT entre a AES — Assoc. das Empresas de Segurança e outra e o STAD — Sind. dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas e outros — Alteração salarial e outras .....	170
— CCT entre a Assoc. das Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o SLEDA — Sind. Livre dos Trabalhadores de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Manutenção, Beneficência, Doméstico e Afins e outros — Alteração salarial e outras .....	173
— CCT entre a ANASE — Assoc. Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandaria e Tinturaria e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial e outras .....	175
— ACT entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Alteração salarial e outras .....	179
— AE entre a EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A., e o Sind. dos Metalúrgicos de Lisboa, Santarém, Castelo Branco e outros — Alteração salarial e outras .....	181
— AE entre o Futebol Clube do Porto e o CESNORTE — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte e outros — Alteração salarial e outras .....	211
— Acordo de adesão entre a AGIP Portugal — Combustíveis, S. A., e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros ao ACT entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros .....	213

## Organizações do trabalho:

### Associações sindicais:

#### I — Estatutos:

- Assoc. Sindical do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direcção-Geral do Tribunal de Contas — DGTC e dos Serviços de Apoio às Secções Regionais dos Açores e da Madeira (ACTVS) ..... 214
- Assoc. Sindical de Professores Licenciados — ASPL — Alteração ..... 217

#### II — Corpos gerentes:

- Assoc. Sindical do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) (sede e serviços de apoio às Secções Regionais dos Açores e da Madeira) ..... 223
- Sind. dos Médicos da Zona Centro ..... 223

### Associações patronais:

#### I — Estatutos:

- ASSOMAC — Assoc. dos Operadores do Mercado Abastecedor da Região de Coimbra ..... 225
- ASSOMARL — Assoc. dos Operadores de Frutas do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa ..... 232

#### II — Corpos gerentes:

- ACICO — Assoc. Nacional de Armazenistas, Comerciantes e Importadores de Cereais e Oleaginosas ..... 240
- APIMINERAL — Assoc. Portuguesa da Ind. Mineral — Alteração ..... 240
- Assoc. dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) — Rectificação ..... 240

### Comissões de trabalhadores:

#### I — Estatutos:

- HPC — Halla Climate Control (Portugal) Ar Condicionado, L.<sup>da</sup> ..... 241
- Arsenal do Alfeite — Alteração ..... 250

#### II — Identificação:

- Arsenal do Alfeite ..... 250
- Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A. .... 251

#### SIGLAS

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

#### ABREVIATURAS

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



# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

**Maria Etelvina Queimado Cabeça — Autorização de dispensa de encerramento semanal e de laboração com amplitude superior à dos limites definidos no n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro.**

A empresa Maria Etelvina Queimado Cabeça, com sede na Rua da Boa Vizinhança, Mimosa, 7565 Alvalade do Sado, requereu autorização para ser dispensada de encerramento semanal, laborando com amplitude superior à dos limites definidos no n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 6, de 15 de Fevereiro de 1999, e subsequentes alterações.

A requerente fundamenta o pedido em razões de ordem técnica e económica, designadamente com a necessidade de aproveitamento dos meios técnicos de que dispõe, bem como a necessidade de conseguir satisfazer a carteira de encomendas dos seus clientes nos prazos fixados, conseguindo, deste modo, fazer face às exigências do mercado cada vez mais competitivo.

Os trabalhadores envolvidos declararam, por escrito, a sua concordância com o regime de laboração pretendido.

Assim, e considerando:

- 1) Que não existe comissão de trabalhadores constituída na empresa;
- 2) Que os trabalhadores foram ouvidos;
- 3) Que o instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável não veda o regime pretendido;
- 4) Que se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Nestes termos, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa Maria Etelvina Queimado Cabeça a laborar das 8 às 17 horas, todos os dias da semana, sendo assim dispensada da obrigatoriedade de encerramento semanal.

Ministérios da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e do Trabalho e da Solidariedade, 15 de Dezembro de 2000. — O Secretário de Estado do Trabalho e Formação, *Paulo José Fernando Pedroso*. — O Secretário de Estado da Agricultura, *Luís Medeiros Vieira*.

## PORTARIAS DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

**Aviso para PE dos CCT entre a Assoc. de Agricultores do Concelho de Vila Real e diversas associações sindicais.**

Nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo na Direcção-Geral das Condições de Trabalho a eventual emissão de uma portaria de extensão das disposições constantes do contrato colectivo de trabalho (CCT) celebrado entre a Associação

de Agricultores do Concelho de Vila Real e o Sindicato dos Trabalhadores Agrícolas do Distrito de Vila Real, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 6, de 15 de Fevereiro de 1986, disposições não objecto da portaria de extensão inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 41, de 8 de Novembro de 1986, bem como das disposições constantes das alterações do CCT celebrado entre a mencionada associação patronal e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Florestas e Pecuária, publicadas no *Bole-*

*tim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.ºs 25, de 8 de Julho de 1995, 27, de 22 de Julho de 1999, e 29, de 8 de Agosto de 2000, e das disposições constantes das alterações do CCT celebrado entre a referida associação patronal e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, insertas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.ºs 36, de 29 de Setembro de 1996, e 33, de 8 de Setembro de 2000.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 2 do referido artigo 29.º, aplicará as disposições das mencionadas convenções às relações de trabalho entre todas as entidades patronais que exerçam a actividade económica abrangida pelas convenções e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas

nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viseu, Viana do Castelo e Vila Real. Relativamente aos dois últimos distritos, exceptuam-se os concelhos de Caminha, Paredes de Coura, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira, Boticas, Chaves, Montalegre, Ribeira de Pena, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar e Vila Real, por estarem incluídos na área de representação de duas associações patronais representativas da actividade agrícola.

Os interessados no processo de extensão podem comunicar à Direcção-Geral das Condições de Trabalho eventuais oposições fundamentadas, nos 15 dias posteriores à publicação do presente aviso.

## CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre APICCAPS — Assoc. Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucedâneos e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros — Alteração salarial e outras.**

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela APICCAPS — Associação Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucedâneos e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — Este CCT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim Trabalho e Emprego*, produzindo,

no entanto, a tabela salarial e o subsídio de alimentação efeitos a 1 de Janeiro de 2001.

2 e 3 — (*Mantêm a redacção vigente.*)

### CAPÍTULO V

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>-A

##### Subsídio de alimentação

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a um subsídio de alimentação no valor de 300\$ por cada dia de trabalho.

2, 3 e 4 — (*Mantêm a redacção vigente.*)

##### Cláusula 93.<sup>a</sup>

Mantêm-se em vigor as matérias constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 38/78, 7/80, 13/81, 27/83, 31/84, 31/85, 31/86, 31/87, 35/88, 35/89, 37/90, 45/91, 1/93, 11/94, 11/95, 12/97, 20/98 e 20/99 não objecto de alteração na presente revisão.

### ANEXO II

#### Tabela salarial

Grupos	Categorias profissionais	Remunerações	
		Escudos	Euros
I	Chefe de escritório ..... Director de serviços .....	136 500\$00	680,85
II	Chefe de departamento ..... Chefe de divisão ..... Chefe de serviços ..... Contabilista, técnico de contas ..... Tesoureiro ..... Chefe de vendas .....	125 400\$00	625,50

Grupos	Categorias profissionais	Remunerações	
		Escudos	Euros
III	Chefe de secção ..... Guarda-livros ..... Programador ..... Inspector de vendas .....	119 800\$00	597,55
IV	Correspondente em línguas estrangeiras ..... Coleccionador-expositor ..... Secretário de direcção ..... Ajudante de guarda-livros ..... Vendedor .....	111 200\$00	554,66
V	Primeiro-escriturário ..... Operador-mecanográfico ..... Caixa ..... Caixeiro-encarregado ..... Fogoeiro-encarregado .....	110 100\$00	549,17
VI	Cobrador ..... Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras ..... Operador de máquinas de contabilidade ..... Segundo-escriturário ..... Primeiro-caixeiro ..... Perfurador-verificador ..... Fogoeiro de 1. <sup>a</sup> .....	96 100\$00	479,34
VII	Fogoeiro de 2. <sup>a</sup> ..... Segundo-caixeiro .....	92 600\$00	461,88
VIII	Dactilógrafo do 3. <sup>o</sup> ano e seguintes (sem habitação) ..... Terceiro-escriturário ..... Telefonista .....	87 000\$00	433,95
IX	Fogoeiro de 3. <sup>a</sup> ..... Terceiro-caixeiro ..... Contínuo ..... Porteiro ..... Guarda ..... Encarregado de limpeza .....	77 700\$00	387,56
X	Servente de limpeza (esc.) .....	69 800\$00	348,16
XI	Dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano ..... Estagiário do 2. <sup>o</sup> ano ou com mais de 21 anos ..... Ajudante de fogoeiro do 3. <sup>o</sup> ano ..... Ajudante de fogoeiro do 2. <sup>o</sup> ano ..... Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano .....	67 000\$00	334,19
XII	Estagiário do 1. <sup>o</sup> ano ..... Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano ..... Dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano ..... Praticante de 17 anos ..... Paquete de 17 anos .....	55 300\$00	275,84
XIII	Praticante de 16 anos ..... Paquete de 16 anos .....	53 600\$00	267,36

Porto, 12 de Janeiro de 2001.

Pela APICCAPS — Associação Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucédâneos:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
STECAL — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;  
Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;  
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT:

(Assinatura ilegível.)

Pelo STV — Sindicato dos Técnicos de Vendas:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SIFOMATE — Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 29 de Janeiro de 2001.

Depositado em 31 de Janeiro de 2001, a fl. 92 do livro n.º 9, com o n.º 16/01, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79 na sua redacção actual.

**CCT entre a AES — Assoc. das Empresas de Segurança e outra e o STAD — Sind. dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas e outros — Alteração salarial e outras.**

Alterações ao CCT entre a AES — Associação das Empresas de Segurança e a AESIRF — Associação das Empresas de Segurança, Roubo e Fogo e o STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 4, de 29 de Janeiro de 1993.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — A presente convenção vigorará entre 1 de Janeiro de 2001 e 31 de Dezembro de 2002.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de 2001 e do dia 1 de Janeiro de 2002, nos termos do anexo III.

3 a 5 — .....

**Cláusula 27.<sup>a</sup>-A**

**Subsídio de alimentação**

1 — Os trabalhadores terão direito a um subsídio de alimentação no valor de 905\$ por cada dia de trabalho prestado, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2001.

2 — O valor deste subsídio será de 932\$, entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2002.

**Cláusula 45.<sup>a</sup>**

**Trabalhadores sinistrados**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — Os vigilantes de transporte de valores têm direito a um seguro de acidentes pessoais cobrindo o risco profissional e garantindo, em caso de morte ou invalidez total e permanente, um capital de:

a) Ano de 2001 — 6 000 000\$;

b) Ano de 2002 — 10 000 000\$;

c) Anos seguintes — actualização deste último valor indexada à percentagem de aumento prevista para a tabela salarial do CCT.

**ANEXO II**

**Categorias profissionais e definição de funções**

**E) Transporte de valores**

*Vigilante de transporte de valores.* — É o trabalhador que manuseia e transporta/carrega notas, moedas, títulos e outros valores e conduz os meios de transporte apropriados.

*Vigilante-chefe de transporte de valores.* — É o trabalhador que, em cada delegação, e de acordo com as normas internas operacionais da empresa, é responsável pela organização dos meios humanos, técnicos e materiais necessários à execução diária do serviço de transporte de valores, bem como pelo seu controlo.

**ANEXO III**

**Tabela salarial — 1 de Janeiro de 2001**

(para 2001)

Níveis	Categorias	Retribuições mínimas
0	Director de serviços .....	199 200\$00
I	Analista de sistemas .....	188 100\$00
	Contabilista/técnico de contas .....	
II	Chefe de serviços .....	177 100\$00
	Chefe de serviços de vendas .....	
III	Chefe de divisão .....	166 100\$00
	Programador de informática .....	
IV	Chefe de secção .....	154 800\$00
	Chefe de vendas .....	
	Secretária de gerência ou de administração	
V	Encarregado de electricista .....	147 200\$00
	Encarregado de armazém .....	
VI	Assistente administrativo .....	137 100\$00
	Secretária de direcção .....	
	Chefe de brigada/superior .....	
	Vigilante-chefe de TVA .....	
VII	Técnico de electrónica .....	131 200\$00
VIII	Oficial electricista de sistemas de alarme ...	125 900\$00
	Vigilante-chefe/controlador .....	

Níveis	Categorias	Retribuições mínimas
IX	Vigilante de transporte de valores . . . . .	125 000\$00
X	Primeiro-escriturário . . . . .	124 800\$00
XI	Caixa . . . . . Operador informático . . . . . Encarregado de serviços auxiliares . . . . . Vendedor/consultor de segurança . . . . .	121 300\$00
XII	Fiel de armazém . . . . .	114 800\$00
XIII	Empregado de serviços externos . . . . . Prospector de vendas . . . . . Recepcionista . . . . .	112 800\$00
XIV	Segundo-escriturário . . . . .	111 200\$00
XV	Cobrador . . . . .	109 800\$00
XVI	Pré-oficial electricista de sistemas de alarme do 2.º ano . . . . .	108 100\$00
XVII	Terceiro-escriturário . . . . .	104 500\$00
XVIII	Telefonista . . . . . Vigilante . . . . . Contínuo . . . . . Porteiro . . . . .	104 000\$00
XIX	Empacotador . . . . . Servente ou auxiliar de armazém . . . . .	93 700\$00
XX	Pré-oficial electricista de sistemas de alarme do 1.º ano . . . . .	91 400\$00
XXI	Estagiário do 2.º ano . . . . . Trabalhador de limpeza . . . . .	85 300\$00
XXII	Ajudante de electricista de sistemas de alarme do 2.º ano . . . . .	82 800\$00
XXIII	Estagiário do 1.º ano . . . . .	75 900\$00
XXIV	Ajudante de electricista de sistemas de alarme do 1.º ano . . . . .	70 200\$00
XXV	Paquete . . . . . Aprendiz de electricista de sistemas de alarme do 2.º período . . . . .	65 000\$00
XXVI	Aprendiz de electricista de sistemas de alarme do 1.º período . . . . .	58 800\$00

*Nota.* — Os trabalhadores que desempenhem as funções abaixo indicadas terão os seguintes subsídios:

Chefe de grupo — 7800\$/mês;  
Escalador — 26 100\$/mês;  
Rondista de distrito — 19 300\$/mês;  
Vigilante TVA:

230\$/hora;  
1000\$/dia (a);

Caixa — 6790\$;  
Empregado de serviços externos — 6105\$;  
Cobrador — 6110\$;

Deslocações:

Almoço ou jantar — 1700\$;  
Dormida e pequeno-almoço — 5130\$;  
Diária completa — 8530\$.

(a) Não se aplica a cláusula 27.º-A.

#### Notas

1 — A partir de 2002 e até 2005, o subsídio TVA será progressivamente integrado no vencimento base, no montante de 7950\$ do respectivo valor mensal, acrescido da percentagem de aumento do vencimento base previsto no CCT.

2 — O subsídio de TVA corresponde a oito horas por dia. Nas horas de trabalho suplementar, este subsídio será pago a 230\$ em 2001.

#### ANEXO III

##### Tabela salarial — 1 de Janeiro de 2002

(para 2002)

Níveis	Categorias	Retribuições mínimas
0	Director de serviços . . . . .	205 100\$00
I	Analista de sistemas . . . . . Contabilista/técnico de contas . . . . .	193 800\$00
II	Chefe de serviços . . . . . Chefe de serviços de vendas . . . . .	182 400\$00
III	Chefe de divisão . . . . . Programador de informática . . . . .	171 100\$00
IV	Chefe de secção . . . . . Chefe de vendas . . . . . Secretária de gerência ou de administração	159 500\$00
V	Encarregado de electricista . . . . . Encarregado de armazém . . . . .	151 600\$00
VI	Assistente administrativo . . . . . Secretária de direcção . . . . . Chefe de brigada/superior . . . . . Vigilante-chefe de TVA . . . . .	141 200\$00
VII	Técnico de electrónica . . . . .	135 100\$00
VIII	Oficial electricista de sistemas de alarme . . . . . Vigilante-chefe/controlador . . . . .	129 700\$00
IX	Vigilante de transporte de valores . . . . .	128 800\$00
X	Primeiro-escriturário . . . . .	128 600\$00
XI	Caixa . . . . . Operador informático . . . . . Encarregado de serviços auxiliares . . . . . Vendedor/consultor de segurança . . . . .	124 900\$00
XII	Fiel de armazém . . . . .	118 200\$00
XIII	Empregado de serviços externos . . . . . Prospector de vendas . . . . . Recepcionista . . . . .	116 200\$00
XIV	Segundo-escriturário . . . . .	114 600\$00

Níveis	Categorias	Retribuições mínimas
XV	Cobrador .....	113 100\$00
XVI	Pré-oficial electricista de sistemas de alarme do 2.º ano .....	111 300\$00
XVII	Terceiro-escriturário .....	107 600\$00
XVIII	Telefonista ..... Vigilante ..... Contínuo ..... Porteiro .....	107 200\$00
XIX	Empacotador ..... Servente ou auxiliar de armazém .....	96 500\$00
XX	Pré-oficial electricista de sistemas de alarme do 1.º ano .....	94 100\$00
XXI	Estagiário do 2.º ano ..... Trabalhador de limpeza .....	87 900\$00
XXII	Ajudante de electricista de sistemas de alarme do 2.º ano .....	85 300\$00
XXIII	Estagiário do 1.º ano .....	78 100\$00
XXIV	Ajudante de electricista de sistemas de alarme do 1.º ano .....	72 400\$00
XXV	Paquete ..... Aprendiz de electricista de sistemas de alarme do 2.º período .....	67 000\$00
XXVI	Aprendiz de electricista de sistemas de alarme do 1.º período .....	60 500\$00

*Nota.* — Os trabalhadores que desempenhem as funções abaixo indicadas terão os seguintes subsídios:

Chefe de grupo — 8000\$/mês;  
Escalador — 26 800\$/mês;  
Rondista de distrito — 19 900\$/mês;  
Vigilante TVA:

237\$/hora;  
1030\$/dia (a);

Caixa — 6990\$;  
Empregado de serviços externos — 6290\$;  
Cobrador — 6290\$;  
Deslocações:

Almoço ou jantar — 1750\$;  
Dormida e pequeno-almoço — 5280\$;  
Diária completa — 8790\$.

(a) Não se aplica a cláusula 27.º-A.

#### Notas

1 — A partir de 2002 e até 2005, o subsídio TVA será progressivamente integrado no vencimento base, no montante de 7950\$ do respectivo valor mensal, acrescido da percentagem resultante do aumento previsto no CCT.

2 — O subsídio de TVA corresponde a oito horas por dia. Nas horas suplementares, este subsídio será pago a 237\$ em 2002.

Lisboa, 30 de Novembro de 2000.

Pela AES — Associação das Empresas de Segurança:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pela AESIRF — Associação Nacional das Empresas de Segurança, Roubo e Fogo:  
(Assinatura ilegível.)

Pelo STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas:  
(Assinatura ilegível.)

Pelo STPT — Sindicato dos Trabalhadores da Portugal Telecom e Empresas Participantes:  
(Assinatura ilegível.)

Pela FEPGES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:  
(Assinatura ilegível.)

Pela FSTIEP — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal:  
(Assinatura ilegível.)

Pela FSTRU — Federação de Sindicatos dos Transportes Rodoviários e Urbanos:  
(Assinatura ilegível.)

#### Declaração

Para todos os efeitos se declara que a FEPGES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços representa os seguintes sindicatos:

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Braga;  
CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;  
STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;  
Sindicato dos Empregados de Escritório, Caixeiros e Serviços da Horta;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;  
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria.

Pela Comissão Executiva da Direcção Nacional, (Assinatura ilegível.)

#### Declaração

Para os devidos e legais efeitos declara-se que a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;  
Sindicato das Indústrias Eléctricas do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte.

E por ser verdade, vai esta declaração devidamente assinada.

Lisboa, 23 de Novembro de 2000. — Pelo Secretariado da Direcção Nacional, (Assinatura ilegível.)

#### Declaração

A FSTRU — Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos/CGTP-IN representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;



Sindicato de Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;  
 Sindicato de Transportes Rodoviários de Faro;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa — TUL;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Viana do Castelo;  
 Sindicato de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;  
 Sindicato dos Profissionais de Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo.

Pela Direcção Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

Entrado em 22 de Janeiro de 2001.

Depositado em 25 de Janeiro de 2001, a fl. 91 do livro n.º 9, com o n.º 10/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a Assoc. das Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o SLEDA — Sind. Livre dos Trabalhadores de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Manutenção, Beneficência, Doméstico e Afins e outros — Alteração salarial e outras.**

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência e denúncia**

1 a 5 — .....

6 — As tabelas salariais e as cláusulas de natureza pecuniária referentes à retribuição entram em vigor e produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2001, sem prejuízo de disposições legais imperativas.

**Cláusula 24.<sup>a</sup>**

**Remuneração do trabalho**

1 — .....

2 — .....

3 — Os trabalhadores que exerçam funções de caixas ou de cobradores têm direito a um abono mensal para falhas de 3850\$ ou de 3100\$, respectivamente, o qual fará parte integrante da retribuição enquanto o trabalhador se mantiver classificado na profissão a que correspondem essas funções.

4 — .....

5 — .....

6 — .....

7 — .....

8 — .....

9 — .....

10 — .....

11 — .....

**Cláusula 32.<sup>a</sup>**

**Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores com o horário de quarenta horas semanais terão direito a um subsídio de refeição no valor de 160\$ por cada dia de trabalho efectivamente prestado a que o trabalhador esteja obrigado.

2 — Consideradas as características e especificadas do sector da actividade, com a maioria dos trabalhadores a laborarem diariamente em vários locais de trabalho sem atingirem o horário a tempo completo, estes terão direito a um subsídio de refeição por dia efectivo de trabalho, calculado na base das horas normais de trabalho e no montante de 22\$50/hora.

3 — O valor do subsídio referido no n.º 1 não será considerado para efeitos de férias, subsídios de férias e de Natal.

**Cláusula 34.<sup>a</sup>**

**Diuturnidades**

1 — .....

2 — Os restantes trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de 2400\$ por cada três anos de permanência na mesma profissão ou categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

3 — .....

4 — .....

5 — .....

Texto acordado para a revisão das tabelas salariais entre a AEPSLAS e o SLEDA/FETESSE do CCT da limpeza de 1 de Janeiro de 2001.

**ANEXO II**

**Tabela de remunerações mínimas**

**A) Trabalhadores de limpeza**

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
I	Supervisor geral .....	110 350\$00
II	Supervisor .....	103 300\$00

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
III	Encarregado geral ..... Encarregado de lavador de viaturas ..... Encarregado de lavador de vidros .....	96 250\$00
IV	Encarregado de lavador-encerador ..... Lavador de vidros ..... Encarregado de limpador de aeronaves .....	90 300\$00
V	Lavador de viaturas (a) ..... Encarregado de trabalhadores de limpeza hospitalar ..... Encarregado de lavador-limpador .....	86 750\$00
VI	Encarregado de lavador-vigilante ..... Encarregado de limpeza ..... Lavador-encerador ..... Limpador de aeronaves .....	82 650\$00
VII	Trabalhador de limpeza hospitalar ..... Lavador-limpador ..... Cantoneiro de limpeza ..... Trabalhador de serviços gerais .....	79 950\$00
VIII	Trabalhador de limpeza em hotéis ..... Lavador-vigilante .....	78 050\$00
IX	Trabalhador de limpeza (b) .....	76 300\$00

(a) Inclui fracção de subsídio nocturno, que vai além de 30 %.  
(b) Quando exercer, normal e predominantemente, as funções em esgotos e fossas, será equiparado, para efeito de retribuição, às categorias do nível VII, enquanto se mantiver em tais funções.

*Nota.* — Esta tabela inclui as diuturnidades previstas no n.º 1 da cláusula 34.<sup>a</sup>

#### B) Trabalhadores jardineiros

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
I	Encarregado de jardineiro .....	96 250\$00
II	Jardineiro .....	90 300\$00
III	Ajudante de jardineiro .....	82 650\$00

#### C) Restantes trabalhadores

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
I	Director de serviços .....	232 050\$00
II	Chefe de departamento ..... Analista de informática .....	200 300\$00
III	Chefe de divisão .....	160 550\$00
IV	Chefe de serviços ..... Revisor oficial de contas ..... Tesoureiro ..... Programador de informática .....	148 800\$00

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas
V	Chefe de secção ..... Planeador de informática de 1. <sup>a</sup> ..... Chefe de vendas ..... Caixeiro-encarregado-geral ..... Guarda-livros .....	136 950\$00
VI	Subchefe de secção ..... Operador de computador de 1. <sup>a</sup> ..... Planeador de informática de 2. <sup>a</sup> ..... Encarregado de armazém ..... Caixeiro-encarregado ou caixeiro-chefe de secção ..... Inspector de vendas ..... Secretário de direcção ..... Correspondente de línguas .....	125 350\$00
VII	Primeiro-escriturário ..... Operador de registo de dados de 1. <sup>a</sup> ..... Controlador de informática de 1. <sup>a</sup> ..... Operador de computador de 2. <sup>a</sup> ..... Estagiário de planeador de informática ..... Caixa ..... Fiel de armazém ..... Vendedor ..... Oficial electricista ..... Motorista .....	113 150\$00
VIII	Segundo-escriturário ..... Controlador de informática de 2. <sup>a</sup> ..... Estagiário de operador de computador ..... Conferente de armazém ..... Cobrador ..... Manobrador de viaturas .....	107 350\$00
IX	Terceiro-escriturário ..... Estagiário de controlador de informática ..... Pré-oficial electricista ..... Distribuidor ..... Telefonista .....	101 600\$00
X	Estagiário ..... Dactilógrafo ..... Contínuo ..... Porteiro ..... Guarda ou vigilante .....	86 050\$00
XI	Ajudante de electricista do 2.º período ... Servente de armazém .....	79 150\$00
XII	Ajudante de electricista do 1.º ano ..... Praticante de armazém do 3.º ano ..... Paquete .....	69 550\$00
XIII	Praticante de armazém do 2.º ano ..... Aprendiz de electricista do 2.º ano .....	64 750\$00
XIV	Praticante de armazém do 1.º ano ..... Aprendiz de electricista do 1.º ano .....	53 850\$00

Lisboa, 5 de Janeiro de 2001.

Pela Associação das Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SLEDA — Sindicato Livre dos Trabalhadores de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Manutenção, Beneficência, Doméstico e Afins:

Maria Amélia Lourenço.

Pela FETES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

(Assinatura ilegível.)

### **Declaração**

A FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços por si e em representação dos sindicatos seus filiados:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;

STECALH — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;

SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT.

Lisboa, 11 de Janeiro de 2001. — Pelo Secretariado,  
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrado em 19 de Janeiro de 2001.

Depositado em 25 de Janeiro de 2001, a fl. 91 do livro n.º 9, com o n.º 12/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a ANASE — Assoc. Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandaria e Tinturaria e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial e outras.**

## **CAPÍTULO I**

### **Área, âmbito e vigência**

#### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

##### **Área e âmbito**

1 — O presente contrato colectivo, adiante designado por CCT, abrange, por um lado, as empresas filiadas na Associação Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandarias e Tinturarias e, por outro, os trabalhadores representados pela organização outorgante, qualquer que seja o seu local de trabalho.

2 — O presente CCT aplica-se em todo o território nacional.

#### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

##### **Vigência e denúncia**

1 — O presente contrato entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2001, após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — As tabelas salariais constantes do anexo II produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano.

3 — O prazo de vigência deste CCT é de 12 meses.

### **Cláusula 12.<sup>a</sup>**

#### **Descanso semanal**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os dias de descanso semanal são:

Descanso semanal obrigatório — domingo;

Descanso semanal complementar — de segunda-feira a sábado, podendo ser repartido pela tarde de sábado e a manhã de segunda-feira ou outros dois meios dias.

Em qualquer caso, em cada ano civil, o descanso semanal complementar deverá coincidir com 11 sábados ou 11 segundas-feiras, ou 11 tardes de sábado e 11 manhãs de segunda-feira.

2 — Nos serviços ou funções que exijam trabalho por turnos ou laboração contínua ou actividade em todos os dias da semana, os dias de descanso semanal são dois, devendo, pelo menos, o descanso semanal obrigatório coincidir com 11 domingos por ano, podendo, neste caso, o dia de descanso semanal complementar ser repartido pelo sábado e ou segunda-feira, ou por dois meios dias, imediatamente anterior e posterior ao descanso semanal obrigatório (tarde de sábado, manhã de segunda-feira).

Nas outras semanas o descanso complementar pode ser gozado num dia completo ou em dois meios dias, se possível seguidos.

3 — Sempre que seja possível, deverá ser proporcionado aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

### **Cláusula 14.<sup>a</sup>**

#### **Trabalho por turnos**

1 — Sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites do período normal de trabalho diário, deverão ser organizados horários de trabalho por turnos fixos ou rotativos.

2 — Turnos fixos são grupos de trabalho fixos, com ou sem sobreposição, que se integram no período de funcionamento. Entende-se por trabalho em turnos rotativos aquele em que os trabalhadores mudam, regular ou periodicamente, de horário.

3 — A duração de trabalho em cada turno, fixo ou rotativo, não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho, podendo essa duração ser calculada em termos médios em relação a um período de referência de três meses.

4 — A entidade patronal é obrigada a fixar a escala de turnos rotativos com a antecedência de 15 dias.

5 — Nos turnos rotativos, os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal.

6 — A organização dos turnos deverá ser estabelecida de comum acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal. Se não houver acordo, competirá a esta fixar a composição dos turnos.

7 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores da mesma categoria quando previamente acordadas entre os trabalhadores interessados e comunicadas ao responsável do serviço até ao início do período de trabalho.

8 — A prestação de trabalho em regime de turnos rotativos confere ao trabalhador o direito a um subsídio correspondente a 20 % da retribuição de base, prevista no anexo II para a respectiva categoria profissional.

9 — O subsídio previsto no número anterior não será atribuído quando o turno rotativo se realize a pedido expresso e por conveniência do trabalhador.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno será remunerado com um acréscimo de 50 % sobre a retribuição entre as 22 e as 23 horas e com acréscimo de 60 % sobre a retribuição a partir das 23 horas.

3 — Não é permitido o trabalho nocturno a menores.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Aos trabalhadores é atribuído, por dia de trabalho efectivamente prestado, um subsídio de refeição de valor igual a 470\$.

2 — O subsídio de refeição é também devido quando, por razão devidamente justificada, o trabalhador não cumpra no dia a totalidade do seu horário de trabalho.

3 — O trabalhador em tempo parcial tem igualmente direito ao subsídio de refeição, na proporção do seu horário de trabalho.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito, em cada ano civil, a um período de férias de 22 dias úteis.

2 — Aos trabalhadores que gozem os 22 dias úteis entre 1 de Janeiro e 30 de Abril serão acrescidos, a título de férias, mais 3 dias úteis, que poderão ser utilizados em qualquer época do ano.

3 — Aos trabalhadores que gozem 15 dias úteis entre 1 de Janeiro e 30 de Abril será acrescido, a título de férias, mais 1 dia útil, que poderá ser utilizado em qualquer época do ano.

4 — Durante o período de férias a retribuição não poderá ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período.

5 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por retribuição ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

## ANEXO I

### Categorias profissionais

#### A — Categorias

Administrativo.  
Ajudante de distribuidor.  
Analista de sistemas.  
Animador(a) de loja.  
Calandrador(a).  
Canalizador.  
Chefe de equipa.  
Chefe de loja/encarregado(a).  
Chefe de secção.  
Contabilista.  
Costureiro(a).  
Director (escritório, serviços).  
Distribuidor(a).  
Electricista.  
Fogueiro.  
Lavador(a).  
Operador controlador de acabamentos.  
Prensador.  
Programador de informática.  
Recepcionista/engomador(a).  
Servente de limpeza.  
Técnico de controlo e serviço.  
Técnico de manutenção.  
Tradutor/correspondente em línguas estrangeiras/secretário(a).

#### B — Funções

*Administrativo.* — Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem, e examina o correio recebido.

*Ajudante de distribuidor.* — Coadjuva o distribuidor nas suas tarefas.

*Analista de sistemas.* — Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis: consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se tem em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar o sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida e com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma de frequência devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento

da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação.

*Animador de loja.* — Executa, sob orientação superior, as acções conducentes à melhoria da prestação da empresa face ao mercado.

Propõe e executa acções de *marketing* e publicidade, cuida da imagem pública da empresa, avalia e controla os procedimentos num ou mais estabelecimentos.

*Calandrador.* — Alimenta, assegura, vigia e faz funcionar uma calandra.

*Canalizador.* — Prepara e executa os trabalhos referentes a tubagens e canalizações (edifícios, instalações industriais e outros locais). Corta e rosca tubos. Solda tubos de chumbo, de plástico ou de outro material.

*Chefe de equipa.* — Coadjuva o encarregado no desempenho das suas funções. Desempenha as funções de recepcionista e engomador.

*Chefe de loja/encarregado(a).* — Dirige, coordena e executa as tarefas necessárias para o bom funcionamento do serviço, designadamente a chefia do pessoal. Informa superiormente de todos os factos e ocorrências relacionados com o funcionamento do estabelecimento.

*Chefe de secção.* — Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exercer dentro do departamento que chefia, e nos limites da sua competência, funções de orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição do equipamento e materiais e a admissão do pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

*Contabilista.* — Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos círculos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos reais adequados à gestão económico-financeira e o cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balanços e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando

os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

*Costureiro(a).* — Cose à mão ou à máquina.

*Director (escritório, serviços).* — Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira, e exercer a verificação dos custos.

*Distribuidor.* — Recolhe e entrega artigos referentes à actividade do estabelecimento.

*Electricista.* — Habilitado na sua especialidade, prepara e executa os trabalhos relacionados com a instalação e os circuitos eléctricos, incluindo ensaios, experiências e montagens.

*Fogoeiro.* — É o trabalhador que, habilitado com a carteira profissional de fogoeiro, conduz e alimenta geradores de vapor (alta e baixa pressão) de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, competindo-lhe também executar uma ou várias das seguintes funções: controlar a produção de vapor de acordo com as respectivas necessidades; executar as manobras inerentes à distribuição dos combustíveis líquidos ou gasosos; controlar a potência de turbos alternadores ligados em paralelo com a rede eléctrica nacional, de acordo com as necessidades de energia eléctrica e as disponibilidades; providenciar pelo bom funcionamento dos acessórios, tais como bombas de combustíveis e de alimentação; em paragens assiste e orienta as reparações, manutenções e conservações das instalações a seu cargo, e procede ao tratamento de águas, recepção, preparação e transfeira de combustível.

*Lavador.* — Opera as máquinas de lavar ou lava manualmente tapetes, alcatifas, artigos têxtil-lar, etc.

*Operador controlador de acabamentos.* — Executa operações pós-limpeza e controlo, nomeadamente pintura, engomagem e impermeabilização.

*Prensador.* — Engoma com a prensa ou o manequim.

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

por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Recepcionista/engomador.* — Atende os clientes, fazendo a recepção e entrega de vestuário, recebe o pagamento, prepara o vestuário, retirando e colocando botões e outras aplicações necessárias para proceder à limpeza, executando a limpeza manual ou mecânica, e faz o acabamento. Passa a ferro. Limpa o equipamento com que opera.

*Servente de limpeza.* — Limpa as instalações.

*Técnico de controlo e serviço.* — No cumprimento de orientação superior pode exercer a sua actividade profissional dentro e fora da empresa. Inspecciona e controla serviços. Verifica a sua conformidade com as normas previamente definidas e ou legais de qualidade, higiene, segurança e regras comerciais, industriais e profissionais. Elabora relatórios. Propõe formação e, eventualmente, alteração de normas, métodos, práticas e procedimentos.

*Técnico de manutenção.* — Executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas e motores e outros conjuntos mecânicos.

*Tradutor/correspondente em línguas estrangeiras/secretário da direcção(a).* — Traduz e ou retroverte documentos num ou vários idiomas; redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as. Pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos; ocupa-se do secretariado da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar por sua própria iniciativa o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

## ANEXO II

### Categorias profissionais/enquadramentos/tabela salarial

Níveis			Categorias profissionais	Tabela salarial
Quadros superiores técnicos .....	I	A	Analista de sistemas ..... Contabilista ..... Director de serviços/escritório .....	208 100\$00
Quadros médios técnicos .....	II	A	Chefe de secção ..... Programador de informática ..... Tradutor/correspondente em língua estrangeira/secretário	156 100\$00
		B	Técnico de controlo e serviço .....	145 000\$00
Profissionais altamente qualificados ...	III	A	Administrativo: A ..... B ..... C .....	104 800\$00 (a) 98 300\$00 (a) 89 100\$00
			Fogoeiro ..... Canalizador ..... Electricista ..... Técnico de manutenção .....	104 800\$00 104 800\$00 104 800\$00 104 800\$00
		B	Animador/loja ..... Chefe de loja/encarregado(a) ..... Operador controlador de acabamentos .....	82 100\$00
		C	Chefe de equipa ..... Distribuidor .....	77 500\$00
Profissionais qualificados .....	IV	A	Ajudante distribuidor ..... Calandrador ..... Costureiro(a) ..... Lavador ..... Prensador ..... Recepcionista/engomador .....	74 800\$00
Profissionais não qualificados .....	V	A	Servente de limpeza .....	69 000\$00
			Estagiário .....	(b)

(a) Administrativo — os administrativos C e B passam automaticamente a administrativos B e A logo que completem três anos em C e B, respectivamente.  
(b) Estagiário — 80 % da retribuição da profissão, carreira e categoria para que está a estagiar, mas nunca inferior ao salário mínimo nacional. O estágio tem a duração máxima de seis meses, findos os quais ingressa na respectiva categoria.

(c) Abono para falhas — o trabalhador que exclusivamente exerça funções de recebimento e pagamento tem direito a um abono mensal para falhas no montante de 5200\$.

Lisboa, 19 de Dezembro de 2000.

Pela ANASE — Associação Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandaria e Tinturaria:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação dos sindicatos seus filiados:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;  
SITEMAQ — Sindicato da Mestranga e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Dist. de Angra do Heroísmo;  
SINDECOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;  
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT;

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SITEC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 19 de Janeiro de 2001.

Depositado em 25 de Janeiro de 2001, a fl. 91 do livro n.º 9, com o n.º 11/01, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**ACT entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Alteração salarial e outras.**

Entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras empresas petrolíferas (BP, ESSO, MOBIL, CEPESA, PETROGAL, CLC e TANQUISADO) e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros foi acordado introduzir as seguintes alterações ao texto do ACTV publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 1979, e da PRT que o complementou (*Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 2 de Agosto de 1980), e alterações introduzidas pela comissão paritária (*Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 1981, a pp. 1396 e 1397), assim como pelo *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 7, de 22 de Fevereiro de 1982, 13, de 8 de Abril de 1984, 21, de 8 de Junho de 1985, 21, de 8 de Junho de 1986, 21, de 8 de Junho de 1987, 11, de 22 de Março de 1989, 28, de 29 de Julho de 1992, 13, de 8 de Agosto de 1994, 19, de 22 de Maio de 1995, 20, de 29 de Maio de 1996, 26, de 15 de Julho de 1998, e 25, de 8 de Julho de 1999, o qual se mantém em vigor em tudo o que não foi acordado alterar:

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito**

1 — O presente ACT obriga, por um lado, as empresas BP, ESSO, MOBIL, SHELL, CEPESA, PETROGAL, CLC e TANQUISADO e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

**Cláusula 16.ª**

**Seguros**

As empresas segurarão os seus trabalhadores do quadro permanente em acidentes pessoais ocorridos dentro

ou fora das horas de serviço, sendo o capital de seguro no valor de 3 151 610\$.

**Cláusula 41.ª**

**Prestação do trabalho em regime de prevenção**

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

4 — O trabalhador em regime de prevenção terá direito a:

- 1) *(Mantém a redacção em vigor.)*
- 2) Quando, porém, nas sedes ou instalações não haja refeitórios ou estes não se encontrem em funcionamento, será atribuído um subsídio de refeição no montante de 1150\$ por dia de trabalho efectivamente prestado e ainda quando:

a) a c) *(Mantém a redacção em vigor.)*

3) a 4) *(Mantém a redacção em vigor.)*

**B) Subsídio de turnos:**

1 — A todos os trabalhadores em regime de turnos será devido o subsídio mensal de 8230\$.

C) Subsídio de horário móvel — 8230\$ por mês.

D) Horário desfasado — os trabalhadores que praticarem o regime de horário desfasado terão direito a um subsídio de 4540\$, quando tal tipo de horário for de iniciativa e interesse da empresa.

E) *(Mantém a redacção em vigor.)*

F) Subsídio de GOC — 2220\$ por mês.

G) Subsídio de lavagem de roupa — a todos os trabalhadores a quem for determinado o uso de uniforme e a empresa não assegure a respectiva limpeza será atribuído o subsídio de 1150\$ por mês.

H) Abono para falhas — os trabalhadores com a categoria profissional de caixa ou cobrador que exerçam efectivamente essas funções receberão um abono para falhas mensal fixo de 2360\$:

- a) Remuneração de 260\$ por cada hora em que esteja efectivamente sujeito a este regime;
- b) a d) *(Mantém a redacção em vigor.)*

5 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

## Cláusula 45.<sup>a</sup>

### Pagamento por deslocação

Para pagamento dos vários tipos de despesa, os sistemas variarão consoante as deslocações se verificarem em Portugal e nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro.

1 — Deslocações dentro do território de Portugal Continental e Regiões Autónomas — o trabalhador será sempre reembolsado das despesas reais efectuadas com transporte, alimentação e alojamento, mediante apresentação dos respectivos recibos de pagamento.

Em alternativa, o trabalhador poderá optar, sem necessidade de apresentação de recibos de pagamento, pelo recebimento das seguintes importâncias fixas:

Pequeno-almoço — 390\$;  
Almoço/jantar — 1460\$;  
Ceia — 690\$;  
Dormida com pequeno-almoço — 3740\$;  
Diária — 6690\$.

1.1 e 1.2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

1.3 — Nas grandes deslocações o trabalhador poderá realizar, sem necessidade de apresentação de documentos comprovativos, despesas até 1010\$ diários a partir do terceiro dia, inclusive, e seguintes, desde que tal deslocação implique, no mínimo, três pernoitas fora da residência habitual.

2 — Deslocações ao estrangeiro: dada a diversidade dos sistemas utilizados, cada empresa pagará em conformidade com o seu esquema próprio, sendo, no entanto, garantidos 1910\$ diários para dinheiro de bolso, absorvíveis por esquemas internos que sejam mais favoráveis.

3 a 5 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

## Cláusula 54.<sup>a</sup>

### Subsídios

A) Refeitórios e subsídios de alimentação:

I) Subsídio de condução isolada — quando o motorista de pesados conduzir desacompanhado terá direito a receber um subsídio de condução isolada, por cada dia de trabalho efectivo, do quantitativo de 480\$.

## Cláusula 94.<sup>a</sup>

### Comparticipação em internamento hospitalar e intervenção cirúrgica

1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

2 — Em caso de internamento hospitalar, acrescido ou não de intervenção cirúrgica, a empresa suportará 65 % ou 50 % da totalidade das despesas, consoante se trate do trabalhador ou de familiares directos (cônjuges, filhos menores ou filhos maiores com direito a abono de família), até ao limite anual máximo de 997 780\$ por agregado familiar, não excedendo 434 500\$ *per capita*, depois de deduzida a participação da segurança social ou de esquemas oficiais equiparados.

3 e 4 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

## Cláusula 95.<sup>a</sup>

### Descendências com deficiências psicomotoras

1 — Sempre que um empregado da empresa tenha filhos com deficiências psicomotoras, necessitando de reabilitação ou reeducação em estabelecimento hospitalar ou reeducativo no País, a empresa comparticipará nas despesas inerentes a essa reeducação ou reabilitação em montante a definir caso por caso, mas que não poderá exceder 348 610\$ por cada um e por ano, até o descendente em causa atingir os 24 anos de idade.

2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

## Cláusula 106.<sup>a</sup>

### Diuturnidades

1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

2 — O valor da diuturnidade será de 4860\$ desde 1 de Janeiro de 2000 e de 5060\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001 e vencer-se-á nas condições do número anterior.

3 e 4 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

## ANEXO V

### Remunerações mensais mínimas

Tabela em vigor de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000

Grupos	Graus	Remuneração mensal
A .....	VI	399 200\$00
B .....	V	304 100\$00
C .....	IV	273 900\$00
D .....	III	233 400\$00
E .....	II	193 500\$00
F .....	I-B	177 600\$00
G .....	I-A	158 900\$00
H .....	—	137 600\$00
I .....	—	121 600\$00
J .....	—	113 500\$00
K .....	—	97 400\$00
L .....	—	89 800\$00

A tabela salarial produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2000 e absorve até à respectiva concorrência aumentos voluntários concedidos ou a conceder pelas empresas.

### Declaração

Considerando que ainda não existe transição das categorias profissionais da PETROGAL, para as categorias previstas no ACT, o que impede o enquadramento de algumas delas na respectiva tabela salarial, a PETROGAL, na sequência da revisão das remunerações mínimas do referido ACT, vai adoptar o procedimento seguinte:

- Sem aprovar nova tabela, aplicará a percentagem de 3,5% à tabela de salários mínimos da PETROGAL, negociada com as associações sindicais em 1992, já acrescida da percentagem de 8,0% aplicada em 1993, 5,7% aplicada em 1994, 5,0% aplicada em 1995, 4,75% aplicada em 1996, 3,5% aplicada em 1997, 3,5% aplicada em 1998 e 3,5% aplicada no ano passado, pro-



- cedendo, em seguida, como se houvesse essa revisão; ou seja
- b) Somará os valores assim determinados aos montantes consolidados de escalões salariais e anuidades de cada trabalhador;
- c) No tocante aos trabalhadores que, segundo a tabela interna, auferiram remunerações inferiores aos valores encontrados, aumentará as remunerações efectivas em montante igual à diferença.

**Tabela em vigor de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2001**

Grupos	Graus	Remuneração mensal
A .....	VI	415 200\$00
B .....	V	316 300\$00
C .....	IV	284 900\$00
D .....	III	242 800\$00
E .....	II	201 300\$00
F .....	I-B	184 800\$00
G .....	I-A	165 300\$00
H .....	-	143 200\$00
I .....	-	126 500\$00
J .....	-	118 100\$00
K .....	-	101 300\$00
L .....	-	93 400\$00

A tabela salarial produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2001 e absorve até à respectiva concorrência aumentos voluntários concedidos ou a conceder pelas empresas.

#### **Declaração**

Considerando que ainda não existe transição das categorias profissionais da PETROGAL, para as categorias previstas no ACT, o que impede o enquadramento de algumas delas na respectiva tabela salarial, a PETROGAL, na sequência da revisão das remunerações mínimas do referido ACT, vai adoptar o procedimento seguinte:

- a) Sem aprovar nova tabela, aplicará a percentagem de 4,0% à tabela de salários mínimos da PETROGAL, negociada com as associações sindicais em 1992, já acrescida da percentagem de 8,0% aplicada em 1993, 5,7% aplicada em 1994, 5,0% aplicada em 1995, 4,75% aplicada em 1996, 3,5% aplicada em 1997, 3,5% aplicada em 1998, 3,5% aplicada em 1999 e 3,5% aplicada no ano passado, procedendo, em seguida, como se houvesse essa revisão; ou seja
- b) Somará os valores assim determinados aos montantes consolidados de escalões salariais e anuidades de cada trabalhador;
- c) No tocante aos trabalhadores que, segundo a tabela interna, auferiram remunerações inferiores aos valores encontrados, aumentará as remunerações efectivas em montante igual à diferença.

Lisboa, 24 de Novembro de 2000.

Pela SHELL, MOBIL, BP, ESSO, CEPESA, PETROGAL, CLC e TANQUISADO:  
(Assinatura ilegível.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITSE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Dist. de Angra do Heroísmo;  
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos de São Miguel e Santa Maria;  
SINDCES/UGT — Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços:

(Assinatura ilegível.)

Pela FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química, em representação do SINDEQ — Sindicato Democrático de Energia, Química e Industrias Diversas:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SICOP — Sindicato da Indústria e Comércio Petrolífero:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SINDEL — Sindicato Nacional da Energia:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 19 de Janeiro de 2001.

Depositado em 25 de Janeiro de 2001, a p. 91 do livro n.º 91, com o n.º 9/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## **AE, entre a EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A., e o Sind. dos Metalúrgicos de Lisboa, Santarém, Castelo Branco e outros — Alteração salarial e outras.**

### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito, área, vigência e denúncia e revisão**

##### **Cláusula I-3**

###### **Vigência**

- 1 — .....
- 2 — A tabela salarial produzirá efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.
- 3 — .....

### **CAPÍTULO II**

#### **Direitos, deveres e garantias das partes**

##### **Cláusula II-3**

###### **Garantias dos trabalhadores**

É vedado à Empresa:

- .....
- n) Cometer aos trabalhadores o desempenho de funções de nível de qualificação inferior ao inerente à sua categoria profissional, salvo nos casos previstos na lei e neste AE.

##### **Cláusula II-5**

###### **Consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores**

- 1 — Quando no presente AE se estipula a consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores, estes

deverão pronunciar-se no prazo de seis dias úteis, contados a partir da data da recepção do pedido, sem prejuízo de prazos diferentes estabelecidos noutras disposições.

- 2 — .....  
.....  
5 — .....

### **CAPÍTULO III**

#### **Admissões**

##### **Cláusula III-1**

###### **Condições gerais de admissão**

1 — Todas as admissões serão precedidas de um processo de selecção. Em circunstâncias excepcionais, nomeadamente por razões de urgência no provimento do lugar vago, poderá a Empresa proceder à admissão por escolha, devendo dar conhecimento à comissão de trabalhadores e à comissão intersindical da Empresa.

2 — Todo o processo de selecção deverá desenvolver-se nas seguintes fases:

- a) Publicitação, em que é dado conhecimento da existência da vaga e condições de candidatura;
- b) Pré-selecção, em que são eliminados os candidatos que não verifiquem as condições mínimas de candidatura;
- c) Selecção, em que através de várias técnicas e processos, nomeadamente entrevistas, provas, análise curricular e testes, se procura determinar os candidatos que melhor se adequem às condições de candidatura.

3 — O processo de selecção poderá, eventualmente, ser desenvolvido por júri nomeado pela Empresa de entre os seus trabalhadores, empresa externa especializada ou serviços da Empresa.

4 — É vedada à Empresa a admissão de reformados e aposentados.

5 — Sempre que houver um processo de selecção, a Empresa obriga-se a comunicar o facto por escrito, com a necessária antecedência, ao Serviço Nacional de Emprego e ao sindicato respectivo, para apresentação de eventuais candidaturas. No caso de os postos de trabalho a prover serem susceptíveis de ser ocupados por deficientes, a Empresa consultará ainda as respectivas associações.

6 — Os processos de selecção serão objecto de relatório circunstanciado e sujeitos a homologação do conselho de gerência, mantendo-se válidos pelo prazo de um ano, caso concluam por um número de candidatos superior às vagas existentes no momento da homologação.

7 — A idade mínima de admissão não será inferior a 17 anos.

8 — A idade de admissão constituirá um factor a considerar em função dos postos de trabalho a prover.

9 — As habilitações escolares mínimas exigidas para admissão em qualquer categoria profissional são as definidas por este AE.

10 — Quando se verifiquem condições excepcionais poderão ser admitidos candidatos com experiência profissional comprovada que não possuam as habilitações literárias mínimas para a sua categoria, depois de obtidos pareceres favoráveis da comissão de trabalhadores e da comissão intersindical da Empresa.

11 — Nas admissões, o homem e a mulher estão em igualdade de circunstâncias.

##### **Cláusula III-2**

###### **Processos de admissão**

1 — Os processos de selecção dos trabalhadores a admitir são da competência da Empresa, com conhecimento prévio da comissão intersindical da Empresa.

2 — Em cada processo de selecção serão aplicadas técnicas idênticas a todos os candidatos, as quais deverão garantir o nível mínimo de exigências requerido para o exercício das funções a desempenhar.

3 — Os processos de selecção, quando desenvolvidos por júri, poderão, se a comissão intersindical da Empresa o desejar, ser assistidos por representantes sindicais, aos quais será facultado o acesso aos currículos dos candidatos à realização das entrevistas e às provas efectuadas. Para o efeito, deverá a comissão intersindical da Empresa ser avisada com cinco dias úteis de antecedência.

4 — Nenhum candidato pode ser admitido ou readmitido sem ter sido aprovado por um exame médico, feito a expensas da Empresa, destinado a comprovar se possui as condições físicas necessárias para as funções a desempenhar.

5 — Se o candidato for considerado inapto no exame médico, deve ser informado das razões da sua exclusão, se assim o solicitar.

6 — Na acto da admissão deverá ser elaborado um documento escrito e assinado por ambas as partes, em duplicado, sendo um exemplar para a Empresa e outro para o trabalhador, documento do qual deverão constar:

- a) Definição de funções;
- b) Categoria profissional;
- c) Classe (se existir);
- d) Retribuição;
- e) Horário de trabalho;
- f) Área de trabalho;
- g) Resultado do exame médico.

7 — No acto da admissão será entregue ao trabalhador um exemplar do AE em vigor.

##### **Cláusula III-4**

###### **Readmissão**

1 a 4 — .....

5 — Se o trabalhador [...] será readmitido no grau de qualificação e respectivo nível salarial que tinha [...]

6 a 8 — .....

## **CAPÍTULO IV**

### **Categorias profissionais, enquadramento e acesso**

#### **Cláusula IV-1**

##### **Carreira, categoria profissional**

1 — Para efeito do disposto neste AE, entende-se por:

- a) Carreira base o conjunto dos primeiros níveis salariais num determinado grau de qualificação para onde os trabalhadores evoluem automaticamente em função do tempo de exercício efectivo de funções;
- b) Extensão de carreira o segundo conjunto de níveis salariais que num determinado grau de qualificação se seguem à carreira base e onde os trabalhadores evoluem por indicação da Empresa, tendo como referência, nomeadamente, a classificação obtida na avaliação de desempenho profissional;
- c) Categoria profissional a designação atribuída a um conjunto genérico de funções, agrupadas em técnico auxiliar, técnico operacional, técnico especializado e quadro e diferenciadas pelas funções específicas da sua área.

2 — Os trabalhadores abrangidos por este AE são classificados, de harmonia com as suas funções, nas categorias e áreas constantes do anexo V.

3 — .....

#### **Cláusula IV-4**

##### **Enquadramento profissional**

As categorias profissionais constantes do anexo V serão enquadrada, para efeitos de retribuição base, de acordo com o estabelecido no anexo IV.

#### **Cláusula IV-5**

##### **Promoção, progressão e evolução**

1 — Constitui promoção a passagem do trabalhador a uma categoria profissional diferente de nível de qualificação mais elevado.

Na categoria de quadro, constitui promoção a passagem de A para B e de B para consultor.

2 — Constitui progressão de nível salarial a passagem no âmbito do mesmo grau de qualificação para um nível superior.

3 — Constitui evolução de grau de qualificação a passagem para grau de qualificação superior.

#### **Cláusula IV-6**

##### **Recrutamento interno**

1 — Os trabalhadores da Empresa poderão candidatar-se sempre a qualquer lugar a preencher, ainda que para o efeito se tenha recorrido a recrutamento externo, desde que possuam as habilitações necessárias ou que satisfaçam, eventualmente, as condições referidas no n.º 10 da cláusula III-1.

2 — Em caso de existência de um processo com recrutamento externo, os trabalhadores da Empresa candidatar-se-ão em igualdade de circunstâncias com os candidatos externos mas, em caso de igualdade de resultados, dar-se-á preferência a trabalhadores da Empresa e, entre estes, aos de maior antiguidade.

#### **Cláusula IV-8**

##### **Provimento dos lugares de chefia**

1 — Os cargos de chefia serão desempenhados [...]

2 — Os cargos de chefe de sector e chefe de serviço serão providos [...]

3 — .....

4 — .....

#### **Cláusula IV-9**

##### **Comissões de serviço**

1 — Os cargos de director de serviços e chefe de sector, neste último caso quando dependa directamente do conselho de gerência, serão sempre providos em comissão de serviço. O provimento em comissão de serviço no cargo de chefe de sector não dependente directamente do conselho de gerência só poderá ser efectuado depois de ouvido o respectivo superior hierárquico. Serão igualmente providos em comissão de serviço os cargos de chefe de repartição, chefe de divisão e chefe de secção, depois de ouvido o respectivo superior hierárquico e com a concordância, por escrito, do trabalhador.

2 — .....

3 — A cessação da comissão de serviço será sempre objecto de comunicação fundamentada ao trabalhador e ao respectivo sindicato, com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — .....

- a) Quando o trabalhador complete seis anos em comissão de serviço manterá, em qualquer momento em que a mesma venha a cessar por iniciativa da Empresa, o direito ao vencimento que vinha recebendo e respectiva actualização, bem como ao montante que auferia a título de subsídio de chefia à data daquela cessação, o qual se manterá inalterado. Este subsídio será absorvido em futuras promoções ou mudanças de carreiras profissionais.

5 — .....

6 — .....

7 — Os trabalhadores nomeados para cargos de chefia em comissão de serviço, uma vez esta terminada, serão reintegrados na respectiva categoria.

8 — .....

9 — .....

10 — .....

11 — É estabelecido como remuneração mínima para o cargo de chefia de serviço o nível salarial I33 e para chefia de sector o nível salarial J42.

#### Cláusula IV-10

##### Processos de preenchimento de outros postos de trabalho

1 — Quando se verifique em lugares que não sejam de chefia a existência de vagas [...]

2 — .....

3 — .....

4 — Não haverá lugar à abertura de processo de selecção interno quando as vagas existentes sejam susceptíveis de serem preenchidas por trabalhadores com diminuições físicas ou limitações funcionais graves e, ainda, por trabalhadores de outras funções. Nestes casos, as vagas serão preenchidas por estes trabalhadores, sendo dado conhecimento prévio à comissão intersindical da empresa.

5 — (*Redacção do n.º 7.*)

### CAPÍTULO V

#### Prestação de trabalho

##### Cláusula V-3

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal para todos os trabalhadores da Empresa a tempo completo é de trinta e oito horas, sem prejuízo de horários de menor duração que estejam a ser praticados.

Para os trabalhadores em regime de turnos, aquele horário constitui um referencial médio.

A entrada em vigor do horário de trinta e oito horas semanais ocorrerá durante o mês de Dezembro de 2000.

2 a 5 — .....

##### Cláusula V-5

##### Trabalho por turnos

1 — .....

2 — .....

3 — A elaboração dos horários de trabalho e escalas de serviço para o pessoal em regime de turnos deve ser feita para prazos de, pelo menos, dois meses. Os horários e escalas referidos, que deverão ser afixados, apenas poderão prever a mudança de turnos após o período de descanso semanal. Deve ser considerado como trabalho extraordinário o resultante da antecipação ou postecipação do turno.

4 a 13 — .....

14 — O trabalhador que por iniciativa da empresa deixe definitivamente de trabalhar em regime de turnos, ou que este lhe seja alterado, manterá o subsídio cor-

respondente ou a sua diferença até que seja absorvido pela actualização da sua remuneração mensal. A referida absorção não pode, em caso algum, ser superior a um terço do valor do subsídio ou da diferença inicial a extinguir.

#### Cláusula V-7

##### Trabalho suplementar

1 a 9 — .....

10 — Todo o trabalhador que tenha de antecipar ou prolongar o seu período normal de trabalho terá direito às refeições, em caso de prestação de duas horas de trabalho suplementar, nos seguintes termos:

- a) Pequeno almoço — se a antecipação se iniciar às 7 horas, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 9 horas, inclusive;
- b) Almoço — se a antecipação se iniciar às 12 horas, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 12 horas, inclusive;
- c) Jantar — se a antecipação se iniciar às 20 horas, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 20 horas, inclusive;
- d) Ceia — se a antecipação se iniciar às 23 horas, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 0 horas, inclusive.

#### Cláusula V-10

##### Substituições temporárias

1 — Sempre que um trabalhador desempenhe em substituição de outras funções correspondentes a uma categoria/área superior à sua passará a receber a retribuição mínima fixada para essa categoria, bem como os subsídios inerentes previstos neste AE, enquanto durar a substituição e sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2 a 4 — .....

#### Cláusula V-11

##### Desempenho de funções diferentes [...]

1 — Sempre que um trabalhador exerça funções inerentes a diversas categorias/áreas ser-lhe-á atribuída a remuneração da mais elevada, bem como os subsídios inerentes previstos neste AE, observando-se o disposto no número seguinte.

2 a 5 — .....

### CAPÍTULO VI

#### Retribuição do trabalho

##### Cláusula VI-2.<sup>a</sup>

##### Remuneração mensal horária

1 — .....

- a) Remuneração [...] de acordo com o nível salarial em que se enquadra [...]
- b) .....
- c) .....

2 — .....

## Cláusula VI-5

### Remuneração da antiguidade

1 — Os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito, por cada ano de serviço na Empresa, a uma anuidade de valor de 0,99 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior.

2 — .....

## Cláusula VI-7

### Remuneração do trabalho por turnos

1 — .....

- a) Nas escalas de três turnos rotativos [...] 36,35 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior;
- b) Nas escalas com dois turnos rotativos [...] 26,78 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior;
- c) Nas escalas com dois turnos rotativos [...] 21,06 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior.

2 — A remuneração prevista no n.º 1 desta cláusula compreende a remuneração do trabalho nocturno, exceptuando-se, relativamente à alínea a) do número anterior, todo o trabalho que exceda oitenta e quatro horas nocturnas, em cada ciclo de cinco semanas, excedente este que será remunerado, por cada hora, com o acréscimo de 25 % sobre a remuneração horária, ocorrendo o pagamento em Janeiro e Julho de cada ano.

3 — .....

.....

6 — .....

## Cláusula VI-8

### Subsídio de prevenção

Os trabalhadores em regime de prevenção [...] 0,24 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior.

## Cláusula VI-11

### Subsídio de condução

Os trabalhadores que para cumprimento das suas funções [...] 0,60 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior.

## Cláusula VI-12

### Subsídio de formação

1 — .....

2 — .....

3 — .....

em que:

*RH*=remuneração horária do trabalhador, que será, no mínimo, igual à remuneração horária calculada com base no vencimento mensal correspondente ao nível E16 da tabela salarial constante do anexo III do AE.

## Cláusula VI-13

### Abono para falhas

1 — A todos os trabalhadores que exerçam funções de caixa [...] no montante de 12,43 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior [...]

2 — A todos os trabalhadores que exerçam funções de pagador [...] no montante de 2,40 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior [...]

## Cláusula VI-14

### Prémio de intervenção

1 — A todos os trabalhadores que procedam a reparações no interior dos adutores será atribuído um prémio de intervenção.

2 — O prémio referido no número anterior é caracterizado nos seguintes níveis:

Nível 1 — reparações interiores nos troços em trincheira ou similares dos aquedutos do Alviela e do Tejo, bem como do adutor de Castelo do Bode (troço final);

Nível 2 — reparações interiores nos sifões do aqueduto do Tejo (linhas de diâmetro igual ou superior a 1500 mm) e linhas 1500 e 1800 mm do adutor de Castelo do Bode (troço final);

Nível 3 — reparações interiores no adutor de Vila Franca de Xira-Telheiras, até à Avenida de Berlim, linhas 1000 e 1250 mm, do sector de Vale da Pedra, adutor de Castelo do Bode — troço inicial e intermédio e sifões dos aquedutos do Alviela e do Tejo (linhas de 1440);

Nível 4 — adutor de Vila Franca de Xira-Telheiras, desde a Avenida de Berlim até ao reservatório de Telheiras, conduta de Prior Velho-Camarate 1000 mm e outras de diâmetro equivalente.

3 — Por cada intervenção, que compreende a totalidade dos trabalhos que lhe deram origem a montante e jusante da respectiva porta de entrada, o prémio é do seguinte valor da diária constante da cláusula VII-8:

Nível 1 — 25 %;

Nível 2 — 45 %;

Nível 3 — 65 %;

Nível 4 — 85 %.

## Cláusula VI-15

### Subsídio de chefia

1 — Os trabalhadores que exerçam em comissão de serviço cargos de chefia terão direito a um subsídio de chefia mensal, nos seguintes termos:

- a) Chefia de sector, 46,80 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior;
- b) Chefia de serviço, 31,34 % do nível A1 da tabela salarial constante do anexo III do AE, com arredondamento para o décimo do euro imediatamente superior.

2 — .....

## Cláusula VI-16

### Tempo e lugar de pagamento

1 — .....

2 — .....

3 — O pagamento da retribuição será feito nos termos da lei.

4 — Se o local de pagamento não coincidir com o local de trabalho, o tempo gasto na deslocação para efeitos de recebimento, de uma só vez, será considerado como tempo de serviço.

## CAPÍTULO VII

### Transferências e deslocações

#### Cláusula VII-1

##### Local de áreas de trabalho

1 — Entende-se por local de trabalho a instalação da Empresa em que o trabalhador presta serviço ou aquela a que seja adstrito dentro da área gerada por um raio de 6 km, com origem na instalação em que o trabalhador está colocado. Para efeitos do presente capítulo, não se considera como deslocação o trajecto entre a sede e os Olivais, e vice-versa.

2 — .....

#### Cláusula VII-7

##### Transportes

1 — .....

2 — .....

3 — O trabalhador, quando se desloca em serviço, poderá, se para isso for autorizado e der o seu consentimento, utilizar viatura própria, devendo, neste caso, a Empresa pagar por quilómetro percorrido:

Carros ligeiros — o produto do coeficiente 0,25 pelo preço do litro da gasolina super;

Motociclos acima de 50 cm<sup>3</sup> de cilindrada — o produto do coeficiente 0,1375 pelo preço do litro da gasolina super;

Motociclos abaixo de 50 cm<sup>3</sup> de cilindrada e bicicletas — o produto do coeficiente 0,08125 pelo preço do litro da gasolina super.

4 — .....

5 — .....

## Cláusula VII-8

### Ajudas de custo

1 — .....

Pequeno-almoço — 395\$;  
Almoço/jantar — 1500\$;  
Ceia — 450\$;  
Dormida — 5630\$;  
Diária — 9475\$.

2 — .....

3 — .....

## Cláusula VII-10

### Disposição transitória

(Eliminar.)

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula VIII-4

##### Duração das férias

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — Quando o trabalhador o solicite aquando da elaboração do mapa de férias, poderão estas ser gozadas em conformidade com o estabelecido na legislação em vigor.

#### Cláusula VIII-5

##### Época de férias

1 — .....

.....

3 — .....

4 — Nos termos do número anterior e não havendo acordo entre os trabalhadores na marcação das férias, devem ter-se em conta as seguintes normas:

- a) A acumulação dos pontos, nos últimos três anos, determina a ordenação de direitos preferenciais por ordem inversa da pontuação; em caso de

- igualdade, tem preferência o trabalhador com maior antiguidade na Empresa;
- b) .....
- e) .....

#### Cláusula VIII-14

##### Participação de faltas

1 — As faltas serão comunicadas e justificadas, previamente ou logo que possível, ao superior hierárquico no prazo máximo de dois dias úteis.

2 — .....

3 — .....

### CAPÍTULO XIII

#### Previdência, obras e regalias sociais

#### Cláusula XIII-7

##### Morte por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional

No caso de morte resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional verificada ou contraída ao serviço da Empresa, esta pagará ao cônjuge, enquanto na situação de viuvez, ou, na sua falta ou morte, aos filhos menores ou incapacitados total e permanentemente para o trabalho um complemento de pensão igual à diferença do valor desta para o da remuneração que o trabalhador auferia à data do óbito.

#### Cláusula XIII-9

##### Complemento de pensão de reforma

1 — Nos casos de reforma por invalidez ou velhice a Empresa garantirá aos trabalhadores um complemento da pensão de reforma atribuída pela caixa de previdência, de modo que o total a receber pelos trabalhadores reformados não exceda 90% das suas retribuições mensais à data da reforma, acrescidas de  $\frac{1}{12}$  dos subsídios de férias e de Natal, salvo o disposto no número seguinte.

2 — O total a receber pelos trabalhadores reformados nos termos do n.º 1 desta cláusula, sem prejuízo do limite máximo nele fixado, é igual ao produto do número de anos de antiguidade na Empresa por 2,6% da média mensal do total das retribuições previstas no mesmo número, à data em que a Caixa Nacional de Pensões efectuar a comunicação da reforma.

3 — Para os trabalhadores reformados por velhice, com um mínimo de cinco anos de antiguidade, e para os trabalhadores reformados por invalidez, o complemento da pensão de reforma nunca poderá ser inferior a 20% da última retribuição mensal, calculada nos termos do n.º 1.

#### Cláusula XIII-10

##### Colónia de férias

(Eliminada.)

#### Cláusula XIII-11

##### Seguro de doença

A EPAL manterá, a suas expensas, um seguro de doença com as seguintes coberturas:

Garantia	Comparticipação (percentagem)	Capital
Assistência médica hospitalar .....	80	1 500 000\$
Assistência médica ambulatoria .....	80	200 000\$
Parto:		
Cesariana .....		200 000\$
Normal .....	80	100 000\$
Aborto espontâneo .....		50 000\$
Próteses e ortóteses:		
Oftalmológicas e dentárias (*) ...	80	50 000\$
Outras .....	80	200 000\$
Medicamentos .....	80	50 000\$

(\*) A garantia referente a próteses dentárias aplica-se apenas aos trabalhadores da Empresa e pré-reformados mediante prescrição do médico estomatologista da EPAL (na região de Lisboa), ou de médico da especialidade (fora da região de Lisboa).

#### Cláusula XIII-12

##### Refeitórios

1 — .....

2 — .....

3 — [...] no montante de 1200\$.

4 — .....

#### ANEXO I

##### Área de trabalho

a) .....

h) .....

i) Área n.º 9 — dos limites do concelho de Lisboa até aos locais dos concelhos de Loures e Mafra onde há instalações da Empresa, incluindo adutores.

Área n.º 9-A — dos limites do concelho de Lisboa até aos locais dos concelhos da Amadora e Sintra onde há instalações da Empresa, incluindo adutores.

Área n.º 9-B — dos limites do concelho de Lisboa até aos locais dos concelhos de Oeiras e Cascais onde há instalações da Empresa, incluindo adutores.

j) .....

k) .....

#### ANEXO III

##### Tabela salarial e regras de progressão

Conceitos:

a) Tabela salarial — corresponde ao conjunto dos salários hierarquizados por graus de qualificação e níveis salariais, que integram o presente anexo do AE;

b) Grau de qualificação — corresponde a cada um dos grupos hierarquizados de A a M, que integram a tabela salarial constante do anexo III do AE;

c) Nível salarial — corresponde à hierarquização dos salários constantes na tabela salarial, numa escala de 1 a 68.

*Bol. Trab. Emp.*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 5, 8/2/2001

188



**Tabela salarial**  
(Unidade:EUR)

QUADRO									

2 — Regras de progressão:

2.1 — Carreira base:

2.1.1 — Os trabalhadores evoluem de nível salarial, automaticamente, de três em três anos, observando-se, para efeitos de contagem de tempo, os critérios constantes do n.º 2.4.

2.2.2 — A antecipação de evolução de nível não prejudica nova evolução, decorrido outro período de três anos.

2.2 — Extensão de carreira:

2.2.1 — Após quatro anos de permanência efectiva no último nível salarial da carreira base, o trabalhador pode evoluir para a extensão de carreira;

2.2.2 — A passagem à extensão de carreira, bem como as evoluções nesta, são da competência da Empresa, que terá como referência, nomeadamente, a classificação dos trabalhadores na avaliação de desempenho profissional.

2.3 — Evolução na carreira:

2.3.1 — Sem prejuízo de eventuais antecipações, a Empresa fica obrigada, anualmente, com efeitos a Dezembro, a fazer evoluir de nível salarial 40 % do conjunto dos trabalhadores que tenham:

- a) Quatro anos de permanência efectiva no último nível salarial da carreira base;

- b) Igual período de tempo de permanência efectiva em qualquer dos níveis salariais, passíveis de evolução, da extensão de carreira.

2.3.2 — Para efeitos da efectividade prevista nas alíneas a) e b) do número anterior, observam-se os critérios constantes do n.º 2.4.

2.3.3 — A percentagem de evolução referida no n.º 2.3.1 aplica-se a cada uma das categorias profissionais (técnico auxiliar, técnico operacional, técnico especializado e quadro).

2.4 — Efectividade de funções. — As faltas ao serviço não prejudicam o exercício efectivo de funções para efeitos de evolução de índice, salvo nos casos de licença sem retribuição, bem como nas situações previstas nas alíneas a), b) e e) do n.º 1 da cláusula VIII-12.

Considera-se ainda como exercício efectivo de funções todo o tempo durante o qual, por decisão da Empresa, o trabalhador não desempenhe as funções correspondentes à sua categoria profissional, bem como as faltas que resultem de internamento hospitalar e as que correspondam ao período de convalescença de quaisquer intervenções cirúrgicas, desde que devidamente comprovadas.

## ANEXO IV

## Enquadramento, definição de funções e carreira profissional

## Enquadramento e carreira profissional

CATEGORIA / ÁREA		TABELAS												
		Téc. Auxiliar			Téc. Operac.			Téc. Esp			Quadro			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Técnico	Apoio Administrativo		→											
	Adução		→											
	Amostragem		→											
	Apoio Geral		→											
	Ferrament. e Armaz.		→											
	Atendim. Telefónico		→											
	Decapagem		→											
	Assist. a Equip. e Inst.		→											
	Heliografia		→											
	Jardinagem		→											
	Manutenção Auto		→											
	Serviços Gerais		→											
	Trat. e Produção		→											
	Vigilância		→											
Técnico	Administrativa			→	→	→								
	Adução			→	→	→								
	Amostragem			→	→	→								
	Aprovisionamentos			→	→	→								
	Artes Gráficas			→	→	→								
	Assist. a Clientes			→	→	→								
	Assist. a Redes			→	→	→								
	Atendim. a Client.			→	→	→								
	Atendim. Telef.			→	→	→								
	Autom. e Telecom.			→	→	→								
	Bate-Chapas			→	→	→								
	Carpintaria			→	→	→								
	Cond. Auto			→	→	→								
	Cond. Manob. Máq.			→	→	→								
	Const. Civil			→	→	→								
	Coordenação Obras			→	→	→								
	Decap. e Pintura			→	→	→								
	Desenho			→	→	→								
	Electromecânica			→	→	→								
	Equip. e Instal.			→	→	→								
	Exploração			→	→	→								
	Laboratorial			→	→	→								
	Metal-Mecânica			→	→	→								
	Metrologia			→	→	→								
	Serviços de Redes			→	→	→								
	Sistemas de Inform.			→	→	→								
	Supervisão A			→	→	→								
	Supervisão B			→	→	→								
	Topografia			→	→	→								
	Trac. e Orçam.			→	→	→								
	Vigilância da Rede			→	→	→								
Técnico	Administrativa						→	→						
	Adução						→	→						
	Assist. a Clientes						→	→						
	Assist. a Redes						→	→						
	Atendim. a Clientes						→	→						
	Autom. e Teleco.						→	→						
	Coord. de Obras						→	→						
	Desenho						→	→						
	Equipam. e Inst.						→	→						
	Exploração						→	→						
	Higiene e Segurança						→	→						
	Laboratorial						→	→						
	Metrologia						→	→						
	Secretariado						→	→						
	Serv. de Redes						→	→						
	Sistemas de Inform.						→	→						
	Supervisão C						→	→						
	Topografia						→	→						
	Trac. e Orçamentos						→	→						
Quadro	Bacharel A								→					
	Bacharel B									→				
	Consultor										→			
	Especialista A											→		
	Especialista B												→	
	Licenciados A													→
	Licenciados B													→

[illegible]

Categorias/áreas		Inícios de carreira e progressões automáticas não condicionadas																													
		Tabela salarial																													
		A1	...	B4	...	C5	C6	C7	...	D11	D12	D13	D14	...	E16	E17	E18	E19	...	F21	F22	...	H26	H27	H28	...	I32	I33	...	J41	...
Técnico especializado	Administrativa .....																			Inic.											
	Adução .....																			Inic.											
	Assistência a clientes .....																			Inic.											
	Assistência a redes .....																			Inic.											
	Atendimento a clientes .....																			Inic.											
	Autom. e telecomunic. ....																			Inic.											
	Coordenação de obras .....																			Inic.											
	Desenho .....																			Inic.											
	Equipam. e instalações .....																			Inic.											
	Exploração .....																			Inic.											
	Higiene e segurança .....																			Inic.											
	Laboratorial .....																			Inic.											
	Metrologia .....																			Inic.											
	Secretariado .....																			Inic.											
	Serviços de redes .....																			Inic.											
	Sistemas de informação .....																			Inic.											
Supervisão C .....																				Inic.											
Topografia .....																			Inic.												
Taç. e orçamentos .....																			Inic.												
Quadro .....	Bacharel A .....																						1	1	3	→			Inic.		
	Bacharel B .....																														
	Consultor .....																														
	Especialista A .....																						Inic.								
	Especialista B .....																														
	Licenciados A .....																							1	3	→			Inic.		
	Licenciados B .....																														

Legenda: Os números inscritos nas quadrículas correspondem aos anos máximos de permanência em cada um dos respectivos índices salariais.  
Inic.=início de carreira.

## **Categoria: técnico auxiliar**

### **Áreas:**

Adução;  
Amostragem;  
Apoio administrativo;  
Apoio geral;  
Assistência a equipamentos e instalações;  
Atendimento telefónico;  
Decapagem;  
Ferramentaria e armazém;  
Heliografia;  
Jardinagem;  
Manutenção auto;  
Serviços gerais;  
Tratamento e produção;  
Vigilância.

**Perfil genérico.** — É o trabalhador que assegura o desempenho de tarefas de menor complexidade, que exigem o domínio de conhecimentos adquiridos pela experiência profissional que possui, ou que venha a adquirir. Tem autonomia para resolver problemas simples no âmbito das funções que lhe estão cometidas, desde que supervisionado por trabalhador mais qualificado. Cumpre e colabora no cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde definidas na Empresa.

**Habilitações mínimas.** — Para o desempenho desta função exige-se como habilitações a escolaridade mínima obrigatória.

#### **Área: adução**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de vigilância, beneficiação, limpeza e protecção das infra-estruturas do sistema de adução. Opera os órgãos e os equipamentos associados à adução, auxiliando na sua instalação e manutenção. Executa movimentos de terra e auxilia nas operações de reparação de roturas. Informa sobre anomalias de fácil detecção na qualidade da água aduzida, sempre que verifique alterações na turvação, cor e cheiro.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### **Área: amostragem**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de apoio, nomeadamente, colheitas de água, limpeza, lavagem, preparação, movimentação e manutenção do material. Pode efectuar observações nos locais de amostragem de água, bem como determinações *in loco* de menor dificuldade. Pode assegurar a manutenção dos equipamentos de uso geral no laboratório.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### **Área: apoio administrativo**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, executa as funções de nível menos qualificado relacionadas com a actividade administrativa da Empresa. Assegura serviços de recepção e encaminhamento de pessoas, bem como reposição de consumíveis. Distribui documentos no interior da Empresa. Efectua serviços de expedição de correspondência, reprodução e arquivo de documentos. Pode operar, se necessário,

máquinas e equipamentos informáticos. Pode efectuar, ainda, trabalhos de inventariação, bem como pequenas tarefas de assistência a equipamentos administrativos.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação 8, nível salarial 4.

#### **Área: apoio geral**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, executa tarefas de apoio geral, nomeadamente, limpeza e arrumação de instalações, equipamentos e materiais. Pode executar outros trabalhos, para o que transporta, carrega e descarrega material, máquinas e equipamentos. Pode operar os órgãos e equipamentos de manobra e segurança associados à rede de distribuição. Pode executar, ainda, trabalhos de solo e abertura de roços.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação A, nível salarial 1.

#### **Área: assistência a equipamentos e instalações**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de apoio relacionadas com a manutenção e montagem dos equipamentos e instalações.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### **Área: atendimento telefónico**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções inerentes ao atendimento telefónico, nomeadamente, receber, encaminhar e efectuar ligações telefónicas, prestando esclarecimentos e informações.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### **Área: decapagem**

**Definição de funções.** — Na área a que se encontra adstrito, exerce funções relacionadas com a actividade de decapagem e limpeza de peças ou materiais.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### **Área: ferramentaria e armazéns**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, recebe, armazena e fornece matérias-primas, equipamentos, ferramentas, acessórios e materiais diversos. Procede às respectivas operações de carga, descarga e arrumação. Pode controlar as entradas e saídas de armazém. Pode proceder a simples acções de manutenção.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### **Área: heliografia**

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções inerentes à reprodução de desenhos, operando, para o efeito, com máquinas heliográficas. Regula os equipamentos com que labora de modo a assegurar a sua operacionalidade. Assegura a manutenção do arquivo de desenhos. Corta e dobra cópias segundo normas estabelecidas.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### Área: jardinagem

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções relacionadas com a construção e manutenção de espaços verdes exteriores e arranjos ornamentais em interiores, bem como de viveiros. Procede à limpeza e conservação dos arruamentos das zonas ajardinadas.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### Área: manutenção-auto

Definição de funções. — Na área a que se encontra adstrito, exerce funções de apoio relacionadas com a actividade de manutenção-auto, nomeadamente lubrificação, limpeza, verificação de níveis de óleo, água e baterias. Conserta pneus e câmaras-de-ar e procede à mudança e substituição de rodas. Procede às manobras de condução necessárias ao estacionamento das viaturas no local onde exerce as suas funções.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### Área: serviços gerais

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, assegura tarefas de apoio geral, nomeadamente serviços de recepção, encaminhamento, movimentação e expedição de documentos e materiais. Distribui documentos de e para o exterior da Empresa. Efectua pequenas aquisições no exterior. Pode efectuar pequenas tarefas de assistência a equipamentos e peças da sua área de actividade.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação A, nível salarial 1.

#### Área: tratamento e produção

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, assegura a realização de tarefas complementares de exploração das estações de tratamento e postos de cloragem, nomeadamente na limpeza dos equipamentos de preparação e doseamento dos reagentes, dos órgãos de tratamento da sua área — decantadores e filtros —, dos armazéns de produtos químicos e das salas de equipamentos de monitorização da qualidade. Poderá operar com equipamentos mecânicos e electromecânicos de carga e descarga de materiais. Participa nas tarefas inerentes ao bom funcionamento das unidades de tratamento de lamas das estações de tratamento e na limpeza das áreas ocupadas pelos equipamentos correspondentes.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### Área: vigilância

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções relacionadas com a vigilância dos edifícios, recintos e demais instalações da Empresa, nomeadamente através de rondas e registo de entradas e saídas de pessoas, bens e viaturas, utilizando para o efeito os meios disponíveis. Elabora relatórios de ocorrências.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação B, nível salarial 4.

#### Categoria: técnico operacional

##### Áreas:

Administrativa;  
Adução;  
Amostragem;  
Aprovisionamentos;  
Artes gráficas;  
Assistência a clientes;  
Assistência a redes;  
Atendimento a clientes;  
Atendimento telefónico;  
Automação e telecomunicações;  
Bate-chapas;  
Carpintaria;  
Condução auto;  
Condução e manobra de máquinas;  
Construção civil;  
Coordenação de obras;  
Decapagem e pintura;  
Desenho;  
Electromecânica;  
Equipamentos e instalações;  
Exploração laboratorial;  
Metalomecânica;  
Metrologia;  
Serviços de redes;  
Sistemas de informação;  
Supervisão A;  
Supervisão B;  
Topografia;  
Traçados e orçamentos;  
Vigilância da rede.

Perfil genérico. — É o trabalhador que assegura a realização de tarefas qualificadas, para as quais possui experiência profissional e conhecimentos técnicos adequados. Cumpre e colabora no cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde definidas na Empresa.

Habilitações mínimas. — Para o desempenho desta função exige-se como habilitações escolares o 12.º ano e ou capacidade técnica reconhecida pela Empresa.

#### Área: administrativa

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade administrativa inerente aos vários domínios da Empresa, nomeadamente tratar documentação diversa, elaborar informações, quadros, mapas e listagens e conferir e verificar registos, utilizando, para o efeito, técnicas de natureza administrativa e comunicacional. Presta, directa e telefonicamente, informações e esclarecimentos. Pode, quando necessário, efectuar o atendimento, directo ou telefónico, a clientes. Opera rotinas informáticas administrativas, para recolha, codificação, tratamento e registo de dados, utilizando os meios tecnológicos disponíveis. Executa tarefas inerentes à actividade de compras. Pode efectuar pagamentos e recebimentos. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela E.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 6, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 7. Três anos após o ingresso em C7 evoluirá para o grau de qualificação D, nível salarial 11.

#### **Área: adução**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com a vigilância, beneficiação e protecção das infra-estruturas do sistema de adução. Opera os órgãos e equipamentos inerentes à adução, procedendo à sua instalação e manutenção e reparação. Pode conduzir e manobrar, se habilitado, máquinas de elevação, de movimentação de terras ou qualquer tractor adequado a este tipo de trabalho. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação C, nível salarial 7.

#### **Área: amostragem**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado, nomeadamente colheitas de água e preparação, movimentação, manutenção e conferência do material. Procede à esterilização e secagem do material. Realiza observações em locais de captação, tratamento, adução, reserva e distribuição de água, bem como efectua determinações *in loco*. Elabora relatórios e preenche boletins de registo. Efectua acções de aprovisionamento na sua área. Pode assegurar a conservação dos equipamentos de uso geral no laboratório. Pode preparar soluções e proceder à preservação de amostras, assegurando a sua recepção e distribuição. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação C, nível salarial 7.

#### **Área: aprovisionamentos**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com o aprovisionamento de matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos, controlando as respectivas entradas e saídas de armazém. Executa tarefas de natureza administrativa relacionadas com a actividade dos armazéns. Procede à realização de inventários, por forma a assegurar a correspondência entre as existências física e contabilística dos materiais em armazém. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: artes gráficas**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de artes gráficas, nomeadamente desenho, composição, ilustração, paginação, impressão e reprodução de documentos. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: assistência a clientes**

Definição de funções. — Na área a que se encontra adstrito exerce funções de nível qualificado relacionadas com a assistência a clientes, na empresa ou no local de abastecimento, nomeadamente detecção e reparação de anomalias, verificação e inspecção de canalizações e acessórios. Pode executar aberturas e fechos de água. Controla a conformidade técnica da relação contratual com o cliente. Presta esclarecimentos, facultar informações e resolve solicitações e ou reclamações colocadas pelos clientes. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: assistência a redes**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade inerente à rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Manobra torneiras e lê, verifica e instala contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e detecção de fugas e controlo de pressões. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode executar fechos de água. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: atendimento a clientes**

Definição de funções. — Na área a que se encontra adstrito exerce as funções de nível qualificado relacionadas com as diferentes vertentes do atendimento directo aos clientes, na Empresa ou no local de abastecimento, garantindo a promoção da imagem da Empresa junto do público. Presta esclarecimentos, facultar informações e resolve solicitações e ou reclamações colocadas pelos clientes. Efectua pagamentos e recebimentos de valores. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 6, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 7. Três anos após o ingresso em C7 evoluirá para o grau de qualificação D, nível salarial 11.



#### **Área: atendimento telefónico**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com o atendimento telefónico, nomeadamente receber, encaminhar e efectuar ligações telefónicas, prestando esclarecimentos e informações. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela C.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação C, nível salarial 7.

#### **Área: automação e telecomunicações**

Definição de funções. — Na área de especialidade em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade inerente à automação e telecomunicações, nomeadamente montagem, manutenção reparação e colocação em serviço de cadeias de medida e controlo e de equipamentos e circuitos de telecomunicações. Detecta avarias, repara e calibra instrumentos. Instala e repara sistemas automatizados, circuitos de alarme e analisadores industriais. Procede ao levantamento de esquemas de circuitos eléctricos de medida, controlo e alarme. Efectua alterações em equipamentos programáveis. Realiza ensaios e elabora relatórios sobre características de funcionamento dos equipamentos.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação D, nível salarial 11.

#### **Área: bate-chapas**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de manutenção-auto, nomeadamente trabalhos em chapa, tais como montagem e reparação de secções de carrocerias, soldaduras, afinação de portas, fechos, frisos, pára-choques, escapes e outros relacionados com viaturas, utilizando as ferramentas adequadas. Pode executar, se necessário e desde que habilitado, pequenos trabalhos de pintura. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6, progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: carpintaria**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de carpintaria em geral, podendo executar tarefas simples de marcenaria. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos efectuados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6, progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: condução-auto**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções técnicas, de nível qualificado, relacionadas com a condução de viaturas, podendo accionar básculas ou guias instaladas nas mesmas. Executa trabalhos de conservação nas viaturas e equipamentos a seu cargo. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6, progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: condução e manobra de máquinas**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de operação de máquinas, nomeadamente condução e manobra de máquinas para execução de escavações, bem como de tractores de tipo não agrícolas. Pode executar tarefas da área de assistência a equipamentos. Executa trabalhos de conservação nas viaturas e equipamentos a seu cargo. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6, progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: construção civil**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de construção civil, nomeadamente trabalhos de cantaria, de pedreiro e pintura. Pode coordenar e fiscalizar as diferentes fases das obras, em função dos desenhos, projectos e cadernos de encargos. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6, progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: coordenação de obras**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de instalação, reparação e conservação, nomeadamente coordenação e fiscalização das diferentes fases das obras em função dos desenhos, projectos e cadernos de encargos. Elaborar e confere medições das obras, trabalho das empreitadas e respectiva facturação. Procede à preparação e organização do trabalho. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Recolhe elementos, executa trabalhos de natureza técnica e elabora esquemas e desenhos inerentes à actividade que desenvolve. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o tra-

balho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela E.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação E, nível salarial 16.

#### **Área: decapagem e pintura**

Definição de funções. — Na área a que se encontra adstrito exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de decapagem e pintura, nomeadamente decapagem de peças ou materiais, preparação das áreas a pintar e pintura de superfícies ou equipamentos. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial S, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: desenho**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de desenho, a partir de elementos que recolhe ou lhe sejam fornecidos, nomeadamente a execução de peças desenhadas e escritas, até ao pormenor necessário para a sua ordenação em obra, de acordo com normas e regulamentos em vigor, utilizando métodos tradicionais e equipamentos e sistemas informáticos, bem como conhecimentos de materiais, processos e práticas de construção. De acordo com o seu grau de habilitação profissional e correspondente prática do sector, efectua os cálculos suplementares requeridos pela natureza do projecto. Sugere alterações conducentes a uma melhor concretização do projectos. Procede à recolha de elementos no exterior para estudo, projecto e execução de desenhos. Elabora relatórios dos trabalhos realizados.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 6, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 7. Três anos após o ingresso em C7 evoluirá para o grau de qualificação D, nível salarial 11.

#### **Área: electromecânica**

Definição de funções. — Na área a que se encontra adstrito exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de manutenção auto, nomeadamente montagem, desmontagem, reparação e manutenção de viaturas e equipamentos. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### **Área: equipamentos e instalações**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas

com a manutenção de equipamentos e instalações dos sistemas de abastecimento e tratamento de águas, nomeadamente reparação, montagem e colocação em serviço de grupos electrobombas, órgãos de manobra e equipamento de força motriz, controlo e protecção. Executa, desde que habilitado, trabalhos de alta e baixa tensão. Pode realizar testes de ensaios de controlo de funcionamentos dos sistemas e equipamentos. Elabora relatórios dos trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação D, nível salarial 11.

#### **Área: exploração**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com a operação e controlo de processos inerentes a sistemas de captação, elevação, tratamento, adução e distribuição. Efectua manobras em equipamentos eléctricos de alta e baixa tensão, desde que habilitado para o efeito, bem como em equipamentos hidromecânicos. Opera com equipamentos e instalações de cloragem. Acompanha acções de desinfecção de condutas e reservatórios. Altera regimes de exploração nos sistemas de produção, adução e distribuição, no caso de ocorrências anormais e imprevistas no processo, segundo instruções preestabelecidas. Inspecciona e verifica condições de funcionamento das instalações e equipamentos, executando, se necessário, manobras alternativas. Executa pequenas intervenções de manutenção nos equipamentos com que opera. Recolhe, trata e encaminha dados das variáveis de exploração. Elabora relatórios dos trabalhos realizados.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação D, nível salarial 11.

#### **Área: laboratorial**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade laboratorial, nomeadamente análises qualitativas e quantitativas, organolépticas, físicas, químicas e microbiológicas. Efectua ensaios de controlo de esterilidade, prepara soluções e meios de cultura e efectua o respectivo controlo de qualidade. Efectua o controlo ambiental. Analisa os resultados obtidos nas determinações efectuadas e comunica as anomalias detectadas. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Procede à manutenção e controlo, em rotina, do equipamento analítico da sua área. Verifica se as amostras recebidas correspondem às requisições de ensaio e procede à sua conservação. Dá orientação de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, quando estabelecido pela hierarquia. Pode fazer colheitas e executar determinações *in loco*. Efectua o controlo de qualidade analítica, inserindo dados e podendo actualizar as cartas de controlo. Pode efectuar acções de aprovisionamentos nos laboratórios.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 6, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 7. Três anos após o ingresso em C7 evoluirá para o grau de qualificação D, nível salarial 11.

#### Área: metalomecânica

**Definição de funções.** — Na área a que se encontra adstrito exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade metalomecânica, nomeadamente construção, montagem, desmontagem, reparação e manutenção de equipamentos e instalações. Procede à execução ou preparação de peças e ferramentas, nomeadamente traçagem, corte e soldadura. Pode executar, se necessário, tarefas simples de pintura. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

**Carreira profissional.** — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### Área: metrologia

**Definição de funções.** — Na área a que se encontra adstrito exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade, de instalação, reparação e controlo metroológico de instrumentos de medição de água e de assistência ao parque instalado. Efectua a instalação, substituição, retirada e leitura dos instrumentos de medição de água, analisando e controlando o seu comportamento em serviço. Utiliza e programa equipamentos para o tratamento automático de dados e ou informações relacionados com a metrologia/medição de água. Efectua acções de controlo de qualidade no âmbito dos instrumentos de medição de água. Zela pelos meios de ensaio e efectua operações relacionadas com a sua calibração e manutenção. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

**Carreira profissional.** — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6 progride para o nível imediato deste grau de qualificação

#### Área: serviços de redes

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado, relacionadas com a actividade inerente às redes. Recolhe elementos, executa trabalhos de natureza técnica e elabora esquemas e desenhos inerentes à actividade da rede. Procede à preparação e organização do trabalho, coordenando, se necessário, equipas de execução, e assegura a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Desempenha, se necessário, funções de prevenção. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Assegura, se necessário, através de contactos com diversas entidades públicas, a segurança dos trabalhos de manutenção das redes. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

**Carreira profissional.** — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 6, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 7. Três anos após o ingresso em C7, evoluirá para o grau de qualificação D, nível salarial 11.

#### Área: sistemas de informação

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado, sujeitas a supervisão, relacionadas com a actividade inerente aos sistemas de informação, nomeadamente planificação e gestão dos sistemas informáticos, bem como desenvolvimento de programas, rotinas e procedimentos. Colabora e apoia na instalação e manutenção dos sistemas operativos de exploração. Apoia os utilizadores finais na exploração de equipamentos, assegurando a sua operacionalidade. Desenvolve processos que garantam a segurança e integridade da base de dados.

**Carreira profissional.** — Inicia no grau de qualificação E, nível salarial 16, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual evoluirá para o grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: supervisão A

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de coordenação e supervisão de equipas de execução que integram trabalhadores da categoria profissional de técnico auxiliar. Prepara, organiza e controla a execução de trabalhos. Fiscaliza o trabalho realizado por terceiros. Regista ocorrências e elabora relatórios dos trabalhos realizados.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação D, nível salarial 12.

#### Área: supervisão B

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de coordenação e supervisão de equipas de execução que integram trabalhadores das categorias profissionais de técnico auxiliar e operacional. Prepara, organiza e controla a execução de trabalhos. Fiscaliza o trabalho realizado por terceiros. Regista ocorrências e elabora relatórios dos trabalhos realizados.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação E, nível salarial 17.

#### Área: topografia

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade de topografia. Pode fixar e posicionar alvos topográficos para a execução de levantamentos e implantação de obras. Define e dá testemunho dos pontos mais significativos do terreno em recorte altimétrico e planimétrico. Efectua o transporte dos equipamentos para e a partir do terreno. Estaciona os aparelhos topográficos em locais designados, podendo elaborar esboços dos pormenores do terreno, efectuar medições, anotar e calcular valores numéricos decorrentes de pequenos levantamentos topográficos e nivelamentos geométricos, que executa. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

**Carreira profissional.** — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 5, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para o nível salarial 6. Três anos após o ingresso em C6, progride para o nível imediato deste grau de qualificação.

#### Área: traçados e orçamentos

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relaciona-

das com a actividade de traçados e orçamentos, nomeadamente análise de projectos e fiscalização da execução em obra, em função dos desenhos e cláusulas técnicas. Participa em estudos de definição de custos de materiais e de mão-de-obra. Executa medições e orçamentos de projectos de rede geral de distribuição e de construção civil, podendo elaborar desenhos das respectivas obras. Elabora relatórios dos trabalhos realizados. Fiscaliza trabalhos executados por terceiros.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação C, nível salarial 7, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual evoluirá para o grau de qualificação D, nível salarial 11. Um ano após o ingresso em D11, evoluirá para o grau de qualificação E, nível salarial 16.

#### **Área: vigilância da rede**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido, exerce funções de nível qualificado relacionadas com a actividade inerente à vigilância da rede de distribuição, promovendo a beneficiação e segurança da rede e zonas anexas. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Colabora no controlo de pressões da rede. Coordena, se necessário, o trabalho de outros profissionais, desde que enquadrado, no mínimo, na tabela D.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação C, nível salarial 7.

#### **Categoria: técnico especializado**

##### **Áreas:**

Administrativa;  
Adução;  
Assistência a clientes;  
Assistência a redes;  
Atendimento a clientes;  
Automação e telecomunicações;  
Coordenação de obras;  
Desenho;  
Equipamento e instalações;  
Exploração;  
Higiene e segurança;  
Laboratorial;  
Metrologia;  
Secretariado;  
Serviços de redes;  
Sistemas de informação;  
Supervisão C;  
Topografia;  
Traçados e orçamentos.

Perfil genérico. — É o trabalhador que assegura, com autonomia e responsabilidade, a realização de trabalhos e estudos cuja complexidade implica que possua aprofundados conhecimentos profissionais. Cumpre e colabora no cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde definidas na Empresa.

Habilitações mínimas. — Para o desempenho desta função exige-se como habilitações escolares o 12.º ano e ou capacidade técnica reconhecida pela Empresa, complementada com formação profissional específica.

#### **Área: administrativa**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a sua actividade. Assegura a execução de estudos, relatórios, pareceres e informações de complexidade elevada a partir de dados não estruturados. Prepara e elabora elementos de suporte para decisões superiores. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho. Assegura o contacto com entidades oficiais e particulares. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos efectuados por terceiros. A nível funcional dá orientação de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: adução**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade da adução. Pode executar e coordenar acções de vigilância, conservação, instalação e operação do sistema adutor. Coordena e fiscaliza a realização de trabalhos executados por terceiros. Coordena uma ou mais equipas de trabalho, tomando as decisões que se justifiquem, de acordo com as directivas recebidas. Colabora com técnicos mais qualificados na realização de trabalhos diversos, incluindo o licenciamento de obras. Elabora relatórios de trabalhos realizados. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: assistência a clientes**

Definição de funções. — Na área a que se encontra adstrito exerce as funções de nível mais complexo relacionadas com a assistência a clientes, na Empresa ou no local de abastecimento, garantindo a promoção da imagem da Empresa junto do público. Coordena e optimiza os meios à sua disposição de modo a adequar o trabalho a executar com as necessidades e solicitações dos clientes. Controla a conformidade técnica da relação contratual com o cliente. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Analisa e emite pareceres, adoptando as medidas consideradas adequadas. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência na profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: assistência a redes**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade inerente à rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmonta-

gem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode manobrar torneiras, ler, verificar e instalar contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e detecção de fugas e controlo de pressões. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho, aplicando conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência profissional. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: atendimento a clientes**

Definição de funções. — Na área a que se encontra adstrito exerce as funções de nível mais complexo relacionadas com o atendimento directo aos clientes, na Empresa ou no local de abastecimento, garantindo a promoção da imagem da empresa junto do público. Coordena e desenvolve acções no sentido de garantir um eficiente nível de atendimento aos clientes. Colabora na realização de estudos conducentes à optimização das tarefas inerentes à sua área de trabalho, podendo propor e implementar soluções. Assegura as condições necessárias ao pagamento, facturação e recebimento de valores. Pode efectuar a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Elabora relatórios de trabalhos realizados. A nível funcional dá orientação de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: automação e telecomunicações**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade inerente à automação, telecomunicações e telegestão. Assegura a instalação, manutenção e reparação de todos os equipamentos no domínio da actividade que desenvolve. Pode instalar e reparar sistemas automatizados e circuitos de alarme. Elabora planos de manutenção, relatórios técnicos, orçamentos e estimativas. Colabora na realização de estudos conducentes à optimização das tarefas inerentes à sua área de trabalho, podendo propor soluções. Coordena trabalhos efectuados por terceiros. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: coordenação de obras**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade de instalação, reparação e conservação, nomeadamente coordenação e fiscalização das diferentes fases das obras em função dos desenhos, projectos e cadernos de encargos. Elabora e confere

medições das obras, o trabalho das empreitadas e respectiva facturação. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: desenho**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade de desenho, nomeadamente no estabelecimento de planos e estudos gerais de execução, podendo utilizar processos tradicionais ou sistemas computadorizados. Assegura a concepção e realização de trabalhos especializados, nomeadamente a nível do projecto. Pode participar na elaboração de cadernos de encargos, medições e orçamentos. Estuda soluções alternativas para execução ou modificação de projectos, acompanhando, se necessário, a sua execução em obra. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. Analisa e dá parecer sobre projectos que lhe sejam apresentados. Elabora relatórios dos trabalhos realizados. A nível funcional dá orientação de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: equipamentos e instalações**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa funções de nível mais complexo relacionadas com a manutenção de equipamentos e instalações dos sistemas de abastecimento e tratamento de águas, nomeadamente reparação, montagem e colocação em serviço de grupos electrobombas, órgãos de manobra e equipamento de força motriz, controlo e protecção. Executa, desde que habilitado, trabalhos de alta e baixa tensão. Colabora na realização de estudos conducentes à optimização das tarefas inerentes à sua área de trabalho. Realiza e interpreta medidas e ensaios de controlo de funcionamento dos sistemas e equipamentos. Planifica e organiza os trabalhos a executar. Elabora relatórios dos trabalhos realizados. Pode controlar o trabalho realizado por terceiros. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### **Área: exploração**

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa funções de nível mais complexo relacionadas com a operação, controlo, exploração e coordenação de processos inerentes a sistemas de captação, elevação, tratamento, adução e distribuição. Efectua manobras em equipamentos eléctricos de alta e baixa

tensão, desde que habilitado para o efeito, bem como em equipamentos hidromecânicos. Opera com equipamentos e instalações de cloragem. Acompanha acções de desinfecção de condutas e reservatórios. Executa pequenas intervenções de manutenção dos equipamentos com que opera. Recolhe, trata e encaminha dados das variáveis de exploração. Altera regimes de exploração nos sistemas de produção, adução e distribuição no caso de ocorrências anormais e imprevistas no processo. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. Elabora relatórios dos trabalhos realizados. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: higiene e segurança

Definição de funções. — Desenvolve actividades de prevenção e protecção contra riscos profissionais e incêndios. Efectua auditorias e estudos das condições de trabalho, identificando e avaliando os riscos e as condições ergonómicas e ambientais, na perspectiva de eliminação e controlo dos riscos. Participa na concepção e implementação de acções de informação, formação e treino relativas a riscos profissionais e segurança de pessoas e bens. Colabora na definição de normas de segurança e procedimentos de emergência e zela pelo cumprimento destas e dos regulamentos e legislação aplicáveis. Participa na selecção e gestão do *stock* dos equipamentos de protecção individual e controla a sua distribuição. Define, orienta e implementa a sinalização de segurança. Participa na gestão, exploração e manutenção de sistemas, instalações e equipamentos de protecção colectiva e contra incêndios. Analisa sinistros, elaborando relatórios de análise, sugerindo medidas correctivas. Elabora relatórios e estatísticas inerentes à actividade que desenvolve e mantém registos de avaliação de riscos, inspecções, ensaios, medidas propostas e outras. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: laboratorial

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade laboratorial. Efectua o controlo de qualidade analítica, actualizando as cartas de controlo. Realiza estudos de precisão, exactidão, limite de detecção, quantificação e de gamas de linearidade. Realiza estudos de desenvolvimento de métodos e respectiva optimização. Analisa a ocorrência de desvios de qualidade analítica, identificando as causas e propondo, eventualmente, medidas sequenciais de resolução de anomalias. Proceda à reparação de avarias dos equipamentos analíticos, de acordo com os seus conhecimentos. Efectua o controlo ambiental. Acompanha as inovações tecnológicas na sua área de actividade e colabora na actualização de procedimentos/equipamentos. Efectua as análises mais complexas do programa de tra-

balho. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: metrologia

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade de análise metroológica e controlo de sistemas de medição de água. Colabora na realização de estudos conducentes à melhoria da qualidade da medição e da fiabilidade dos instrumentos de medição da água. Instala, utiliza e programa equipamentos para recolha e tratamento automático de dados e ou informações realizadas com a metrologia-medição de água, interpretando os respectivos resultados. Colabora na elaboração e controlo de planos de manutenção e de investimento. Elabora relatórios técnicos, estimativas e indicadores de gestão. Acompanha, as inovações tecnológicas na sua área de actividade e colabora na actualização de procedimentos/equipamentos. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: secretariado

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa funções relacionadas com a actividade do secretariado específico da administração. Prepara elementos de suporte para decisões superiores. Assegura o contacto com entidades oficiais e particulares, bem como a nível interno da Empresa. Proceda à recolha e tratamento de dados e ou informação, utilizando, para o efeito, os necessários meios tecnológicos. Assegura todas as tarefas de rotina, de acordo com as orientações recebidas do administrador a que está adstrito. Pode elaborar documentos e relatórios.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: serviços de redes

Definição de funções. — Na área em que se encontra inserido executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade inerente à instalação, reparação, conservação e controlo das redes. Efectua a fiscalização e coordenação das diferentes fases das obras da rede, em função dos desenhos, projectos e cadernos de encargos, conferindo medições, trabalho das empreitadas e respectiva facturação. Elabora relatórios e colabora na realização de estudos conducentes à optimização das tarefas inerentes à sua área de trabalho. Assegura a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Desempenha, se necessário, funções de prevenção. Proceda à preparação e organização do trabalho. Pode coordenar campanhas de medição e detecção de fugas. Assegura, se necessário, através de contactos com diversas entidades públicas, a segurança dos trabalhos de manutenção das redes. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: sistemas de informação

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade inerente aos sistemas de informação. Define esquemas lógicos para tratamento da informação e concebe a solução técnica conducente à sua implementação. Estabelece protótipos para validação pelo utilizador final, bem como desenvolve os ensaios que permitam assegurar o bom funcionamento dos sistemas. Pode estudar com os utilizadores os diversos sistemas de informação a implantar, tendo em consideração a viabilidade técnica e operacional dos mesmos. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: supervisão

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido exerce funções de coordenação e supervisão de equipas que integram trabalhadores das categorias profissionais de técnicos auxiliares, operacionais e especializados. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. Prepara, organiza e controla a execução de trabalhos. Fiscaliza o trabalho realizado por terceiros. Regista ocorrências e elabora relatórios dos trabalhos realizados.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação F, nível salarial 22.

#### Área: topografia

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido concebe e executa as funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade de topografia. Prepara, estuda, orienta e executa todos os trabalhos necessários à elaboração de plantas, mapas e cartas topográficas, perfis transversais e longitudinais, por métodos clássicos ou automáticos. Executa nivelamentos geométricos de grande precisão, efectua e calcula os seus resultados, respeitando as tolerâncias matematicamente convencionadas. Executa as observações e cálculos das ligações à rede geodésica nacional, pelos métodos poligonal, irradiação, intersecção e outros, podendo fazer cartografia, sempre que necessário. Implanta no terreno os traçados dos projectos de arquitectura e engenharia e executa o seu controlo geométrico aplicado. Coordena e fiscaliza a realização de trabalhos executados por terceiros. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Área: traçados e orçamentos

**Definição de funções.** — Na área em que se encontra inserido exerce funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade de traçados e orçamentos, nomeadamente análise de projectos e fiscalização da execução em obra, em função dos desenhos e cláusulas técnicas. Confere e executa medições e orçamentos de projectos de rede geral de distribuição e construção civil, podendo elaborar desenhos das respectivas obras. Elaborar estudos de definição de custos de materiais e mão-de-obra. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho. Aplica conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos apropriados. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Elaborar relatórios de trabalhos realizados. A nível funcional, dá orientação de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena.

**Carreira profissional.** — Início: grau de qualificação F, nível salarial 21.

#### Categoria: quadros

Bacharel A.  
Bacharel B.  
Consultor.  
Especialista A.  
Especialista B.  
Licenciado A.  
Licenciado B.

**Habilitações mínimas.** — Bacharelato com diploma em escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas para o quadro bacharel. Formação de nível superior e ou especialização técnica adquirida no exercício de cargos dirigentes para o consultor. 12.º ano de escolaridade e ou especialização técnico-administrativa reconhecida pela Empresa para o quadro especialista.

Licenciatura com diploma em escolas superiores nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas para os quadros licenciados.

#### Bacharel A

**Definição de funções.** — É o trabalhador que, em função da habilitação académica e experiência que possui, assegura, nos domínios de responsabilidade em que actua, a realização de trabalhos, estudos, análises e pareceres, de acordo com orientações gerais recebidas. Organiza e planifica a execução das actividades por que é responsável. Estabelece, selecciona e adapta os métodos e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver. Torna decisões de responsabilidade a curto e médio prazo. Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.

**Carreira profissional.** — Inicia no grau de qualificação H, nível salarial 26, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para H27. Decorrido novo ano, progride para H28. Três anos após o ingresso em H28 evoluirá para o grau de qualificação I, nível salarial 33.

#### Bacharel B

**Definição de funções.** — É o trabalhador que, em função da habilitação académica e experiência que possui,

planifica, organiza e assegura a realização das diferentes actividades por que é responsável, de acordo com simples indicação dos objectivos finais. Elabora estudos, pareceres e ou projectos com exigências de rigor técnico e exequibilidade. Estabelece, selecciona e adapta os métodos e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver. Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação J, nível salarial 41.

#### **Consultor**

Definição de funções. — É o trabalhador que elabora estudos ou recomendações que fundamentam decisões ao nível da gestão. Pode elaborar pareceres de âmbito multidisciplinar sobre trabalhos executados por quadros de outros níveis. Participa, na medida em que for solicitado, na orientação geral de estudos e desenvolvimento de projectos a nível empresarial. Pode fazer investigação, individualmente ou integrado em equipas, que eventualmente coordena.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação M, nível salarial 58.

#### **Especialista A**

Definição de funções. — É o trabalhador que assegura a realização de trabalhos, estudos, análises e pareceres, de acordo com orientações gerais recebidas, recorrendo a conhecimentos e experiência profissional aprofundados nos domínios de responsabilidade em que actua. Organiza e planifica a execução das actividades por que é responsável. Estabelece, selecciona e adapta os métodos e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver. Toma decisões de responsabilidade a curto e médio prazo. Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação H, nível salarial 26.

#### **Especialista B**

Definição de funções. — É o trabalhador que, com simples indicação dos objectivos finais, planifica, organiza e assegura a realização das diferentes actividades por que é responsável, recorrendo a conhecimentos e experiência profissional aprofundados nos domínios de responsabilidade em que actua. Elabora estudos, pareceres e ou projectos com exigências de rigor técnico e exequibilidade. Estabelece, selecciona e adapta os métodos e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver. Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação J, nível salarial 41.

#### **Licenciado A**

Definição de funções. — É o trabalhador que, em função da habilitação académica e experiência que possui, assegura, nos domínios de responsabilidade em que actua, a realização de trabalhos, estudos, análises e pareceres, de acordo com orientações gerais recebidas. Organiza e planifica a execução das actividades por que é responsável. Estabelece, selecciona e adapta os métodos

e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver. Toma decisões de responsabilidade a curto e médio prazo. Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.

Carreira profissional. — Inicia no grau de qualificação H, nível salarial 27, onde permanecerá durante o período de um ano, findo o qual progride para H28. Três anos após o ingresso em H28, evoluirá para o grau de qualificação I, nível salarial 33.

#### **Licenciado B**

Definição de funções. — É o trabalhador que, em função da habilitação académica e experiência que possui, planifica, organiza e assegura a realização das diferentes actividades por que é responsável, de acordo com simples indicação dos objectivos finais. Elabora estudos, pareceres e ou projectos com exigências de rigor técnico e exequibilidade. Estabelece, selecciona e adapta os métodos e procedimentos de trabalho face aos problemas a resolver. Pode exercer funções de coordenação de outros trabalhadores do mesmo nível ou de nível inferior.

Carreira profissional. — Início: grau de qualificação J, nível salarial 41.

### **ANEXO V**

#### **Estrutura dos níveis de qualificação**

##### **1 — Quadros superiores:**

Bacharel B;  
Consultor;  
Especialista B;  
Licenciado B.

##### **2 — Quadros médios:**

Bacharel A;  
Especialista A;  
Licenciado A.

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

Supervisão A;  
Supervisão B;  
Supervisão C.

##### **4 — Profissionais altamente qualificados:**

###### **4.1 — Administrativos:**

###### **Técnico especializado:**

Administrativa;  
Atendimento a clientes;  
Secretariado.

###### **4.2 — Comércio.**

###### **4.3 — Produção:**

###### **Técnico especializado:**

Adução;  
Assistência a clientes;  
Assistência a redes;  
Automação e telecomunicações;  
Coordenação de obras;  
Desenho;  
Equipamento e instalações;  
Exploração;



Higiene e segurança;  
Laboratorial;  
Metrologia;  
Serviços de redes;  
Sistemas de informação;  
Topografia;  
Traçados e orçamentos;

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Técnico operacional:

Administrativo;  
Atendimento a clientes;  
Atendimento telefónico;

5.2 — Comércio:

Técnico operacional:

Aprovisionamentos.

5.3 — Produção:

Técnico operacional:

Adução;  
Amostragem;  
Artes gráficas;  
Assistência a clientes;  
Assistência a redes;  
Automação e telecomunicações;  
Bate-chapas;  
Carpintaria;  
Condução auto;  
Condução e manobra de máquinas;  
Construção civil;  
Coordenação de obras;  
Decapagem e pintura;  
Desenho.  
Electromecânica;  
Equipamentos e instalações;  
Exploração laboratorial;  
Metalomecânica;  
Metrologia;  
Serviços de redes;  
Sistemas de informação;  
Topografia;  
Traçados e orçamentos;  
Vigilância da rede.

6 — Profissionais semiquualificados:

6.1 — Administrativos:

Técnico auxiliar:

Apoio administrativo;  
Atendimento telefónico;  
Vigilância;

6.2 — Comércio:

Técnico auxiliar:

Ferramentaria e armazém;

6.3 — Produção:

Técnico auxiliar:

Adução;  
Amostragem;  
Decapagem;  
Equipamento e instalações;  
Heliografia;

Jardinagem;  
Manutenção auto;  
Tratamento e produção.

6.4 — Outros:

Apoio geral;  
Serviços gerais.

**ANEXO VI**

**Disposições gerais e transitórias**

**Disposições gerais e transitórias**

1 — Metodologia de acesso ao novo sistema de carreiras e à nova tabela salarial:

- a) Todos os trabalhadores no momento da passagem para o novo sistema de carreiras terão um incremento salarial de 2,5 %;
- b) A compatibilização da tabela salarial vigente com o incremento percentual referido na alínea a) implica num período transitório a existência de valores que não se enquadra na tabela salarial resultante do presente sistema de carreiras e que serão progressivamente eliminados com a passagem dos trabalhadores para esta última tabela, num período que se prevê de três anos;
- c) Os trabalhadores que se encontram posicionados na base, 1.º, 2.º e 3.º escalões da tabela salarial substituída transportam a antiguidade que têm no escalão, para efeitos de progressão de nível salarial na actual tabela;
- d) Para os trabalhadores posicionados no 4.º escalão e flexibilizados, a contagem de tempo para efeitos de progressão de nível salarial será feita a partir da data de entrada em vigor do presente sistema de carreiras;
- e) Quando da primeira progressão de nível salarial na actual tabela, os trabalhadores cujo aumento decorrente de tal progressão não corresponda a 2,5 % serão compensados com a antecipação em tempo;
- f) A passagem do actual para o novo sistema de carreiras ocorre de forma global para todos os trabalhadores da Empresa, com efeitos a 1 de Setembro de 2000;
- g) Na passagem para o novo sistema de carreiras é garantido a todos os trabalhadores uma remuneração superior à que auferem no actual sistema;
- h) Na implementação do novo sistema de carreiras a nenhum trabalhador será exigido o exercício de funções de nível menos qualificado do que as que já desempenham no exercício da sua actividade profissional, bem como não lhes será exigido o exercício de funções para as quais não estejam habilitados.

2 — Avaliação de desempenho profissional. — A Empresa manterá em vigor um sistema de análise de desempenho profissional numa perspectiva de valorização profissional assente em critérios que se pretendem transparentes, isentos e credíveis.

A Empresa enviará às organizações sindicais todas as alterações que vierem a ser objecto de informação geral aos trabalhadores.

3 — Mobilidade entre categorias profissionais. — Por conveniência de serviço, os trabalhadores classificados em:

- a) Técnico operacional e técnico especializado da área administrativa podem exercer funções ou ser reclassificados na área de atendimento a clientes;
- b) Técnico operacional e técnico especializado da área de atendimento a clientes podem exercer funções ou ser reclassificados na área administrativa;
- c) Técnico operacional e técnico especializado da área de assistência a clientes — oriundos de agente de COL — podem exercer funções ou ser reclassificados na área de atendimento a clientes e administrativa;
- d) Técnico operacional e técnico especializado da área de assistência a clientes — oriundos de canalizadores — podem exercer funções ou ser reclassificados na área de assistência a redes e metrologia;
- e) Técnico operacional e técnico especializado da área de assistência a redes — oriundos de cana-

lizadores — podem exercer funções ou ser reclassificados na área de assistência a clientes e metrologia;

- f) Técnico operacional e técnico especializado da área de metrologia — oriundos de canalizadores — podem exercer funções ou ser reclassificados na área de assistência a redes e assistência a clientes.

4 — Acesso automático à extensão de carreira. — Os trabalhadores que, na data e em resultado da entrada em vigor do presente sistema de carreiras, ingressem no último nível da carreira base ou fiquem posicionados na tabela salarial intercalar em valores imediatamente abaixo aos daquele nível mas superiores ao nível antecedente ascenderão automaticamente, decorridos três anos após o ingresso no último nível da carreira base, ao 1.º nível da extensão de carreira, observando-se as regras de progressão estabelecidas no AE.

5 — Correspondência das categorias. — Conforme quadro seguinte:

#### Correspondência das categorias

	Novas	Anteriores
Técnico auxiliar .....	Apoio administrativo .....	Agente de produção. Apontador. Auxiliar administrativo.
	Adução .....	Operador de adução nível 1. Operador de adutores.
	Amostragem .....	Operador de amostragem nível 1. Preparador de laboratório.
	Apoio geral .....	Trabalhador auxiliar.
	Ferramentaria e armazéns .....	Ferramenteiro.
	Atendimento telefónico .....	Telefonistas.
	Decapagem .....	Decapador por jacto.
	Assist. a equipamentos e instalações .....	Maquinista não especificado.
	Heliografia .....	Operador heliográfico.
	Jardinagem .....	Jardineiro.
	Manutenção auto .....	Lubrificador-lavador.
	Serviços gerais .....	Assistente de consultório. Aux. téc. de museografia. Contínuo. Estafeta. Op. máq. aux. mecanográficas. Recepcionista. Vigilante da colónia de férias.
	Tratamento e produção .....	Maquinista não especificado. Operador de tratamento de água.
	Vigilância .....	Guarda.

Novas		Anteriores
Técnico operacional .....	Administrativa .....	Agente de COL. Agente de COL principal. Agente de compras. Agente de compras principal. Agente de normalização. Escriturário. Escriturário principal.
	Adução .....	Op. adução nível II, III e IV.
	Aprovisionamentos .....	Fiel de armazém. Fiel de armazém principal.
	Artes gráficas .....	Impressor litográfico. Operador de sistemas editoriais. Operário principal.
	Assistência a clientes .....	Agente de ADO. Agente de COL. Agente de COL principal. Canalizador. Operário principal. Operador leit. áreas especiais.
	Assistência a redes .....	Canalizador. Montador de canalizações. Operário principal.
	Atendimento a clientes .....	Agente de COL. Agente de COL principal. Escriturário. Escriturário principal.
	Atendimento telefónico .....	Telefonista principal.
	Automação e telecomunicações .....	Téc. de inst. e cont. nível I. Téc. de telec. e elect. nível I.
	Bate-chapas .....	Bate-chapas. Operário principal.
	Carpintaria .....	Carpinteiro. Operário principal.
	Condução auto .....	Motorista A e B. Motorista principal.
	Condução e manobra de máquinas .....	Tractorista. Tractorista principal.
	Construção civil .....	Canteiro. Operário principal. Pedreiro. Pintor (construção civil).
	Coordenação de obras .....	Encarregado fiscal. Coord. obras 2.º escalão.
	Decapagem e pintura .....	Operário principal. Pintor (metalúrgico).

	Novas	Anteriores
Técnico operacional .....	Desenho .....	Desenhador. Desenhador de máquinas.
	Electromecânica .....	Mestre. Electricista auto. Operário principal. Serralheiro mecânico.
	Equipamentos e instalações .....	Electricista de AT. Electricista de BT. Mont. ajustador de máquinas. Operário principal. Téc. de cons. de AT. Téc. de cons. de manut. mecânica. Téc. de equip. e inst. nível I e II.
	Exploração .....	Coord. de cons. e tratam. Op. de exploração nível I e II. Operador principal.
	Laboratorial .....	Téc. anal. nível I, II e III.
	Metalomecânica .....	Ferreiro. Mestre. Operário principal. Prep. trab. metalúrgico. Serralheiro civil. Torneiro mecânico.
	Metrologia .....	Aferidor. Canalizador. Mec. de aparl. de precisão. Mestre. Operário principal. Téc. de metrologia.
	Redes .....	Ag. serv. rede nível I e II.
	Sistemas de inform. ....	Téc. de sist. de inf. praticante.
	Supervisão A .....	Coord. serv. vigilância. Encarregado de cont. estaf. port. Encarregado de jardinagem. Encarregado do serv. de limpeza.
	Supervisão B .....	Encarregado fiscal RD. Encarreg. fiscal pavimentos. Encarreg. of. de artes gráficas. Encarregado de armazém. Encarregado de carpintaria. Mestre. Superv. de refeitórios.
	Topografia .....	Desenhador topografia B. Porta-miras. Registador.
	Traçados e orçamentos .....	Construtor civil nível I. Medidor orçamentista. Téc. de traçados.
	Vigilância da rede .....	Coloc. apar. reg. pressão. Vigilante da rede. Vigilante da rede principal.

	Novas	Anteriores
Técnico especializado .....	Administrativa .....	Técnico especializado.
	Adução .....	Operador de adução nível v.
	Assistência a redes .....	—
	Atendimento a clientes .....	Técnico especializado.
	Automação e telecomunicações .....	Técnico inst. e cont. nível II. Técnico telec. e electrón. II e III. Técnico telegestão I e II.
	Coordenação de obras .....	Coord. obras 1.º escalão.
	Desenho .....	Desenhador-projectista.
	Equipam. e inst. ....	Técnico equip. e inst. III e IV.
	Exploração .....	Op. exploração III e IV. Técnico especializado.
	Higiene e segurança .....	Técnico de prevenção e segurança.
	Laboratorial .....	Técnico analista IV e V.
	Metrologia .....	—
	Secretariado .....	Secretária.
	Serviços de redes .....	Agente serv. rede nível III.
	Sistemas de inform. ....	Técnico sistemas de informação I e II.
	Supervisão C .....	Subchefe de secção. Supervisor de COL.
	Topografia .....	Desenhador de topografia A. Topógrafo.
	Traçados e orçamentos .....	Construtor civil II. Técnico de traçados coordenador.
Quadro .....	Bacharel A .....	Eng. téc. níveis 1, 2 e 3. Bacharel e equip. níveis 1, 2 e 3.
	Bacharel B .....	Eng. téc. níveis 4, 5 e 6. Bacharel e equip. níveis 4, 5 e 6.
	Consultor .....	Assessor A.
	Especialista A .....	Construtor civil nível III. QAP níveis 1, 2 e 3. Técnico analista nível VI. Solicitador e técnico fiscal. Técnico telegestão nível III. Técnico de sistemas de informação nível III.

Novas		Anteriores
Quadro .....	Especialista B .....	QAP níveis 4, 5 e 6. Técnico de sistema de informação nível iv.
	Licenciado A .....	Engenheiro níveis 1, 2 e 3. Consultor jurídico grau 4 e 3. Economista níveis 1, 2 e 3. Lic. e equip. níveis 1, 2 e 3.
	Licenciado B .....	Engenheiro níveis 4, 5 e 6. Consultor jurídico grau 1 e 2. Economista níveis 4, 5 e 6. Lic. e equip. níveis 4, 5 e 6. Assessor B.

## 5 — Tabela salarial intercalar:

**Tabela salarial intercalar — 2000**

Unidade: PTE		Unidade: euros	
Decorrente da revisão do AE	Projecto de carreiras c/+2,5 %	Decorrente da revisão do AE	Projecto de carreiras c/+2,5 %
465 580	477 220	2 322,3	2 380,4
436 250	447 156	2 176,0	2 230,4
408 750	418 969	2 038,8	2 089,8
400 140	410 144	1 995,9	2 045,8
395 230	405 111	1 971,4	2 020,7
390 430	400 191	1 947,5	1 996,1
381 120	390 648	1 901,0	1 948,5
381 060	390 587	1 900,7	1 948,2
371 880	381 177	1 854,9	1 901,3
368 420	377 631	1 837,7	1 883,6
367 370	376 554	1 832,4	1 878,3
362 790	371 860	1 809,6	1 854,8
359 480	368 467	1 793,1	1 837,9
356 360	365 269	1 777,5	1 822,0
350 750	359 519	1 749,5	1 793,3
344 260	352 867	1 717,2	1 760,1
342 350	350 909	1 707,6	1 750,3
337 980	346 430	1 685,8	1 728,0
334 020	342 371	1 666,1	1 707,7
332 900	341 223	1 660,5	1 702,0
329 790	338 035	1 645,0	1 686,1
324 950	333 074	1 620,9	1 661,4
321 830	329 876	1 605,3	1 645,4
314 090	321 942	1 566,7	1 605,8
309 550	317 289	1 544,0	1 582,6
306 370	314 029	1 528,2	1 566,4
305 970	313 619	1 526,2	1 564,3
304 280	311 887	1 517,8	1 555,7
296 900	304 323	1 480,9	1 518,0
291 520	298 808	1 454,1	1 490,4
289 720	296 963	1 445,1	1 481,2
282 690	289 757	1 410,1	1 445,3
275 880	282 777	1 376,1	1 410,5
275 020	281 896	1 371,8	1 406,1
258 450	264 911	1 289,2	1 321,4
246 500	252 663	1 229,5	1 260,3
244 930	251 053	1 221,7	1 252,2
240 540	246 554	1 199,8	1 229,8
236 440	242 351	1 179,4	1 208,8
234 840	240 711	1 171,4	1 200,7
229 070	234 797	1 142,6	1 171,2
228 190	233 895	1 138,2	1 166,7
223 540	229 129	1 115,0	1 142,9
219 940	225 439	1 097,1	1 124,5
211 640	216 931	1 055,7	1 082,0
203 550	208 639	1 015,3	1 040,7
198 630	203 596	990,8	1 015,5
193 720	198 563	966,3	990,4

Unidade: PTE		Unidade: euros	
Decorrente da revisão do AE	Projecto de carreiras c/+2,5 %	Decorrente da revisão do AE	Projecto de carreiras c/+2,5 %
193 060	197 887	963,0	987,1
189 270	194 002	944,1	967,7
188 270	192 977	939,1	962,6
184 650	189 266	921,0	944,1
183 540	188 129	915,5	938,4
179 110	183 588	893,4	915,7
174 770	179 139	871,7	893,5
170 720	174 988	851,5	872,8
166 540	170 704	830,7	851,5
166 040	170 191	828,2	848,9
162 050	166 101	808,3	828,5
158 160	162 114	788,9	808,6
154 380	158 240	770,1	789,3
150 730	154 498	751,8	770,6
147 010	150 685	733,3	751,6
142 700	146 268	711,8	729,6
139 370	142 854	695,2	712,6
136 110	139 513	678,9	695,9
132 790	136 110	662,4	678,9
129 990	133 240	648,4	664,6
129 800	133 045	647,4	663,6
126 980	130 155	633,4	649,2
124 000	127 100	618,5	634,0
122 340	125 399	610,2	625,5
121 070	124 097	603,9	619,0
119 510	122 498	596,1	611,0
118 240	121 196	589,8	604,5
116 800	119 720	582,6	597,2
116 260	119 167	579,9	594,4
114 030	116 881	568,8	583,0
113 590	116 430	566,6	580,8
111 430	114 216	555,8	569,7
111 000	113 775	553,7	567,5
109 740	112 484	547,4	561,1
108 390	111 100	540,6	554,2
107 230	109 911	534,9	548,2
105 900	108 548	528,2	541,4
104 800	107 420	522,7	535,8
102 300	104 858	510,3	523,0
99 810	102 305	497,9	510,3

Lisboa, 5 de Janeiro de 2001.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Santarém e Castelo Branco:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SIESI — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas:

(Assinatura ilegível.)

Pelo CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas:

(Assinatura ilegível.)

Pelo STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FESTRU — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Mármore e Madeiras e Materiais de Construção Civil:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

(Assinatura ilegível.)

Pelo STPT — Sindicato dos Trabalhadores da Portugal Telecom e Empresas Participadas:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Agentes Técnicos de Arquitectura e Engenharia:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SETACCOP — Sindicato da Construção, Obras Públicas e Serviços Afins:

(Assinatura ilegível.)

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

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FENSIQ — Confederação Nacional de Sindicatos de Quadros:

SENSIQ — Sindicato de Quadros:

(Assinaturas ilegíveis.)

SNAQ — Sindicato Nacional de Quadros Técnicos:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Contabilistas:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Economistas:

(Assinaturas ilegíveis.)

SNET — Sindicato Nacional dos Engenheiros Técnicos:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A.:

(Assinaturas ilegíveis.)

### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química representa a seguinte associação sindical:

SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química e Indústrias Diversas.

Lisboa, 28 de Novembro de 2000. — Pelo Secretariado, *José Luís Carapinha Rei*.

Entrado em 25 de Janeiro de 2001.

Depositado em 29 de Janeiro de 2001, a fl. 92 do livro n.º 9, com o n.º 15/01, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## AE entre o Futebol Clube do Porto e o CES-NORTE — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte e outros — Alteração salarial e outras.

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

O presente AE aplica-se ao F. C. Porto (Futebol Clube do Porto) e aos trabalhadores ao seu serviço cujas categorias sejam as constantes do presente Acordo representados pelas organizações sindicais outorgantes.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — .....

2 — .....

3 — As tabelas salariais serão revistas anualmente e entrarão em vigor em 1 de Agosto de cada ano.

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>-A

#### Retribuição do trabalho nocturno

A retribuição do trabalho nocturno, no período das 20 horas de um dia às 7 horas do dia seguinte, será superior até 25% à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>-B

Aos trabalhadores do Bingo é garantido um regime de folgas de dois dias semanais consecutivos.

### CAPÍTULO VII

#### Refeições e deslocações

##### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### Refeições

1 — [...] a um subsídio de deslocação, no montante de 3600\$, na sequência de pernoita determinada pelo Clube.

##### Cláusula 28.<sup>a</sup>

#### Alojamento e deslocações no continente

[...] a um subsídio de deslocação, no montante de 2300\$, na sequência de pernoita determinada pelo Clube.

##### Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### Deslocações ao estrangeiro — Alojamento e refeição

1 — .....

2 — .....

3 — Do valor de 6700\$ diários, sempre que não regressem ao local de trabalho.

**ANEXO III**  
**Tabela salarial**

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Director-geral . . . . .	221 900\$00
I-A	Analista informático, contabilista/técnico de contas e director de serviços . . . . .	189 100\$00
I-B	Chefe de departamento, chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de serviços, inspector administrativo, programador informático . . . . .	171 500\$00
II	Chefe de secção, guarda-livros, secretário desportivo, secretário técnico, técnico desportivo . . . . .	145 300\$00
III	Analista de funções, correspondente em línguas estrangeiras, documentalista, escriturário principal, planeador de informática de 1.ª, secretário de direcção, subchefe de secção, tradutor, chefe de sector . . . . .	134 500\$00
IV	Arquivista de informática, caixa, esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras, monitor desportivo, operador de computador, planeador de informática de 2.ª, primeiro-escriturário . . . . .	118 400\$00
V	Cobrador de 1.ª, controlador de informática de 1.ª, estagiário (planeador de informática), esteno-dactilógrafo em língua portuguesa, operador de registo de dados de 1.ª, operador de telex em línguas estrangeiras, recepcionista, segundo-escriturário, telefonista . . . . .	108 700\$00
VI	Cobrador de 2.ª, chefe de trabalhadores auxiliares, controlador de informática de 2.ª, estagiário (operador de computador), operador de registo de dados de 2.ª, operador de telex em língua portuguesa, telefonista (estagiário), terceiro-escriturário . . . . .	100 600\$00
VII	Contínuo de 1.ª, estagiário do 2.º ano (escriturário), estagiário (controlador de informática), estagiário (recepcionista), estagiário (operador de registo de dados), guarda de 1.ª, porteiro de 1.ª/parqueiros . . . . .	92 700\$00
VIII	Contínuo de 2.ª, estagiário do 1.º ano (escriturário), guarda de 2.ª, porteiro de 2.ª/parqueiros . . . . .	84 600\$00
IX	Trabalhador de limpeza . . . . .	75 000\$00
X	Paquete até 17 anos . . . . .	59 500\$00

**ANEXO IV**  
**Trabalhadores de apoio e produção**

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Chefe de serviços de instalação de obras . . .	189 100\$00
I-A	Técnico de instalações eléctricas . . . . .	168 900\$00
II	Chefe de equipa . . . . .	140 100\$00
III	Coordenador de 1.ª, fogueiro, motorista, electricista de 1.ª, fiel de armazém . . . .	123 400\$00
IV	Coordenador de 2.ª, electricista de 2.ª . . .	112 600\$00
V	Trolha de 1.ª, sapateiro, carpinteiro de 1.ª, pedreiro, serralheiro de 1.ª, serralheiro da construção civil, picheleiro de 1.ª, pintor de 1.ª, jardineiro de 1.ª, costureiro especializado . . . . .	93 400\$00
VI	Ajudante de fogueiro . . . . .	89 600\$00
VII	Costureiro, mecânico, operador de máquinas de lavandaria, roupeiro, trolha de 2.ª, jardineiro de 2.ª, ajudante de electricista . . . . .	85 400\$00
VIII	Ajudante de sapateiro, ajudante de jardineiro . . . . .	77 200\$00
IX	Servente . . . . .	75 700\$00
X	Aprendiz até ao 3.º ano, auxiliar menor . . .	54 000\$00

**ANEXO VII**  
**Tabela salarial**  
**Trabalhadores do bingo**

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Chefe de sala . . . . .	159 000\$00
II	Ajudante de chefe de sala . . . . .	130 200\$00
III	Chefe de bar, caixa fixo . . . . .	104 200\$00
IV	Subchefe de bar . . . . .	97 800\$00
V	Caixa volante, porteiro, controlador de entradas, contínuo, empregado de mesa, empregado de bar, cafeteiro, empregado de tabacaria . . . . .	84 800\$00

*Nota.* — A tabela salarial e as cláusulas de natureza pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Agosto de 2000.

Porto, 31 de Outubro de 2000.

Pelo Futebol Clube do Porto:  
(Assinaturas ilegíveis.)



Pelo CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritório e Serviços do Norte:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Calçado, Malas, Componentes, Formas e Oficinas Afins do Distrito do Porto:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção do Norte e Viseu:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo STRUN — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo STIEN — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo SIFOMATE — Sind. dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Entrado em 17 de Janeiro de 2001.

Depositado em 25 de Janeiro de 2001, a fl. 91 do livro n.º 9, com o n.º 13/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79 na sua redacção actual.

**Acordo de adesão entre a AGIP Portugal — Combustíveis, S. A., e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros ao ACT entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros.**

Entre:

- 1.ª Agip Portugal — Combustíveis, S. A.;
- 2.ª FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços; FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química; Sindicato dos Técnicos de Vendas; SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio; SICOP — Sindicato da Indústria e Comércio Petrolífero e SINDEL — Sindicato Nacional da Energia;

é celebrado o seguinte acordo:

As partes outorgantes acordam, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na adesão ao ACT em vigor entre a Shell Portuguesa, S. A., e outras empresas petrolíferas e as organizações sindicais acima mencionadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 1979, com as alterações introduzidas por revisões posteriores, a última das quais foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 1999.

Lisboa, 30 de Novembro de 2000.

Pela Agip Portugal — Combustíveis, S. A.:

*(Assinatura ilegível.)*

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

*(Assinatura ilegível.)*

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

*José Luís Carapinha Rei.*

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas:

*(Assinatura ilegível.)*

Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

*(Assinatura ilegível.)*

Pelo SICOP — Sindicato da Indústria e Comércio Petrolífero:

*(Assinatura ilegível.)*

Pelo SINDEL — Sindicato Nacional da Energia:

*Francisco Nogueira Rodrigues Ermitão.*

**Declaração**

A FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação dos sindicatos seus filiados:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;  
SITEMAQ — Sindicato da Mestranga e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;  
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;  
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT.

Lisboa, 7 de Dezembro de 2000. — Pelo Secretariado,  
*(Assinatura ilegível.)*

**Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química representa a seguinte associação sindical:

SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química e Indústrias Diversas.

Lisboa, 28 de Novembro de 2000. — Pelo Secretariado, *(Assinatura ilegível.)*

Entrado em 19 de Janeiro de 2001.

Depositado em 26 de Janeiro de 2001, a fl. 92 do livro n.º 9, com o n.º 14/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

**Assoc. Sindical do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direcção-Geral do Tribunal de Contas — DGTC e dos Serviços de Apoio às Secções Regionais dos Açores e da Madeira (ACTVS).**

Aprovados na assembleia constituinte de 15 de Janeiro de 2001.

#### CAPÍTULO I

##### **Âmbito, denominação, duração, sede, princípios e objectivos**

###### 1.º

###### **Âmbito e denominação**

Os auditores e consultores, os técnicos verificadores superiores, os técnicos verificadores e demais elementos integrantes do corpo especial de fiscalização e controlo da DGTC (sede e secções regionais de apoio dos Açores e da Madeira) constituem-se em associação sindical, denominada Associação Sindical do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direcção-Geral do Tribunal de Contas — DGTC e dos Serviços de Apoio às Secções Regionais dos Açores e da Madeira (ACTVS).

###### 2.º

###### **Duração**

A Associação durará por tempo indeterminado.

###### 3.º

###### **Sede**

A Associação tem a sua sede em Lisboa.

###### 4.º

###### **Princípios**

A Associação rege-se pelos princípios da organização democrática e independência relativamente ao Estado, às confissões religiosas e aos partidos políticos.

###### 5.º

###### **Objectivos**

A Associação tem por objectivos:

- 1) Defender os direitos e interesses dos associados, no plano profissional, por todos os meios permitidos;
- 2) Ser ouvida na elaboração da legislação referente aos seus estatutos;
- 3) A dignificação das carreiras do corpo especial.

#### CAPÍTULO II

##### **Dos associados**

###### 6.º

###### **Admissão**

1 — Podem ser associados todos os elementos integrantes do corpo especial de fiscalização e controlo dos quadros da DGTC e dos serviços de apoio às secções regionais dos Açores e da Madeira, que solicitem a sua admissão.

2 — A candidatura deve ser apresentada à direcção da ACTVS, por escrito, com declaração de adesão aos estatutos.

3 — Os aposentados podem continuar a ser associados.

## 7.º

### Direitos

São direitos dos associados:

- 1) Eleger e ser eleito para os órgãos da Associação, quando no pleno uso dos seus direitos;
- 2) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos dos estatutos;
- 3) Apresentar propostas, formular requerimentos e votar na reunião da assembleia geral;
- 4) Usufruir dos serviços proporcionados pela Associação;
- 5) Recorrer para a assembleia geral, nos termos dos estatutos, dos actos dos demais órgãos sociais;
- 6) Formular propostas aos órgãos da Associação;
- 7) Consultar as actas e examinar as contas.

## 8.º

### Deveres

São deveres dos associados:

- 1) Respeitar os estatutos e colaborar activamente na prossecução dos objectivos da Associação;
- 2) Acatar as deliberações dos órgãos sociais;
- 3) Exercer, gratuitamente, os cargos para que foram eleitos, salvo escusa aceite pela assembleia geral;
- 4) Contribuir para os fundos da Associação, com a quota mensal fixada pela direcção, e, quando deliberado em assembleia geral, com verba para constituição de fundos específicos;
- 5) Autorizar o desconto de quotas nos termos da lei.

## 9.º

### Perda da qualidade

Perdem a qualidade de associado:

- 1) Os que deixem de pertencer ao corpo especial de fiscalização e controlo;
- 2) Os que se filiem em qualquer outra organização sindical;
- 3) Os expulsos nos termos dos artigos 21.º e 22.º

## 10.º

### Suspensão da qualidade

A qualidade de associado suspende-se quando:

- 1) O associado passar à situação de licença sem vencimento por mais de um ano;
- 2) O associado tome posse de cargo nos órgãos do poder político;
- 3) O associado o requeira, invocando razões ponderosas que a direcção aceite.

## CAPÍTULO III

### Dos órgãos sociais

## 11.º

### Órgãos sociais

1 — São órgãos da ACTVS a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

2 — A mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal são constituídos, cada um, por três ou mais associados, em número ímpar, sendo eleitos em assembleia geral, por dois anos.

## 12.º

### Constituição da assembleia geral

A assembleia geral é constituída por todos os associados no gozo dos seus direitos e é dirigida por um presidente e dois secretários que, pela ordem de colocação na lista, o substituem nas suas faltas e impedimentos.

## 13.º

### Competência da assembleia geral

Compete à assembleia geral:

- 1) Definir as normas e traçar os programas de orientação geral da actividade sindical;
- 2) Eleger a sua mesa, a direcção e o conselho fiscal;
- 3) Apreciar o relatório de actividade e as contas da gerência da direcção;
- 4) Alterar os estatutos;
- 5) Autorizar a direcção a adoptar as medidas necessárias à defesa de interesses sindicais;
- 6) Apreciar, em última instância, os recursos da aplicação de sanções disciplinares e da recusa de admissão de associado, e da perda da qualidade de associado.

§ único. As deliberações que envolvam a apreciação do mérito ou demérito das pessoas são tomadas por escrutínio secreto.

## 14.º

### Reuniões da assembleia geral

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente durante o primeiro trimestre de cada ano, convocada pelo presidente da mesa.

2 — A assembleia geral reúne extraordinariamente, convocada pelo presidente da mesa, por iniciativa deste, a requerimento da direcção ou de, pelo menos, 10% dos associados.

3 — A data, o lugar e a ordem do dia são fixados pelo presidente da mesa e comunicados com pelo menos 10 dias de antecedência.

4 — As assembleias gerais eleitorais serão marcadas e anunciadas com 30 dias de antecedência.

5 — A assembleia geral funciona à hora marcada com a maioria dos associados e meia hora depois com qualquer número.

6 — A assembleia geral delibera por maioria simples, mas a revisão dos estatutos e a extinção da Associação Sindical só podem ser decididas por, pelo menos, três quartos dos sócios presentes.

15.º

#### **Competência da direcção**

A direcção é o órgão executivo e administrativo da Associação Sindical e compete-lhe:

- 1) Representar a Associação Sindical;
- 2) Defender os interesses da Associação e dos seus associados;
- 3) Cumprir e fazer cumprir o estatuto e as deliberações da assembleia geral;
- 4) Nomear comissões de inquérito para efeitos disciplinares e aplicar eventuais sanções;
- 5) Dinamizar a actividade sindical;
- 6) Elaborar e apresentar à assembleia geral o relatório anual de actividades bem como as contas de gerência acompanhados do parecer do conselho fiscal;
- 7) Criar um fundo específico, com a finalidade de suportar patrocínios jurídicos, alimentado com uma percentagem das quotas dos associados, a fixar pela direcção.

16.º

#### **Competência da direcção em matéria de negociação colectiva**

Em matéria de negociação colectiva, designadamente no exercício dos direitos de audição e participação relativos à legislação que afecte as condições laborais dos auditores e consultores, técnicos verificadores superiores e técnicos verificadores por si representados, a direcção deve:

- 1) Defender a melhoria das condições remuneratórias, sociais e laborais, propondo medidas ou alterações legislativas nesse sentido;
- 2) Não colocar em causa os direitos adquiridos dos auditores e consultores, técnicos verificadores superiores e técnicos verificadores, designadamente as equiparações estatutárias e os benefícios sociais;
- 3) Sem prejuízo das competências próprias dos órgãos sociais, informar os associados e consultá-los, convocando, se necessário, a assembleia geral, nos casos em que a direcção constatare que estão em causa alterações substanciais do respectivo regime estatutário.

17.º

#### **Quórum da direcção**

O quórum constitutivo e deliberativo da direcção não pode ser inferior a metade dos seus membros.

18.º

#### **Competência do conselho fiscal**

O conselho fiscal é o órgão de fiscalização da Associação Sindical competindo-lhe:

- 1) Dar parecer sobre as contas da gerência;
- 2) Fiscalizar a contabilidade e a gestão financeira da Associação.

19.º

#### **Quórum do conselho fiscal**

O conselho fiscal delibera por maioria dos seus membros.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da disciplina**

20.º

#### **Infracções**

Incorrem nas sanções previstas no artigo seguinte os associados que:

- 1) Individual ou colectivamente assumam, publicamente, posições contrárias aos princípios e objectivos da Associação, definidos nos estatutos;
- 2) Desrespeitem as normas estatutárias e as deliberações e decisões dos órgãos sociais;
- 3) Abandonem injustificadamente o exercício das funções para que foram eleitos ou não cumpram os encargos que os órgãos sociais lhes cometerem.

21.º

#### **Penalidades**

As infracções definidas no artigo anterior são punidas, consoante o desvalor e a culpa, com:

- 1) Mera advertência;
- 2) Repreensão escrita;
- 3) Expulsão.

22.º

#### **Processo disciplinar**

Toda a sanção é aplicada através de processo disciplinar escrito, dirigida por uma comissão de inquérito nomeada para o efeito pela direcção, e gozando o arguido de todos os meios de defesa.

23.º

#### **Recurso**

A decisão condenatória admite recurso a interpor, com efeito suspensivo, no prazo de 15 dias após a notificação, para a assembleia geral, que o julgará na primeira reunião.

### **CAPÍTULO V**

#### **Das eleições**

24.º

#### **Data**

A assembleia geral elege os órgãos sociais, de dois em dois anos, no primeiro trimestre.

25.º

#### **Candidaturas**

1 — As candidaturas devem ser apresentadas até 15 dias antes da data fixada para as eleições e as listas

contemplarão, na medida do possível, as diversas carreiras integrantes do corpo especial de fiscalização e controlo.

2 — As listas e respectivos programas devem ser remetidos ao presidente da mesa da assembleia geral.

3 — A mesa da assembleia geral verificará a regularidade das candidaturas.

## 26.º

### Afixação e reclamações

1 — Os cadernos eleitorais, bem como as listas e respectivos programas, serão afixados até 10 dias antes da data fixada para as eleições.

2 — As reclamações são dirigidas à mesa da assembleia geral.

## 27.º

### Votação

1 — A votação é feita por escrutínio secreto.

2 — É admitido o voto por correspondência, no caso dos auditores, consultores, técnicos verificadores superiores e técnicos verificadores dos quadros de pessoal dos serviços de apoio às secções regionais dos Açores e da Madeira, bem como daqueles que por motivo de força maior não tenham possibilidade de se deslocarem à mesa de voto.

3 — As listas são votadas no seu conjunto.

4 — Vence a candidatura que obtiver a maioria dos votos válidos.

## CAPÍTULO VI

### Do património

## 28.º

### Receitas

Constituem receitas da Associação Sindical, para além de outras admitidas por lei:

- 1) O produto da quotização dos associados;
- 2) Os juros de depósitos ou rendimentos de aplicações financeiras;
- 3) A receita da venda de publicações;
- 4) Donativos e subsídios.

## 29.º

### Quotização

1 — Os associados pagam uma quota mensal a fixar pela direcção.

2 — As quotizações são descontadas na fonte.

3 — O não pagamento da quota impede o exercício de voto em assembleia geral e o acesso aos serviços proporcionados pela Associação.

4 — Uma percentagem da quotização é indexada à constituição e reforço do fundo específico referido no artigo 15.º, n.º 7.

## 30.º

### Despesas

1 — As despesas de funcionamento da Associação são suportadas pelas receitas arrecadadas pela Associação.

2 — Para a realização de quaisquer outras despesas de carácter extraordinário a direcção obtém, previamente, a anuência dos associados reunidos em assembleia geral, constituindo-se para o efeito fundos específicos.

## 31.º

### Contas

1 — As contas devem ser apresentadas com a desagregação das receitas e despesas conforme a sua natureza, bem como segundo os princípios contabilísticos geralmente aceites.

2 — As contas serão anualmente apresentadas pela direcção ao conselho fiscal e, depois, à assembleia geral.

## CAPÍTULO VII

### Extinção

## 32.º

Em caso de extinção rege a lei.

Lisboa, 23 de Janeiro de 2001.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 25 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 10/2001, a fl. 50 do livro n.º 1.

### Assoc. Sindical de Professores Licenciados — ASPL — Alteração

Alteração aprovada em assembleia geral realizada em 1 de Fevereiro de 2000, aos estatutos, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 16, de 30 de Agosto de 1992, com uma alteração parcial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 7, de 15 de Abril de 1995.

## CAPÍTULO I

### Da identificação do sindicato

## Artigo 1.º

### Denominação, sede e âmbito

1 — É constituída, para durar por tempo indeterminado, uma associação sindical sem fins lucrativos denominada Associação Sindical de Professores Licenciados, adiante abreviadamente designada por ASPL.

2 — A ASPL é uma estrutura sindical de trabalhadores que exercem uma actividade profissional ligada ao ensino ou à investigação científica e são portadores de licenciatura homologada pelo Ministério da Educação.

#### Artigo 2.º

1 — A ASPL tem âmbito nacional e sede na cidade de Lisboa, podendo abrir delegações e subdelegações mediante deliberação da direcção.

2 — A ASPL pode filiar-se em organismos com objectivos afins, nacionais, estrangeiros ou internacionais.

3 — A ASPL pode criar na sua estrutura de funcionamento órgãos sociais de apoio.

#### Artigo 3.º

1 — A ASPL tem por objectivo a promoção e valorização social, cultural e profissional dos seus associados.

2 — São atribuições da ASPL, designadamente:

- a) Exercer o direito de participação no processo educativo;
- b) Incentivar os associados no sentido da descoberta de novas técnicas e métodos conducentes a um ensino de qualidade, dinâmico e criativo;
- c) Promover a melhoria das condições de trabalho dos associados.

### CAPÍTULO II

#### Dos sócios

#### Artigo 4.º

1 — Os sócios da ASPL podem ser efectivos e honorários.

2 — São sócios efectivos da ASPL todos os trabalhadores habilitados com o grau de licenciatura por estabelecimentos de ensino superior reconhecidos oficialmente, de acordo com o n.º 2 do artigo 1.º:

- a) Em funções docentes ou equiparadas em estabelecimentos públicos ou privados do País;
- b) Em qualquer grau ou nível de ensino;
- c) Em situação de reforma, aposentação ou licença.

3 — São sócios honorários pessoas singulares ou colectivas a que a assembleia geral, sob proposta da direcção, atribua tal estatuto pelo seu mérito ou pela colaboração prestada à ASPL.

4 — O pedido de admissão de sócio é apresentado ao órgão directivo competente, através de proposta subscrita pelo interessado.

#### Artigo 5.º

1 — Constituem direitos dos sócios:

- a) Tomar parte e votar nas assembleias gerais;
- b) Participar e intervir na vida do sindicato;

- c) Eleger e ser eleitos para os órgãos sociais;
- d) Beneficiar do apoio jurídico e administrativo da ASPL;
- e) Recorrer de qualquer sanção que lhes tenha sido aplicada.

2 — Constituem deveres dos sócios:

- a) Cumprir as obrigações estatutárias regulamentares e as deliberações dos órgãos sociais;
- b) Pagar as quotas e demais débitos regulamentares;
- c) Aceitar e desempenhar com diligência as funções nos órgãos sociais para que foram eleitos;
- d) Devolver o cartão de sócio quando tenham perdido essa qualidade.

#### Artigo 6.º

Os sócios honorários não estão vinculados ao pagamento de quotas e não gozam do direito de voto nas assembleias gerais.

#### Artigo 7.º

1 — Perdem a qualidade de sócio:

- a) Os que, por escrito, o solicitarem à direcção;
- b) Os interditos e os dementes;
- c) Os que não paguem as quotas durante seis meses;
- d) Os que, pela sua conduta, deliberadamente contribuam ou concorram para o descrédito, desprestígio ou prejuízo do sindicato;
- e) Os que reiteradamente desrespeitem os deveres estatutários e regulamentares ou desobedeçam às deliberações legalmente tomadas pelos órgãos do sindicato.

2 — A exclusão é sempre determinada pela direcção, por iniciativa própria ou mediante proposta documentada de um grupo de 100 sócios.

### CAPÍTULO III

#### Órgãos sociais

#### Artigo 8.º

1 — São órgãos sociais da ASPL:

- a) O congresso;
- b) A assembleia geral;
- c) A direcção;
- d) O conselho fiscal.

2 — A mesa da assembleia geral, a direcção, o conselho fiscal e os delegados ao congresso são eleitos em assembleia geral para o desempenho de mandatos trienais, sendo permitida a reeleição por uma ou mais vezes.

3 — A posse dos membros integrantes daqueles órgãos é dada pelo presidente da mesa da assembleia geral, mantendo-se os cessantes ou demissionários em exercício de funções até que aquela se verifique.

## SECÇÃO I

### Congresso

#### Artigo 9.º

O congresso é o órgão máximo da ASPL e as suas deliberações, tomadas nos termos legais e estatutários, são obrigatórias para os restantes órgãos sociais.

#### Artigo 10.º

O congresso é constituído:

- 1) Pelos membros efectivos da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal;
- 2) Pelos delegados eleitos nos termos da alínea c) do artigo 22.º dos presentes estatutos.

#### Artigo 11.º

a) O congresso reúne ordinariamente de quatro em quatro anos, por convocação do presidente da mesa.

b) O congresso reúne extraordinariamente a requerimento da direcção ou de um mínimo de um terço dos associados, no gozo dos seus direitos.

c) O congresso será convocado com a antecedência mínima de 30 dias.

d) Da convocatória constarão a ordem de trabalhos e o dia, a hora e o local de funcionamento.

#### Artigo 12.º

a) A organização do congresso é da competência da mesa da assembleia geral, coadjuvada por uma comissão organizadora saída da direcção.

b) O funcionamento e todo o processo relativo ao congresso serão estabelecidos em regime próprio, aprovado pela direcção.

#### Artigo 13.º

1 — Compete ao congresso:

- a) Aprovar o programa de acção e definir as grandes linhas de orientação;
- b) Requerer a convocação extraordinária da assembleia geral;
- c) Submeter a parecer da direcção as questões que considerar carecerem desse parecer;
- d) Apreciar toda a actividade do sindicato relativamente a todos os órgãos e instâncias.

2 — O congresso só poderá reunir-se, no início da sua abertura, se estiverem presentes, pelo menos, dois terços dos seus membros eleitos.

3 — O congresso só poderá deliberar validamente desde que estejam presentes, pelo menos, metade e mais um dos seus membros.

4 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos congressistas presentes.

## SECÇÃO II

### Assembleia geral

#### Artigo 14.º

A assembleia geral é constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos associativos e as suas deliberações são soberanas, tendo apenas por limite as disposições imperativas da lei e dos estatutos.

#### Artigo 15.º

1 — A assembleia geral é dirigida por um presidente, um vice-presidente e três secretários.

2 — Compete ao vice-presidente coadjuvar o presidente e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

3 — Compete ao 1.º secretário, conjuntamente com o 2.º secretário, redigir a acta das sessões e substituir o vice-presidente nas suas faltas e impedimentos.

4 — As deliberações da mesa da assembleia geral serão tomadas por maioria dos seus membros.

5 — Compete à mesa da assembleia geral assegurar o expediente das reuniões, bem como assegurar o bom funcionamento das mesmas, dando-lhe publicidade.

6 — A mesa da assembleia geral eleita será também a mesa do congresso.

#### Artigo 16.º

A assembleia geral reúne-se em sessões plenárias, podendo ser ordinárias ou extraordinárias.

#### Artigo 17.º

A assembleia geral reúne-se em sessão ordinária:

- a) Anualmente, para discutir e votar o relatório de contas da direcção e o parecer do conselho fiscal relativos ao exercício do ano anterior;
- b) De três em três anos, para eleger a mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

#### Artigo 18.º

A assembleia geral reúne-se extraordinariamente sempre que for convocada pelo presidente da mesa, por iniciativa da própria mesa ou a requerimento de um terço dos sócios efectivos, da direcção ou do conselho fiscal.

#### Artigo 19.º

1 — As convocações para as sessões da assembleia geral são feitas pelo presidente da mesa, por meio de

carta ou em publicação oficial da ASPL, com indicação da data, hora e local da realização e da ordem de trabalhos.

2 — As convocatórias para as assembleias gerais ordinárias serão expedidas com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — As convocatórias para as assembleias gerais extraordinárias serão expedidas com a antecedência mínima de 15 dias.

#### Artigo 20.º

1 — Cada sócio efectivo dispõe de um voto.

2 — As deliberações, salvo os casos exceptuados na lei e nos estatutos, serão tomadas por maioria simples dos votos apurados.

3 — No caso de empate, o presidente da mesa dispõe de voto de qualidade.

#### Artigo 21.º

1 — A assembleia geral não pode deliberar em primeira convocação sem a presença de pelo menos metade dos sócios efectivos.

2 — Em segunda convocação, que não pode ter lugar antes de decorridos, pelo menos, trinta minutos sobre a data e hora da primeira, a assembleia geral poderá deliberar por maioria absoluta com qualquer número dos sócios efectivos presentes, salvo o disposto no artigo 175.º do Código Civil.

#### Artigo 22.º

Compete à assembleia geral:

- a) Eleger, por escrutínio secreto, a mesa da assembleia geral, bem como destituí-la, no todo ou em parte, das suas funções;
- b) Eleger a direcção e destituí-la;
- c) Eleger o conselho fiscal e os delegados ao congresso;
- d) Apreçar e votar o relatório de contas da direcção, bem como o parecer do conselho fiscal relativos aos respectivos exercícios;
- e) Atribuir a qualidade de sócio honorário a quem for considerado merecedor de tal distinção;
- f) Conceder autorização para os directores serem demandados pela ASPL por factos praticados no exercício dos seus cargos;
- g) Alterar os estatutos, nos termos dos artigos 37.º e 38.º, e os regulamentos da ASPL, velar pelo seu cumprimento e interpretá-los;
- h) Deliberar sobre projectos de filiação, adesão ou associação, relativamente aos organismos a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º destes estatutos;
- i) Deliberar sobre a aceitação de subscrições, donativos ou legados;
- j) Deliberar sobre a dissolução da ASP;
- l) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis.

### SECÇÃO III

#### Direcção

#### Artigo 23.º

a) A direcção é exercida colegialmente por uma comissão executiva, pelos executivos distritais, executivos pluriconcelhios ou executivos concelhios e por secretariados sectoriais.

b) A direcção é o órgão executivo máximo do sindicato.

c) Os seus elementos respondem solidariamente perante o congresso e a assembleia geral pelos actos praticados durante o mandato para que tenham sido eleitos.

d) A comissão executiva é constituída por um presidente, um vice-presidente, dois secretários, um tesoureiro e quatro vogais.

e) O presidente da comissão executiva é também o presidente da direcção.

#### Artigo 24.º

Compete à direcção:

- a) Coordenar a actividade do sindicato;
- b) Dar execução às deliberações do congresso e da assembleia geral;
- c) Elaborar, sob proposta da comissão executiva, e submeter à aprovação da assembleia geral o relatório anual de actividades e o plano de acção e orçamento;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral, bem como submeter à sua apreciação e deliberação os assuntos sobre os quais deve pronunciar-se ou a direcção entenda submeter-lhe;
- e) Exercer o poder disciplinar em relação aos associados.

#### Artigo 25.º

1 — A direcção da ASPL reúne ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente sempre que convocada pelo respectivo presidente ou a requerimento do conselho fiscal.

2 — As deliberações da direcção e da comissão executiva são tomadas à pluralidade de votos dos directores presentes, tendo o presidente voto de qualidade no caso de empate.

#### Artigo 26.º

Compete à comissão executiva:

- a) Dirigir o sindicato, com o apoio dos executivos distritais;
- b) Executar as deliberações tomadas pela assembleia geral, no que lhe diga respeito;
- c) Representar o sindicato em juízo ou fora dele, activa e passivamente;



- d) Apresentar propostas e contrapropostas a quaisquer entidades empregadoras, de acordo com as prioridades e estratégias definidas pelo congresso ou pela assembleia geral;
- e) Prestar informação escrita aos associados acerca da actividade do sindicato e da participação deste em outras instituições ou organizações;
- f) Decidir a admissão de associados, nos termos dos estatutos;
- g) Gerir os fundos do sindicato, respondendo os seus membros solidariamente pela sua aplicação;
- h) Apresentar ao conselho fiscal, para recolha de parecer, as contas do exercício e o orçamento para o ano seguinte até 15 de Março e 15 de Novembro, respectivamente;
- i) Elaborar e actualizar permanentemente o inventário dos bens do sindicato.

#### Artigo 27.º

1 — O executivo distrital, pluriconcelhio ou concelhio é composto por três a sete elementos efectivos e por um máximo de três suplentes.

2 — O executivo distrital, pluriconcelhio ou concelhio é eleito em lista conjunta com os restantes órgãos que constituem a direcção.

#### Artigo 28.º

1 — O funcionamento dos executivos será regido por regulamento interno próprio, aprovado pela direcção.

2 — Os membros dos executivos elegerão, de entre si, um coordenador e um coordenador-adjunto.

#### Artigo 29.º

Compete ao executivo:

- a) Promover e dinamizar a ASPL na área geográfica da sua actuação, designadamente através da constituição de núcleos de base, da difusão das informações e de reuniões periódicas com os responsáveis de núcleo e com associados ou simpatizantes;
- b) Submeter à direcção propostas de desdobramento dos executivos distritais em executivos pluriconcelhios ou concelhios, desde que o campo de acção deste desdobramento abranja, cumulativamente, um número mínimo de 20 estabelecimentos de ensino e ou instituições de investigação e 100 sócios;
- c) Propor, discutir e deliberar, em reunião plenária da direcção, sobre a concretização do plano de acção, orçamento e outros assuntos que sejam agendados para discussão e deliberação;
- d) Submeter à aprovação da direcção o plano anual de actividades e o relatório.

#### Artigo 30.º

1 — Os secretariados sectoriais distritais, pluriconcelhios ou concelhios são eleitos em lista conjunta e única com os restantes corpos sociais.

2 — Cada secretariado será composto por cinco elementos efectivos e um máximo de três suplentes.

3 — Os membros efectivos dos secretariados sectoriais são membros de direito do congresso.

#### Artigo 31.º

São atribuições de cada secretariado:

- a) Analisar a legislação referente ao sector;
- b) Fazer o levantamento das questões sócio-profissionais que afectam o sector;
- c) Emitir pareceres sobre matérias da sua competência que lhes sejam solicitados pela comissão executiva;
- d) Apoiar os respectivos executivos distritais, pluriconcelhios e concelhios na dinamização do sector.

#### Artigo 32.º

São constituídos os seguintes sectores:

- a) Pré-escolar;
- b) 1.º ciclo do ensino básico;
- c) 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- d) Ensino secundário;
- e) Ensino superior;
- f) Ensino particular e cooperativo;
- g) Ensino especial;
- h) Investigação científica.

### SECÇÃO IV

#### Conselho fiscal

#### Artigo 33.º

1 — O conselho fiscal é composto por cinco elementos, eleitos pela assembleia geral em listas nominativas.

2 — Na primeira reunião, os membros eleitos designarão de entre si um presidente, um vice-presidente e um secretário.

3 — Compete ao conselho fiscal examinar as contas e apresentar o relatório à assembleia geral.

### CAPÍTULO IV

#### Do poder disciplinar

#### Artigo 34.º

1 — Os associados podem incorrer em sanções disciplinares sempre que:

- a) Não cumpram os estatutos da ASPL;
- b) Não acatem as deliberações tomadas pelos órgãos competentes de acordo com os presentes estatutos;

- c) Pratiquem quaisquer actos lesivos dos interesses e direitos da ASPL.

2 — O poder disciplinar será exercido pela direcção, sob proposta do presidente da comissão executiva.

3 — O procedimento disciplinar será instaurado pelo presidente da comissão executiva.

4 — Os procedimentos, nas suas diferentes modalidades, seguirão os termos do estabelecido na lei geral.

5 — As penas aplicáveis, para o efeito do exposto no n.º 1 deste artigo, são as seguintes:

- a) Repreensão por escrito;
- b) Suspensão temporária até um máximo de um ano;
- c) Expulsão.

## **CAPÍTULO V**

### **Finanças**

#### **Artigo 35.º**

1 — As despesas da ASPL serão suportadas pelas suas receitas, que podem ser ordinárias ou extraordinárias.

2 — As receitas ordinárias são constituídas por:

- a) Contribuições dos sócios;
- b) rendimentos dos serviços ou bens próprios.

3 — Constituem receitas extraordinárias as provenientes de:

- a) Subvenções que lhe sejam concedidas;
- b) Quaisquer outras receitas, tais como donativos, legados ou outros proventos aceites pela ASPL.

## **CAPÍTULO VI**

### **Órgãos sociais de apoio**

#### **Artigo 36.º**

1 — Os órgãos sociais de apoio referidos no n.º 3 do artigo 2.º serão propostos pela direcção à assembleia geral, que deliberará sobre a constituição dos mesmos.

2 — O responsável pelo órgão social de apoio é aprovado em reunião de direcção, sob proposta do presidente, participa nas reuniões sempre que para tal seja convocado e responde directamente perante o presidente da direcção.

## **CAPÍTULO VII**

### **Alteração dos estatutos**

#### **Artigo 37.º**

1 — Os presentes estatutos só podem ser alterados em assembleia geral extraordinária convocada expressamente para esse fim.

2 — As deliberações da assembleia geral sobre alterações dos estatutos só serão válidas se tomadas pela maioria de três quartos do número de sócios presentes.

#### **Artigo 38.º**

Para efeitos do presente capítulo, a assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocação quando estejam presentes dois terços dos sócios efectivos. Em segunda convocação, a qual não se verificará antes de decorridos trinta minutos sobre a primeira, a assembleia pode deliberar com qualquer número de sócios.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Dissolução da ASPL**

#### **Artigo 39.º**

A ASPL pode ser dissolvida mediante deliberação favorável da assembleia geral, expressamente convocada para esse fim, sendo, porém, a maioria qualificada exigível de três quartos do número de associados presentes.

#### **Artigo 40.º**

Dissolvido o sindicato, a assembleia deverá designar imediatamente a comissão liquidatária, definindo o seu estatuto e indicando o destino do activo líquido, se o houver.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposições gerais e transitórias**

#### **Artigo 41.º**

Os casos omissos nestes estatutos transitam para o regulamento interno a aprovar, sob proposta da direcção, em assembleia geral.

#### **Artigo 42.º**

Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com a lei e os princípios gerais do direito.

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 22 de Janeiro de 2000, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 8/2001, a fl. 49 do livro n.º 1.

## II — CORPOS GERENTES

**Assoc. Sindical do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) (sede e serviços de apoio às Secções Regionais dos Açores e da Madeira) — Eleição em assembleia constituinte realizada em 15 de Janeiro de 2001 para o biénio de 2001-2002.**

### **Direcção**

Presidente — Bella Isa de Sampaio e Melo Cardoso Rodrigues, consultora, bilhete de identidade n.º 7898925, de 8 de Maio de 1996, de Lisboa.  
Vogais:

Maria Angelina Gonçalves Pinto Ribeiro Mateus, técnica verificadora superior, bilhete de identidade n.º 4129316, de 4 de Setembro de 1998, de Lisboa.

Marília Margarida de Freitas Lindo Madeira, técnica verificadora, bilhete de identidade n.º 4961043, de 24 de Maio de 1999, de Lisboa.

Jorge Manuel Gomes Moreno de Matos Trindade, auditor, bilhete de identidade n.º 3837489, de 23 de Julho de 1999, de Lisboa.

José Fernandes Correia Diniz, auditor, bilhete de identidade n.º 5323249, de 7 de Janeiro de 1998, de Lisboa.

### **Mesa da assembleia geral**

Presidente — Adelino José d'Ascensão Ribeiro, auditor, bilhete de identidade n.º 2451583, de 10 de Janeiro de 1996, de Lisboa.

Secretários:

Lídia Luísa Pinheiro Pimentel de Deus F. Brás Teixeira, consultora, bilhete de identidade n.º 5577529, de 9 de Março de 1999, de Lisboa.

Gilda Maria Lourenço Soares Silveira, auditora, bilhete de identidade n.º 5209074, de 25 de Maio de 2000, de Lisboa.

### **Conselho fiscal**

Presidente — Humberto José da Fonte Gomes, auditor, bilhete de identidade n.º 1924206, de 20 de Setembro de 1993, de Lisboa.

Secretários:

Francisco Sérgio Rebelo Vieira de Sousa Machado, técnico verificador superior, bilhete de identidade n.º 6936345, de 16 de Junho de 1997, de Lisboa.

Maria do Céu Ferreira Tavares Gonçalves, técnica verificadora, bilhete de identidade n.º 7630395, de 24 de Junho de 1992, de Lisboa.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 25 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 11/2001, a fl. 50 do livro n.º 1.

**Sind. dos Médicos da Zona Centro — Eleição em 6 de Julho de 2000 para o mandato de 2000-2002**

### **Direcção**

Dr. António Manuel Vieira da Silva, sócio n.º 1203; data de nascimento: 11 de Julho de 1946; assistente graduado de saúde pública da Sub-Região de Saúde de Aveiro, residente na Rua de São Cristóvão, 47, Gafanha da Nazaré, Ílhavo.

Dr.<sup>a</sup> Arinda Sofia de Figueiredo, sócia n.º 375; data de nascimento: 11 de Maio de 1950; assistente graduada de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Aveiro, residente na Urbanização das Barrocas, lote 21-D, 7.º, AL, Aveiro.

Dr. Augusto José A. Figueiredo Fernandes, sócio n.º 792; data de nascimento: 3 de Maio de 1956; assistente graduado de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente na Rua de Adolfo Loureiro, 127, 1.º, esquerdo, Coimbra.

Dr. Bernardino Correia Gonçalves, sócio n.º 157; data de nascimento: 2 de Novembro de 1939; assistente graduado de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente na Rua de Guerra Junqueiro, 92, rés-do-chão, Coimbra.

Dr. Carlos Manuel Agostinho Prior, sócio n.º 1468; data de nascimento: 16 de Dezembro de 1959; assistente de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente na Rua do Brasil, 316, 3.º, esquerdo, Coimbra.

Dr. Carlos Manuel Queiroz Rodrigues, sócio n.º 619; data de nascimento: 17 de Maio de 1949; assistente graduado de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente na Rua de Moçambique, 282, Coimbra.

Dr. Cílio Pereira Correia, sócio n.º 884; data de nascimento: 21 de Junho de 1957; assistente de medicina interna do Hospital de São Teotónio — Viseu, residente em Canas de Santa Maria, Tondela.

Dr. Fernando Pereira Figueiredo Cantão, sócio n.º 198; data de nascimento: 7 de Março de 1950; assistente graduado de anestesiologia do Centro Hospitalar dos Covões, Coimbra, residente na Rua da Malpica, 98, 1.º, esquerdo, Fala, Coimbra.

Dr. Francisco Manuel Dias Coito Elias, sócio n.º 330; data do nascimento: 5 de Janeiro de 1948; assistente graduado de anestesiologia/obstetrícia no Centro Hospitalar da Cova da Beira, residente na Avenida da Boavista, lote 29, 5.º, frente, Fundão.

Dr.<sup>a</sup> Isabel Victória dos Reis Neves Lima, sócia n.º 524; nascida em 9 de Junho de 1956, assistente graduada de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Leiria, residente em Gaspar Dias, Fonte de Oleiro, Porto de Mós.

Dr. João António S. Alegrio, sócio n.º 1442, nascido em 17 de Junho de 1964, assistente de cirurgia vascular dos Hospitais da Universidade de Coimbra, residente na Avenida de Elísio de Moura, 317, 7.º, B, Coimbra.

#### Mesa da assembleia geral

- Dr. João Nunes Rodrigues, sócio n.º 1252, nascido em 22 de Novembro de 1964, assistente de clínica geral do Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicod dependência, Coimbra, residente na Urbanização da Quinta das Barreiras, lote 1, 2.º, esquerdo, Coimbra.
- Dr. Jorge Augusto Marques Tudela Azevedo, sócio n.º 868; data de nascimento: 3 de Fevereiro de 1956; assistente graduado de psiquiatria do Hospital Psiquiátrico do Lorvão, residente na Rua de São Teotónio, lote 13, 1.º, esquerdo, Coimbra.
- Dr. José Ricardo Bordón Marquez, sócio n.º 1434; data de nascimento: 25 de Setembro de 1970; interno do internato complementar da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente na Urbanização da Caneira, lote B, 3.º, direito, Condeixa-a-Nova.
- Dr. José Gomes Ermida, sócio n.º 2; data de nascimento: 25 de Janeiro de 1937; assistente graduado de medicina interna dos Hospitais da Universidade de Coimbra, residente na Rua de Vitorino Planas, Santa Clara, Coimbra.
- Dr. Júlio Gomes dos Reis Alves, sócio n.º 61, nascido em 5 de Junho de 1952, assistente graduado de cirurgia pediátrica do Hospital Pediátrico (CHC), residente na Rua do Dr. António José de Almeida, 257, 5.º, Coimbra.
- Dr. Luís Armando Carvalho Santos Abreu, sócio n.º 1377; data de nascimento: 20 de Novembro de 1962; assistente de ginecologia/obstetrícia do Hospital Distrital de Oliveira de Azeméis, residente na Rua de Paulo Quintela, 190, 1.º, direito, Coimbra.
- Dr.<sup>a</sup> Maria Eduarda Sequeira Osório, sócia n.º 60, nascida em 13 de Novembro de 1939, assistente graduada de pediatria do Instituto Maternal Bissai Barreto (CHC), residente na Rua dos Combatentes da Grande Guerra, 168, 1.º, Coimbra.
- Dr.<sup>a</sup> Maria de Fátima Saraiva Guedes, sócia n.º 594, nascida em 20 de Outubro de 1955, assistente graduada de medicina interna do Hospital Distrital da Figueira da Foz, residente na Avenida do Dr. Manuel Gaspar de Lemos, 16, 2.º, esquerdo, Figueira da Foz.
- Dr.<sup>a</sup> Maria Marlene C. Esperança Carvalho, sócia n.º 83, assistente graduada de neurologia no Hospital de Santo André — Leiria, residente na Rua do Almirante Gago Coutinho, 29, 7.º, esquerdo, Coimbra.

#### Suplentes:

- Dr. Deolindo Leal Pessoa, sócio n.º 335; data de nascimento: 3 de Setembro de 1948; assistente graduado de ortopedia do Centro Hospitalar de Coimbra, residente na Avenida de Bissai Barreto, Rua E, 26, 3.º, Coimbra.
- Dr. Eduardo da Silva e Castro, sócio n.º 551; data de nascimento: 9 de Outubro de 1955; assistente graduado de ortopedia do Centro Hospitalar de Coimbra, residente na Rua de São Teotónio, 54, rés-do-chão, Coimbra.
- Dr. José Mário Valente Cecílio, sócio n.º 805, nascido em 3 de Julho de 1958, assistente de cirurgia do Hospital Distrital da Figueira da Foz, residente na Rua do Prof. Alberto Lacerda, 8, Figueira da Foz.
- Dr. Victor Manuel Moreira da Silva, sócio n.º 1355, nascido em 25 de Novembro de 1958, interno do internato complementar de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente no Bairro de São Miguel, 33, 2.º, direito, Coimbra.

- Dr.<sup>a</sup> Fátima Maria Rios Peralta, sócia n.º 1228, assistente de ginecologia/obstetrícia da Maternidade de Júlio Dinis, Porto, residente na Urbanização da Caneira, bloco B, 3.º, direito, Condeixa-a-Nova.
- Dr. Francisco José Fortunato Soares, sócio n.º 1, aposentado, residente na Rua de Dias Ferreira, 45, rés-do-chão, Coimbra.
- Dr. João Alfredo Carvalho Pinto de Sá, sócio n.º 223, aposentado, residente na Rua da Cidade de Salamanca, 96, Monte Formoso, Coimbra.
- Dr.<sup>a</sup> Maria Manuela Moreira Sucena Mira, sócia n.º 23, nascida em 15 de Junho de 1954, assistente graduada de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Aveiro, residente na Rua de São Salvador, 165, rés-do-chão, Coimbra.

#### Comissão fiscalizadora e reguladora de conflitos

- Dr. Antero da Silveira Rosa Dias, sócio n.º 3; data de nascimento: 15 de Agosto de 1940; assistente graduado de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente na Rua do Padre António Vieira, 54, 3.º, Coimbra.
- Dr. António Manuel Santos Rodrigues, sócio n.º 283, nascido em 11 de Outubro de 1953; assistente graduado de clínica geral da Sub-Região de Saúde de Coimbra, residente na Rua do Dr. António José de Almeida, 295, 3.º, direito, Coimbra.
- Dr. Armindo Alexandre Mendes Rodrigues, sócio n.º 227; data de nascimento: 22 de Outubro de 1947; chefe de serviço de reanimação dos Hospitais da Universidade de Coimbra, residente na Rua do Dr. Manuel Rodrigues, 245, 2.º, Coimbra.
- Dr. Fernando Jaime Alves Dinis Martinho, sócio n.º 486, chefe de serviço de cirurgia dos Hospitais da Universidade de Coimbra, residente na Estrada de Lisboa, Ed. Rainha Santa, prédio sul, 3.º, esquerdo, 3000 Coimbra.
- Dr. Luís Filipe Fonseca Silveira, sócio n.º 276, assistente graduado de cirurgia do Hospital Distrital de Águeda, residente na Urbanização do Alto de Santo António, 10, 3.º, esquerdo, Pampilhosa.
- Dr. Jorge Manuel Silva Gonçalves Faísca, sócio n.º 272, assistente graduado de ortopedia dos Hospitais da Universidade de Coimbra, residente na Quinta do Vale das Flores, lote 7, 4.º, B, Coimbra.
- Dr. José Alberto Borges Garrido, sócio n.º 1242, nascido em 15 de Abril de 1959, assistente de pedopsiquiatria do Centro Hospitalar de Coimbra, residente na Rua de João Machado, 50-B, 5.º, esquerdo, Coimbra.
- Dr.<sup>a</sup> Maria Amélia Fonseca Pereira, sócia n.º 5, nascida em 2 de Outubro de 1954, chefe de serviço de medicina interna do Hospital Distrital da Figueira da Foz, residente na Rua do Dr. Santos Rocha, 79, 2.º, Figueira da Foz.
- Dr. Sérgio Augusto Costa Esperança, sócio n.º 111, nascido em 9 de Dezembro de 1948, assistente graduado de ginecologia/obstetrícia do Hospital Distrital de Aveiro, residente na Rua de Viseu, 41, 5.º, Aveiro.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 23 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 9, a fl. 50 do livro n.º 1.

# ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

## I — ESTATUTOS

### **ASSOMAC — Assoc. dos Operadores do Mercado Abastecedor da Região de Coimbra**

Aprovados em assembleia geral de 24 de Novembro de 2000.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Denominação, objectivos, constituição e âmbito de actuação**

###### **Artigo 1.º**

###### **Denominação, duração, âmbito e objectivos**

1 — A ASSOMAC — Associação dos Operadores do Mercado Abastecedor da Região de Coimbra é uma associação patronal de direito privado, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, ao abrigo do regime jurídico das associações patronais, nos termos do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril.

2 — A ASSOMAC representa as empresas que exerçam a sua actividade de operadores do comércio grossista de horto-frutícolas, incluindo os produtores de horto-frutícolas que praticam actos de comércio, como operadores do MAC — Mercado Abastecedor da Região de Coimbra que, designadamente, comercializem os seguintes produtos: frutas frescas, bananas e ananases, batata de consumo e batata de semente, frutos secos e secados, azeitonas, pimentão, tremoços e outros produtos horto-frutícolas industrializados, bem como quaisquer outros produtos horto-frutícolas.

3 — São objectivos da ASSOMAC a representação, a defesa e a prestação de serviços aos seus associados no âmbito da actividade exercida no MAC, promovendo entre eles o espírito de convergência e solidariedade.

###### **Artigo 2.º**

###### **Sede**

A ASSOMAC terá sede nas instalações do MAC — Mercado Abastecedor da Região de Coimbra, na localidade de Taveiro, no concelho e distrito de Coimbra.

###### **Artigo 3.º**

###### **Constituição**

Podem ser associadas da ASSOMAC as empresas que exerçam a actividade de operadores no MAC — Mercado Abastecedor da Região de Coimbra.

###### **Artigo 4.º**

###### **Adesão a estruturas associativas de grau superior**

A ASSOMAC poderá integrar-se em uniões, federações e confederações nacionais e estrangeiras.

###### **Artigo 5.º**

###### **Emblema, bandeira, selo e medalhas**

1 — A ASSOMAC usa emblema, bandeira e selo.

2 — Poderão ser conferidas as seguintes medalhas:

- a) A medalha de mérito associativo poderá ser concedida pela assembleia geral, sob proposta da direcção, a entidades oficiais e privadas, nacionais ou estrangeiras, a associados ou empregados da ASSOMAC que pela sua acção tenham prestado relevantes serviços à Associação ou que pela sua projecção na vida da comunidade sejam considerados dignos dessa distinção;
- b) A medalha de honra será conferida pela direcção a todas as empresas associadas cuja actividade seja exercida pelo menos há 25 anos e que revelem assíduo interesse pela vida associativa.

###### **Artigo 6.º**

###### **Atribuições**

São atribuições da ASSOMAC:

- a) Assegurar a representação dos seus associados operadores do MAC;
- b) Actuar junto do conselho de administração do MAC, da Administração Pública, do Governo, da União Europeia e de países terceiros na defesa do sector que representa, propondo ou pronunciando-se sobre medidas regulamentares, legislativas ou outras consideradas relevantes para o desenvolvimento do sector;
- c) Organizar e desenvolver serviços destinados a apoiar os associados, nomeadamente através da elaboração de estudos e de consultadoria, visando reforçar a capacidade de actuação das empresas do sector;
- d) Fomentar, em ligação com outras entidades, a formação e qualificação profissional do sector;
- e) Coordenar a actuação dos seus membros em matéria de interesse comum e desenvolver iniciativas que contribuam para o desenvolvimento e reforço da imagem do sector que representa;

- f) Assinar acordos de cooperação ou associar-se em organismos nacionais ou estrangeiros que contribuam para uma melhor representação e defesa dos interesses do sector;
- g) Administrar em benefício dos seus associados fundos que lhes sejam consignados com esse fim específico e que possam contribuir para a prossecução dos seus objectivos;
- h) Celebrar convenções colectivas de trabalho.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

#### Artigo 7.º

##### Admissão

A admissão dos associados é feita pela direcção, por solicitação por escrito dos interessados.

#### Artigo 8.º

##### Direitos dos associados

1 — São direitos dos associados:

- a) Participar na constituição e funcionamento dos órgãos sociais, nomeadamente podendo eleger ou ser eleitos para qualquer cargo associativo previsto nos presentes estatutos;
- b) Beneficiar do apoio e dos serviços técnicos da ASSOMAC;
- c) Fazer-se representar pela ASSOMAC ou por estrutura associativa de mais ampla representatividade, em que esta delegue perante os organismos patronais e sindicais nacionais e estrangeiros, em todos os assuntos que envolvam interesses de ordem geral, nomeadamente no domínio nas relações colectivas de trabalho.

2 — São ainda direitos dos associados, nomeadamente:

- a) Discutir e emitir voto sobre todas as matérias tratadas em assembleia geral;
- b) Reclamar, perante os órgãos sociais respectivos, de actos que considerem lesivos dos interesses dos associados da própria ASSOMAC;
- c) Requerer, nos termos destes estatutos, a convocação de reuniões extraordinárias da assembleia geral;
- d) Receber todas as comunicações informativas e formativas ou quaisquer publicações que a ASSOMAC promova;
- e) Participar em conferências, colóquios, exposições ou outras iniciativas que a ASSOMAC promova;
- f) Apresentar à direcção, por escrito, quaisquer sugestões que julgue de utilidade para melhor prossecução dos fins específicos da ASSOMAC;
- g) Solicitar, por escrito, a demissão da sua qualidade de sócio, satisfazendo o pagamento das suas contribuições financeiras vencidas ou vencendas, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º

#### Artigo 9.º

##### Dos deveres dos associados

São deveres dos associados:

- a) Satisfazer pontualmente o pagamento das quotas e outras contribuições financeiras que sejam fixadas nos termos destes estatutos e no seu regulamento interno;
- b) Cumprir as demais disposições legais, estatutárias e regulamentares;
- c) Prestar as informações e fornecer os elementos que lhe forem solicitados para a prossecução dos fins associativos;
- d) Respeitar as deliberações e directrizes dos órgãos competentes da ASSOMAC, mantendo para com esta um dever de solidariedade;
- e) Participar e acompanhar as actividades sociais da ASSOMAC, contribuindo para o seu bom funcionamento e prestígio;
- f) Exercer com responsabilidade e empenho os cargos e missões para que forem eleitos ou designados.

#### Artigo 10.º

##### Perda da qualidade de associado

1 — Perde a qualidade de associado aquele que:

- a) De acordo com os presentes estatutos voluntariamente se exonerar;
- b) Deixar de satisfazer as condições de admissão previstas nos presentes estatutos;
- c) Durante o período de seis meses não proceder ao pagamento da respectiva quota e não apresentar justificação aceite pela direcção para o facto;
- d) Seja expulso em resultado de incumprimento dos deveres enunciados no artigo 9.º

2 — No caso do previsto na alínea b) do número anterior, compete à direcção determinar a perda da qualidade de associado, cabendo recurso desta deliberação para a assembleia geral, nos termos destes estatutos.

3 — No caso do previsto na alínea c) do n.º 1, compete à direcção determinar a perda da qualidade de associado, se após comunicação desta decisão, por via postal, o associado não regularizar a situação no prazo de 15 dias.

4 — Os membros que perderem a qualidade de sócios ficam obrigados ao pagamento das contribuições financeiras devidas à ASSOMAC e as referentes aos três meses seguintes.

### Do regime disciplinar

#### Artigo 11.º

##### Infracção disciplinar

1 — Constitui infracção disciplinar, punível nos termos do artigo seguinte, o não cumprimento por parte

dos associados de quaisquer dos deveres mencionados no artigo 9.º

2 — Compete à direcção a aplicação de sanções às infracções disciplinares, cabendo recurso das respectivas decisões para a primeira assembleia geral que se realize nos termos estatutários.

3 — A aplicação da pena de expulsão é da competência da assembleia geral, mediante proposta da direcção.

#### Artigo 12.º

##### Sanções

1 — As infracções disciplinares previstas no artigo anterior são punidas com as seguintes sanções:

- a) Censura;
- b) Suspensão dos direitos de associado até um período máximo de um ano;
- c) Expulsão.

2 — Nenhum associado poderá ser punido sem que seja notificado dos factos de que é acusado, devendo apresentar a sua defesa, por escrito, no prazo de 20 dias seguintes ao da recepção da acusação, por carta registada, com aviso de recepção.

### CAPÍTULO III

#### Das comissões técnicas, dos regulamentos e funcionamento

#### Artigo 13.º

##### Das comissões técnicas

1 — No âmbito da ASSOMAC poderão ser constituídas comissões técnicas para promover o estudo de questões específicas constituídas por três membros — um presidente e dois secretários —, as quais funcionarão sempre que se justifique, podendo agregar outros membros e os técnicos considerados úteis.

2 — A constituição de comissões técnicas é da competência da direcção, podendo ter duração permanente ou eventual, tendo em atenção a designação adoptada, os objectivos e o âmbito de actuação.

#### Artigo 14.º

##### Dos regulamentos

O regulamento interno das comissões técnicas será livremente elaborado pelos seus membros, no respeito pelos presentes estatutos, e aprovado pela direcção da ASSOMAC.

#### Artigo 15.º

##### Funcionamento

No âmbito das suas atribuições, as comissões técnicas beneficiarão dos apoios, meios, estruturas e serviços administrativos da ASSOMAC.

### CAPÍTULO IV

#### Princípios orgânicos

#### Artigo 16.º

##### Órgãos

1 — São órgãos da ASSOMAC a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

2 — A mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal são eleitos trienalmente.

3 — Os membros dos órgãos sociais referidos no n.º 1 manter-se-ão no exercício dos seus cargos até que novos titulares sejam eleitos e empossados.

4 — Sem prejuízo das acumulações resultantes das inerências estatutárias, ninguém pode ser eleito no mesmo mandato para mais de um órgão ou cargo social.

5 — No caso de vacaturas em órgãos ou cargos sociais resultantes da denúncia do mandato, expressa ou tácita, serão aqueles preenchidos pelos membros suplentes incluídos nas listas eleitas.

6 — A ocorrência da vacatura que reduza a direcção a menos de dois terços dos membros efectivos provoca a realização de eleições no prazo máximo de 60 dias.

#### Artigo 17.º

##### Dos membros eleitos

1 — A eleição é sempre de pessoas singulares em representação do associado.

2 — Após a eleição, não pode o associado eleito substituir o seu representante sem motivo justificado.

3 — Perde o direito ao desempenho do mandato para que foi eleito o membro dos órgãos sociais cuja empresa proponente deixe de ser associada da ASSOMAC.

#### Assembleia geral

#### Artigo 18.º

##### Composição e votação

1 — Todos os associados são membros da assembleia geral, aplicando-se o critério de atribuição de votos em função do pagamento do número de quotas mínimas.

2 — A cada quota mínima correspondem dois votos na assembleia geral.

3 — A 10 ou mais quotas mínimas corresponde o número máximo de 20 votos.

#### Artigo 19.º

##### Competência da assembleia

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Eleger e destituir a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal;
- b) Discutir e votar anualmente o relatório e contas da direcção;

- c) Discutir e votar anualmente o plano de actividades e o orçamento;
- d) Definir a orientação da actividade da ASSO-MAC;
- e) Aprovar o regulamento interno da ASSOMAC, a elaborar pela direcção;
- f) Aprovar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
- g) Exercer as restantes competências desde que atribuídas por lei, pelos presentes estatutos ou regulamento interno.

2 — Em caso de destituição ou demissão da direcção, da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal, proceder-se-á à realização de novas eleições nos 60 dias seguintes à data da reunião da assembleia geral que decidir sobre a destituição ou aceitar a demissão.

3 — Os órgãos demitidos manter-se-ão em funções, com poderes de mera administração, até à eleição e tomada de posse de quem os substituir.

4 — Os membros dos órgãos sociais eleitos nos termos do n.º 2 do presente artigo completarão os mandatos dos órgãos que substituem.

5 — Em caso de demissão ou destituição de todos os órgãos, com as eleições iniciar-se-ão novos mandatos.

## Artigo 20.º

### Da mesa da assembleia geral

1 — A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários, um dos quais suplente.

2 — Compete especialmente à mesa da assembleia geral tomar conhecimento sobre quaisquer pedidos de demissão ou de renúncia ao mandato dos membros eleitos dos órgãos associativos e promover a substituição, nos termos estatutários, pelos membros suplentes incluídos nas listas eleitorais ou, se em consequência da vacatura do mandato se verificar a situação prevista no n.º 6 do artigo 16.º, desencadear o processo de realização de eleições.

3 — No âmbito das competências e atribuições conferidas por estes estatutos, pode a mesa da assembleia geral deliberar que seja convocada a assembleia geral sempre que o entenda necessário para o normal funcionamento da ASSOMAC.

4 — Compete, em especial, ao presidente da mesa convocar, nos termos estatutários, as reuniões da assembleia geral e dirigir os seus trabalhos, bem como dar posse aos membros eleitos dos órgãos sociais.

5 — O vice-presidente substituirá o presidente da mesa nas suas ausências ou impedimentos definitivos.

6 — Nas reuniões da assembleia geral em que não esteja presente nem o presidente nem o vice-presidente da mesa, assumirá a direcção dos trabalhos um dos secre-

tários, sendo os lugares vagos preenchidos com associados presentes, designados *ad hoc*.

7 — Caberá ao secretário da mesa a elaboração das actas relativas às sessões da assembleia geral.

## Artigo 21.º

### Funcionamento

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente duas vezes por ano e a título extraordinário sempre que para tal for convocada, a requerimento de, no mínimo, um quarto da totalidade dos votos ou a requerimento da direcção ou do conselho fiscal ou por deliberação da mesa da assembleia geral.

2 — As assembleias gerais extraordinárias poderão ser requeridas ou convocadas nos termos do número anterior e serão acompanhadas das respectivas fundamentações.

3 — As assembleias gerais só podem funcionar à hora marcada desde que estejam presentes ou representados, pelo menos, metade da totalidade dos votos; funcionarão meia hora mais tarde com qualquer número de membros presentes ou representados.

4 — As assembleias gerais extraordinárias a requerimento dos associados só poderão funcionar se estiverem presentes a maioria dos que a convocaram.

5 — Nenhum membro da assembleia geral poderá ser representante ou procurador de mais de dois outros associados.

## Artigo 22.º

### Eleições

1 — A direcção da ASSOMAC promoverá, até 45 dias antes da data prevista para a realização das eleições, o recenseamento geral dos associados com capacidade eleitoral.

2 — Só podem ser inscritos no recenseamento os associados no pleno gozo dos seus direitos e em relação aos quais não esteja a decorrer qualquer processo disciplinar ou não estejam suspensos temporariamente.

3 — O conselho fiscal será designado para comissão de verificação das condições de elegibilidade e verificará a regularidade da apresentação das candidaturas.

4 — A apresentação das candidaturas só pode ser feita até 20 dias antes da data designada para o acto eleitoral e deve ser subscrita pela direcção ou por um mínimo de 10 associados eleitores.

5 — Tratando-se de pessoas colectivas, devem as respectivas entidades indicar por escrito o nome dos seus representantes.

6 — A data da assembleia eleitoral será fixada pela mesa da assembleia geral, por forma a realizar-se no



último trimestre do ano civil em que terminar o mandato dos corpos gerentes em exercício.

7 — Não é permitido o voto por procuração, sendo contudo possível o voto por correspondência postal, enviado em sobrescrito fechado, com a indicação exterior dos órgãos a que se destina, com as respectivas listas dobradas em quatro.

8 — O sobrescrito exterior, contendo os outros, terá de ser endereçado ao presidente da mesa da assembleia geral, acompanhado de uma carta devidamente assinada e autenticada com o carimbo da empresa associada ou com a assinatura reconhecida por notário.

#### Artigo 23.º

##### Convocatória

1 — A convocatória para qualquer sessão ordinária da assembleia geral deverá ser feita por via postal com a antecedência mínima de 15 dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local.

2 — As sessões extraordinárias deverão ser convocadas por igual método, reduzindo-se a antecedência para 10 dias.

3 — Nas sessões ordinárias ou extraordinárias não poderão ser tomadas deliberações sobre matérias não previstas na respectiva ordem do dia, salvo se todos os associados estiverem presentes ou representados e aprovarem o agendamento das matérias em causa.

4 — A convocação da assembleia geral para deliberar sobre alterações estatutárias, destituição dos órgãos sociais — no todo ou em parte — e dissolução da ASSOMAC deverá ser feita com a antecedência mínima de 30 dias, acompanhada da respectiva fundamentação.

#### Artigo 24.º

##### Deliberações

1 — As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria da totalidade dos votos expressos.

2 — As deliberações sobre alterações de estatutos exigem uma maioria de três quartos da totalidade dos votos expressos.

3 — A deliberação relativa à dissolução da ASSOMAC exigirá uma maioria de três quartos dos votos expressos pelos membros da assembleia geral, devendo esta igualmente deliberar sobre as formas de liquidação.

4 — As votações não são secretas, salvo se respeitarem a deliberações que envolvam juízos sobre pessoas ou matéria disciplinar, de carácter eleitoral, destituição dos órgãos ou cargos sociais ou se tal for requerido por um associado e aprovado por maioria da totalidade dos votos expressos.

5 — Nenhum associado poderá eleger ou ser eleito ou exercer o seu direito de voto em assembleia geral

se não tiver a sua situação contributiva efectivamente liquidada.

6 — Para esse efeito, considera-se situação contributiva regularizada a não existência de quotas ou quaisquer outras contribuições com atraso superior a seis meses.

#### Direcção

#### Artigo 25.º

##### Composição

1 — A direcção é composta por cinco membros, compreendendo:

- a) Um presidente;
- b) Um vice-presidente;
- c) Um tesoureiro;
- d) Um 1.º secretário;
- e) Um 2.º secretário.

2 — As listas concorrentes deverão incluir dois membros suplentes.

3 — As vacaturas registadas na composição da direcção serão preenchidas pelos suplentes.

#### Artigo 26.º

##### Competência

Compete à direcção:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as determinações da assembleia geral;
- b) Deliberar sobre a admissão e propor a exclusão de associados;
- c) Propor a alteração dos estatutos e regulamentos, submetendo-os à discussão e votação da assembleia geral;
- d) Elaborar o relatório e as contas de cada exercício, o plano de actividades e os orçamentos, bem como as propostas que julgue necessárias para a prossecução dos principais objectivos da ASSOMAC;
- e) Criar, organizar e dirigir os serviços internos da ASSOMAC;
- f) Propor o esquema de quotização e demais contribuições para a ASSOMAC, a aprovar pela assembleia geral;
- g) Adquirir e propor à assembleia geral a alienação ou oneração de bens imóveis;
- h) Contrair empréstimos, mediante parecer favorável do conselho fiscal;
- i) Gerir a actividade da ASSOMAC tendo em vista a prossecução dos seus fins;
- j) Celebrar convenções colectivas de trabalho com as respectivas associações sindicais ou fazer-se representar nas negociações conjuntas para o sector através da Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores;
- k) Exercer todas as outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, pelos presentes estatutos ou pelo regulamento interno e não reservadas a outros órgãos.

## Artigo 27.º

### Competência do presidente da direcção

1 — Compete ao presidente da direcção, em especial:

- a) Representar a ASSOMAC em juízo e fora dele, bem como em todos os actos em que, por deliberação expressa da direcção, não tenha sido estabelecida uma mais ampla representação;
- b) Convocar as reuniões da direcção e presidir às mesmas;
- c) Promover a coordenação geral do sector de actividade que a ASSOMAC representa;
- d) Orientar e superintender nos serviços da ASSOMAC e resolver assuntos de carácter urgente, os quais, sempre que se justifique, serão apresentados para apreciação, na primeira reunião de direcção;
- e) Despachar e assinar o expediente e demais documentos da competência da direcção;
- f) Zelar pelos interesses e prestígio da ASSOMAC e pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à Associação;
- g) Exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas pela direcção, pelos presentes estatutos e pelo regulamento interno.

2 — O presidente deverá informar o vice-presidente das suas previsíveis faltas e impedimentos para que este o substitua.

3 — O presidente da direcção pode delegar no vice-presidente parte das competências que lhe estão cometidas, estabelecendo os limites e condições dos poderes delegados.

4 — Na falta ou impedimento definitivo do presidente, as suas funções passam a ser exercidas pelo vice-presidente.

## Artigo 28.º

### Competência do tesoureiro

1 — Compete especialmente ao tesoureiro:

- a) Acompanhar e assegurar a execução orçamental;
- b) Propor à direcção as medidas que entenda por necessárias, com vista à obtenção do pagamento de quotização dos associados e outras receitas em atraso;
- c) Apresentar à direcção propostas orçamentais e outras sobre matérias financeiras;
- d) Participar nas reuniões do conselho fiscal sempre que solicitado e prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

2 — No impedimento temporário ou definitivo do tesoureiro, de entre os secretários efectivos da direcção, um será designado para o exercício das funções de tesoureiro, preenchendo-se o lugar vago com um dos suplentes.

## Artigo 29.º

### Secretário-geral

Caso seja considerado de interesse e na vigência do seu mandato, poderá a direcção recrutar um quadro

qualificado para o exercício das funções de secretário-geral.

## Artigo 30.º

### Funcionamento

1 — A direcção reunirá em sessão ordinária pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que para tal for convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.

2 — As deliberações da direcção serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes e constarão das respectivas actas.

3 — Os membros da direcção são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas.

4 — Cada membro da direcção disporá de um voto, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não podendo nenhum membro presente à reunião deixar de exercer o seu direito de voto.

5 — A direcção só poderá validamente deliberar:

- a) Desde que estejam presentes a maioria dos seus membros efectivos;
- b) Nas reuniões extraordinárias convocadas sem a antecedência mínima de cinco dias, se estiverem presentes no mínimo dois terços dos seus membros.

6 — Às reuniões da direcção poderão assistir, sem voto, o presidente da mesa da assembleia geral e o presidente do conselho fiscal.

7 — A falta não justificada de um elemento da direcção a três reuniões consecutivas ou a cinco interpoladas no decurso do mesmo ano civil implica a vacatura do respectivo cargo.

## Artigo 31.º

### Vinculação

1 — Para vincular genericamente a ASSOMAC são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção, uma das quais deverá ser a do presidente ou, nas suas ausências ou impedimentos, a do vice-presidente.

2 — Nos casos de gestão financeira será também sempre obrigatória a assinatura do tesoureiro ou a de quem o substitua nos termos estatutários.

3 — Os actos de mero expediente poderão ser assinados por pessoal qualificado, a quem sejam delegados pelo presidente da direcção poderes para tanto.

### Conselho fiscal

## Artigo 32.º

### Composição

O conselho fiscal é composto por um presidente, dois secretários efectivos e dois suplentes.

## Artigo 33.º

### Competências

1 — Compete ao conselho fiscal fiscalizar os actos da direcção respeitantes à matéria financeira.

2 — Ao conselho fiscal compete, em especial:

- a) Examinar a contabilidade e conferir os documentos comprovativos das receitas e despesas;
- b) Dar parecer sobre o relatório da direcção e as contas de gerência de cada exercício a submeter à discussão e votação da assembleia geral;
- c) Emitir parecer sobre as propostas orçamentais apresentadas pela direcção, bem como sobre os esquemas de quotização e outras contribuições financeiras dos seus associados;
- d) Pronunciar-se sobre a alienação ou oneração de bens imóveis, bem como sobre a contratação de empréstimos;
- e) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, pelos estatutos ou pelo regulamento interno.

3 — Requerer a convocação da assembleia geral quando, no âmbito destas competências, o julgue necessário.

## Artigo 34.º

### Funcionamento e vinculação

1 — O conselho fiscal reunirá ordinariamente uma vez de quatro em quatro meses.

2 — Extraordinariamente, reunirá sempre que for convocado pelo seu presidente ou pela maioria dos seus membros ou ainda a pedido da direcção.

3 — A convocatória para qualquer reunião do conselho fiscal será feita com a antecedência mínima de 10 dias.

4 — As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes e constarão das respectivas actas.

5 — Em caso de empate, o presidente disporá de voto de qualidade.

### Do regime financeiro

## Artigo 35.º

### Receitas e despesas

1 — Constituem receitas da ASSOMAC:

- a) As jóias;
- b) O produto da quotização ou outras contribuições financeiras dos associados, nos termos destes estatutos;
- c) As participações específicas correspondentes aos trabalhos especialmente acordados entre a ASSOMAC e os seus associados;
- d) As participações e donativos que, a qualquer título, lhe sejam atribuídos;
- e) Os juros e outros rendimentos dos bens que possuir.

2 — Constituem despesas da ASSOMAC:

- a) Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços e outros encargos necessários à sua instalação, funcionamento e execução das suas finalidades estatutárias, desde que orçamentalmente previstas e autorizadas pela direcção no âmbito das suas competências;
- b) Os pagamentos respeitantes a subsídios, participações ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades, públicas ou privadas, que se integrem no seu objecto.

## Artigo 36.º

### Quotização

1 — A quotização de cada associado é a correspondente a uma ou mais quotas mínimas, correspondentes à área total em metros quadrados que a empresa associada ocupa no MAC.

2 — A quotização anual deverá ser paga durante o 1.º trimestre de cada ano, podendo a empresa associada que pague mais de uma quota mínima solicitar por escrito à direcção da ASSOMAC o pagamento da quotização em semestres.

3 — O valor de cada quota mínima anual é de 5000\$.

4 — O número de quotas mínimas a pagar por cada associado será fixado em conformidade com a área total em metros quadrados correspondentes aos postos de venda que cada empresa ocupa no MAC, de acordo com o seguinte quadro:

- Com área até 17 m<sup>2</sup> (uma quota mínima) — 5000\$ (2 votos na assembleia geral);  
Com área de 18 m<sup>2</sup> até 34 m<sup>2</sup> (duas quotas mínimas) — 10 000\$ (4 votos na assembleia geral);  
Com área de 35 m<sup>2</sup> até 60 m<sup>2</sup> (quatro quotas mínimas) — 20 000\$ (8 votos na assembleia geral);  
Com área superior a 61 m<sup>2</sup> (seis quotas mínimas) — 30 000\$ (12 votos na assembleia geral).

5 — A direcção poderá propor à assembleia geral a existência de quotização extraordinária.

## Artigo 37.º

### Relatório e contas

1 — Até ao fim do 1.º trimestre de cada ano serão apreciados e votados pela assembleia geral o relatório e as contas do ano anterior.

2 — Até ao dia 15 do mês de Dezembro de cada ano, a assembleia geral apreciará e votará o orçamento para o exercício seguinte.

## Artigo 38.º

### Duração do ano social

O ano social coincide com o ano civil.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 39.º

##### Filiação na ANAIEF

1 — A ASSOMAC é constituída por iniciativa e em associação com a ANAIEF — Associação Portuguesa dos Grossistas de Hortofrutícolas e dos Operadores dos Mercados Abastecedores, de cujo âmbito associativo emerge e procede, continuando a manter os vínculos de filiação na nova ANAIEF/Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores e dos Grossistas de Hortofrutícolas.

2 — A nível nacional e internacional, designadamente na União Europeia, a ASSOMAC através da sua integração na ANAIEF — Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores, a constituir, assegurará também a representação, a defesa e a prestação de serviços aos seus associados.

3 — Fica desde já autorizada a direcção da ASSOMAC a requerer, conjuntamente com a ANAIEF e outras associações de operadores de mercados abastecedores, a constituição da ANAIEF/Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores e dos Grossistas de Hortofrutícolas.

#### Artigo 40.º

##### Assembleia constituinte

1 — A Associação rege-se pelos presentes estatutos, aprovados pelos sócios fundadores reunidos em assembleia constituinte que teve lugar em 24 de Novembro do ano 2000 nas instalações do MAC — Mercado Abastecedor da Região de Coimbra, sito na localidade de Taveiro, no concelho e distrito de Coimbra.

2 — Na assembleia constituinte a que se refere o n.º 1 deste artigo foi aprovada a designação de cinco membros para a comissão instaladora da ASSOMAC, com composição e competências idênticas às da direcção, previstas nos artigos 25.º a 31.º destes estatutos.

3 — A comissão instaladora deverá, logo que possível, promover as eleições dos órgãos sociais para o triénio de 2001 a 2003, à qual para o efeito são atribuídas as competências consignadas nestes estatutos à mesa da assembleia geral e ao conselho fiscal.

#### Artigo 41.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor com a respectiva publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, após o que se seguirá o controlo da legalidade destes estatutos pelo Ministério Público do tribunal da comarca da sede da Associação.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 24 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 5/2001, a fl. 43 do livro n.º 1.

## ASSOMARL — Assoc. dos Operadores de Frutas do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa

Aprovados em assembleia geral de 14 de Novembro de 2000.

## CAPÍTULO I

### Denominação, objectivos, constituição e âmbito de actuação

#### Artigo 1.º

##### Denominação, duração, âmbito e objectivos

1 — A ASSOMARL — Associação dos Operadores de Frutas do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa é uma associação patronal de direito privado, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, ao abrigo do regime jurídico das associações patronais, nos termos do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril.

2 — A ASSOMARL representa as empresas que exerçam a sua actividade de operadores do comércio grossista de horto-frutícolas, incluindo os produtores de horto-frutícolas que praticam actos de comércio, como operadores do MARL — Mercado Abastecedor da Região de Lisboa que, designadamente, comercializem os seguintes produtos: frutas frescas, bananas e ananases, batata de consumo e batata de semente, frutos secos e secados, azeitonas, pimentão, tremoços e outros produtos horto-frutícolas industrializados, bem como quaisquer outros produtos horto-frutícolas.

3 — São objectivos da ASSOMARL a representação, a defesa e a prestação de serviços aos seus associados no âmbito da actividade exercida no MAC, promovendo entre eles o espírito de convergência e solidariedade.

#### Artigo 2.º

##### Sede

A ASSOMARL terá sede nas instalações do MARL, no lugar de Quintanilha, freguesia de São Julião do Tojal, concelho de Loures, distrito de Lisboa.

#### Artigo 3.º

##### Constituição

Podem ser associadas da ASSOMARL as empresas do comércio grossista de frutas e ou de hortofrutícolas que exerçam a actividade de operadores no MARL — Mercado Abastecedor da Região de Lisboa.

#### Artigo 4.º

##### Adesão a estruturas associativas de grau superior

A ASSOMARL poderá integrar-se em uniões, federações e confederações nacionais e estrangeiras.

#### Artigo 5.º

##### Emblema, bandeira, selo e medalhas

1 — A ASSOMARL usa emblema, bandeira e selo.

2 — Poderão ser conferidas as seguintes medalhas:

- a) A medalha de mérito associativo poderá ser concedida pela assembleia geral, sob proposta da direcção, a entidades oficiais e privadas, nacionais ou estrangeiras, a associados ou empregados da ASSOMARL que pela sua acção tenham prestado relevantes serviços à Associação ou que pela sua projecção na vida da comunidade sejam considerados dignos dessa distinção;
- b) A medalha de honra será conferida pela direcção a todas as empresas associadas cuja actividade seja exercida pelo menos há 25 anos e que revelem assíduo interesse pela vida associativa.

#### Artigo 6.º

##### Atribuições

São atribuições da ASSOMARL:

- a) Assegurar a representação dos seus associados operadores do MARL;
- b) Actuar junto do conselho de administração do MARL, da Administração Pública, do Governo, da União Europeia e de países terceiros na defesa do sector que representa, propondo ou pronunciando-se sobre medidas regulamentares, legislativas ou outras consideradas relevantes para o desenvolvimento do sector;
- c) Organizar e desenvolver serviços destinados a apoiar os associados, nomeadamente através da elaboração de estudos e de consultadoria, visando reforçar a capacidade de actuação das empresas do sector;
- d) Fomentar, em ligação com outras entidades, a formação e qualificação profissional do sector;
- e) Coordenar a actuação dos seus membros em matéria de interesse comum e desenvolver iniciativas que contribuam para o desenvolvimento e reforço da imagem do sector que representa;
- f) Assinar acordos de cooperação ou associar-se em organismos nacionais ou estrangeiros que contribuam para uma melhor representação e defesa dos interesses do sector;
- g) Administrar em benefício dos seus associados fundos que lhes sejam consignados com esse fim específico e que possam contribuir para a prossecução dos seus objectivos;
- h) Celebrar convenções colectivas de trabalho.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

#### Artigo 7.º

##### Admissão

A admissão dos associados é feita pela direcção, por solicitação por escrito dos interessados.

#### Artigo 8.º

##### Direitos dos associados

1 — São direitos dos associados:

- a) Participar na constituição e funcionamento dos órgãos sociais, nomeadamente podendo eleger

ou ser eleitos para qualquer cargo associativo previsto nos presentes estatutos;

- b) Beneficiar do apoio e dos serviços técnicos da ASSOMARL;
- c) Fazer-se representar pela ASSOMARL ou por estrutura associativa de mais ampla representatividade, em que esta delegue perante os organismos patronais e sindicais nacionais e estrangeiros, em todos os assuntos que envolvam interesses de ordem geral, nomeadamente no domínio nas relações colectivas de trabalho.

2 — São ainda direitos dos associados, nomeadamente:

- a) Discutir e emitir voto sobre todas as matérias tratadas em assembleia geral;
- b) Reclamar, perante os órgãos sociais respectivos, de actos que considerem lesivos dos interesses dos associados da própria ASSOMARL;
- c) Requerer, nos termos destes estatutos, a convocação de reuniões extraordinárias da assembleia geral;
- d) Receber todas as comunicações informativas e formativas ou quaisquer publicações que a ASSOMARL promova;
- e) Participar em conferências, colóquios, exposições ou outras iniciativas que a ASSOMARL promova;
- f) Apresentar à direcção, por escrito, quaisquer sugestões que julgue de utilidade para melhor prossecução dos fins específicos da ASSOMARL;
- g) Solicitar, por escrito, a demissão da sua qualidade de sócio, satisfazendo o pagamento das suas contribuições financeiras vencidas ou vencendas, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º

#### Artigo 9.º

##### Dos deveres dos associados

São deveres dos associados:

- a) Satisfazer pontualmente o pagamento das quotas e outras contribuições financeiras que sejam fixadas nos termos destes estatutos e no seu regulamento interno;
- b) Cumprir as demais disposições legais, estatutárias e regulamentares;
- c) Prestar as informações e fornecer os elementos que lhe forem solicitados para a prossecução dos fins associativos;
- d) Respeitar as deliberações e directrizes dos órgãos competentes da ASSOMARL, mantendo para com esta um dever de solidariedade;
- e) Participar e acompanhar as actividades sociais da ASSOMARL, contribuindo para o seu bom funcionamento e prestígio;
- f) Exercer com responsabilidade e empenho os cargos e missões para que forem eleitos ou designados.

## Artigo 10.º

### Perda da qualidade de associado

1 — Perde a qualidade de associado aquele que:

- a) De acordo com os presentes estatutos voluntariamente se exonerar;
- b) Deixar de satisfazer as condições de admissão previstas nos presentes estatutos;
- c) Durante o período de seis meses não proceder ao pagamento da respectiva quota e não apresentar justificação aceite pela direcção para o facto;
- d) Seja expulso em resultado de incumprimento dos deveres enunciados no artigo 9.º

2 — No caso do previsto na alínea b) do número anterior, compete à direcção determinar a perda da qualidade de associado, cabendo recurso desta deliberação para a assembleia geral, nos termos destes estatutos.

3 — No caso do previsto na alínea c) do n.º 1, compete à direcção determinar a perda da qualidade de associado, se após comunicação desta decisão, por via postal, o associado não regularizar a situação no prazo de 15 dias.

4 — Os membros que perderem a qualidade de sócios ficam obrigados ao pagamento das contribuições financeiras devidas à ASSOMARL e as referentes aos três meses seguintes.

### Do regime disciplinar

## Artigo 11.º

### Infracção disciplinar

1 — Constitui infracção disciplinar, punível nos termos do artigo seguinte, o não cumprimento por parte dos associados de quaisquer dos deveres mencionados no artigo 9.º

2 — Compete à direcção a aplicação de sanções às infracções disciplinares, cabendo recurso das respectivas decisões para a primeira assembleia geral que se realize nos termos estatutários.

3 — A aplicação da pena de expulsão é da competência da assembleia geral, mediante proposta da direcção.

## Artigo 12.º

### Sanções

1 — As infracções disciplinares previstas no artigo anterior são punidas com as seguintes sanções:

- a) Censura;
- b) Suspensão dos direitos de associado até um período máximo de um ano;
- c) Expulsão.

2 — Nenhum associado poderá ser punido sem que seja notificado dos factos de que é acusado, devendo

apresentar a sua defesa, por escrito, no prazo de 20 dias seguintes ao da recepção da acusação, por carta registada, com aviso de recepção.

## CAPÍTULO III

### Das comissões técnicas, dos regulamentos e funcionamento

## Artigo 13.º

### Das comissões técnicas

1 — No âmbito da ASSOMARL poderão ser constituídas comissões técnicas para promover o estudo de questões específicas constituídas por três membros — um presidente e dois secretários —, as quais funcionarão sempre que se justifique, podendo agregar outros membros e os técnicos considerados úteis.

2 — A constituição de comissões técnicas é da competência da direcção, podendo ter duração permanente ou eventual, tendo em atenção a designação adoptada, os objectivos e o âmbito de actuação.

## Artigo 14.º

### Dos regulamentos

O regulamento interno das comissões técnicas será livremente elaborado pelos seus membros, no respeito pelos presentes estatutos, e aprovado pela direcção da ASSOMARL.

## Artigo 15.º

### Funcionamento

No âmbito das suas atribuições, as comissões técnicas beneficiarão dos apoios, meios, estruturas e serviços administrativos da ASSOMARL.

## CAPÍTULO IV

### Princípios orgânicos

## Artigo 16.º

### Órgãos

1 — São órgãos da ASSOMARL a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

2 — A mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal são eleitos trienalmente.

3 — Os membros dos órgãos sociais referidos no n.º 1 manter-se-ão no exercício dos seus cargos até que novos titulares sejam eleitos e empossados.

4 — Sem prejuízo das acumulações resultantes das inerências estatutárias, ninguém pode ser eleito no mesmo mandato para mais de um órgão ou cargo social.

5 — No caso de vacaturas em órgãos ou cargos sociais resultantes da denúncia do mandato, expressa ou tácita,

serão aqueles preenchidos pelos membros suplentes incluídos nas listas eleitas.

6 — A ocorrência da vacatura que reduza a direcção a menos de dois terços dos membros efectivos provoca a realização de eleições no prazo máximo de 60 dias.

#### Artigo 17.º

##### Dos membros eleitos

1 — A eleição é sempre de pessoas singulares em representação do associado.

2 — Após a eleição, não pode o associado eleito substituir o seu representante sem motivo justificado.

3 — Perde o direito ao desempenho do mandato para que foi eleito o membro dos órgãos sociais cuja empresa proponente deixe de ser associada da ASSOMARL.

#### Assembleia geral

#### Artigo 18.º

##### Composição e votação

1 — Todos os associados são membros da assembleia geral, aplicando-se o critério de atribuição de votos em função do pagamento do número de quotas mínimas.

2 — A cada quota mínima correspondem dois votos na assembleia geral.

3 — A 10 ou mais quotas mínimas corresponde o número máximo de 20 votos.

#### Artigo 19.º

##### Competência da assembleia

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Eleger e destituir a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal;
- b) Discutir e votar anualmente o relatório e contas da direcção;
- c) Discutir e votar anualmente o plano de actividades e o orçamento;
- d) Definir a orientação da actividade da ASSO-MARL;
- e) Aprovar o regulamento interno da ASSOMARL, a elaborar pela direcção;
- f) Aprovar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
- g) Exercer as restantes competências desde que atribuídas por lei, pelos presentes estatutos ou regulamento interno.

2 — Em caso de destituição ou demissão da direcção, da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal, proceder-se-á à realização de novas eleições nos 60 dias seguintes à data da reunião da assembleia geral que decidir sobre a destituição ou aceitar a demissão.

3 — Os órgãos demitidos manter-se-ão em funções, com poderes de mera administração, até à eleição e tomada de posse de quem os substituir.

4 — Os membros dos órgãos sociais eleitos nos termos do n.º 2 do presente artigo completarão os mandatos dos órgãos que substituem.

5 — Em caso de demissão ou destituição de todos os órgãos, com as eleições iniciar-se-ão novos mandatos.

#### Artigo 20.º

##### Da mesa da assembleia geral

1 — A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários, um dos quais suplente.

2 — Compete especialmente à mesa da assembleia geral tomar conhecimento sobre quaisquer pedidos de demissão ou de renúncia ao mandato dos membros eleitos dos órgãos associativos e promover a substituição, nos termos estatutários, pelos membros suplentes incluídos nas listas eleitorais ou, se em consequência da vacatura do mandato se verificar a situação prevista no n.º 6 do artigo 16.º, desencadear o processo de realização de eleições.

3 — No âmbito das competências e atribuições conferidas por estes estatutos, pode a mesa da assembleia geral deliberar que seja convocada a assembleia geral sempre que o entenda necessário para o normal funcionamento da ASSOMARL.

4 — Compete, em especial, ao presidente da mesa convocar, nos termos estatutários, as reuniões da assembleia geral e dirigir os seus trabalhos, bem como dar posse aos membros eleitos dos órgãos sociais.

5 — O vice-presidente substituirá o presidente da mesa nas suas ausências ou impedimentos definitivos.

6 — Nas reuniões da assembleia geral em que não esteja presente nem o presidente nem o vice-presidente da mesa, assumirá a direcção dos trabalhos um dos secretários, sendo os lugares vagos preenchidos com associados presentes, designados *ad hoc*.

7 — Caberá ao secretário da mesa a elaboração das actas relativas às sessões da assembleia geral.

#### Artigo 21.º

##### Funcionamento

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente duas vezes por ano e a título extraordinário sempre que para tal for convocada, a requerimento de, no mínimo, um quarto da totalidade dos votos ou a requerimento da direcção ou do conselho fiscal ou por deliberação da mesa da assembleia geral.

2 — As assembleias gerais extraordinárias poderão ser requeridas ou convocadas nos termos do número anterior e serão acompanhadas das respectivas fundamentações.

3 — As assembleias gerais só podem funcionar à hora marcada desde que estejam presentes ou representados, pelo menos, metade da totalidade dos votos; funcionarão meia hora mais tarde com qualquer número de membros presentes ou representados.

4 — As assembleias gerais extraordinárias a requerimento dos associados só poderão funcionar se estiverem presentes a maioria dos que a convocaram.

5 — Nenhum membro da assembleia geral poderá ser representante ou procurador de mais de dois outros associados.

## Artigo 22.º

### Eleições

1 — A direcção da ASSOMARL promoverá, até 45 dias antes da data prevista para a realização das eleições, o recenseamento geral dos associados com capacidade eleitoral.

2 — Só podem ser inscritos no recenseamento os associados no pleno gozo dos seus direitos e em relação aos quais não esteja a decorrer qualquer processo disciplinar ou não estejam suspensos temporariamente.

3 — O conselho fiscal será designado para comissão de verificação das condições de elegibilidade e verificará a regularidade da apresentação das candidaturas.

4 — A apresentação das candidaturas só pode ser feita até 20 dias antes da data designada para o acto eleitoral e deve ser subscrita pela direcção ou por um mínimo de 10 associados eleitores.

5 — Tratando-se de pessoas colectivas, devem as respectivas entidades indicar por escrito o nome dos seus representantes.

6 — A data da assembleia eleitoral será fixada pela mesa da assembleia geral, por forma a realizar-se no último trimestre do ano civil em que terminar o mandato dos corpos gerentes em exercício.

7 — Não é permitido o voto por procuração, sendo contudo possível o voto por correspondência postal, enviado em sobrescrito fechado, com a indicação exterior dos órgãos a que se destina, com as respectivas listas dobradas em quatro.

8 — O sobrescrito exterior, contendo os outros, terá de ser endereçado ao presidente da mesa da assembleia geral, acompanhado de uma carta devidamente assinada e autenticada com o carimbo da empresa associada ou com a assinatura reconhecida por notário.

## Artigo 23.º

### Convocatória

1 — A convocatória para qualquer sessão ordinária da assembleia geral deverá ser feita por via postal com

a antecedência mínima de 15 dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local.

2 — As sessões extraordinárias deverão ser convocadas por igual método, reduzindo-se a antecedência para 10 dias.

3 — Nas sessões ordinárias ou extraordinárias não poderão ser tomadas deliberações sobre matérias não previstas na respectiva ordem do dia, salvo se todos os associados estiverem presentes ou representados e aprovarem o agendamento das matérias em causa.

4 — A convocação da assembleia geral para deliberar sobre alterações estatutárias, destituição dos órgãos sociais — no todo ou em parte — e dissolução da ASSO-MARL deverá ser feita com a antecedência mínima de 30 dias, acompanhada da respectiva fundamentação.

## Artigo 24.º

### Deliberações

1 — As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria da totalidade dos votos expressos.

2 — As deliberações sobre alterações de estatutos exigem uma maioria de três quartos da totalidade dos votos expressos.

3 — A deliberação relativa à dissolução da ASSO-MARL exigirá uma maioria de três quartos dos votos expressos pelos membros da assembleia geral, devendo esta igualmente deliberar sobre as formas de liquidação.

4 — As votações não são secretas, salvo se respeitarem a deliberações que envolvam juízos sobre pessoas ou matéria disciplinar, de carácter eleitoral, destituição dos órgãos ou cargos sociais ou se tal for requerido por um associado e aprovado por maioria da totalidade dos votos expressos.

5 — Nenhum associado poderá eleger ou ser eleito ou exercer o seu direito de voto em assembleia geral se não tiver a sua situação contributiva efectivamente liquidada.

6 — Para esse efeito, considera-se situação contributiva regularizada a não existência de quotas ou quaisquer outras contribuições com atraso superior a seis meses.

### Direcção

## Artigo 25.º

### Composição

1 — A direcção é composta por cinco membros, compreendendo:

- a) Um presidente;
- b) Três vice-presidente;
- c) Um secretário;
- d) Um tesoureiro;
- e) Três vogais.



2 — As listas concorrentes deverão incluir dois membros suplentes.

3 — As vacaturas registadas na composição da direcção serão preenchidas pelos suplentes.

## Artigo 26.º

### Competência

Compete à direcção:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as determinações da assembleia geral;
- b) Deliberar sobre a admissão e propor a exclusão de associados;
- c) Propor a alteração dos estatutos e regulamentos, submetendo-os à discussão e votação da assembleia geral;
- d) Elaborar o relatório e as contas de cada exercício, o plano de actividades e os orçamentos, bem como as propostas que julgue necessárias para a prossecução dos principais objectivos da ASSOMARL;
- e) Criar, organizar e dirigir os serviços internos da ASSOMARL;
- f) Propor o esquema de quotização e demais contribuições para a ASSOMARL, a aprovar pela assembleia geral;
- g) Adquirir e propor à assembleia geral a alienação ou oneração de bens imóveis;
- h) Contrair empréstimos, mediante parecer favorável do conselho fiscal;
- i) Gerir a actividade da ASSOMARL tendo em vista a prossecução dos seus fins;
- j) Celebrar convenções colectivas de trabalho com as respectivas associações sindicais ou fazer-se representar nas negociações conjuntas para o sector através da ANAIEF — Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores e dos Grossistas de Hortofrutícolas;
- k) Exercer todas as outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, pelos presentes estatutos ou pelo regulamento interno e não reservadas a outros órgãos.

## Artigo 27.º

### Competência do presidente da direcção

1 — Compete ao presidente da direcção, em especial:

- a) Representar a ASSOMARL em juízo e fora dele, bem como em todos os actos em que, por deliberação expressa da direcção, não tenha sido estabelecida uma mais ampla representação;
- b) Convocar as reuniões da direcção e presidir às mesmas;
- c) Promover a coordenação geral do sector de actividade que a ASSOMARL representa;
- d) Orientar e superintender nos serviços da ASSOMARL e resolver assuntos de carácter urgente, os quais, sempre que se justifique, serão apresentados para apreciação, na primeira reunião de direcção;

- e) Despachar e assinar o expediente e demais documentos da competência da direcção;
- f) Zelar pelos interesses e prestígio da ASSOMARL e pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à Associação;
- g) Exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas pela direcção, pelos presentes estatutos e pelo regulamento interno.

2 — O presidente deverá informar o vice-presidente das suas previsíveis faltas e impedimentos para que este o substitua.

3 — O presidente da direcção pode delegar no vice-presidente parte das competências que lhe estão cometidas, estabelecendo os limites e condições dos poderes delegados.

4 — Na falta ou impedimento definitivo do presidente, as suas funções passam a ser exercidas pelo vice-presidente.

## Artigo 28.º

### Competência do tesoureiro

1 — Compete especialmente ao tesoureiro:

- a) Acompanhar e assegurar a execução orçamental;
- b) Propor à direcção as medidas que entenda por necessárias, com vista à obtenção do pagamento de quotização dos associados e outras receitas em atraso;
- c) Apresentar à direcção propostas orçamentais e outras sobre matérias financeiras;
- d) Participar nas reuniões do conselho fiscal sempre que solicitado e prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

2 — No impedimento temporário ou definitivo do tesoureiro, de entre os secretários efectivos da direcção, um será designado para o exercício das funções de tesoureiro, preenchendo-se o lugar vago com um dos suplentes.

## Artigo 29.º

### Secretário-geral

Caso seja considerado de interesse e na vigência do seu mandato, poderá a direcção recrutar um quadro qualificado para o exercício das funções de secretário-geral.

## Artigo 30.º

### Funcionamento

1 — A direcção reunirá em sessão ordinária pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que para tal for convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.

2 — As deliberações da direcção serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes e constarão das respectivas actas.

3 — Os membros da direcção são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas.

4 — Cada membro da direcção disporá de um voto, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não podendo nenhum membro presente à reunião deixar de exercer o seu direito de voto.

5 — A direcção só poderá validamente deliberar:

- a) Desde que estejam presentes a maioria dos seus membros efectivos;
- b) Nas reuniões extraordinárias convocadas sem a antecedência mínima de cinco dias, se estiverem presentes no mínimo dois terços dos seus membros.

6 — Às reuniões da direcção poderão assistir, sem voto, o presidente da mesa da assembleia geral e o presidente do conselho fiscal.

7 — A falta não justificada de um elemento da direcção a três reuniões consecutivas ou a cinco interpoladas no decurso do mesmo ano civil implica a vacatura do respectivo cargo.

#### Artigo 31.º

##### Vinculação

1 — Para vincular genericamente a ASSOMARL são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção, uma das quais deverá ser a do presidente ou, nas suas ausências ou impedimentos, a do vice-presidente.

2 — Nos casos de gestão financeira será também sempre obrigatória a assinatura do tesoureiro ou a de quem o substitua nos termos estatutários.

3 — Os actos de mero expediente poderão ser assinados por pessoal qualificado, a quem sejam delegados pelo presidente da direcção poderes para tanto.

#### Conselho fiscal

#### Artigo 32.º

##### Composição

O conselho fiscal é composto por um presidente, dois secretários efectivos e dois suplentes.

#### Artigo 33.º

##### Competências

1 — Compete ao conselho fiscal fiscalizar os actos da direcção respeitantes à matéria financeira.

2 — Ao conselho fiscal compete, em especial:

- a) Examinar a contabilidade e conferir os documentos comprovativos das receitas e despesas;
- b) Dar parecer sobre o relatório da direcção e as contas de gerência de cada exercício a submeter à discussão e votação da assembleia geral;

- c) Emitir parecer sobre as propostas orçamentais apresentadas pela direcção, bem como sobre os esquemas de quotização e outras contribuições financeiras dos seus associados;
- d) Pronunciar-se sobre a alienação ou oneração de bens imóveis, bem como sobre a contratação de empréstimos;
- e) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, pelos estatutos ou pelo regulamento interno.

3 — Requerer a convocação da assembleia geral quando, no âmbito destas competências, o julgue necessário.

#### Artigo 34.º

##### Funcionamento e vinculação

1 — O conselho fiscal reunirá ordinariamente uma vez de quatro em quatro meses.

2 — Extraordinariamente, reunirá sempre que for convocado pelo seu presidente ou pela maioria dos seus membros ou ainda a pedido da direcção.

3 — A convocatória para qualquer reunião do conselho fiscal será feita com a antecedência mínima de 10 dias.

4 — As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes e constarão das respectivas actas.

5 — Em caso de empate, o presidente disporá de voto de qualidade.

#### Do regime financeiro

#### Artigo 35.º

##### Receitas e despesas

1 — Constituem receitas da ASSOMARL:

- a) As jóias;
- b) O produto da quotização ou outras contribuições financeiras dos associados, nos termos destes estatutos;
- c) As participações específicas correspondentes aos trabalhos especialmente acordados entre a ASSOMAC e os seus associados;
- d) As participações e donativos que, a qualquer título, lhe sejam atribuídos;
- e) Os juros e outros rendimentos dos bens que possuir.

2 — Constituem despesas da ASSOMARL:

- a) Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços e outros encargos necessários à sua instalação, funcionamento e execução das suas finalidades estatutárias, desde que orçamentalmente previstas e autorizadas pela direcção no âmbito das suas competências;
- b) Os pagamentos respeitantes a subsídios, participações ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades, públicas ou privadas, que se integrem no seu objecto.

## Artigo 36.º

### Quotização

1 — A quotização de cada associado é a correspondente a uma ou mais quotas mínimas, correspondentes à área total em metros quadrados que a empresa associada ocupa no MARL.

2 — A quotização anual deverá ser paga durante o 1.º trimestre de cada ano, podendo a empresa associada que pague mais de uma quota mínima solicitar por escrito à direcção da ASSOMARL o pagamento da quotização em semestres.

3 — O valor de cada quota mínima anual é de 10 000\$.

4 — O número de quotas mínimas a pagar por cada associado será fixado em conformidade com a área total em metros quadrados correspondentes aos postos de venda que cada empresa ocupa no MARL, excluindo a área dos escritórios, de acordo com o seguinte quadro:

Com área até 17 m<sup>2</sup> (uma quota mínima) — 10 000\$ (2 votos na assembleia geral);  
Com área de 18 m<sup>2</sup> até 32 m<sup>2</sup> (duas quotas mínimas) — 20 000\$ (4 votos na assembleia geral);  
Com área de 33 m<sup>2</sup> até 80 m<sup>2</sup> (três quotas mínimas) — 30 000\$ (6 votos na assembleia geral);  
Com área de 81 m<sup>2</sup> até 121 m<sup>2</sup> (quatro quotas mínimas) — 40 000\$ (8 votos na assembleia geral);  
Com área superior a 121 m<sup>2</sup> (seis quotas mínimas) — 60 000\$ (12 votos na assembleia geral).

5 — A direcção poderá propor à assembleia geral a existência de quotização extraordinária.

## Artigo 37.º

### Relatório e contas

1 — Até ao fim do 1.º trimestre de cada ano serão apreciados e votados pela assembleia geral o relatório e as contas do ano anterior.

2 — Até ao dia 15 do mês de Dezembro de cada ano, a assembleia geral apreciará e votará o orçamento para o exercício seguinte.

## Artigo 38.º

### Duração do ano social

O ano social coincide com o ano civil.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 39.º

### Filiação na ANAIEF

1 — A ASSOMARL é constituída por iniciativa e em associação com a ANAIEF — Associação Portuguesa

dos Grossistas de Hortofrutícolas e dos Operadores dos Mercados Abastecedores, de cujo âmbito associativo emerge e procede, continuando a manter os vínculos de filiação na nova ANAIEF/Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores e dos Grossistas de Hortofrutícolas.

2 — A nível nacional e internacional, designadamente na União Europeia, a ASSOMARL através da sua filiação na ANAIEF — Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores, a constituir, assegurará também a representação, a defesa e a prestação de serviços aos seus associados.

3 — Fica desde já autorizada a direcção da ASSOMARL a requerer, conjuntamente com a ANAIEF e outras associações de operadores de mercados abastecedores, a constituição da ANAIEF/Federação Portuguesa das Associações de Operadores de Mercados Abastecedores e dos Grossistas de Hortofrutícolas.

## Artigo 40.º

### Assembleia constituinte

1 — A Associação rege-se pelos presentes estatutos, aprovados pelos sócios fundadores reunidos em assembleia constituinte que teve lugar em 24 de Novembro do ano 2000 nas instalações do MARL — Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, sito no lugar de Quintanilha, freguesia de São Julião do Tojal, no concelho de Loures, distrito de Lisboa.

2 — Na assembleia constituinte a que se refere o n.º 1 deste artigo foi aprovada a designação de cinco membros para a comissão instaladora da ASSOMARL, com composição e competências idênticas às da direcção, previstas nos artigos 25.º a 31.º destes estatutos.

3 — A comissão instaladora deverá, logo que possível, promover as eleições dos órgãos sociais para o triénio de 2001 a 2003, à qual para o efeito são atribuídas as competências consignadas nestes estatutos à mesa da assembleia geral e ao conselho fiscal.

## Artigo 41.º

### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor com a respectiva publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, após o que se seguirá o controlo da legalidade destes estatutos pelo Ministério Público do tribunal da comarca da sede da Associação.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 26 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 6/2001, a fl. 43, do livro n.º 1.

## II — CORPOS GERENTES

### **ACICO — Assoc. Nacional de Armazenistas, Comerciantes e Importadores de Cereais e Oleaginosas — Eleição em 23 de Maio de 2000 para o triénio de 2000-2003.**

#### **Direcção**

Presidente — LUSOGRain — Comércio Internacional de Cereais, L.<sup>da</sup>, representada pelo Dr. José Carlos da Silva Pais de Sousa.

Vice-presidentes:

André (Portugal) — Comércio Internacional, S. A., representada por António Luís Coutinho de Ortigão Ramos.

ACEMBEX — Açúcar, Embalagem e Exportação, L.<sup>da</sup>, representada pelo Dr. Rui Teixeira Bastos.

TAGOL — Companhia de Oleaginosas do Tejo, S. A., representada pelo Dr. José Ortigão Ramos.

#### **Conselho fiscal**

Presidente — CAIACA — Cooperativa Abastecedora dos Industriais de Alimentos Compostos para Animais, C. R. L., representada pela Dr.<sup>a</sup> Luísa Costa.

Vice-presidente — REAGRO — Importação e Exportação, S. A., representada por João Carlos de Melo Vieira Costa Relvas.

Vogal — Nidera Agrocomercial, S. A., representada por Gonçalo de Barros Cunha (RAZAGRAIN — Comércio Internacional de Cereais, L.<sup>da</sup>).

#### **Mesa da assembleia geral**

Presidente — SETEIA — Sociedade de Estudos Técnicos e de Economia Industrial e Agrícola, L.<sup>da</sup>, representada pelo engenheiro José Mello e Castro.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 30 de Janeiro de 2001, sob o n.º 7, a fl. 43 do livro n.º 1.

### **APIMINERAL — Assoc. Portuguesa da Ind. Mineral — Alteração**

Por comunicação da APIMINERAL, ocorreram as seguintes alterações na composição dos corpos gerentes eleitos em 16 de Dezembro de 1998, para o triénio de 1999-2001, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 16, de 29 de Abril de 1999:

#### **Assembleia geral**

Presidente — Solvay Portugal — Produtos Químicos, S. A.; representante: Dr. José João Varela Passarinho. Vogais:

ECC — Minerais Industriais, L.<sup>da</sup>; representante: engenheiro Diamantino Artur da Costa Marques.

CALCIDRATA — Sociedade Industrial de Calcário, L.<sup>da</sup>; representante: Dr. Virgolino Nazaré Vieira.

#### **Direcção**

Presidente — EDM — Empresa de Desenvolvimento Mineiro, S. A.; representante: engenheiro Edgard Wahnnon.

Secretário — Sanchez, L.<sup>da</sup>; representante: Ana Maria Loureiro Sanchez Lacasta.

Tesoureiro — Sociedade de Britas e Calcários da Carapinha de Alenquer, L.<sup>da</sup>; representante: engenheiro Júlio Henrique Ramos Ferreira e Silva.

Vogais:

BRITAIRE — Britas da Serra d'Aire, L.<sup>da</sup>; representante: engenheiro César António Calheiros Abreu.

Fornecedora de Britas do Carregado, S. A.; representante: Dr. Rui Nobre Rodrigues.

Franco, L.<sup>da</sup>; representante: engenheiro Luís Carlos Inácio Vieira Franco.

CLONA — Mineira de Sais Alcalinos, S. A.; representante: engenheiro José Francisco Falcão Beja Costa.

### **Assoc. dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) — Rectificação**

Por ter sido publicado com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 2000, o nome de um dos dirigentes do conselho coordenador para o triénio de 2000-2002 da Associação em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação.

Assim, onde se lê «distrito: Portalegre; data da eleição: 31 de Outubro de 2000; delegado eleito: Nunes Sequeira, S. A., representado pelo Dr. Fernando Rocha» deve ler-se «distrito: Portalegre; data da eleição: 31 de Outubro de 2000; delegado eleito: Nunes Sequeira, S. A., representada pelo Dr. José Fernando Nunes Boto».

# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I — ESTATUTOS

### **HPC — Halla Climate Control (Portugal) Ar Condicionado, L.<sup>da</sup>**

Aprovados em 23 de Março de 2000.

#### **Preâmbulo**

Os trabalhadores da empresa HPC — Halla Climate Control (Portugal) Ar Condicionado, L.<sup>da</sup>, sita na Estrada Municipal n.º 533, Algeruz, Palmela, no exercício dos direitos que a Constituição e a Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores.

#### **Artigo 1.º**

##### **Colectivo dos trabalhadores**

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

2 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na Lei n.º 46/79, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

#### **Artigo 2.º**

##### **Órgãos do colectivo**

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A Comissão de Trabalhadores (CT).

#### **Artigo 3.º**

##### **Plenário**

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º

#### **Artigo 4.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 CT;

- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

#### **Artigo 5.º**

##### **Realização de plenários**

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 o 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 todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

#### **Artigo 6.º**

##### **Convocação do plenário**

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 10% dos trabalhadores permanentes da empresa, mediante requerimento apresentado à CT, com indicação da ordem de trabalhos.

#### **Artigo 7.º**

##### **Prazos para a convocatória**

1 — O plenário será convocado com a antecedência de quarenta e oito horas, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

2 — Na hipótese prevista na alínea b) do artigo anterior, a CT deve fixar a data da reunião do plenário no prazo de 20 dias contados a partir da data da recepção do requerimento.

## Artigo 8.º

### Reuniões do plenário

1 — O plenário reúne ordinariamente, uma vez por ano, para apreciação da actividade desenvolvida pela CT.

2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

## Artigo 9.º

### Plenário de emergência

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

2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3 — A definição da natureza urgente do plenário bem como a respectiva convocatória são da competência exclusiva da CT.

## Artigo 10.º

### Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 10% dos trabalhadores da empresa, salvo para a destituição da CT, em que a participação mínima deve corresponder a 20 % dos trabalhadores da empresa e a maioria qualificada de dois terços dos votantes.

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

## Artigo 11.º

### Sistema de votação do plenário

1 — O voto é sempre directo.

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

3 — O voto é secreto nas votações referentes à eleição e destituição da comissão de trabalhadores, aprovação e alteração dos estatutos e à adesão a comissões coordenadoras:

3.1 — As votações acima referidas decorrerão pela forma indicada no regulamento anexo.

4 — O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

## Artigo 12.º

### Discussão em plenário

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

- a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros;
- b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — A CT ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

## Comissão de Trabalhadores

## Artigo 13.º

### Natureza da CT

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e actualização democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

## Artigo 14.º

### Competências da CT

Compete à CT:

- a) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- b) Intervir directamente na reorganização da empresa ou dos seus estabelecimentos ou outras unidades produtivas;
- c) Defender interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;
- d) Participar na elaboração e controlo de execução dos planos económico-sociais que contemplem o respectivo sector ou região;
- e) Participar na elaboração da legislação do trabalho.

## Artigo 15.º

### Relações com a organização sindical

1 — O disposto no artigo anterior, em especial na alínea c), entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores da empresa.

2 — A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos 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 as formas de organização dos trabalhadores.

## Artigo 16.º

### Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do 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 traba-

- lhadores, 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 independência 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 pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

#### Artigo 17.º

##### Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na 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 é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na Lei n.º 46/79 ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

3 — 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 CT, em conformidade com o n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, 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-responsabiliza.

#### Direitos instrumentais

#### Artigo 18.º

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

#### Artigo 19.º

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

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com a 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 20.º

##### Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT 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 o órgão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

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

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;
- d) Situação de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- g) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balançets trimestrais;
- h) Modalidades de financiamento;
- i) Encargos fiscais e para fiscais;
- 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 19.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros à administração da empresa.

6 — Nos termos da lei, a administração da empresa 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 21.º

### Obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Nos termos da lei, são obrigatoriamente submetidos a parecer prévio da CT os seguintes actos de decisão:

- a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
- b) Encerramento de estabelecimentos ou linhas de produção;
- c) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efectivos humanos da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
- d) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da empresa;
- e) Alteração nos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- g) Mudança de local de actividade da empresa ou do estabelecimento;
- h) Despedimento individual dos trabalhadores;
- i) Despedimento colectivo.

2 — O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela administração da empresa.

3 — A prática de qualquer dos actos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da CT determina a respectiva nulidade nos termos gerais de direito.

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

5 — A inobservância do prazo aplicável nos termos do número anterior tem como consequência a legitimação competente para a prática do acto com dispensa do parecer prévio da CT.

## Artigo 22.º

### Controlo de gestão

Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes 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) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissionais dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;
- e) 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 23.º

### Reorganização de unidades produtivas

1 — Em especial, para intervenção na reorganização de unidades produtivas, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos no artigo 20.º, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no artigo 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 reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reorganização;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.

2 — A intervenção na reorganização de unidades produtivas a nível sectorial é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir.

## Artigo 24.º

### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para 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;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio;
- 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) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de segurança social;
- e) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a segurança social, quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;
- f) Visar os mapas de quadros de pessoal.



## Artigo 25.º

### Gestão de serviços sociais

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

## Artigo 26.º

### Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

## Garantias e condições para o exercício das competências e direitos da CT

## Artigo 27.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 serviço efectivo.

## Artigo 28.º

### Ação da CT no interior da empresa

1 — A CT tem direito a realizar nos locais de trabalho e durante o 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, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

## Artigo 29.º

### Direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

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

## Artigo 30.º

### Direito a instalações adequadas

A CT tem direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

## Artigo 31.º

### Direito a meios materiais e técnicos

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

## Artigo 32.º

### Crédito de horas

Os trabalhadores da empresa que sejam membros da CT dispõem, para o exercício das respectivas atribuições, do crédito de quarenta horas mensais.

## Artigo 33.º

### Faltas de representantes dos trabalhadores

1 — Consideram-se faltas justificadas as faltas dadas no exercício das suas atribuições e actividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT ou de comissões coordenadoras.

2 — As faltas dadas no número anterior não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

## Artigo 34.º

### Autonomia e independência da CT

1 — A CT 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 CT, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

## Artigo 35.º

### Solidariedade de classe

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

## Artigo 36.º

### Proibição de actos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum 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 37.º

### Protecção legal

Os membros da CT e das comissões coordenadoras gozam da protecção legal reconhecida aos delegados sindicais.

## Artigo 38.º

### Capacidade judiciária

1 — A CT 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.

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

3 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º

### **Composição, organização e funcionamento da CT**

#### **Artigo 39.º**

##### **Sede da CT**

A sede da CT localiza-se na empresa, na Estrada Municipal 533, Algeruz, Palmela.

#### **Artigo 40.º**

##### **Composição**

1 — A CT é composta por três elementos, conforme o n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 46/79.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir.

3 — Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, a quem incumbe a organização do novo acto eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

#### **Artigo 41.º**

##### **Duração do mandato**

O mandato da CT é de dois anos.

#### **Artigo 42.º**

##### **Perda de mandato**

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º

#### **Artigo 43.º**

##### **Delegação de poderes entre membros da CT**

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

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, prazo e identificação do mandatário.

#### **Artigo 44.º**

##### **Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelos menos, dois dos seus membros em efectividade de funções.

#### **Artigo 45.º**

##### **Coordenação da CT**

A actividade da CT é coordenada por um executivo coordenador, eleito na primeira reunião após a investitura.

#### **Artigo 46.º**

##### **Reuniões da CT**

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Pode 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.

#### **Artigo 47.º**

##### **Financiamento**

1 — Constituem receitas da CT:

- 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 CT;
- d) As contribuições voluntárias de trabalhadores.

2 — A CT submete anualmente à apreciação do plenário as receitas e despesas da sua actividade.

#### **Artigo 48.º**

##### **Comissões coordenadoras**

1 — A CT adere à Comissão Coordenadora da Cintura Industrial de Setúbal.

2 — Deverá ainda articular a sua actividade com as comissões de trabalhadores de outras empresas, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

### **Disposições gerais e transitórias**

#### **Artigo 49.º**

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se junta.

### **Regulamento eleitoral para eleição da CT e outras deliberações por voto secreto**

#### **Artigo 50.º**

##### **Capacidade eleitoral**

São eleitores e elegíveis e podem apresentar projectos e alterações de estatutos para votação os trabalhadores permanentes que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

## Artigo 51.º

### Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é directo e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

3 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

## Artigo 52.º

### Comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE) constituída por três elementos.

## Artigo 53.º

### Caderno eleitoral

1 — A CE em funções deve elaborar e manter permanentemente actualizado um caderno eleitoral dos trabalhadores com direito a voto.

2 — O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

## Artigo 54.º

### Convocatória da eleição

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data ou termo do mandato da CT.

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.

## Artigo 55.º

### Quem pode convocar o acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado pela CT.

2 — O acto eleitoral pode ser convocado por 10% ou 100 trabalhadores da empresa.

## Artigo 56.º

### Candidaturas

1 — Podem apresentar listas, projectos ou alteração de estatutos para a CT 10% ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura ou projecto de estatutos.

3 — As lista ou projectos de estatutos deverão ser identificados por um lema ou sigla e apresentados até cinco dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

4 — A apresentação consiste na entrega da lista ou projecto de estatutos à comissão eleitoral e subscrito, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

5 — As listas devem ser acompanhadas de declaração de aceitação de candidatura, assinada por todos os candidatos.

6 — A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

7 — Todos os proponentes têm direito a fiscalizar, através do delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos deste artigo.

## Artigo 57.º

### Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não sejam acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade das candidaturas com este regulamento.

3 — As irregularidades e violações a este regulamento detectadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respectiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto neste regulamento são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

## Artigo 58.º

### Aceitação das candidaturas

1 — Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 5.º, a aceitação das candidaturas.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada um deles por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

## Artigo 59.º

### Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação de acei-

tação dos projectos e a data marcada para a votação, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelos respectivos proponentes.

3 — Os proponentes devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efectuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todos eles.

#### Artigo 60.º

##### Local e horário da votação

1 — A votação efectua-se no local e durante as horas de trabalho.

2 — A votação realiza-se simultaneamente e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.

3 — Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

#### Artigo 61.º

##### Laboração contínua e horários diferenciados

1 — A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respectiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.

2 — Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm direito de exercer o voto durante a respectivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois da fim.

#### Artigo 62.º

##### Mesas de voto

1 — A mesa de voto é colocada no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa.

2 — Os trabalhadores têm direito a votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respectivo estabelecimento e, caso contrário, a votar por correspondência.

#### Artigo 63.º

##### Composição e forma de designação das mesas de voto

A mesa de voto é constituída pela comissão eleitoral ou por quem esta designe.

#### Artigo 64.º

##### Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular e com as mesmas dimensões para todos os projectos, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações dos projectos submetidos a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada projecto figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

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.

5 — A comissão eleitoral envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

#### Artigo 65.º

##### Acto eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respectiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente ao projecto em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio, mediante a assinatura do votante.

5 — O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

#### Artigo 66.º

##### Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à comissão eleitoral até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2 — A remessa é feita por carta registada, com indicação do nome 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, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência» e introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4 — Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a comissão eleitoral, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

## Artigo 67.º

### Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

- a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
- b) No qual tenha sido assinalado o quadrado correspondente a um projecto que tenha desistido da votação ou não tenha sido admitido;
- 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 de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4 — Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 17.º, ou seja, recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

## Artigo 68.º

### Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma acta, que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3 — Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento respectivo.

4 — O apuramento global é realizado com base na acta da mesa de voto pela comissão eleitoral.

5 — A comissão eleitoral lavra uma acta de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2.

5 — A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os estatutos mais votados e aprovados.

## Artigo 69.º

### Publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação, são afixados os estatutos aprovados e uma cópia da acta de apuramento global no local ou em locais em que a votação se tiver realizado.

2 — Dentro do prazo referido no número anterior, a comissão eleitoral entrega no Ministério para a Qualificação e o Emprego, bem como ao órgão de gestão da empresa, os seguintes elementos:

- a) Cópia dos estatutos aprovados;
- b) Cópia da acta de apuramento global.

## Artigo 70.º

### Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou deste regulamento.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto a impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis, e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da votação.

5 — O processo segue os trâmites previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º da Lei n.º 46/79.

6 — O trabalhador impugnante pode intentar directamente a acção em tribunal se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da recepção do requerimento referido no n.º 4.

7 — Das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário se, por violação deste regulamento e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

8 — Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

## Artigo 71.º

### Destituição da CT

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa com direito a voto.

2 — Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 10 % ou 100 trabalhadores da empresa com direito a voto.

4 — Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer

no prazo máximo de 15 dias a contar da data de recepção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A proposta de destituição é subscrita, no mínimo, por 10% ou 100 trabalhadores com direito a voto e deve ser fundamentada.

7 — A deliberação é precedida de discussão em plenário.

8 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

#### Artigo 72.º

##### Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações e segundo o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 46/79, as regras do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT».

#### Artigo 73.º

##### Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT» aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

#### Artigo 74.º

##### Entrada em vigor

1 — Os estatutos aprovados entram em vigor no dia imediato à afixação da acta de apuramento global da votação que sobre eles recair.

2 — A eleição da nova CT rege-se pelo disposto nos estatutos aprovados.

Registados no Ministério e da Solidariedade em 25 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, sob o n.º 11/01, a fl. 29 do livro n.º 1.

#### Arsenal do Alfeite — Alteração

Estatutos alterados em assembleia de trabalhadores realizada em 25 de Maio de 2000 — alteração do mandato — artigo 6.º, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 7, de 15 de Abril de 1992.

#### Artigo 6.º

O mandato da CT é de dois anos.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 25 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 13/2001, a fl. 29 do livro n.º 1.

## II — IDENTIFICAÇÃO

### Comissão de Trabalhadores do Arsenal do Alfeite — Eleição em 25 de Maio de 2000 para o mandato de dois anos.

António Manuel Ferreira Martins Pereira, 34 anos, n.º 4265, serviço de carenagem (SECA), bilhete de identidade n.º 7717373, de 28 de Abril de 2000.

António José Pereira, 43 anos, n.º 3920, oficina de serralharia mecânica (OSM), bilhete de identidade n.º 4732032, de 4 de Maio de 1995.

Francisco António Patinhas Viegas, 47 anos, n.º 3456, serviço de redes de fluidos (SGET/SFL), bilhete de identidade n.º 4796760, de 31 de Janeiro de 1995.

Francisco Manuel Branco Prazeres, 39 anos, n.º 1659, oficina de mecânica (OM), bilhete de identidade n.º 6070379, de 27 de Fevereiro de 1996.

José Carlos N. dos Reis, 37 anos, n.º 1449, serviço de manutenção geral (SMAG), bilhete de identidade n.º 676626, de 21 de Dezembro de 1998.

Jorge Manuel Ferreira Simões Botelho, 39 anos, n.º 2227, divisão de controlo de qualidade (DGQ), bilhete de identidade n.º 6006427, de 8 de Julho de 1999.

Quirino Joaquim Afonso, 31 anos, n.º 1908, oficina de serralharia mecânica (OSM), bilhete de identidade n.º 8482260, de 28 de Agosto de 1996.

Ricardo Jorge Cordeiro Louçã, 44 anos, n.º 1777, divisão de armamento (DAR), bilhete de identidade n.º 5042184, de 9 de Janeiro de 1996.

Olinda Maria Fernandes O. Lima, 44 anos, n.º 134, serviço de creche (SECR), bilhete de identidade n.º 4575157, de 18 de Julho de 1996.

Sandro Ricardo Cordeiro Duarte, 24 anos, n.º 8392, oficina de soldadura (OSOL), bilhete de identidade n.º 10805799, de 6 de Maio de 1996.

Vítor Manuel Domingues Barata, 40 anos, n.º 2595, oficina de caldeiraria de tubos (OCT), bilhete de identidade n.º 5386383, de 31 de Agosto de 1995.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 25 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 12/2001, a fl. 29 do livro n.º 1.

**Comissão de Trabalhadores da EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A. — Eleição em 6 de Junho de 2000 para o biénio de 2000-2002.**

Adelino António Moreira Granja, bilhete de identidade n.º 8211850, de 11 de Janeiro de 1996, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

António Bexiga Lopes, bilhete de identidade n.º 413305, de 11 de Junho de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

José António Jesus Martins, bilhete de identidade n.º 4884019, de 12 de Maio de 1998, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Armando Rui Alves Oliveira, bilhete de identidade n.º 4884242, de 28 de Janeiro de 2000, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Urbano Heitor Ferreira Franco Ramos, bilhete de identidade n.º 2550384, de 6 de Maio de 1992, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

José Alberto Santos Cabete, bilhete de identidade n.º 1569950, de 8 de Junho de 1993, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Rui Fernandes Rodrigues Pato, bilhete de identidade n.º 5338218, de 25 de Novembro de 1996, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

António José Carrasco Salgueiro, bilhete de identidade n.º 4897995, de 25 de Setembro de 1995, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

José Ribeiro Narciso, bilhete de identidade n.º 5149728, de 21 de Dezembro de 1990, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

José António de Carvalho, bilhete de identidade n.º 543012, de 15 de Março de 2000, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Carlos Manuel Gonçalves Jerónimo, bilhete de identidade n.º 5332851, de 17 de Março de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

A partir de 21 de Novembro de 2000, foi substituído o 1.º membro efectivo eleito, Adelino António Moreira Granja, pelo 1.º suplente da mesma lista A, Manuel Paulo Santos Costa, com o n.º 33944, bilhete de identidade n.º 371502, de 17 de Agosto de 1990, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 26 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 14/2001, a fl. 29 do livro n.º 1.

