

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 45

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%)  
€ 5,15 — 1032\$00

BOL. TRAB. EMP.	1. <sup>a</sup> SÉRIE	LISBOA	VOL. 68	N.º 45	P. 2893-2978	8-DEZEMBRO-2001
-----------------	-----------------------	--------	---------	--------	--------------	-----------------

	Pág.
Regulamentação do trabalho .....	2897
Organizações do trabalho .....	2948
Informação sobre trabalho e emprego .....	2963

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

Pág.

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de regulamentação do trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

- PE das alterações do CCT entre a Assoc. dos Agricultores do Concelho de Vila Real e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e do CCT entre a mesma associação patronal e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas ..... 2897
- PE das alterações dos CCT entre a ANCAVE — Assoc. Nacional dos Centros de Abate e Ind. Transformadoras de Carne de Aves e diversas associações sindicais (trabalhadores administrativos) ..... 2898
- PE da alteração salarial do CCT entre a AIBA — Assoc. dos Industriais de Bolachas e Afins e outra e o Sind. dos Técnicos de Vendas ..... 2899
- PE das alterações do CCT entre a AGEFE — Assoc. Portuguesa dos Grossistas e Importadores de Material Eléctrico, Electrónico, Electrodoméstico, Fotográfico e de Relojoaria e a FEPCEs — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros ..... 2899
- PE das alterações do CCT entre a APAP — Assoc. Portuguesa das Empresas de Publicidade e Comunicação e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros ..... 2900
- Aviso para PE das alterações do CCT entre a FENAME — Feder. Nacional do Metal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros ..... 2901
- Aviso para PE das alterações dos CCT entre a Assoc. dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outras e o SIMAMEVIP — Sind. dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca e entre as mesmas associações patronais e o SAP — Sind. dos Trabalhadores Administrativos da Actividade Portuária ..... 2901

#### Convenções colectivas de trabalho:

- CCT entre a AEEP — Assoc. de Estabelecimentos do Ensino Particular e Cooperativo e a FENPROF — Feder. Nacional dos Professores e outros ..... 2901

— CCT entre a AIC — Assoc. Industrial de Cristalaria e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química e outra — Alteração salarial e outras .....	2936
— CCT entre a Assoc. dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outras e o SAP — Sind. dos Trabalhadores Administrativos da Actividade Portuária — Alteração salarial e outras .....	2940
— AE entre a TRANSINSULAR — Transportes Marítimos Insulares, S. A., e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras .....	2942
— AE entre a TRANSINSULAR — Transportes Marítimos Insulares, S. A., e o SIMAMEVIP — Sind. dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pescas — Alteração salarial e outras .....	2943
— ACT entre várias caixas de crédito agrícola mútuo e o Sind. dos Bancários do Norte e outros — Alteração salarial e outras .....	2943
— ACT entre empresas associadas na PROPEIXE, O. P. — Cooperativa de Produtores de Peixe do Norte, C. R. L., e o Sind. dos Trabalhadores da Pesca do Norte (pesca do cerco) .....	2947
— CCT entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e entre a mesma Liga e a FEPES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros — Integração em níveis de qualificação .....	2948

## Organizações do trabalho:

### Associações sindicais:

#### I — Estatutos:

— Sind. Independente dos Ferroviários Operacionais da Circulação, Transportes e Afins (SIFOCTA) — Alteração .....	2948
---	------

#### II — Corpos gerentes:

— Sind. dos Trabalhadores da Portugal Telecom e Empresas Participadas — STPT .....	2956
— Sind. do Calçado, Malas e Afins, Componentes, Formas e Curtumes de Trás-os-Montes .....	2958

### Associações patronais:

#### I — Estatutos:

...

#### II — Corpos gerentes:

— Assoc. Comercial e Industrial Fafe, Cabeceiras de Basto e Celorico de Basto .....	2959
— HR-Centro — Assoc. dos Industriais de Hotelaria e Restauração do Centro .....	2959

### Comissões de trabalhadores:

#### I — Estatutos:

...

#### II — Identificação:

— Vimeca Transportes — Viação Mecânica de Carnaxide, L. <sup>da</sup> .....	2960
— Companhia Portuguesa de Seguros de Saúde, S. A. — Substituição .....	2961

## Informação sobre trabalho e emprego:

### Empresas de trabalho temporário autorizadas:

...

### Perfis profissionais:

— Perfis profissionais .....	2963
— Perfil profissional de assistente administrativo/a .....	2965
— Perfil profissional de técnico/a administrativo/a .....	2967
— Perfil profissional de técnico/a de secretariado (secretário/a) .....	2971
— Perfil profissional de técnico/a de contabilidade .....	2975



#### 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

...

## PORTARIAS DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

### **PE das alterações do CCT entre a Assoc. dos Agricultores do Concelho de Vila Real e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e do CCT entre a mesma associação patronal e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas.**

As alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a Associação dos Agricultores do Concelho de Vila Real e a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 28, de 29 de Julho de 2001, e o CCT entre a mesma associação patronal e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 33, de 8 de Setembro de 2001, abrangem as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações que as outorgaram.

Considerando que, através da PE dos CCT entre a Associação de Agricultores de Vila Real e diversas associações sindicais, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 18, de 15 de Maio de 2001, as disposições constantes de convenções outorgadas pela citada associação patronal foram, ao abrigo do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, tornadas aplicáveis às relações de trabalho entre todas as entidades patronais que nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viseu, Viana do Castelo e Vila Real exercessem a actividade económica abrangida pelas con-

venções e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;

Considerando que, nos referidos distritos, e com excepção dos concelhos de Caminha, Paredes de Coura, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira, do distrito de Viana do Castelo, bem como dos concelhos de Boticas, Chaves, Montalegre, Ribeira de Pena, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar, do distrito de Vila Real, incluídos na área de representação de associações patronais representativas da actividade agrícola, continuam a não existir associações de agricultores com capacidade para celebrar convenções colectivas de trabalho;

Mostrando-se conveniente e oportuno promover, na medida do possível, a uniformização das condições de trabalho não só na área e âmbito sectorial e profissional previstos nas convenções mas também, com as limitações assinaladas, nos distritos atrás referenciados:

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 36, de 29 de Setembro de 2001, relativamente ao qual a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, expressando embora uma posição de discordância quanto à exclusão dos mencionados concelhos do âmbito da portaria, não se opôs à extensão nele publicada. Pelas razões já referidas, e que apontam para a inclusão dos referidos concelhos na área de representação de associações patronais representativas da actividade agrícola, mantém-se, atento os preceitos legais aplicáveis, a exclusão constante no citado aviso.

Assim:

Ao abrigo do n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, na redacção dada

pelo Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Outubro, manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade; o seguinte:

#### Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a Associação dos Agricultores do Concelho de Vila Real e a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 2001, e do CCT entre a mesma associação patronal e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 33, de 8 de Setembro de 2001, são estendidas:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que na área das convenções (concelho de Vila Real) exerçam a actividade económica abrangida pelas convenções e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas nas convenções não representados pelas associações sindicais signatárias;
- c) Às relações de trabalho entre todas as entidades patronais que, nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viseu, Viana do Castelo e Vila Real, exerçam a actividade económica abrangida pelas convenções e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas.

2 — O disposto na alínea c) do número anterior não se aplica nos concelhos de Caminha, Paredes de Coura, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira (distrito de Viana do Castelo), bem como nos concelhos de Boticas, Chaves, Montalegre, Ribeira de Pena, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar (distrito de Vila Real), por estarem incluídos na área de representação de associações patronais representativas da actividade agrícola

3 — Não são objecto de extensão determinada no n.º 1 as cláusulas que violem normas legais imperativas, bem como as relativas à redução do período normal do trabalho.

#### Artigo 2.º

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

2 — As tabelas salariais das convenções produzem efeitos desde 1 de Agosto de 2001, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até quatro prestações mensais, de igual valor, com início no mês seguinte à entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 22 de Novembro de 2001. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *António Maria Bustorff Dornelas Cysneiros*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.

#### **PE das alterações dos CCT entre a ANCAVE — Assoc. Nacional dos Centros de Abate e Ind. Transformadoras de Carne de Aves e diversas associações sindicais (trabalhadores administrativos).**

As alterações dos contratos colectivos de trabalho celebrados entre a ANCAVE — Associação Nacional dos Centros de Abate e Indústrias Transformadoras de Carne de Aves e a FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e entre a mesma associação patronal e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2001, abrangem as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores filiados nas associações que as outorgaram.

É, assim, conveniente e oportuno promover, na medida do possível, a uniformização das condições de trabalho na área e no âmbito sectorial e profissional previstos nas convenções.

Tendo em atenção que não é viável proceder à verificação objectiva da representatividade das associações outorgantes e ainda que os regimes das referidas convenções são substancialmente idênticos, procede-se conjuntamente à respectiva extensão.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 37, de 8 de Outubro de 2001, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

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

#### Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações dos contratos colectivos de trabalho celebrados entre a ANCAVE — Associação Nacional do Centro de Abate e Indústrias Transformadoras de Carne de Aves e a FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e entre a mesma associação patronal e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2001, são estendidas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que exerçam a actividade de abate de aves e de desmanche, corte, preparação e qualificação de carne de aves e respectiva comercialização e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais inscritas na associação patronal outorgante e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas nas convenções, não representados pelas associações sindicais signatárias.

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

## Artigo 2.º

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

2 — As tabelas salariais das convenções produzem efeitos desde 1 de Agosto de 2001, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até quatro prestações mensais de igual valor, com início no mês seguinte à entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 22 de Novembro de 2001. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *António Maria Bustorff Dornelas Cysneiros*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.

### **PE da alteração salarial do CCT entre a AIBA — Assoc. dos Industriais de Bolachas e Afins e outra e o Sind. dos Técnicos de Vendas.**

A alteração salarial do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a AIBA — Associação dos Industriais de Bolachas e Afins e outra e o Sindicato dos Técnicos de Vendas, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, abrange as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações que a outorgaram.

É, assim, conveniente e oportuno promover, na medida do possível, a uniformização das condições de trabalho no âmbito do fabrico industrial de bolachas, chocolates e de outros produtos a partir do cacau e produtos afins, na área e no âmbito profissional da convenção.

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

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

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

## Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes da alteração salarial do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a AIBA — Associação dos Industriais de Bolachas e Afins e outra e o Sindicato dos Técnicos de Vendas, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, são estendidas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas nas associações patronais outorgantes que se dediquem ao fabrico industrial de bolachas, chocolates e de outros produtos a partir do cacau e produtos afins e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;

- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas nas associações patronais outorgantes que se dediquem ao fabrico industrial de bolachas, chocolates e de outros produtos a partir do cacau e produtos afins e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pela associação sindical signatária.

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

## Artigo 2.º

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

2 — A tabela salarial da convenção produz efeitos desde 1 de Outubro de 2001, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até três prestações mensais, de igual valor, com início no mês seguinte à entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 28 de Novembro de 2001. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *António Maria Bustorff Dornelas Cysneiros*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.

### **PE das alterações do CCT entre a AGEFE — Assoc. Portuguesa dos Grossistas e Importadores de Material Eléctrico, Electrónico, Electrodoméstico, Fotográfico e de Relojoaria e a FEP-CES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros.**

As alterações do CCT entre a AGEFE — Associação Portuguesa dos Grossistas e Importadores de Material Eléctrico, Electrónico, Electrodoméstico, Fotográfico e de Relojoaria e a FEP-CES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, com uma rectificação inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 41, de 8 de Novembro de 2001, abrangem as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores filiados nas associações que as outorgaram.

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

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

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, na redacção dada

pelo Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Outubro, manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

#### Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações do CCT entre a AGEFE — Associação Portuguesa dos Grossistas e Importadores de Material Eléctrico, Electrónico, Electrodoméstico, Fotográfico e de Relojoaria e a FEPES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, com uma rectificação inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 41, de 8 de Novembro de 2001, são estendidas, no território do continente:

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

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

#### Artigo 2.º

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

2 — A tabela salarial da convenção produz efeitos desde 1 de Setembro de 2001, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até quatro prestações mensais, de igual valor, com início no mês seguinte ao da entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 28 de Novembro de 2001. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *António Maria Bustorff Dornelas Cysneiros*, Secretário de Estado Trabalho e Formação.

#### **PE das alterações do CCT entre a APAP — Assoc. Portuguesa das Empresas de Publicidade e Comunicação e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros.**

As alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a APAP — Associação Portuguesa das Empresas de Publicidade e Comunicação e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, objecto de rectificação publicada no citado *Boletim*, n.º 41, de 8 de Novembro de 2001, abrangem

as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas associações que as outorgaram.

É, assim, conveniente e oportuno promover, na medida do possível, a uniformização das condições de trabalho na área e no âmbito sectorial e profissional da convenção.

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

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados

Assim:

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

#### Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a APAP — Associação Portuguesa das Empresas de Publicidade e Comunicação e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2001, objecto de rectificação publicada no citado *Boletim*, n.º 41, de 8 de Novembro de 2001, são estendidas, no território do continente:

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

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

#### Artigo 2.º

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

2 — A tabela salarial da convenção produz efeitos desde 1 de Outubro de 2001, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até três prestações mensais, de igual valor, com início no mês seguinte à entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 22 de Novembro de 2001. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *António Maria Bustorff Dornelas Cysneiros*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.



**Aviso para PE das alterações do CCT entre a FENAME — Feder. Nacional do Metal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros.**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações do CCT entre a FENAME — Federação Nacional do Metal e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2001.

A portaria a emitir, ao abrigo do n.º 1 dos citados artigo e diploma, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Dezembro, tornará a convenção colectiva extensiva, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas nas associações patronais representadas pela federação patronal outorgante que exerçam actividade económica abrangida pela convenção e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas nas associações patronais representadas pela federação patronal outorgante que exerçam actividade económica abrangida pela convenção e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;
- c) A PE a emitir não será aplicável às relações de trabalho em empresas das indústrias de ferreiros, fabrico e montagem de bicicletas, ciclomotORES, motociclos e acessórios não filiadas nas associações patronais representadas pela federação patronal outorgante do CCT cujo âmbito se pretende estender.

**Aviso para PE das alterações dos CCT entre a Assoc. dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outras e o SIMAME-VIP — Sind. dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca e entre as mesmas associações patronais e o SAP — Sind. dos Trabalhadores Administrativos da Actividade Portuária.**

Nos termos do n.º 5 e para efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo neste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações dos contratos colectivos de trabalho mencionados em título e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 44, de 29 de Novembro, e 45, de 8 de Dezembro, ambos de 2001.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará as convenções extensivas, na área da sua aplicação:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas nas associações patronais outorgantes que exerçam a actividade económica abrangida pelas convenções e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas nas associações patronais outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas nas convenções não representados pelas associações sindicais signatárias.

As tabelas salariais previstas nas convenções objecto da portaria a emitir produzirão efeitos a partir de 1 de Novembro de 2001.

## CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a AEEP — Assoc. de Estabelecimentos do Ensino Particular e Cooperativo e a FEN-PROF — Feder. Nacional dos Professores e outros.**

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

###### Âmbito

O presente contrato colectivo de trabalho é aplicável, em todo o território nacional, aos contratos de trabalho celebrados entre os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, representados pela Associação de

Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP) e os trabalhadores ao seu serviço, representados ou não pelas associações sindicais outorgantes.

Entende-se por estabelecimento de ensino particular as instituições criadas por pessoas singulares ou colectivas privadas em que se ministre ensino colectivo a mais de cinco alunos ou em que se desenvolvam actividades regulares de carácter educativo.

##### Artigo 2.º

###### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente contrato entra em vigor nos termos da lei e vigorará até ser substituído por novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 — As tabelas salariais e as restantes cláusulas com expressão pecuniária têm o seu início de vigência a 1 de Outubro de 2001 e vigorarão por um período de 12 meses.

3 — Por denúncia entende-se a apresentação de uma proposta de revisão à parte contrária, que poderá ter lugar decorridos que sejam 10 meses sobre a data do início de vigência do contrato no respeitante à matéria de expressão pecuniária.

4 — A proposta de revisão será apresentada por escrito, devendo a outra parte responder nos 30 dias imediatos, contados a partir da data da sua recepção.

5 — As negociações iniciar-se-ão até 15 dias após o termo do prazo estabelecido no número anterior.

### Artigo 3.º

#### Manutenção de regalias

Com salvaguarda do entendimento do que este contrato colectivo de trabalho representa, no seu todo, um tratamento mais favorável, da sua aplicação não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, nomeadamente a suspensão, redução ou extinção de quaisquer regalias existentes à data da sua entrada em vigor e não expressamente alteradas ou revogadas por este mesmo contrato.

## CAPÍTULO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Artigo 4.º

##### Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir, na íntegra, o presente contrato;
- b) Não impedir nem dificultar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes sindicais ou delegados sindicais, membros de comissões de trabalhadores e representantes nas instituições de previdência;
- c) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respectiva categoria profissional;
- d) Prestar aos organismos competentes, nomeadamente departamentos oficiais e associações sindicais, todos os elementos relativos ao cumprimento do presente contrato;
- e) Instalar os seus trabalhadores em boas condições de higiene e segurança;
- f) Dispensar das actividades profissionais os trabalhadores que sejam dirigentes ou delegados sindicais, quando no exercício de funções inerentes a estas qualidades, dentro dos limites previstos na lei;
- g) Proporcionar, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, o acesso a cursos de formação, reciclagem e ou aperfeiçoamento que sejam de reconhecido interesse;
- h) Proporcionar aos trabalhadores o apoio técnico, material e documental necessários ao exercício da sua actividade;
- i) Em geral, dar integral cumprimento às disposições legais e convencionais aplicáveis regula-

doras das relações de trabalho e às deliberações das comissões legalmente constituídas, respeitando o princípio da aplicação do tratamento mais favorável para o trabalhador, dentro dos limites legalmente fixados;

- j) Passar certificados de tempo de serviço conforme a legislação em vigor;
- k) Conceder o tempo necessário à realização de exame médico anual, devidamente comprovado, devendo o mesmo ter lugar em período não lectivo.

#### Artigo 5.º

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as obrigações emergentes deste contrato;
- b) Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
- c) Acompanhar, com interesse, a aprendizagem dos que ingressam na profissão, designadamente no caso dos trabalhadores com actividades pedagógicas, bem como a assistência a aulas e salas de estudo dadas por aqueles, sem agravamento do período normal de trabalho;
- d) Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre alunos segundo o que for definido no órgão pedagógico da escola;
- e) Prestar informações, oralmente ou por escrito, desde que solicitadas, acerca dos cursos de reciclagem ou de formação referidos na alínea g) do artigo 4.º, até 30 dias após o termo do respectivo curso;
- f) Abster-se de aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer aos alunos do estabelecimento relativamente à hipótese de uma eventual transferência dos alunos, desde que tal hipótese não haja sido considerada em reunião do conselho de turma ou do conselho escolar;
- g) Proceder a um exame médico anual, utilizando para isso o tempo obrigatório cedido pela entidade patronal e apresentar a respectiva prova de acordo com a alínea k) do artigo 4.º;
- h) Abster-se de atender particularmente alunos que nesse ano se encontrem matriculados no estabelecimento, no que respeita aos psicólogos;
- i) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- j) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, especialmente entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- l) Participar empenhadamente em acções de formação profissional contínua.

#### Artigo 5.º-A

##### Deveres profissionais específicos dos docentes

1 — São deveres profissionais específicos dos docentes:

- a) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e das directivas emanadas do órgão de direcção pedagógica do estabelecimento;

- b) Aceitar até ao fim do ano escolar e sempre sem agravamento do horário normal de trabalho os serviços de aulas ou exames que tenham deixado de ser assegurados por elementos do corpo docente impedidos deste facto em serviço oficial ou sindical, mesmo referentes a turmas que hajam leccionado;
- c) Aceitar a nomeação para serviço de exames, segundo a legislação aplicável;
- d) Acompanhar, dentro do seu horário, a título de assistência pedagógica, os seus alunos em exames oficiais;
- e) Assistir a quaisquer reuniões escolares marcadas pela direcção do estabelecimento, desde que a marcação obedeça, cumulativamente, às seguintes condições:

Respeitar o horário do professor em outros estabelecimentos de ensino nos quais preste serviço;

Não colidir com obrigação inadiáveis, quer legitimamente assumidas pelos trabalhadores enquanto professores quer resultantes da participação em organismos sindicais e instituições de previdência ou que consistam no cumprimento de deveres cívicos;

- f) Aceitar sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da actividade escolar;
- g) Participar por escrito, em cada ano lectivo, à entidade respectiva, a pretensão de leccionar particularmente alunos que estejam ou hajam estado, nesse mesmo ano, matriculados no estabelecimento e abster-se de leccionar particularmente os seus próprios alunos.

2 — O docente incumbido de realizar as actividades referidas na alínea b) do número anterior deve ser avisado, pelo menos, no dia anterior ao início das mesmas, desde que as ausências sejam previsíveis.

## Artigo 6.º

### Garantias dos trabalhadores

É vedado à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos colegas;
- c) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo quando a transferência não cause ao trabalhador prejuízo sério ou se resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento, devendo nestes casos a entidade patronal custear sempre as despesas feitas pelo trabalhador que sejam directamente impostas pela transferência;
- d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou pessoas por ela indicadas;
- e) Impedir a eficaz actuação dos delegados sindicais que seja exercida dentro dos limites esta-

belecidos neste contrato e na legislação geral competente, designadamente o direito de afixar no interior do estabelecimento e em local apropriado para o efeito, reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição;

- f) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou estabelecimentos fornecimento de bens ou prestação de serviços aos seus trabalhadores;
- g) Impedir a presença, no estabelecimento, dos trabalhadores investidos de funções sindicais em reuniões de cuja realização haja sido previamente avisada, nos termos da lei sindical;
- h) Baixar a categoria profissional aos seus trabalhadores;
- i) Forçar qualquer trabalhador a cometer actos contrários à sua deontologia profissional;
- j) Faltar ao pagamento pontual das remunerações, na forma devida;
- l) Lesar os interesses patrimoniais do trabalhador;
- m) Ofender a honra e dignidade do trabalhador;
- n) Advertir, admoestar ou censurar em público qualquer trabalhador, em especial perante alunos e respectivos familiares;
- o) Interferir em quaisquer aspectos de actividade pedagógica, sem prejuízo da orientação e verificação que competem à direcção pedagógica respectiva;
- p) Impor a obrigação de leccionar em instalações que tenham sido reprovadas pelo ME;
- q) Despedir e readmitir um trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridos;
- r) Prejudicar o trabalhador em direitos ou regalias já adquiridos, no caso de o trabalhador transitar entre estabelecimentos de ensino que à data da transferência pertençam, ainda que apenas em parte, à mesma entidade patronal, singular ou colectiva.

## Artigo 7.º

### Transmissão e extinção do estabelecimento

1 — Em caso de transmissão de exploração os contratos de trabalho continuam com a entidade patronal adquirente.

2 — Se, porém, os trabalhadores não preferirem que os seus contratos continuem com a entidade patronal adquirente, poderão os mesmos manter-se com a entidade transiente se esta continuar a exercer a sua actividade noutra exploração ou estabelecimento, desde que haja vagas.

3 — A entidade adquirente será solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações vencidas emergentes dos contratos de trabalho, ainda que se trate de trabalhadores cujos contratos hajam cessado desde que os respectivos direitos sejam reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.

4 — Para os efeitos do disposto no número anterior, deverá o adquirente, durante os 30 dias anteriores à

transmissão, manter afixado um aviso nos locais de trabalho e levar ao conhecimento dos trabalhadores ausentes, por meio de carta registada com aviso de recepção a endereçar para os domicílios conhecidos ou estabelecimento, que devem reclamar os seus créditos.

5 — No caso de o estabelecimento cessar a sua actividade, a entidade patronal pagará aos trabalhadores as indemnizações previstas na lei, salvo em relação àqueles que, com o seu acordo, a entidade patronal transferir para outra firma ou estabelecimento, aos quais deverão ser garantidas, por escrito, pela empresa cessante e pela nova, todos os direitos decorrentes da sua antiguidade naquela cuja actividade haja cessado.

6 — Quando se verifique a extinção de uma secção de um estabelecimento de ensino e se pretenda que os trabalhadores docentes sejam transferidos para outra secção na qual o serviço docente tenha de ser prestado em condições substancialmente diversas, nomeadamente no que respeita a estatuto jurídico ou pedagógico, terão os trabalhadores docentes direito a rescindir os respectivos contratos de trabalho, com direito às indemnizações referidas no número anterior.

#### Artigo 8.º

##### Mapas de pessoal

1 — As entidades patronais serão obrigadas a elaborar e a remeter os mapas do seu pessoal, nos termos da lei.

2 — As entidades patronais afixarão em lugar bem visível do local de trabalho cópia integral dos mapas referidos, assinada e autenticada nos mesmos termos do original.

### CAPÍTULO III

#### Direitos sindicais dos trabalhadores

#### Artigo 9.º

##### Direito à actividade sindical no estabelecimento

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no estabelecimento, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais do estabelecimento.

2 — À entidade patronal é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que esta se desenvolva nos termos da lei.

3 — Entende-se por comissão sindical de estabelecimento a organização dos delegados sindicais desse estabelecimento.

4 — Entende-se por comissão intersindical de estabelecimento a organização dos delegados sindicais de diversos sindicatos no estabelecimento.

5 — Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior do estabelecimento e em local apropriado para o efeito reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos

à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do estabelecimento.

6 — Os dirigentes sindicais ou seus representantes, devidamente credenciados, podem ter acesso às instalações do estabelecimento, desde que seja dado conhecimento prévio à entidade patronal ou seu representante do dia, hora e assunto a tratar.

#### Artigo 10.º

##### Número de delegados sindicais

1 — O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos os direitos referidos no artigo 11.º é o seguinte:

- a) Estabelecimentos com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 1;
- b) Estabelecimentos com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 2;
- c) Estabelecimentos com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 3;
- d) Estabelecimentos com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 6.

2 — Nos estabelecimentos a que se refere a alínea a) do número anterior, seja qual for o número de trabalhadores sindicalizados ao serviço, haverá sempre um delegado sindical com direito ao crédito e horas previsto no artigo 11.º

#### Artigo 11.º

##### Tempo para o exercício das funções sindicais

1 — Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de horas não inferior a oito ou cinco mensais conforme se trate ou não de delegado que faça parte da comissão intersindical, respectivamente.

2 — O crédito de horas estabelecido no número anterior respeita ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

3 — Os delegados sempre que pretendam exercer o direito previsto neste artigo deverão comunicá-lo à entidade patronal ou aos seus representantes, com antecedência, sempre que possível de quatro horas.

4 — O dirigente sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito não inferior a quatro dias por mês, que contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

5 — Os trabalhadores dispõem de um crédito anual de seis dias úteis, que contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, para frequentarem cursos ou assistirem a reuniões, colóquios, conferências e congressos convocados pelas associações sindicais que os representam.

6 — Quando pretendam exercer o direito previsto no n.º 5, os trabalhadores deverão comunicá-lo à entidade patronal ou aos seus representantes, com a antecedência mínima de um dia.

## Artigo 12.º

### Direito de reunião nas instalações do estabelecimento

1 — Os trabalhadores podem reunir-se nos respectivos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou de 50 trabalhadores do respectivo estabelecimento, ou do delegado da comissão sindical ou intersindical.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até ao limite de quinze horas em cada ano, desde que assegurem serviços de natureza urgente.

3 — Os promotores das reuniões referidas nos números anteriores são obrigados a comunicar à entidade patronal respectiva ou a quem a represente, com a antecedência mínima de um dia, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar no local reservado para esse efeito a respectiva convocatória.

4 — Os dirigentes das organizações sindicais representativas dos trabalhadores do estabelecimento podem participar nas reuniões, mediante comunicação dirigida à entidade patronal ou seu representante, com a antecedência mínima de seis horas.

5 — As entidades patronais cederão as instalações convenientes para as reuniões previstas neste artigo.

## Artigo 13.º

### Cedência de instalações

1 — Nos estabelecimentos com 100 ou mais trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, um local situado no interior do estabelecimento ou na sua proximidade e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 — Nos estabelecimentos com menos de 100 trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

## Artigo 14.º

### Atribuição de horário a dirigentes e a delegados sindicais

1 — Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais poderão solicitar à direcção do estabelecimento de ensino a sua dispensa total ou parcial de serviço enquanto membros daqueles corpos gerentes.

2 — Para os membros das direcções sindicais de professores serão organizados horários nominais de acordo com as sugestões apresentadas pelos respectivos sindicatos.

3 — Na elaboração dos horários a atribuir aos restantes membros dos corpos gerentes das associações sindicais de professores e aos seus delegados sindicais ter-se-ão em conta as tarefas por eles desempenhadas no exercício das respectivas actividades sindicais.

## Artigo 15.º

### Quotização sindical

1 — Mediante declaração escrita do interessado, as entidades empregadoras efectuarão o desconto mensal das quotizações sindicais nos salários dos trabalhadores e remetê-las-ão as associações sindicais respectivas até ao dia 10 de cada mês.

2 — Da declaração a que se refere o número anterior constará o valor das quotas e o sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito.

3 — A declaração referida no n.º 2 deverá ser enviada ao sindicato e ao estabelecimento de ensino respectivo, podendo a sua remessa ao estabelecimento de ensino ser feita por intermédio do sindicato.

4 — O montante das quotizações será acompanhado dos mapas sindicais utilizados para este efeito, devidamente preenchidos, donde consta o nome do estabelecimento de ensino, o mês e o ano a que se referem as quotas, o nome dos trabalhadores por ordem alfabética, o número de sócio do sindicato, o vencimento mensal e a respectiva quota, bem como a sua situação de baixa ou cessação do contrato, se for caso disso.

## Artigo 16.º

### Greve

Os direitos e obrigações respeitantes à greve serão aqueles que, em cada momento, se encontrem consignados na lei.

## CAPÍTULO IV

### Admissão e carreiras profissionais

## Artigo 17.º

### Profissões, categorias profissionais e promoção

1 — Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção serão obrigatoriamente classificados, segundo as funções efectivamente desempenhadas, nas profissões e categorias profissionais constantes do anexo I.

2 — Quando algum trabalhador exercer com carácter de regularidade funções inerentes a diversas categorias profissionais, ser-lhe-á devida a retribuição fixada para a categoria mais elevada.

3 — A pedido das associações sindicais ou patronal, dos trabalhadores ou entidades patronais interessadas, ou ainda oficiosamente, poderá a comissão constituída nos termos do artigo 64.º criar novas profissões ou categorias profissionais, as quais farão parte integrante da presente convenção após publicação no *Boletim de Trabalho e Emprego*.

4 — A deliberação da comissão que cria a nova profissão ou categoria profissional deverá obrigatoriamente determinar o respectivo nível na tabela de remunerações mínimas.

5 — Sempre que as entidades patronais, e salvo o disposto no anexo II desta convenção quanto a promo-

ções automáticas, tenham necessidade de promover trabalhadores, deverão ter em consideração as seguintes referências: maior competência profissional, melhores habilitações técnico-profissionais, melhores habilitações académicas e maior antiguidade.

## Artigo 18.º

### Período experimental

1 — A admissão dos trabalhadores considera-se feita a título experimental por um período não superior a 30 dias, salvo para os trabalhadores com funções pedagógicas para os quais, mediante acordo escrito, poderá ser elevado até seis meses.

2 — Decorrido o período experimental, a admissão considerar-se-á definitiva, contando-se a antiguidade dos trabalhadores desde o início do período experimental.

3 — Durante o período experimental qualquer das partes pode pôr termo ao contrato, sem necessidade de aviso prévio nem alegação de causa justa, não havendo lugar a nenhuma compensação nem indemnização.

4 — Não se aplica o disposto nos n.ºs 1 e 3 anteriores, entendendo-se que a admissão é desde o início definitiva quando o trabalhador seja admitido por iniciativa da entidade patronal tendo, para isso, rescindido o contrato de trabalho anterior.

## Artigo 19.º

### Contrato a termo

1 — A admissão de um trabalhador por contrato a termo só é permitida nos termos da lei.

2 — Será considerada nula e de nenhum efeito, por iludir as disposições dos contratos sem termo, a celebração de contratos a termo, entre as entidades patronais e trabalhadores sujeitos ao presente contrato, se forem celebrados com trabalhadores que anteriormente estivessem vinculados à mesma entidade patronal através de contrato por tempo indeterminado.

3 — A cessação por motivo não imputável ao trabalhador de um contrato de trabalho a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão a termo certo ou incerto para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos 6 meses.

4 — Os direitos e deveres dos trabalhadores com contrato a termo são iguais aos trabalhadores com contrato sem termo, salvas as especificidades inerentes ao contrato.

5 — O contrato de trabalho a termo tem de ser sempre reduzido a escrito e dele constar, nomeadamente, os elementos de identificação, categoria profissional, vencimento, local e horário de trabalho, início e termo do contrato, prazo estipulado, motivo justificativo da sua celebração nos termos da lei vigente e data da celebração.

6 — No termo dos prazos máximos estabelecidos na lei para este tipo de contrato o mesmo passará a contrato

sem termo, salvo se até oito dias antes do termo deste prazo a entidade patronal comunicar por escrito ao trabalhador a sua caducidade.

7 — A celebração sucessiva e ou intervalada de contratos de trabalho a termo, entre as mesmas partes, para o exercício das mesmas funções ou para satisfação das mesmas necessidades do empregador determina a conversão automática da relação jurídica em contrato sem termo.

8 — Exceptua-se do número anterior a contratação a termo com fundamento para:

- a) Actividades sazonais;
- b) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro.

9 — Em igualdade de condições, aos trabalhadores que prestam serviço no estabelecimento de ensino com contratos a termo será dada preferência para idênticas funções nas admissões para o quadro permanente.

## CAPÍTULO V

### Duração e organização do trabalho

## Artigo 20.º

### Período normal de trabalho para os trabalhadores com funções docentes

1 — Para os trabalhadores com funções docentes, o período normal de trabalho semanal é o seguinte:

- a) Educador de infância — vinte e cinco horas de trabalho lectivo, mais duas horas de coordenação, mais três horas de preparação de actividades na escola;
- b) Professor do 1.º ciclo do ensino básico — vinte e cinco horas de trabalho lectivo semanais, mais três horas de coordenação;
- c) Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e nos estabelecimentos de ensino de línguas — vinte e duas a vinte e cinco horas de trabalho lectivo semanais, mais quatro horas mensais destinadas a reuniões;
- d) Professor e educador de infância de educação e ensino especial — vinte e duas horas, mais três semanais, sendo estas exclusivamente destinadas à preparação de aulas;
- e) Professor de ensino de línguas em cursos extra-curriculares — vinte e cinco horas de presença, para um máximo de vinte e duas horas de aulas, sendo o valor de retribuição/hora encontrado segundo a fórmula seguinte:

$$14 \times \text{retribuição mensal} / 52 \times \text{horário semanal}$$

2 — O tempo de serviço prestado desde que implique permanência obrigatória na escola para além dos limites previstos no número anterior com excepção das reuniões de avaliação, do serviço de exames e de uma reunião trimestral com encarregados de educação será pago nos termos do artigo 43.º

3 — Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não poderão ter um horário lectivo superior a trinta e três horas, ainda que leccionem em mais de um estabelecimento de ensino.

4 — O não cumprimento do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato, quando se dever à prestação de falsas declarações ou à não declaração da situação de acumulação pelo professor.

#### Artigo 21.º

##### **Redução do horário lectivo dos docentes com funções especiais**

1 — Quando nos estabelecimentos de ensino aos professores sejam distribuídas funções de directores de turma, delegados de grupo ou disciplina ou outras funções de coordenação pedagógica os respectivos horários serão reduzidos no mínimo de duas horas.

2 — No caso da aplicação do novo desenho curricular do ensino básico e ensino secundário, aprovado pelos Decretos-Leis n.ºs 6/2001 e 7/2001, de 18 de Janeiro, as reduções previstas no número anterior corresponderão a dois períodos de quarenta e cinco minutos ou a um de noventa minutos.

3 — As horas referidas no n.º 1 fazem sempre parte do horário de trabalho lectivo normal, não podendo ser consideradas como extraordinárias se este exceder o limite de vinte e duas horas previsto no artigo 20.º

#### Artigo 22.º

##### **Período normal de trabalho dos outros trabalhadores**

1 — Para os trabalhadores não abrangidos pelos artigos 20.º e 21.º é o seguinte o período normal de trabalho semanal:

- a) Psicólogos — trinta e cinco horas, sendo vinte e três de atendimento directo.

Por atendimento directo entende-se todas as actividades com as crianças, os pais e os técnicos que se destinam à observação, diagnóstico, aconselhamento e terapia. As restantes doze horas destinam-se à preparação das actividades de intervenção psicológica, bem como à formação contínua e actualização científica do psicólogo. Este trabalho poderá por acordo ser prestado fora do estabelecimento;

- b) Fisioterapeuta, terapeuta da fala e terapeuta ocupacional — no ensino normal, vinte e cinco horas de atendimento directo e cinco horas destinadas a reuniões de coordenação do trabalho; na educação e ensino especial, vinte e duas horas de atendimento directo e três horas destinadas a reuniões e a programação de trabalho;
- c) Técnico de serviço social — trinta e cinco horas, sendo trinta horas de intervenção directa. As restantes cinco horas destinam-se à preparação de actividades, bem como à formação contínua e a actualização;
- d) Auxiliar pedagógico do ensino especial — trinta e cinco horas, sendo vinte e cinco de trabalho

directo com crianças, mais dez horas de preparação de actividades, reuniões e contacto com os encarregados de educação;

- e) Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação — trinta e cinco horas, sendo trinta horas de trabalho directo com os utentes, mais cinco horas de preparação de actividades, reuniões e contactos com encarregados de educação;
- f) Enfermeiros — trinta e cinco horas;
- g) Restantes trabalhadores — trinta e oito horas

2 — Sem prejuízo de horários mais favoráveis, as horas constantes no número anterior serão distribuídas por cinco dias.

3 — O período de trabalho diário dos empregados de escritório não poderá iniciar-se antes das 8 horas e 30 minutos nem terminar depois das 24 horas.

4 — Para os motoristas e vigilantes adstritos ao serviço de transportes de alunos poderá ser ajustado um horário móvel entre cada trabalhador e a entidade patronal respectiva, segundo as necessidades do estabelecimento. Os vigilantes adstritos aos transportes têm um horário idêntico aos motoristas, sem prejuízo do previsto na alínea f) do n.º 1.

5 — A redução de duas horas no período normal de trabalho dos trabalhadores referidos na alínea g) pode ser realizada, conforme o entendimento da entidade patronal, de uma das seguintes formas:

- a) Pela redução efectiva semanal de duas horas de trabalho, conforme as conveniências de funcionamento do estabelecimento de ensino;
- b) Através da concessão de um crédito de 1 dia por mês, num total de 11 dias por ano, a ser concedido pela entidade patronal durante o ano lectivo, de acordo com as conveniências de funcionamento de cada estabelecimento de ensino.

6 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, contam-se todos os dias úteis.

7 — O tempo referido na alínea b) do n.º 5 considera-se como tempo de trabalho efectivo.

#### Artigo 23.º

##### **Regras quanto à elaboração do horário dos docentes**

1 — Aos docentes será assegurado, em cada ano lectivo, um período de trabalho semanal igual àquele que hajam praticado no ano lectivo imediatamente anterior.

2 — A garantia assegurada no número anterior poderá ser reduzida quanto aos professores com número de horas de trabalho semanal superior aos mínimos dos períodos normais definidos no artigo 20.º, mas o período normal de trabalho semanal assegurado não poderá ser inferior a este limite.

3 — Quando não for possível assegurar a um docente o período de trabalho semanal que tivera no ano anterior, em consequência de alteração de currículo ou diminuição

do tempo de docência de uma disciplina determinada pelo Ministério da Educação, ser-lhe-á assegurado, o mesmo número de horas de trabalho semanal que no ano transacto, sendo as horas excedentes da sua actividade normal aplicadas em actividades para-escolares a determinar pela direcção do estabelecimento, nomeadamente as previstas na alínea f) do n.º 1 do artigo 5.º-A.

4 — Uma vez atribuído, o horário considera-se em vigor dentro das horas por ele ocupadas até à conclusão do ano escolar e só por acordo entre o professor e a direcção do estabelecimento ou por determinação do Ministério da Educação poderão ser feitas alterações que se repercutam nas horas de serviço do professor.

5 — Se se verificarem alterações que se repercutam nas horas de serviço e daí resultar diminuição do número de horas de docência, o professor deverá completar as suas horas de serviço mediante desempenho de actividades paraescolares a acordar com a direcção do estabelecimento, nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo.

6 — A organização do horário dos professores será a que resultar da elaboração dos horário das aulas, tendo-se em conta as exigências do ensino, as disposições legais aplicáveis, o número de programas a leccionar e a consulta aos professores nos casos de horário incompleto.

7 — Os professores que estejam submetidos a horários de ocupação não completa têm prioridade sobre os outros no aumento do horário, desde que possuam os requisitos legais exigidos.

8 — Por cada período de aulas, da manhã, de tarde ou à noite o professor não poderá ter, dentro de cada estabelecimento, intervalo sem aulas que exceda uma hora, até ao máximo de duas horas semanais.

9 — Qualquer hora de intervalo para além dos limites fixados no número anterior será paga como hora de lição e contará no horário semanal, mas obrigará o docente a exercer durante esse período tarefas inerentes às suas funções, nomeadamente substituir docentes que tenham faltado.

10 — A entidade patronal não poderá impor ao professor horário que ocupe os três períodos de aulas, manhã, tarde e noite.

11 — Se por motivo de serviço oficial, de carácter pedagógico e devidamente comprovado, decorrente de obrigações contraídas previamente ao início do ano lectivo, as que lhes sejam impostas independentemente da sua iniciativa, o professor estiver impossibilitado de cumprir o horário estabelecido, poderá exigir a redução, de harmonia com as necessidades daquele serviço.

12 — Os horários lectivos dos docentes abrangidos pela organização curricular aprovada pelos Decretos-Leis n.º 6/2001 e 7/2001, de 18 de Janeiro, podem ser organizados, nos termos dessa legislação, de forma flexível, de acordo com o projecto curricular de cada escola,

tendo por referência o tempo lectivo de noventa minutos, que poderá corresponder a dois períodos lectivos de quarenta e cinco minutos.

13 — O horário lectivo semanal dos docentes do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário abrangidos pelo número anterior será organizado de acordo com a seguinte tabela:

Horário lectivo [artigo 20.º, n.º 1, alínea c)]	Matriz curricular — Decretos-Leis n.ºs 6/2001 e 7/2001 (blocos de noventa minutos)	
	Tempos lectivos	Tempos para outras actividades
25 horas .....	12,5	1,5
24 horas .....	12	1
23 horas .....	11,5	1
22 horas .....	11	1
21 horas .....	10,5	1
20 horas .....	10	1
19 horas .....	9,5	1
18 horas .....	9	1
17 horas .....	8,5	1
16 horas .....	8	0,5
15 horas .....	7,5	0,5
< 15 horas .....	Horas lectivas/2	0,5

14 — O tempo para outras actividades referido na tabela do número anterior será utilizado no desenvolvimento de actividades de coordenação pedagógica ou de enriquecimento curricular.

#### Artigo 24.º

##### Intervalos de descanso

1 — Nenhum período de trabalho consecutivo poderá exceder quatro ou cinco horas de trabalho, conforme se trate de empregados de escritório ou de outros trabalhadores.

2 — Os intervalos de descanso resultantes da aplicação do número anterior não poderão ser inferiores a uma nem superiores a duas horas.

3 — O previsto nos números anteriores poderá ser alterado mediante acordo expresso do trabalhador.

#### Artigo 25.º

##### Trabalho suplementar

1 — É abolido, em princípio, o trabalho suplementar.

2 — Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificáveis se recorrerá ao trabalho suplementar.

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

4 — Quando o trabalhador prestar horas suplementares, não poderá entrar ao serviço novamente sem que antes tenham decorrido, pelo menos, onze horas sobre o termo da prestação.

5 — A entidade patronal fica obrigada a assegurar ou a pagar o transporte sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar e desde que não existam transportes colectivos habituais.



6 — Sempre que a prestação de trabalho suplementar obrigue o trabalhador a tomar qualquer refeição fora da sua residência, a entidade patronal deve assegurar o seu fornecimento ou o respectivo custo.

#### Artigo 26.º

##### Trabalho nocturno

Considera-se trabalho nocturno o prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 do dia imediato.

Considera-se também trabalho nocturno o prestado depois das 7 horas, desde que em prolongamento de um período de trabalho nocturno.

#### Artigo 27.º

##### Trabalho em dias de descanso semanal ou feriados

1 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados dá direito ao trabalhador a um dia de descanso completo, num dos três dias úteis seguintes a sua escolha.

2 — O trabalho prestado em cada dia de descanso semanal ou feriado não poderá exceder o período de trabalho normal.

#### Artigo 28.º

##### Substituição de trabalhadores

1 — Para efeitos de substituição de um trabalhador ausente, as funções inerentes à respectiva categoria deverão ser preferentemente atribuídas aos trabalhadores do respectivo estabelecimento e de entre estes aos que, estando integrados na mesma categoria profissional do trabalhador substituído, não possuam horário completo ou aos que desempenham outras funções a título eventual, salvo incompatibilidade de horário ou recusa do trabalhador.

2 — Se o substituído for professor, exigir-se-á ainda ao substituto que possua as habilitações legais referidas.

3 — Na impossibilidade de substituir um trabalhador ausente nos termos previstos no n.º 1 deste artigo, poderá ser celebrado um contrato de trabalho a termo com um trabalhador estranho ao estabelecimento, de acordo com o artigo 19.º

#### Artigo 29.º

##### Efeitos da substituição

1 — No caso do trabalhador contratado nos termos do número anterior continuar ao serviço para além do termo do contrato ou se efectivamente se verificar uma vaga no lugar que ocupava, deverá a admissão considerar-se definitiva para todos os efeitos, a contar da data de celebração do contrato.

2 — Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior à sua para além de 15 dias, salvo em caso de férias de duração superior a este período, terá direito à retribuição que à categoria mais elevada corresponder.

3 — Se a substituição a que alude o número anterior se prolongar por 150 dias consecutivos ou interpolados no período de um ano, o direito à retribuição mais elevada não cessa com o regresso do trabalhador substituído.

4 — O trabalhador substituto terá preferência durante um ano, na admissão a efectuar na profissão e na categoria.

5 — O disposto nos números anteriores não prejudica as disposições deste contrato relativas ao período experimental.

### CAPÍTULO VI

#### Suspensão da prestação de trabalho

#### Artigo 30.º

##### Descanso semanal

1 — A interrupção do trabalho semanal corresponderá a dois dias, dos quais um será o domingo e o outro, sempre que possível, o sábado, tendo em conta o disposto nos artigos 20.º e 22.º

2 — Nos estabelecimentos de ensino com actividades ao sábado e nos que possuam regime de internato ou de semi-internato, os trabalhadores necessários para assegurar o funcionamento mínimo dos estabelecimentos no sábado e no domingo terão um destes dias, obrigatoriamente, como de descanso semanal, podendo o dia de descanso complementar a que têm direito ser fixado de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal, com a possibilidade de este dia corresponder a dois meios dias diferentes.

3 — Para os trabalhadores referidos no número anterior que pertençam ao mesmo sector, os sábados ou domingos como dias de descanso obrigatório deverão ser rotativos e estabelecidos através de uma escala de serviços.

#### Artigo 31.º

##### Férias — Princípios gerais

1 — Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a gozar 22 dias úteis de férias remuneradas em virtude do trabalho prestado no ano civil anterior.

2 — Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar é reconhecido o direito de gozarem férias simultaneamente.

3 — Os períodos de férias não gozadas por motivo de cessação de contrato de trabalho contam sempre para efeitos de antiguidade.

4 — O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil.

5 — Quando a admissão ocorrer no 1.º semestre do ano civil o trabalhador terá direito a 11 dias úteis de férias remuneradas nesse ano.

6 — As férias deverão ser gozadas em dias sucessivos ou em dois períodos interpolados, quando tal seja possível, mediante acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.

7 — É vedado à entidade patronal interromper as férias do trabalhador contra a sua vontade depois que este as tenha iniciado, excepto quando exigências imperiosas do estabelecimento o determinarem, caso em que o trabalhador terá direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

8 — Em caso de interrupção de férias, a entidade patronal pagará ainda ao trabalhador os dias de trabalho prestado com acréscimo de 100 %.

9 — A interrupção de férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do respectivo período.

10 — O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

#### Artigo 31.º-A

##### **Direito a férias dos trabalhadores contratados a termo**

Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração inicial ou renovada não atinja um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo e efectivo de serviço.

#### Artigo 32.º

##### **Férias — Trabalhadores com funções pedagógicas**

1 — A época de férias dos trabalhadores com funções pedagógicas deverá ser estabelecida no período compreendido entre a conclusão do processo de avaliação final dos alunos e o início do ano escolar, de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.

2 — O tempo compreendido no período referido no número anterior que exceda o tempo de férias, bem como os períodos de Natal, do Carnaval e da Páscoa, fixados oficialmente, apenas poderá ser dedicado a:

- a) Avaliação dos alunos;
- b) Actividades de reciclagem, formação e aperfeiçoamento profissional;
- c) Trabalho de análise e apreciação crítica dos resultados e de planeamento pedagógico;
- d) Prestação de serviço de exames nas condições definidas por lei;
- e) Actividades educacionais de interesse colectivo ou privadas de reconhecido interesse pedagógico.

3 — Não se aplica o disposto nos números anteriores aos trabalhadores com funções pedagógicas dos ensinos infantil, pré-escolar, especial e de cursos com planos próprios não curriculares, seguindo o regime de férias fixado para os trabalhadores sem funções pedagógicas; na medida em que se verifique uma redução significativa do número de alunos, deverá adoptar-se em tais períodos, nos ensinos infantil e especial e em relação aos

docentes destes sectores, um regime de rotatividade de modo a conceder-lhes uma semana de interrupção lectiva por ocasião do Natal e da Páscoa.

4 — Os alunos de graus de ensino diferentes dos mencionados no número anterior não poderão ficar a cargo dos trabalhadores aí referidos durante os períodos a que se reporta o n.º 2 deste artigo.

#### Artigo 33.º

##### **Férias — Outros trabalhadores**

1 — O período de férias dos trabalhadores não abrangidos pelo número anterior deverá ser estabelecido de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.

2 — Na falta do acordo previsto no número anterior, compete à entidade patronal fixar a época de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

#### Artigo 34.º

##### **Férias e impedimentos prolongados**

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

2 — No ano de cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que tenha vencido em 1 de Janeiro desse ano como se estivesse estado ininterruptamente ao serviço, após prestação de três meses de efectivo serviço.

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

4 — O chamamento à prestação do serviço militar obrigatório é entendido sempre como impedimento prolongado.

5 — No caso de o trabalhador adoecer ou entrar em período de licença de maternidade durante o período de gozo de férias, serão as mesmas suspensas, desde que o estabelecimento de ensino seja, logo que possível, informado do facto, prosseguindo logo após o impedimento o gozo dos dias de férias compreendidos naquele período, cabendo à entidade patronal na falta de acordo a marcação dos dias de férias não gozados.

#### Artigo 35.º

##### **Impedimentos prolongados**

Quando o trabalhador estiver impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe esteja imputável nomeadamente serviço militar obrigatório, doença ou acidente, manterá o direito ao emprego, à categoria,

à antiguidade e demais regalias que por esta convenção ou por iniciativa da entidade patronal lhe estavam a ser atribuídas, mas cessam os direitos e deveres das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

### Artigo 36.º

#### Feriados

1 — São feriados obrigatórios os seguintes dias:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1.º de Maio;  
Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

2 — O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

3 — Além destes feriados, serão ainda observados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado municipal do distrito em que se situe o estabelecimento.

4 — Em substituição dos feriados referidos no número anterior, poderá ser observado a título de feriado outro dia em que acordem a entidade patronal e trabalhadores.

### Artigo 37.º

#### Licença sem retribuição

1 — A entidade patronal pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição, devendo para este efeito ser previamente ouvida a comissão de trabalhadores ou os delegados sindicais, que se pronunciarão sobre a justeza e oportunidade da pretensão.

2 — O trabalhador conserva o direito ao lugar que se considerará como efectivamente preenchido, e o período de licença sem retribuição conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3 — Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação do trabalho. No caso de o trabalhador pretender manter o seu direito a benefícios relativamente à caixa de previdência, os respectivos descontos serão, durante a licença, da sua exclusiva responsabilidade.

4 — Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro de pessoal.

### Artigo 38.º

#### Faltas — Definição

1 — Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2 — No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados contando-se estas ausências como faltas na medida em que se perfizerem um ou mais períodos normais diários de trabalho.

3 — Relativamente aos trabalhadores docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário de cursos extracurriculares será tido como um dia de falta a ausência ao serviço por quatro horas lectivas seguidas ou interpoladas, salvaguardando o disposto no n.º 2 do artigo 40.º

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os professores com horário incompleto, relativamente aos quais se contará um dia de falta quando o número de horas lectivas de ausência perfizer o resultado da divisão do número de horas lectivas semanais por cinco.

5 — No caso da aplicação do novo desenho curricular do ensino básico e do ensino secundário aprovado pelos Decretos-Leis n.ºs 6/2001 e 7/2001, de 18 de Janeiro, as faltas dos docentes deverão ser referenciadas a períodos de quarenta e cinco inutos.

6 — Aos docentes abrangidos pelo número anterior, a falta a um tempo lectivo com a duração de noventa minutos é contabilizada como correspondendo a duas horas lectivas.

7 — Em relação aos trabalhadores docentes são também consideradas faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem, nos moldes que venham a ser regulamentados pelo Ministério da Educação e dentro do período em que essas acções venham a ocorrer.

8 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

### Artigo 39.º

#### Faltas justificadas

1 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas por motivo de acidente ou doença assim como as dadas por motivo de ida inadiável ao médico, desde que devidamente comprovadas;
- b) As dadas durante cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou em situação de união de facto ou de economia comum e de parente ou afim no 1.º grau da linha recta (pais e filhos, por parentesco ou adopção plena, padrastos, enteados, sogros, genros e noras);
- c) As dadas durante dois dias consecutivos por falecimento de outros parentes ou afins da linha recta ou 2.º grau da linha colateral (avós, bisavós, por parentesco ou afinidade, netos e bisnetos, por parentesco, afinidade ou adopção plena, irmãos consanguíneos ou por adopção plena e cunhados) ou de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com os trabalhadores;
- d) As dadas por um dia para acompanhamento de funerais das pessoas previstas nas alíneas b) e c), quando o funeral não tiver lugar nos dias de faltas resultantes daquelas alíneas;

- e) As dadas durante 11 dias consecutivos, excluindo os dias de descanso intercorrentes, por ocasião do casamento do trabalhador;
- f) As dadas pelo tempo necessário à prestação de serviço militar obrigatório;
- g) As dadas pelo tempo indispensável para prestar assistência inadiável, no caso de doença súbita ou grave do cônjuge, pais, filhos e outros parentes que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;
- h) As dadas pelo tempo indispensável ao desempenho de funções em associações sindicais ou em quaisquer outros organismos legalmente reconhecidos que promovam a defesa dos interesses dos trabalhadores;
- i) As que resultem de motivo de força maior ou em caso fortuito, designadamente em consequência de cataclismo, inundação, tempestade, ou de qualquer outra situação extraordinária que seja impeditiva para a apresentação do trabalhador ao serviço;
- j) As que resultem de imposição legal devidamente comprovada, designadamente de autoria judicial, militar ou policial;
- l) As dadas por motivo de detenção ou prisão preventiva do trabalhador, se não se verificar a prisão efectiva resultante de decisão condenatória;
- m) As dadas pelo tempo necessário para exercer as funções de bombeiro, se como tal o trabalhador estiver inscrito;
- n) As dadas nos dias em que o trabalhador doar sangue;
- o) As dadas para prestação de provas de exames em escolas oficiais ou oficialmente reconhecidas.

2 — As faltas justificáveis, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, com a antecedência mínima de cinco dias.

3 — Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível.

4 — O não cumprimento no disposto nos n.ºs 2 e 3 deste artigo torna as faltas injustificadas.

5 — A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada exigir ao trabalhador a prova dos factos invocados para a justificação.

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

7 — Determinam perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

- a) As dadas nos casos previsto na alínea f) do n.º 1 deste artigo;
- b) As dadas nos casos previstos na alínea h), salvo disposição legal ou contrária ou tratando-se de faltas por membros da comissão de trabalhadores;
- c) As dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- d) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao subsídio de previdência respectivo.

8 — Os pedidos de dispensa ou as comunicações de ausência devem ser feitas por escrito em documento próprio e em duplicado, devendo um dos exemplares, depois de visado, ser entregue ao trabalhador.

9 — Os documentos a que se refere o número anterior serão obrigatoriamente fornecidos pela entidade patronal a pedido do trabalhador.

## Artigo 40.º

### Faltas injustificadas

1 — As faltas injustificadas determinam sempre a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência, a considerar para os efeitos do número anterior, abrangerá os dias ou meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de faltas.

3 — Incorre em infracção disciplinar grave o trabalhador que:

- a) Faltar injustificadamente com a alegação de motivo ou justificação comprovadamente falsa;
- b) Faltar injustificadamente durante três dias consecutivos ou seis interpolados no período de um ano.

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

5 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário e de cursos extracurriculares que no caso de faltarem injustificadamente a um ou mais tempos lectivos não poderão ser impedidos de leccionar durante os demais tempos lectivos que o seu horário comportar nesse dia.

6 — Consideram-se faltas injustificadas as respeitantes ao n.º 7 do artigo 38.º

## CAPÍTULO VII

### Deslocações

## Artigo 41.º

### Trabalhadores em regime de deslocação

1 — O regime de deslocações dos trabalhadores cujo trabalho tenha lugar fora do local habitual regula-se pelas disposições do presente artigo, em função das seguintes modalidades de deslocação:

- a) Deslocações dentro da localidade onde se situa o local de trabalho, ou para fora dessa localidade, desde que seja possível o regresso diário do trabalhador ao mesmo local;

- b) Deslocações para fora da localidade onde se situa o local de trabalho habitual para local que diste mais de 20 km, com alojamento nesse local;
- c) Deslocações para as Regiões Autónomas e estrangeiro.

2 — O local de trabalho deve ser definido pela entidade patronal no acto de admissão de cada trabalhador, entendendo-se que, na falta dessa definição, o mesmo corresponderá à sede do estabelecimento de ensino.

3 — Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, a entidade patronal:

- a) Pagará o transporte entre o local de trabalho e o local onde o trabalho se realize;
- b) Pagará o subsídio de refeição no montante de 2430\$ (€ 12,12), desde que o trabalho efectuado no local para onde o trabalhador foi deslocado não permita o seu regresso dentro do primeiro período de trabalho diário;
- c) Organizará o horário ao trabalhador de maneira que permita contar como tempo de serviço o tempo ocupado efectivamente por deslocações para fora da localidade que não digam respeito ao trajecto entre a sua residência e o estabelecimento.

4 — Nos casos previstos na alínea b) do n.º 1, o trabalhador terá direito:

- a) A um subsídio igual a 20% da retribuição diária por cada dia de deslocação;
- b) Ao pagamento das despesas de alimentação e alojamento nos montantes a seguir indicados:

Pequeno-almoço — 640\$ (€ 3,19);  
 Almoço ou jantar — 2430\$ (€ 12,12);  
 Dormida com pequeno-almoço — 6340\$ (€ 32,07);  
 Diária completa — 10 400\$ (€ 51,87);  
 Ceia — 1400\$ (€ 6,93);

- c) Ao pagamento dos transportes desde o local de trabalho até ao local do alojamento, e vice-versa, e do tempo gasto nas viagens que exceda o período normal de trabalho, pago pelo valor das horas normais de trabalho.

5 — No caso de as despesas normais excederem os valores fixados na alínea b) do número anterior, o trabalhador terá direito à diferença, mediante a apresentação de documentos justificativos e comprovativos.

6 — O subsídio de refeição a que aludem a alínea b) dos n.ºs 3 e 4 do presente artigo não será devido no caso em que a entidade patronal garanta, de algum modo, a prestação da refeição em espécie.

7 — Nos casos da alínea c) do n.º 1 deste artigo, a entidade patronal acordará com o trabalhador os termos especiais em que as deslocações em causa deverão efectivar-se.

8 — Para efeitos de pagamento, as deslocações a que este artigo respeita consideram-se efectuadas nos transportes mais adequados.

9 — As deslocações efectuadas em veículo próprio do trabalhador serão pagas na base do coeficiente 0,20 sobre o litro de gasolina super em vigor na altura da deslocação por quilómetro percorrido.

10 — No caso de deslocações feitas conforme o número anterior, o tempo de viagem não será considerado tempo de trabalho.

11 — Considera-se que o trabalhador tem direito ao pequeno-almoço sempre que iniciar o serviço até às 7 horas e à ceia quando esteja de serviço em qualquer período entre as 0 e as 5 horas.

## CAPÍTULO VIII

### Retribuições

#### Artigo 42.º

##### Remunerações mínimas

1 — As tabelas de remunerações mínimas dos trabalhadores abrangidos pela presente convenção são as constantes do anexo III.

2 — Esta retribuição deverá ser paga no último dia do mês a que respeite.

3 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período, salvo o disposto no número seguinte.

4 — No caso de o trabalhador com funções pedagógicas não ter tido o mesmo número de horas semanais de trabalho ao longo do ano lectivo, a retribuição do referido período será calculada com base na média aritmética das remunerações mensais auferidas.

5 — Em caso de dúvida, o enquadramento dos professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário será feito de acordo com os despachos em vigor no ensino oficial relativos às habilitações que constituem habilitação própria ou suficiente para os diferentes grupos e disciplinas.

6 — O enquadramento dos professores do ensino de línguas em cursos extracurriculares será feito para as categorias da tabela que referenciam estes cursos apenas quando pelas habilitações que possuam conjugados com o respectivo tempo de serviço não possam integrar-se em nenhuma das categorias superiores; consideram-se portadores de habilitações próprias para os efeitos acabados de referir os professores que, de acordo com o despacho em vigor para o ensino oficial, relativo às habilitações, possuam habilitação como tal considerada para os grupos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário em que se integram as línguas que leccionam no curso extracurricular.

7 — Os professores de cursos extracurriculares que possuam as necessárias habilitações académicas e ou profissionais serão integrados na respectiva carreira de acordo com o tempo de serviço que possuam em igualdade de circunstâncias com os professores que ministram os cursos curriculares.

8 — Os professores de educação e ensino especial sem especialização e os educadores de infância de educação e ensino especial sem especialização são integrados na respectiva carreira de acordo com as habilitações académicas e profissionais e com o tempo de serviço que possuam em igualdade de circunstâncias com os professores e educadores de infância que ministram no ensino regular.

9 — Os docentes do ensino especializado de Música que até 31 de Dezembro de 2001 possuam cinco ou mais anos de serviço nesta modalidade de ensino e sejam detentores de alguma das habilitações previstas no anexo A a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 234/97, de 3 de Setembro, serão integrados a partir de 1 de Janeiro de 2002 nas tabelas A ou B, da seguinte forma:

- a) Serão incluídos na tabela A os professores cuja habilitação específica para a respectiva área de docência constituísse, à data da sua aquisição, a máxima possível existente;
- b) Incluir-se-ão na tabela B os professores para cuja área de docência existisse, à data da sua aquisição, habilitação específica de nível superior.

10 — Os docentes referidos no número anterior com licenciatura e profissionalização são remunerados pela categoria A e os docentes com bacharelato e profissionalização são remunerados pela categoria B.

#### Artigo 42.º-A

##### Cálculo da remuneração horária e diária

1 — Para o cálculo da remuneração horária utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$\text{Remuneração horária} = \frac{12 \times \text{remuneração mensal}}{52 \times \text{horário semanal}}$$

2 — Para o cálculo da remuneração diária utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$\text{Remuneração diária} = \text{remuneração mensal} / 30$$

#### Artigo 43.º

##### Remunerações do trabalho suplementar

O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, que será igual à retribuição simples, acrescida das seguintes percentagens:

- a) 100 %, se for prestado em dias úteis, seja diurno ou nocturno;
- b) 200 %, se for prestado em dias feriados ou de descanso semanal.

#### Artigo 44.º

##### Remuneração do trabalho nocturno

1 — As horas de trabalho prestado além das vinte horas serão pagas com um acréscimo de 25 %.

2 — As aulas leccionadas em período nocturno serão remuneradas com um acréscimo de 50 %.

3 — As aulas leccionadas antes das 20 horas que se integrem em cursos essencialmente nocturnos serão remuneradas com um acréscimo de 50 %.

#### Artigo 45.º

##### Subsídios — Generalidades

Os valores atribuídos a título de qualquer dos subsídios previstos pela presente convenção não serão acumuláveis com valores de igual ou idêntica natureza já concedidos pelos estabelecimentos de ensino.

#### Artigo 46.º

##### Subsídios de refeição

1 — É atribuído a todos os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato por cada dia de trabalho um subsídio de refeição no valor de 725\$ (€ 3,62), quando pela entidade patronal não lhes seja fornecida refeição.

2 — Aos trabalhadores com horário incompleto será devida a refeição ou subsídio quando o horário se distribuir por dois períodos diários ou quando tiverem quatro horas de trabalho no mesmo período do dia.

#### Artigo 47.º

##### Subsídio de férias

1 — Aos trabalhadores abrangidos pela presente convenção é devido um subsídio de férias de montante igual ao da retribuição correspondente ao período de férias a que têm direito.

2 — O referido subsídio deve ser pago até 15 dias antes do início das férias.

#### Artigo 48.º

##### Subsídio de Natal

1 — Aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato será devido subsídio de Natal a pagar até 16 de Dezembro de cada ano, equivalente à retribuição a que tiverem direito nesse mês.

2 — Quando o trabalhador em 31 de Dezembro de cada ano não completar 12 meses de contrato, quer por ter sido admitido no decurso desse ano civil, quer por ter havido rescisão de contrato, serão devidos a título de subsídio de Natal dois dias e meio por cada mês completo de serviço nesse ano.

3 — No caso de o trabalhador com funções pedagógicas não ter tido o mesmo número de horas semanais ao longo do ano civil, o subsídio de Natal será calculado com base na média aritmética das horas semanais que lhe tenham sido atribuídas nesse ano.

#### Artigo 49.º

##### Exercício de funções inerentes a diversas categorias

Quando algum trabalhador exercer funções inerentes a diversas categorias receberá retribuição correspondente à mais elevada.

## Artigo 50.º

### Regime de pensionato

1 — Os estabelecimentos de ensino com internato ou semi-internato podem estabelecer o regime de pensionato como condição de trabalho. Nestes casos, os valores máximos a atribuir à pensão (alojamento e alimentação) devem ser:

- a) 28 770\$ (€ 143,50), para os trabalhadores docentes cujo vencimento seja igual ou superior a 197 170\$ (€ 983,48);
- b) 25 960\$ (€ 129,49), para os trabalhadores não docentes dos níveis 1 a 9 da tabela O;
- c) 17 490\$ (€ 87,24), para os restantes trabalhadores docentes;
- d) 15 990\$ (€ 79,76), para os trabalhadores não docentes dos níveis 10 a 16 da tabela O e de 1 a 6 da tabela N;
- e) 9110\$ (€ 45,44), para os restantes trabalhadores não docentes.

2 — Aos professores do 1.º ciclo do ensino básico, educadores de infância, auxiliares de educação e vigilantes que, por razões de ordem educativa, devem tomar as refeições juntamente com os alunos ser-lhes-ão as mesmas fornecidas gratuitamente.

3 — Os trabalhadores cujas funções os classifiquem como profissionais de hotelaria terão direito à alimentação confeccionada conforme condições constantes do anexo II, cujo valor não poderá ser descontado na retribuição.

4 — Para efeitos do presente artigo consideram-se estabelecimentos em regime de internato aqueles em que os alunos, além da leccionação, têm alojamento e tomam todas as refeições e estabelecimento em regime de semi-internato aqueles em que os alunos, além da leccionação, têm salas de estudo e tomam almoço e merenda confeccionada no estabelecimento.

## Artigo 51.º

### Diuturnidade — Trabalhadores docentes

As diuturnidades para os trabalhadores docentes foram abolidas, passando as mesmas a integrar o vencimento base.

## Artigo 52.º

### Diuturnidade — Trabalhadores não docentes

1 — As remunerações mínimas estabelecidas pela presente convenção para os trabalhadores não docentes serão acrescidas de uma diuturnidade por cada cinco anos de permanência em categoria profissional de acesso não obrigatório e automático ao serviço da mesma entidade patronal até ao máximo de cinco.

2 — Para os efeitos do número anterior entende-se que as categorias profissionais cuja progressão depende da prestação de bom e efectivo serviço não são de acesso obrigatório e automático.

3 — O montante da diuturnidade referida no n.º 1 deste artigo é de 5900\$ (€ 29,43).

4 — Os trabalhadores que exerçam funções com horário incompleto vencerão diuturnidades proporcionais ao horário que praticam.

5 — As diuturnidades para as categorias de psicólogo, técnico de serviço social, enfermeiro, terapeuta da fala, terapeuta ocupacional e fisioterapeuta são abolidas, passando a integrar o vencimento base.

## Artigo 53.º

### Carreiras profissionais

1 — O acesso a cada um dos níveis das carreiras profissionais é condicionado pelas habilitações académicas e ou profissionais, pelo tempo de serviço e pela classificação de bom e efectivo serviço, nos exactos termos definidos nos anexos I, II e III.

2 — A aquisição de grau superior ou equiparado que de acordo com a legislação em vigor determine uma reclassificação na carreira docente produz efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte à data da sua conclusão, desde que o docente o comprove em tempo oportuno.

3 — Para efeitos da presente convenção e enquanto não forem definidos outros critérios para a classificação do serviço ter-se-á como bom e efectivo o serviço prestado por qualquer trabalhador no cumprimento dos deveres profissionais.

4 — Para efeitos do número anterior, relativamente aos educadores e professores ter-se-á como referência para avaliação do cumprimento dos deveres profissionais, para além dos definidos na presente convenção, os perfis profissionais definidos pelos Decretos-Leis n.ºs 240/2001 e 241/2001, de 30 de Agosto.

5 — Só terão acesso à carreira docente, designadamente à progressão nos vários níveis de remuneração, os professores que exerçam a função docente no ensino particular e cooperativo, ainda que em mais de um estabelecimento de ensino, em regime de dedicação exclusiva ou predominante, isto sem prejuízo do direito aos valores de retribuição base correspondentes às respectivas habilitações académicas e profissionais dos professores a prestar serviço em regime de acumulação.

6 — Para efeitos de progressão nos vários níveis de vencimento dos docentes, psicólogos, terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas e técnicos de serviço social, conta-se como tempo de serviço não apenas o tempo de serviço prestado no mesmo estabelecimento de ensino ou em estabelecimentos de ensino pertencentes à mesma entidade patronal, mas também o serviço prestado noutros estabelecimentos de ensino particular ou público, desde que devidamente comprovado e classificado e que a tal não se oponham quaisquer disposições legais.

7 — A progressão nos diferentes níveis de vencimento produz efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da verificação das condições previstas nos números anteriores.

## Artigo 54.º

### Profissionalização em exercício

1 — Tendo em conta a observância das disposições legais em vigor e a capacidade dos respectivos estabelecimento de ensino, deverá ser garantido aos professores o acesso à profissionalização dentro das vagas abertas a concurso.

2 — Por seu lado, os docentes obrigam-se a exercer o seu direito à profissionalização quando o mesmo lhes seja facultado nos termos das disposições legais em vigor, salvo motivos impeditivos devidamente comprovados.

3 — As reuniões do conselho pedagógico, do conselho de docentes ou de outros órgãos relativos à profissionalização em exercício estão abrangidas pelas exceções previstas no n.º 2 do artigo 20.º

4 — Os docentes que obtiverem a profissionalização em serviço serão integrados nas respectivas carreiras de acordo com as suas habilitações académicas e profissionais e tempo de serviço prestado, com efeitos a 1 de Setembro do ano civil em que a concluírem.

5 — Os docentes legalmente dispensados da profissionalização integram-se nos níveis correspondentes dos docentes profissionalizados, de acordo com o respectivo tempo de serviço.

6 — Os docentes referidos no número anterior terão prioridade na frequência de cursos de formação contínua.

## CAPÍTULO IX

### Condições especiais de trabalho

## Artigo 55.º

### Direitos especiais das mulheres e dos pais trabalhadores

Além dos consignados para a generalidade dos trabalhadores, serão assegurados às mulheres e aos pais trabalhadores os seguintes direitos especiais:

1 — Dispensa de trabalho para as trabalhadoras grávidas se deslocarem a consultas pré-natais durante as horas de serviço, sem perda de remuneração e de quaisquer regalias, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2 — Não cumprimento de tarefas incompatíveis com o seu estado, designadamente as de grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas ou posições incômodas durante a gravidez e até 120 dias após o parto.

3 — Licença por maternidade pelo período de 120 dias consecutivos, 90 dos quais, necessariamente, a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto, a que acrescem 30 dias por cada gemelar além do primeiro.

4 — Licença de duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias no caso de aborto ou de parto de nado morto, competindo ao médico graduar o período de interrupção de trabalho.

5 — Após o parto e durante todo o tempo que durar a amamentação, a mãe será dispensada em cada dia

de trabalho por dois períodos diários de uma hora cada um ou equivalente redução do seu período normal de trabalho diário, sem diminuição da remuneração e sem que tal redução possa ser compensada.

6 — No caso de não haver lugar à amamentação, a mãe ou o pai trabalhador tem direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação até o filho perfazer um ano.

7 — Dispensa de prestação de trabalho nocturno:

- a) Durante um período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data presumível do parto;
- b) Durante o restante período da gravidez, se for apresentado certificado médico que ateste que tal é necessário para a sua saúde ou para a do nascituro;
- c) Durante todo o tempo que durar a amamentação, se for apresentado certificado médico que ateste que tal é necessário para a sua saúde ou para a da criança.

8 — As trabalhadoras dispensadas à prestação de trabalho nocturno será atribuído um horário de trabalho diurno compatível.

9 — As trabalhadoras são dispensadas do trabalho sempre que não seja possível aplicar o disposto no número anterior.

10 — Dispensa da prestação de trabalho por parte do pai até cinco dias úteis, seguidos ou interpolados por ocasião do nascimento do filho, sem perda de remuneração e de quaisquer regalias.

11 — Os casos previstos no n.º 4 não serão incluídos no limite de 30 dias as faltas dadas pelas trabalhadoras antes do aborto ou do parto de nado morto, ao abrigo do n.º 3 deste artigo.

12 — A entidade patronal pagará mensalmente nos casos dos n.ºs 3 e 4 deste artigo a remuneração correspondente, obrigando-se a trabalhadora a entregar a participação que vier a receber da segurança social.

## Artigo 56.º

### Trabalhadores-estudantes

1 — Os trabalhadores em regime de estudo nas escolas oficiais ou oficialmente reconhecidas terão o horário ajustado às suas necessidades especiais sem que isso implique tratamento menos favorável, tendo para isso que fazer prova da sua condição de estudante e apresentar o respectivo horário.

2 — O trabalhador-estudante tem direito a faltar, sem perda de vencimento ou de quaisquer outras regalias, para prestação de provas de avaliação, nos seguintes termos:

- a) Até dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;
- b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias ante-



riores serão tantos quantos as provas a efectuar, aí se incluindo igualmente sábados, domingos e feriados;

- c) Os dias de ausência referidos nas alíneas anteriores não poderão exceder um máximo de quatro por disciplina;
- d) O trabalhador-estudante terá de fazer prova de que se apresentou às provas de avaliação.

3 — Para efeitos de aplicação do presente artigo, consideram-se provas de avaliação todas as provas escritas e orais, incluindo exames, bem como a apresentação de trabalhos quando estes as substituam.

4 — Aos trabalhadores não docentes abrangidos por este artigo é devida uma comparticipação de 50% nas despesas ocasionadas pela compra de material escolar indispensável e nos preços cobrados pelos estabelecimentos de ensino na frequência de cursos oficiais ou oficializados de reconhecido e directo interesse para a valorização dos seus conhecimentos por referência às exactas funções que definam o seu posto de trabalho.

5 — Aos trabalhadores abrangidos por este artigo é devida uma comparticipação de 100% nas despesas ocasionadas pela frequência de cursos quando tal decorra da iniciativa da entidade patronal.

#### Artigo 57.º

##### O trabalho de menores

1 — A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico, espiritual e moral.

2 — No caso de um trabalhador menor não ter concluído a escolaridade obrigatória terá direito a inscrever-se e frequentar um curso que lhe permita concluir essa mesma escolaridade.

3 — Os menores não podem ser obrigados à prestação de trabalho antes das 8 e depois das 18 horas no caso de frequentarem cursos nocturnos oficiais ou oficializados ou equiparados e antes das 7 e depois das 20 horas no caso de não os frequentarem.

### CAPÍTULO X

#### Cessação do contrato de trabalho

##### Artigo 58.º

##### Regime de cessação dos contratos de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho a termo por caducidade, o trabalhador tem direito a uma compensação correspondente a três dias de remuneração base por cada mês completo de duração do contrato, num valor mínimo correspondente à remuneração de um mês.

2 — Na situação prevista no número anterior, o trabalhador tem ainda direito a dois dias úteis de férias e subsídio de férias por cada mês completo de serviço e aos proporcionais de subsídio de Natal, caso a duração do contrato tenha sido inferior a um ano.

3 — O trabalhador terá direito, cessando o contrato de trabalho por qualquer forma fora da situação prevista no número anterior, a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como os proporcionais correspondentes aos subsídios de férias e de Natal.

4 — Exceptuando-se a situação referida no n.º 2 do presente artigo, se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

5 — O período de férias referido no número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

6 — Em tudo o mais não previsto na presente convenção quanto à cessação do contrato de trabalho aplica-se o regime legal.

### CAPÍTULO XI

#### Processos disciplinares

##### Artigo 59.º

##### Processos disciplinares

O processo disciplinar fica sujeito ao regime legal aplicável.

### CAPÍTULO XII

#### Segurança social

##### Artigo 60.º

##### Previdência — Princípios gerais

As entidades patronais e os trabalhadores ao seu serviço contribuirão para as instituições de previdência que os abranjam nos termos dos respectivos estatutos e demais legislação aplicável.

##### Artigo 61.º

##### Subvenção de doença

Os trabalhadores que não tenham direito a subsídio de doença ou seguro por a entidade patronal respectiva não praticar os descontos legais têm direito à retribuição completa correspondente aos períodos de ausência motivados por doença ou acidente de trabalho.

##### Artigo 62.º

##### Invalidez

1 — No caso de incapacidade parcial ou absoluta para o trabalho habitual proveniente de acidente de trabalho ou doenças profissionais ao serviço da entidade patronal, esta diligenciará conseguir a reconversão dos trabalhadores diminuídos para funções compatíveis com as diminuições verificadas.

2 — Se a remuneração da nova função acrescida da pensão relativa à incapacidade referida no número anterior for inferior à retribuição auferida à data da baixa, a entidade patronal pagará a respectiva diferença.

#### Artigo 63.º

##### Seguros

Para além da normal cobertura feita pelo seguro obrigatório de acidentes, deverão os trabalhadores, quando em serviço externo, beneficiar de seguro daquela natureza, com a inclusão desta modalidade específica na apólice respectiva.

### CAPÍTULO XIII

#### Comissão técnica paritária

#### Artigo 64.º

##### Constituição

1 — Dentro dos 30 dias seguintes à entrada em vigor deste contrato, será criada, mediante a comunicação de uma à outra parte e conhecimento ao Ministério do Trabalho, uma comissão paritária constituída por seis vogais, três em representação da associação patronal e três em representação das associações sindicais outorgantes.

2 — Por cada vogal efectivo serão sempre designados dois substitutos.

3 — Representantes das associações patronais e sindicais junto da comissão paritária poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julguem necessário, os quais não terão direito a voto.

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

#### Artigo 65.º

##### Competência

Compete à comissão paritária:

- a) Interpretar as disposições da presente convenção;
- b) Integrar os casos omissos;
- c) Proceder à definição e ao enquadramento das novas profissões;
- d) Deliberar sobre as dúvidas emergentes da aplicação desta convenção;
- e) Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões;
- f) Deliberar sobre a alteração da sua composição sempre com respeito pelo princípio da paridade.

#### Artigo 66.º

##### Funcionamento

1 — A comissão paritária funcionará, a pedido de qualquer das partes, mediante convocatória enviada à outra parte com a antecedência mínima de oito dias, salvo casos de emergência, em que a antecedência mínima será de três dias e só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos membros efectivos representantes de cada parte e só em questões constantes da agenda.

2 — Qualquer dos elementos componentes da comissão técnica poderá fazer-se representar nas reuniões da mesma mediante procuração bastante.

3 — As deliberações da comissão técnica serão tomadas por consenso; em caso de divergência insanável, recorrer-se-á a um árbitro escolhido de comum acordo.

4 — As deliberações da comissão técnica passarão a fazer parte integrante da presente convenção logo que publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

5 — A presidência da comissão será rotativa por períodos de seis meses, cabendo, portanto, alternadamente a uma e a outra das duas partes outorgantes.

### ANEXO I

#### Definição de profissões e categorias profissionais

##### A — Trabalhadores em funções pedagógicas

*Auxiliar de educação.* — É o trabalhador com curso específico para o ensino pré-escolar que elabora planos de actividade de classe, submetendo-os à apreciação dos educadores de infância e colabora com estes no exercício da sua actividade.

*Auxiliar pedagógico do ensino especial.* — É o trabalhador habilitado com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e com o curso de formação adequado ou com, pelo menos, três anos de experiência profissional que acompanha as crianças em período diurno e ou nocturno dentro e fora do estabelecimento, participa na ocupação dos tempos livres, apoia as crianças ou jovens na realização de actividades educativas, dentro e ou fora da sala de aula, auxilia nas tarefas de prestação de alimentos, higiene e conforto.

*Educador de infância.* — É o trabalhador habilitado com curso específico e estágio que tem sob a sua responsabilidade a orientação de uma classe infantil. Organiza e aplica os meios educativos adequados em ordem ao desenvolvimento integral da criança: psicomotor, afectivo, intelectual, social, moral, etc. Acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais no sentido de se obter uma acção educativa integrada. É também designado por educador de infância o trabalhador habilitado por diploma outorgado pelo Ministério da Educação para o exercício das funções atrás descritas, desde que efectivamente as exerça ou como tal tenha sido contratado.

*Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação.* — É o trabalhador habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente. Planeia, prepara, desenvolve e avalia as actividades de áreas específicas utilizando métodos e técnicas pedagógicas adequadas às necessidades dos utentes a que se destina. Para efeitos de reconversão profissional para esta categoria exige-se o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e três anos de experiência em educação especial.

*Prefeito.* — É o trabalhador que, possuindo como habilitações mínimas o curso geral dos liceus ou equivalente oficial, desempenha as funções de acompanhar pedagogicamente os alunos na sala de estudo, nas refeições, no recreio, no repouso e nas camaratas.

*Professor.* — É o trabalhador que exerce a actividade docente em estabelecimento de ensino particular.

*Psicólogo.* — É o trabalhador com habilitação académica reconhecida como tal: estuda o comportamento e mecanismos mentais do homem, procede à investigação sobre problemas psicológicos em domínios tais como fisiológico, social, pedagógico e patológico, utilizando técnicas específicas em que, por vezes, colabora; analisa os problemas resultantes da interacção entre indivíduos, instituições e grupos; estuda todas as perturbações internas relacionais que afectem o indivíduo; investiga os factores diferenciados quer biológicos, ambientais e pessoais do seu desenvolvimento, assim como o crescimento progressivo das capacidades motoras e das aptidões intelectuais e sensitivas; estuda as bases fisiológicas do comportamento e mecanismos mentais do homem, sobretudo dos seus aspectos métricos. Pode investigar o ramo particular da psicologia-psicossociologia e psicopatologia, psicopedagogia, psicofisiologia ou ser especializado numa aplicação particular da psicologia como, por exemplo, o diagnóstico e tratamento de desvios da personalidade e de inadaptação sociais, em problemas psicológicos que surgem durante a educação e o desenvolvimento das crianças e jovens, ou em problemas psicológicos de ordem profissional, tais como da selecção, formação e orientação profissional dos trabalhadores e ser designado em conformidade.

*Fisioterapeuta.* — É o trabalhador habilitado com curso específico oficialmente reconhecido que trata e ou previne perturbações do funcionamento músculo esquelético, cardiovascular, respiratório e neurológico, actuando igualmente no domínio da saúde mental. A sua intervenção processa-se numa perspectiva biopsicossocial e tem em vista a obtenção da máxima funcionalidade dos utentes. No seu desempenho, com base numa avaliação sistemática, planeia e executa programas específicos de intervenção, para o que utiliza, entre outros meios, o exercício físico, técnicas específicas de reeducação da postura e do movimento, terapias manipulativas, electroterapia e hidroterapia. Desenvolve acções e colabora em programas no âmbito da promoção e educação para a saúde.

*Terapeuta da fala.* — É o trabalhador habilitado com curso específico oficialmente reconhecido que avalia, diagnostica e trata as alterações da comunicação humana, verbal e não verbal, em crianças e adultos, competindo-lhe, igualmente, actuar a nível da prevenção dessas alterações. Estas alterações distribuem-se por problemas de voz, de articulação, de fluência e de linguagem, podendo ser de etiologia congénita ou adquirida. Em muitos casos a alteração da comunicação é resultante de situações patológicas como défices sensoriais, incapacidade física ou intelectual e outras; noutros casos é resultante de factores de ordem psicológica, familiar, cultural ou social.

*Terapeuta ocupacional.* — É o trabalhador habilitado com curso específico oficialmente reconhecido que orienta a participação da criança, do jovem e do adulto em actividades seleccionadas do tipo sensorial, perceptivo, cognitivo, motor, laboral e social no sentido de diminuir ou corrigir patologias e habilitar ou facilitar a adaptação e funcionalidade do indivíduo na escola, família, trabalho e sociedade. Estabelece um diagnóstico

identificando as áreas lesadas e ou as áreas subjacentes de disfunção neurológica e de maturação. Elabora um programa de intervenção individual seleccionando técnicas terapêuticas específicas, estratégias e actividades que facilitem o desenvolvimento normal e a aquisição de comportamentos adaptados. Selecciona e cria equipamento e material pedagógico e terapêutico de forma a compensar funções deficientes. Atendendo à sua formação específica, colabora na formação e orientação dos restantes técnicos de educação e na delineação de programas e currículos educativos.

*Técnico de serviço social.* — É o técnico, licenciado em Serviço Social, cuja profissão com uma metodologia científica própria visa a resolução de problemas de integração social e de promoção existentes nos estabelecimentos. Estuda, planifica e define projectos de acordo com os princípios e linhas orientadoras do serviço social; procede à análise, estudo e diagnóstico das situações/problemas existentes no serviço. Programa e administra a sua actividade específica tendo em vista os objectivos dos estabelecimentos e do serviço social. Assegura e promove a colaboração com o serviço social de outros organismos ou entidades, quer a nível oficial quer existentes na comunidade.

#### B — Trabalhadores de escritório

*Assistente administrativo.* — É o trabalhador que utiliza processos e técnicas de natureza administrativa e comunicacional, pode utilizar meios informáticos e assegura a organização de processos de informação para decisão superior. Pode ainda exercer tarefas como a orientação e coordenação técnica da actividade de profissionais qualificados.

*Caixa.* — É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo de movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da entidade patronal; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

*Chefe de secção.* — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige um departamento de serviço administrativo.

*Contabilista.* — É o trabalhador que organiza e dirige o departamento, divisão ou serviço de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação de circuitos contabilísticos analisando os diversos sectores da actividade patronal, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos com vista à determinação de custos de resultados da exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica ou financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escritura dos registos e livros de contabilidade coordenando, orientando e dirigindo os profissionais encarregados dessa execução e fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora e certifica balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração, gerência ou direcção ou a for-

necer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados dirigindo o encerramento de contas e o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros de registo, para se certificar da correcção da respectiva escrituração, e é o responsável pela contabilidade das empresas perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

*Director de serviços administrativos.* — É o trabalhador que participa na definição da política geral da empresa com o conhecimento de planificação e coordenação de uma ou mais funções da empresa. Pode exercer funções consultivas na organização da mesma e ou dirigir uma ou mais funções da empresa, nomeadamente financeira, administrativa e de pessoal.

*Documentalista.* — É o trabalhador que organiza o núcleo da documentação e assegura o seu funcionamento ou, inserido num departamento, trata a documentação tendo em vista as necessidades de um ou mais sectores da empresa; faz a selecção, compilação, codificação e tratamento da documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a circulação destes e de outros documentos pelos diversos sectores da empresa; organiza e mantém actualizados os ficheiros especializados; promove a aquisição da documentação necessária aos objectivos a prosseguir. Pode fazer o arquivo e ou registo de entrada e saída de documentação.

*Escriturário estagiário.* — É o trabalhador que se prepara para escriturário, desempenhando a generalidade das tarefas que caracterizam a função de escriturário, incluindo a dactilografia de textos e o desempenho com outras máquinas próprias da função administrativa.

*Escriturário.* — É o trabalhador que redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, nomeadamente matrículas de alunos, serviços de exame e outros, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado. Examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena e prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição, facturação e regularização das compras e vendas, recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livro as receitas e despesas assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação superior; atende os candidatos às vagas existentes e informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas, outros documentos e elabora dados estatísticos, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

*Guarda-livros.* — É o trabalhador que se ocupa da escrituração de registos ou livros da contabilidade, gerais ou especiais, selados ou não selados, analíticos ou sintéticos; executa nomeadamente trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados de exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar

extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade superintende nos respectivos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e a escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

*Operador de computador.* — É o trabalhador que opera e controla o computador através do seu órgão principal, prepara-o para a execução dos programas e é o responsável pelo cumprimento dos prazos previstos para cada operação, ou seja, não é apenas um mero utilizador mas o encarregado de todo o trabalho de tratamento e funcionamento do computador. Tem ainda por função accionar e vigiar o tratamento da informação; preparar o equipamento consoante os trabalhos a executar pelo escriturário; executar as manipulações necessárias e mais sensíveis; retirar o papel impresso, corrigir os possíveis erros detectados e anotar os tempos utilizados nas diferentes máquinas e manter actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Responde directamente e perante o chefe hierárquico respectivo por todas as tarefas de operação e controlo informático.

*Recepcionista.* — É o trabalhador que recebe clientes e orienta o público transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para qualquer secção ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

*Secretário de direcção ou administração.* — É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diário do gabinete; providenciar pela realização de assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

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

*Técnico/licenciado/bacharel.* — Estas categorias aplicam-se aos profissionais a cujas funções não corresponda categoria contratual específica.

Grau I:

- a) Executa trabalhos técnicos de limitada responsabilidade ou de rotina (podem considerar-se neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controlo de um outro quadro superior);
- b) Estuda a aplicação de técnicas que lhe são transmitidas;

- c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, mas sem iniciativas de orientação;
- d) Pode tomar decisões, desde que apoiadas em decisões técnicas definidas ou de rotina;
- e) O seu trabalho é orientado e controlado permanentemente quanto à aplicação de métodos e obtenção de resultados;
- f) Este profissional não tem funções de coordenação.

#### Grau II:

- a) Executa trabalhos não rotineiros da sua especialidade, podendo utilizar a experiência acumulada na empresa e dar assistência a outrem;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, podendo ser incumbido de tarefas parcelares e individuais de relativa responsabilidade;
- c) Deverá estar ligado à solução dos problemas, sem desatender aos resultados finais;
- d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;
- e) Actua com funções de coordenação na orientação de grupos profissionais de nível inferior, mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, e com controlo frequente; deverá receber assistência de outros profissionais mais qualificados, sempre que o necessite; quando ligado a projectos, não tem funções de coordenação;
- f) Não tem funções de chefia, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum.

#### Grau III:

- a) Executa trabalhos para os quais é requerida capacidade de iniciativa e de frequente tomada de deliberações, não requerendo necessariamente uma experiência acumulada na empresa;
- b) Poderá executar trabalhos específicos de estudo, projectos ou consultadoria;
- c) As decisões a tomar exigem conhecimentos profundos sobre o problema a tratar e têm normalmente grande incidência na gestão a curto prazo;
- d) O seu trabalho não é normalmente supervisionado em pormenor, embora receba orientação técnica em questões complexas;
- e) Chefia e orienta profissionais de nível inferior;
- f) Pode participar em equipas de estudo, planificação e desenvolvimento sem exercício de chefia, podendo receber o encargo de execução de tarefas a nível de equipa de profissionais sem qualquer grau académico superior.

#### Grau IV:

- a) Supervisiona directa e continuamente outros profissionais com requerida experiência profissional ou elevada especialização;
- b) Coordena actividades complexas numa ou mais áreas;
- c) Toma decisões normalmente sujeitas a controlo e o trabalho é-lhe entregue com a indicação dos objectivos e das prioridades com interligação com outras áreas;

- d) Pode distribuir ou delinear trabalho, dar outras indicações em problemas do seu âmbito de actividade e rever o trabalho de outros profissionais quanto à precisão técnica.

#### Grau V:

- a) Supervisiona várias equipas de que participam outros técnicos, integrando-se dentro das linhas básicas de orientação da empresa, da mesma, ou de diferentes áreas, cuja actividade coordena, fazendo autonomamente o planeamento a curto e médio prazos do trabalho dessas equipas;
- b) Chefia e coordena equipas de estudo, de planificação e de desenvolvimento, tomando a seu cargo as realizações mais complexas daquelas tarefas, as quais lhe são confiadas com observância dos objectivos;
- c) Toma decisões de responsabilidade, passíveis de apreciação quanto à obtenção dos resultados;
- d) Coordena programas de trabalho de elevada responsabilidade, podendo dirigir o uso de equipamentos.

#### Grau VI:

- a) Exerce cargos de responsabilidade directiva sobre vários grupos em assuntos interligados, dependendo directamente dos órgãos de gestão;
- b) Investiga, dirigindo de forma permanente uma ou mais equipas de estudos integrados nas grandes linhas de actividade da empresa, o desenvolvimento das ciências, visando adquirir técnicas próprias ou de alto nível;
- c) Toma decisões de responsabilidade, equacionando o seu poder de decisão e ou de coordenação à política global de gestão e aos objectivos gerais da empresa, em cuja fixação participa;
- d) Executa funções de consultor no seu campo de actividade;
- e) As decisões que toma são e inserem-se nas opções fundamentais de carácter estratégico ou de impacte decisivo a nível global da empresa.

#### Extinção de categorias profissionais

São extintas as seguintes categorias profissionais:

Chefe de escritório, de divisão e de serviços;  
Correspondente em línguas estrangeiras;  
Dactilógrafo;  
Estagiário;  
Escriturário da 3.<sup>a</sup>;  
Esteno-dactilógrafo;  
Operador de máquinas de contabilidade;  
Operador mecanográfico estagiário;  
Operador mecanográfico;  
Perfurador-verificador;  
Paquete de 14/15 anos;  
Subchefe de secção/escriturário principal.

#### Reclassificações

1 — Data — a reclassificação dos trabalhadores será reportada à data da entrada em vigor das novas tabelas salariais (1 de Outubro de 1992).

Nos casos em que o trabalhador é integrado numa categoria de promoção automática futura, a contagem de tempo para esse efeito far-se-á a partir dessa data de reclassificação.

2 — Diuturnidades — todos os trabalhadores reclassificados conservam o direito às diuturnidades vencidas até à data da reclassificação, cujo valor fará parte integrante da sua retribuição.

3 — Processo:

3.1 — Chefe de escritório, de divisão e de serviço. — Estas categorias são extintas, sendo os trabalhadores reclassificados em chefe de serviços administrativos, com a mesma função das categorias extintas.

3.2 — Subchefe de secção/escriturário principal. — A extinção destas categorias obriga à reclassificação dos trabalhadores em assistentes administrativos I.

3.3 — Primeiro-escriturário. — Esta categoria profissional extingue-se, sendo os trabalhadores reclassificados em escriturário II, se a antiguidade for inferior a oito anos, e em assistente administrativo I, se a antiguidade for igual ou superior a oito anos.

3.4 — Terceiro-escriturário. — Com a extinção desta categoria, os trabalhadores são reclassificados na categoria e escalão designado por escriturário I.

3.5 — Segundo-escriturário. — Com a extinção desta categoria, os trabalhadores são reclassificados na categoria e escalão designado por escriturário I, contando-se nesta categoria todo o tempo de serviço prestado como segundo-escriturário para efeitos de acesso à categoria e escalão designado por escriturário II.

3.6 — Estagiário e dactilógrafo. — Com a extinção destas categorias, os trabalhadores são reclassificados em escriturário estagiário.

3.7 — As categorias profissionais desdobradas em escalões (contabilista, tesoureiro, chefe de secção, documentalista, secretário de direcção ou administração, operador de computador, telefonista e recepcionista) obrigam à reclassificação no grau I da respectiva categoria.

#### C — Trabalhadores electricistas

*Oficial.* — É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

#### D — Trabalhadores de hotelaria

*Cozinheiro-chefe.* — É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinheiro; elabora ou contribui para a elaboração das ementas, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para a sua confecção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; acompanha o andamento dos cozinhados e assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções de pessoal; mantém em dia o inventário de todo o material de cozinha; é o responsável pela conservação de todos os alimentos entregues à cozinha. Pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informações sobre

quantidades necessárias às confecções dos pratos e ementas; é ainda o responsável pela boa confecção das respectivas refeições qualitativa e quantitativamente.

*Cozinheiro.* — É o trabalhador que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a confecção das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo o responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias, emprata-os, guarnece-os e confecciona os doces destinados às refeições quando não haja pasteleiro; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

*Despenseiro.* — É o trabalhador que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos; recebe os produtos e verifica se coincidem em quantidade e qualidade com os discriminados nas notas de encomenda; arruma-os em câmaras frigoríficas, tulas, salgadeiras, prateleiras e outros locais apropriados; cuida da sua conservação, protegendo-os convenientemente; fornece, mediante requisição, os produtos que lhe sejam solicitados, mantém actualizados os registos; verifica periodicamente as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição. Pode ter de efectuar a compra de géneros de consumo diário e outras mercadorias ou artigos diversos. Clarifica (por filtragem ou colagem) e engarrafa vinhos de pasto ou outros líquidos.

*Empregado de balcão.* — É o trabalhador que se ocupa do serviço de balcão, servindo directamente as preparações de cafetaria, bebidas e doçaria para consumo local, cobra as respectivas importâncias e observa as regras de controlo aplicáveis; colabora nos trabalhos de azeite e na arrumação da secção; elabora os inventários periódicos das existências da mesma secção.

*Empregado de camarata.* — É o trabalhador que se ocupa do azeite, arranjo e decoração dos aposentos quando não houver pessoal próprio e também dos andares e locais de estar e respectivos acessos, assim como do recebimento e entregas de roupas dos alunos e ainda de troca de roupas de serviço.

*Empregado de mesa.* — É o trabalhador que serve refeições, limpa os aparadores e guarnece-os com todos os utensílios necessários, põe a mesa colocando toalhas e guardanapos, pratos, talheres, copos e recipientes com condimentos, apresenta a ementa e fornece, quando solicitadas, informações acerca dos vários tipos de pratos e vinhos, anota os pedidos ou fixa-os mentalmente e transmite às secções respectivas; serve os diversos pratos, vinhos e outras bebidas; retira e substitui a roupa e a loiça servidas; recebe a conta ou envia-a à secção respectiva para debitar; levanta ou manda levantar as mesas. Pode trabalhar em refeitórios de empresa que sirvam refeições ao pessoal.

*Empregado de refeitório.* — É o trabalhador que executa nos diversos sectores de um refeitório trabalhos relativos ao serviço de refeições; prepara as salas levando e dispondo as mesas e cadeiras da forma mais conveniente; coloca nos balcões e nas mesas pão, fruta, sumos e outros artigos de consumo; recebe e distribui refeições; levanta tabuleiros das mesas e transporta-os para a copa; lava louça, recipientes e outros utensílios. Pode proceder

a serviços de preparação das refeições embora não confeccionando. Executa ainda os serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

*Encarregada de refeitório.* — É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração o tipo de trabalhadores a que se destinam e o valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas ao pessoal, velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a qualidade e quantidade das refeições e elabora mapas explicativos das refeições fornecidas, para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem, em quantidade e qualidade, com os descritos nas requisições.

#### **E — Trabalhadores de vigilância e portaria, limpeza e similares**

*Auxiliar de acção educativa.* — É o trabalhador que colabora com os trabalhadores docentes dando apoio não docente; vigia os alunos durante os intervalos lectivos e nas salas de aula sempre que necessário; acompanha os alunos em transportes, refeições, recreios, passeios, visitas de estudo ou outras actividades; vigia os espaços do colégio, nomeadamente fazendo o controlo de entradas e saídas; colabora na medida das suas capacidades e em tarefas não especializadas na manutenção das instalações; assegura o asseio permanente das instalações que lhe estão confiadas; presta apoio aos docentes das disciplinas com uma componente mais prática na manutenção e arrumação dos espaços e materiais; assegura, nomeadamente nos períodos não lectivos, o funcionamento dos serviços de apoio, tais como: reprografia, papelaria, bufete e PBX.

*Empregado de limpeza.* — É o trabalhador que desempenha o serviço de limpeza das instalações, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpeza e informações.

*Contínuo.* — É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar o serviço de reprodução de documentos e de endereçamento e fazer recados.

*Guarda.* — É o trabalhador cuja actividade é velar pela defesa e conservação das instalações e valores confiados à sua guarda, registando as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

*Vigilante.* — É o trabalhador que desempenha as seguintes funções: colabora com os trabalhadores docentes, dando apoio não docente, vigia os alunos durante os períodos de repouso e no pavilhão das aulas; assiste aos alunos em transportes, refeições, recreios, passeios ou visitas de estudo.

*Jardineiro.* — É o trabalhador que cuida das plantas, árvores, flores e sebes, podendo também cuidar da conservação dos campos de jogos.

*Paquete.* — É o trabalhador, menor de 18 anos, que presta unicamente os serviços referidos na definição das funções de contínuo.

*Porteiro.* — É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas dos alunos e do pessoal ou visitantes das instalações e das mercadorias e receber correspondência.

*Costureiro.* — É o trabalhador que cose manualmente ou à máquina peças de vestuário.

*Encarregado de rouparia.* — É o trabalhador responsável pela distribuição da roupa e pela existência da mesma. Deve fazer inventários periódicos.

*Engomadeiro.* — É o trabalhador que passa a ferro, alisa peças de vestuário e outros artigos semelhantes, utilizando uma prensa, dobra as peças e arruma-as nos locais.

*Lavadeiro.* — É o trabalhador que lava as peças de vestuário à mão ou à máquina, devendo carregar ou descarregar as peças da respectiva máquina.

#### **F — Trabalhadores rodoviários**

*Motorista.* — É o trabalhador que procede à condução de veículos automóveis, cuida do bom estado de funcionamento desse veículo, previne quem de direito quanto à necessidade de revisões, reparações de avarias, etc.; provê a alimentação combustível dos veículos que lhe estejam entregues segundo o que acorda com a entidade patronal. O motorista de pesados está adstrito a veículos pesados; pode também executar as suas funções em veículos ligeiros.

#### **G — Telefonistas**

*Telefonista.* — É o trabalhador que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior; responde, quando necessário, às informações pedidas sem sair do seu local de trabalho; cuida do bom estado de funcionamento dos aparelhos telefónicos entregues à sua guarda, quer por acção directa, quer tomando a iniciativa de prevenir quem de direito para que seja chamado um técnico, sendo caso disso.

#### **H — Enfermeiros**

*Enfermeiro.* — É o trabalhador portador de carteira profissional e habilitado com o diploma do curso de Enfermagem ou seu equivalente legal. No âmbito da formação técnico-pedagógica do curso de Enfermagem, e em colaboração com outras profissões de saúde, tem como objectivo ajudar os indivíduos, sãos ou doentes, a desenvolver e manter um nível de vida são, a prevenir ou tratar precocemente os estados de doença, a recuperar a saúde dos indivíduos, através da aplicação judiciosa de técnicas e processos de cuidados, convenientes a cada caso.

#### **I — Trabalhadores da construção civil**

*Carpinteiro.* — É o trabalhador que constrói, monta e repara estruturas de madeira e equipamento utilizando ferramentas manuais ou mecânicas.

**Pedreiro.** — É o trabalhador que levanta e reveste maciços de alvenaria de pedra, tijolo ou de outros blocos e realiza coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas, tais como colheres de ofício, trolha, picão e fios de alinhamento.

**Pintor.** — É o trabalhador que aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários tamanhos, rolos, outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados.

## ANEXO II

### Densidades e condições específicas dos trabalhadores administrativos, hotelaria, portaria, vigilância, limpeza e actividades similares.

#### A) Trabalhadores administrativos

Regimes especiais de admissão, promoção e acesso

1 — As condições mínimas de admissão são:

- a) Trabalhadores administrativos — curso de ensino secundário ou equivalente oficial ou curso de habilitação profissional correspondentes ao nível de mínimo desempenho de funções administrativas qualificadas, se oficialmente reconhecido como equivalente;
- b) Para as restantes categorias profissionais e para as quais não exigem habilitação literária ou profissional específicas, as condições mínimas são as legais e a idade mínima da admissão são os 16 anos.

2 — O escriturário estagiário, após dois anos de permanência na categoria, ascende a escriturário I:

3 — Em todas as categorias profissionais ou profissões, o tempo de permanência no grau I ou no escalão I não pode exceder os três anos, findos os quais o trabalhador ascenderá ao nível II. O acesso ao grau III não é automático, não sendo, por isso, função do tempo de permanência no grau II.

4 — A contratação de técnicos habilitados com o curso superior, quando feita para o exercício de funções da sua especialidade, obriga à sua integração:

- a) No grau III — para os licenciados, após um período experimental máximo de oito meses no grau II;
- b) No grau II, para os bachareis, após um período experimental máximo de oito meses no grau I, ascendendo, porém, ao grau III somente após terem completado dois anos de permanência no grau II.

5 — Os trabalhadores são classificados em assistentes administrativos após um período de oito anos no desempenho da função de escriturário ou em resultado de aproveitamento em curso de formação profissional adequado, cuja frequência haja sido da iniciativa da entidade patronal respectiva.

6 — Para efeitos de promoção e acesso será contado todo o tempo que o trabalhador tiver ao serviço do mesmo estabelecimento de ensino ou estabelecimentos de ensino pertencentes à mesma entidade patronal.

7 — Os casos omissos ou de difícil interpretação poderão ser resolvidos através da comissão paritária.

#### B) Trabalhadores de hotelaria

Economato ou despesa

O trabalho desta secção deverá ser executado por pessoal de categoria não inferior a despenseiro.

Condições básicas de alimentação

1 — Aos trabalhadores de hotelaria será garantida a alimentação em espécie, que será de qualidade e abundância iguais às dos normais destinatários.

2 — Aos profissionais que trabalhem para além das 23 horas e até às 2 horas da manhã será fornecida ceia completa.

3 — O pequeno-almoço terá de ser tomado até às 9 horas.

4 — Ao profissional que necessitar de alimentação especial, esta ser-lhe-á fornecida em espécie.

#### C) Trabalhadores de vigilância e portaria, limpeza e actividades similares

Acesso

1 — Os paquetes, contínuos, porteiros, guardas, serventes de limpeza e vigilância, logo que completem o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente, estarão em situação de preferência nas vagas abertas no escritório ou noutros serviços da escola.

2 — Os paquetes, logo que atinjam os 18 anos de idade, passam a contínuos, sem prejuízo do estabelecido no número anterior.

#### D) Motoristas

Condições específicas

As condições mínimas de admissão são ter as habilitações exigidas por lei e possuir carta de condução profissional.

Livretes de trabalho

1 — Os trabalhadores motoristas terão de possuir um livrete de trabalho:

- a) Para registar todos os períodos de trabalho diário, o trabalho extraordinário, o prestado em dias de descanso semanal ou feriados no caso de utilizarem o horário móvel;
- b) Para registo do trabalho extraordinário e para o trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados ou se estiverem sujeitos a horário fixo.

2 — Os livretes são pessoais e intransmissíveis e apenas adquiridos no sindicato do distrito onde o trabalhador tiver o seu local de trabalho.

3 — A passagem de um livrete para substituição do outro que tenha sido extraviado implica para o trabalhador uma taxa suplementar de 250\$ (€ 1,25).

4 — Se o extravio se verificar por facto imputável à empresa, será responsável pelo pagamento da taxa referida no n.º 3.



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

#### Horário móvel

1 — Entende-se por horário móvel aquele em que, respeitando o cômputo diário e semanal, as horas de início e termo poderão variar de dia para dia em conformidade com as exigências de serviço, respectivamente entre as 7 e as 21 horas.

2 — Os períodos de trabalho serão anotados em livrete de trabalho próprio, que deverá acompanhar sempre o trabalhador e será fornecido pela empresa.

3 — A empresa avisará de véspera o trabalhador que pratique este tipo de horário e diligenciará fazê-lo o mais cedo possível, assegurando ao trabalhador interessado qualquer contacto, mesmo telefónico, mas nunca com a antecedência de doze horas efectivas.

4 — Entre o fim de um período de trabalho e o início do seguinte mediarão pelo menos dez horas.

### ANEXO III

#### Tabelas de vencimentos dos trabalhadores do ensino particular e cooperativo a vigorar a partir de 1 de Outubro de 2001 até 30 de Setembro de 2002

##### Categoria A — Professores licenciados e profissionalizados

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
0 .....	A8	236 280\$	1 178,56	10 740\$	53,57
1 .....		236 280\$	1 178,56	10 740\$	53,57
2 .....		236 280\$	1 178,56	10 740\$	53,57
3 .....		236 280\$	1 178,56	10 740\$	53,57
4 .....	A7	256 080\$	1 277,32	11 640\$	58,06
5 .....		256 080\$	1 277,32	11 640\$	58,06
6 .....		256 080\$	1 277,32	11 640\$	58,06
7 .....		256 080\$	1 277,32	11 640\$	58,06
8 .....	A6	256 080\$	1 277,32	11 640\$	58,06
9 .....		297 000\$	1 481,43	13 500\$	67,34
10 .....		297 000\$	1 481,43	13 500\$	67,34
11 .....		297 000\$	1 481,43	13 500\$	67,34
12 .....		297 000\$	1 481,43	13 500\$	67,34
13 .....	A5	322 740\$	1 609,82	14 670\$	73,17
14 .....		322 740\$	1 609,82	14 670\$	73,17
15 .....		322 740\$	1 609,82	14 670\$	73,17
16 .....	A4	333 960\$	1 665,79	15 180\$	75,72
17 .....		333 960\$	1 665,79	15 180\$	75,72
18 .....		333 960\$	1 665,79	15 180\$	75,72
19 .....		333 960\$	1 665,79	15 180\$	75,72
20 .....	A3	355 080\$	1 771,13	16 140\$	80,51
21 .....		355 080\$	1 771,13	16 140\$	80,51
22 .....		355 080\$	1 771,13	16 140\$	80,51
23 .....	A2	415 800\$	2 074,00	18 900\$	94,27
24 .....		415 800\$	2 074,00	18 900\$	94,27
25 .....		415 800\$	2 074,00	18 900\$	94,27
≥26 .....	A1	528 660\$	2 636,94	24 030\$	119,86

##### Categoria B — Professores bacharéis e profissionalizados

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
0 .....	B7	236 280	1 178,56	10 740	53,57
1 .....		236 280	1 178,56	10 740	53,57
2 .....		236 280	1 178,56	10 740	53,57
3 .....		236 280	1 178,56	10 740	53,57
4 .....		236 280	1 178,56	10 740	53,57

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
5 .....	B6	256 080	1 277,32	11 640	58,06
6 .....		256 080	1 277,32	11 640	58,06
7 .....		256 080	1 277,32	11 640	58,06
8 .....		256 080	1 277,32	11 640	58,06
9 .....		256 080	1 277,32	11 640	58,06
10 .....	B5	297 000	1 481,43	13 500	67,34
11 .....		297 000	1 481,43	13 500	67,34
12 .....		297 000	1 481,43	13 500	67,34
13 .....		297 000	1 481,43	13 500	67,34
14 .....		297 000	1 481,43	13 500	67,34
15 .....	B4	322 740	1 609,82	14 670	73,17
16 .....		322 740	1 609,82	14 670	73,17
17 .....		322 740	1 609,82	14 670	73,17
18 .....		322 740	1 609,82	14 670	73,17
19 .....		322 740	1 609,82	14 670	73,17
20 .....	B2	355 080	1 771,13	16 140	80,51
21 .....		355 080	1 771,13	16 140	80,51
22 .....		355 080	1 771,13	16 140	80,51
23 .....		355 080	1 771,13	16 140	80,51
24 .....	B2	399 960	1 994,99	18 180	90,68
25 .....		399 960	1 994,99	18 180	90,68
≥26 .....	B1	434 720	2 168,37	19 760	98,56

**Categoria C — Outros professores dos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário**

Nível	Categoria	Vencimento base		Valor hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
C13	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário	132 660	661,71	6 030	30,08
C12	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior .....	141 900	707,79	6 450	32,17
C11	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e cinco ou mais anos de serviço .....	145 640	726,45	6 620	33,02
C10	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior .....	166 540	830,70	7 570	37,76
	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e cinco ou mais anos de serviço .....				
	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e 10 ou mais anos de serviço .....				
C9	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e 15 ou mais anos de serviço .....	187 880	937,14	8 540	42,60
C8	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior .....	197 560	985,43	8 980	44,79
	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior e cinco ou mais anos de serviço .....				
	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e 20 ou mais anos de serviço .....				
C7	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço .....	200 640	1 000,79	9 120	45,49

Nível	Categoria	Vencimento base		Valor hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
C6	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e 25 ou mais anos de serviço .....	207 460	1 034,81	9 430	47,04
C5	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e cinco ou mais anos de serviço .....	209 880	1 046,88	9 540	47,59
C4	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço .....	234 300	1 168,68	10 650	53,12
C3	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e 10 anos de serviço .....	241 120	1 202,70	10 960	54,67
C2	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior e 15 ou mais anos de serviço .....	256 960	1 281,71	11 680	58,26
C1	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior e 20 ou mais anos de serviço .....	300 960	1 501,18	13 680	68,24

**Categoria D — Educador de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico com habilitação profissional e licenciatura**

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
0 .....	D8	222 300	1 108,83
1 .....		222 300	1 108,83
2 .....		222 300	1 108,83
3 .....		222 300	1 108,83
4 .....	D7	247 000	1 232,03
5 .....		247 000	1 232,03
6 .....		247 000	1 232,03
7 .....		247 000	1 232,03
8 .....		247 000	1 232,03
9 .....	D6	276 500	1 379,18
10 .....		276 500	1 379,18
11 .....		276 500	1 379,18
12 .....		276 500	1 379,18
13 .....	D5	300 700	1 499,89
14 .....		300 700	1 499,89
15 .....		300 700	1 499,89
16 .....	D4	309 800	1 545,28
17 .....		309 800	1 545,28
18 .....		309 800	1 545,28
19 .....		309 800	1 545,28
20 .....	D3	355 080	1 771,13
21 .....		355 080	1 771,13
22 .....		355 080	1 771,13
23 .....	D2	415 800	2 074,00
24 .....		415 800	2 074,00
25 .....		415 800	2 074,00
≥ 26 .....	D1	528 660	2 636,94

**Categoria E — Educador de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico com habilitação profissional**

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
0 .....	E8	168 400	839,98
1 .....		168 400	839,98
2 .....		168 400	839,98
3 .....		168 400	839,98
4 .....	E7	190 800	951,71
5 .....		190 800	951,71
6 .....		190 800	951,71
7 .....		190 800	951,71
8 .....		190 800	951,71
9 .....	E6	233 800	1 166,19
10 .....		233 800	1 166,19
11 .....		233 800	1 166,19
12 .....		233 800	1 166,19
13 .....	E5	251 700	1 255,47
14 .....		251 700	1 255,47
15 .....		251 700	1 255,47
16 .....	E4	278 800	1 390,65
17 .....		278 800	1 390,65
18 .....		278 800	1 390,65
19 .....		278 800	1 390,65
20 .....	E3	306 500	1 528,82
21 .....		306 500	1 528,82
22 .....		306 500	1 528,82
23 .....	E2	328 300	1 637,55
24 .....		328 300	1 637,55
25 .....		328 300	1 637,55
≥ 26 .....	E1	434 800	2 168,77

**Categoria F — Outros educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico**

Nível	Categoria	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
F10	Educador de infância sem curso com diploma ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico com diploma para as povoações rurais ..... Professor autorizado para o 1.º ciclo do ensino básico .....	109 600	546,68
F9	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar .....	120 500	601,05
F8	Educador de infância sem curso com diploma e cinco ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e cinco ou mais anos de serviço .....	124 900	623
F7	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e cinco ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e cinco ou mais anos de serviço ..... Educador de infância sem curso com diploma e 10 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 10 ou mais anos de serviço .....	132 600	661,41

Nível	Categoria	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
F6	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 10 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 10 ou mais anos de serviço ..... Educador de infância sem curso com diploma e 15 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 15 ou mais anos de serviço .....	150 200	749,19
F5	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 15 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 15 ou mais anos de serviço ..... Educador de infância sem curso com diploma e 20 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 20 ou mais anos de serviço .....	166 400	830
F4	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 20 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 20 ou mais anos de serviço ..... Educador de infância sem curso com diploma e 25 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 25 ou mais anos de serviço .....	187 600	935,74
F3	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 25 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 25 ou mais anos de serviço .....	197 400	984,63
F2	Educador de infância sem curso com diploma e 26 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 26 ou mais anos de serviço .....	199 800	996,60
F1	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 26 ou mais anos de serviço ..... Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 26 ou mais anos de serviço .....	209 800	1 046,48

**Categoria G — Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e professor de educação e ensino especial com especialização**

Nível	Categoria	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
G5	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização ..... Professor de educação e ensino especial com especialização .....	234 000	1 167,19
G4	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e cinco ou mais anos de serviço ..... Professor de educação e ensino especial com especialização e cinco ou mais anos de serviço .....	252 000	1 256,97
G3	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e 10 ou mais anos de serviço ..... Professor de educação e ensino especial com especialização e 10 ou mais anos de serviço .....	321 100	1 601,64
G2	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e 15 ou mais anos de serviço ..... Professor de educação e ensino especial com especialização e 15 ou mais anos de serviço .....	323 100	1 611,62

Nível	Categoria	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
G1	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e 20 ou mais anos de serviço ..... Professor de educação e ensino especial com especialização e 20 ou mais anos de serviço .....	340 800	1 699,90

Os docentes desta categoria com o grau de licenciatura passam a ser remunerados pelas categorias A ou D de acordo com os níveis de ensino em que leccionam.

#### Categoria H — Professores de estabelecimento de ensino de línguas

Nível	Categoria	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
H10	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior .....	142 120	708,89	6 460	32,22
H9	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e cinco ou mais anos de serviço .....	166 540	830,70	7 570	37,76
H8	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior .....	197 560	985,43	8 980	44,79
H7	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço .....	200 640	1 000,79	9 120	45,49
H6	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e 15 ou mais anos de serviço .....	207 460	1 034,81	9 430	47,04
H5	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e cinco ou mais anos de serviço .....	209 880	1 046,88	9 540	47,59
H4	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e 20 ou mais anos de serviço .....	212 960	1 062,24	9 680	48,28
H3	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e 10 ou mais anos de serviço .....	241 120	1 202,70	10 960	54,67
H2	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e 15 ou mais anos de serviço .....	247 280	1 233,43	11 240	56,06
H1	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e 20 ou mais anos de serviço .....	255 200	1 272,93	11 600	57,86

#### Categoria I — Professor de cursos extraordinários

Nível	Categoria	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
I5	Professor de cursos extracurriculares .....	142 120	708,89	6 460	32,22
I4	Professor de cursos extracurriculares com cinco ou mais anos de serviço .....	166 540	830,70	7 570	37,76
I3	Professor de cursos extracurriculares com 10 ou mais anos de serviço ...	200 860	1 001,89	9 130	45,54
I2	Professor de cursos extracurriculares com 15 ou mais anos de serviço ...	207 460	1 034,81	9 430	47,04
I1	Professor de cursos extracurriculares com 20 ou mais anos de serviço ...	212 960	1 062,24	9 680	48,28

#### Categoria J — Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física

Nível	Categoria	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
J5	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física .....	132 660	661,71	6 030	30,08
J4	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com cinco ou mais anos de serviço .....	209 880	1 046,88	9 540	47,59
J3	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com 10 ou mais anos de serviço .....	241 120	1 202,70	10 960	54,67

Nível	Categoria	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
J2	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com 15 ou mais anos de serviço .....	256 740	1 280,61	11 670	58,21
J1	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com 20 ou mais anos de serviço .....	274 560	1 369,50	12 480	62,25

Os diplomados pelas ex-escolas de educação física passam à categoria B.

#### **Categoria K — Professores de escolas de ensino especializado artístico**

Nível	Categoria	Vencimento base		Valor da hora semanal	
		Em escudos	Em euros	Em escudos	Em euros
K12	Restantes professores .....	132 660	661,71	6 030	30,08
K11	Professor não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior .....	141 900	707,79	6 450	32,17
K10	Restantes professores com cinco ou mais anos de serviço .....	145 640	726,45	6 620	33,02
K9	Professor não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e cinco ou mais anos de serviço .....	166 540	830,70	7 570	37,76
K8	Restantes professores com 15 ou mais anos de serviço .....	187 880	937,14	8 540	42,60
K7	Professor não profissionalizado com habilitação própria de grau superior Restantes professores com 20 ou mais anos de serviço .....	197 560	985,43	8 980	44,79
K6	Professor não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço .....	200 640	1 000,79	9 120	45,49
K5	Restantes professores com 25 ou mais anos de serviço .....	207 460	1 034,81	9 430	47,04
K4	Professor não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e cinco ou mais anos de serviço .....	209 880	1 046,88	9 540	47,59
	Professor não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e 15 ou mais anos de serviço .....				
K3	Professor não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e 10 ou mais anos de serviço .....	241 120	1 202,70	10 960	54,67
	Professor não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e 20 ou mais anos de serviço .....				
K2	Professor não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e 15 ou mais anos de serviço .....	257 400	1 283,91	11 700	58,36
K1	Professor não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e 20 ou mais anos de serviço .....	282 920	1 411,20	12 860	64,15

*Nota.* — Os docentes com licenciatura e profissionalização passam a ser remunerados pela categoria A e os docentes com bacharelato e profissionalização passam a ser remunerados pela categoria B.

#### **Categoria L — Psicólogo e técnico de serviço social**

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
0 .....	L8	212 700	1 060,94
1 .....			
2 .....			
3 .....			

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
4 .....	L7	234 000	1 167,19
5 .....			
6 .....			
7 .....			
8 .....			
9 .....	L6	255 300	1 273,43
10 .....			
11 .....			
12 .....			
13 .....	L5	276 500	1 379,18
14 .....			
15 .....			
16 .....	L4	287 100	1 432,05
17 .....			
18 .....			
19 .....			
20 .....	L3	297 800	1 485,42
21 .....			
22 .....			
23 .....	L2	319 100	1 591,66
24 .....			
25 .....			
≥ 26 .....	L1	349 500	1 743,30

*Nota.* — Os trabalhadores envolvidos por esta alteração mantêm o horário definido para as respectivas categorias profissionais e perdem o direito às diuturnidades já vencidas, uma vez que o valor respectivo foi incluído no vencimento base.

**Categoria M — Terapeuta ocupacional, terapeuta da fala, fisioterapeuta e enfermeiro**

Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
0 .....	M8	168 700	841,47
1 .....			
2 .....			
3 .....			
4 .....	M7	177 700	886,36
5 .....			
6 .....			
7 .....			
8 .....			
9 .....	M6	194 700	971,16
10 .....			
11 .....			
12 .....			
13 .....	M5	209 800	1 046,48
14 .....			
15 .....			
16 .....	M4	216 900	1 081,89
17 .....			
18 .....			
19 .....			



Tempo de serviço (anos)	Nível	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
20 .....	M3	229 800	1 146,24
21 .....			
22 .....			
23 .....	M2	255 300	1 273,43
24 .....			
25 .....			
≥ 26 .....	M1	284 800	1 420,58

#### Notas

1 — Os trabalhadores envolvidos por esta alteração mantêm o horário definido para as respectivas categorias profissionais e perdem o direito às diuturnidades já vencidas, uma vez que o valor respectivo foi incluído no vencimento base.

2 — Quando licenciados passam para a categoria L.

#### Categoria N — Trabalhadores com funções pedagógicas

Nível	Categorias, graus e escalões	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
1	Auxiliar de educação com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar pedagógico do ensino especial com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Prefeito com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	124 600	621,50
2	Auxiliar de educação com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar pedagógico do ensino especial com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Prefeito com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	120 600	601,55
3	Auxiliar de educação com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar pedagógico do ensino especial com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar de acção educativa com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Prefeito com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	115 200	574,62
4	Auxiliar de educação com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar pedagógico do ensino especial com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar de acção educativa com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Prefeito com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Vigilante com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	110 200	549,68
5	Auxiliar de educação com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar pedagógico do ensino especial com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Auxiliar de acção educativa com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Prefeito com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Vigilante com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	105 300	525,23
6	Auxiliar de acção educativa com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Vigilante com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	101 800	507,78
7	Auxiliar pedagógico do ensino especial ..... Auxiliar de educação ..... Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação ..... Prefeito ..... Auxiliar de acção educativa com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço ..... Vigilante com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	100 100	499,30

Nível	Categorias, graus e escalões	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
8	Auxiliar de acção educativa ..... Vigilante com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço .....	93 900	468,37
9	Vigilante .....	90 600	451,91

**Categoria O — Trabalhadores administrativos e outros**

Nível	Categorias, graus e escalões	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
1	Director de serviços administrativos ..... Técnico licenciado ou bacharel de grau VI .....	257 000	1 281,91
2	Técnico licenciado ou bacharel de grau V .....	240 000	1 197,11
3	Técnico licenciado ou bacharel de grau IV .....	208 800	1 041,49
4	Técnico licenciado ou bacharel de grau III ..... Chefe de serviços administrativos ..... Contabilista III ..... Tesoureiro III .....	189 100	943,23
5	Contabilista II ..... Tesoureiro II ..... Técnico licenciado ou bacharel de grau II .....	171 800	856,93
6	Contabilista I ..... Tesoureiro I ..... Técnico bacharel de grau I .....	162 100	808,55
7	Chefe de secção II ..... Documentalista II .....	160 000	798,08
8	Chefe de secção I ..... Documentalista I ..... Assistente administrativo III ..... Guarda-livros ..... Secretário de direcção/administração II .....	140 800	702,31
9	Assistente administrativo II ..... Secretário de direcção/administração I ..... Operador de computador II .....	128 100	638,96
10	Assistente administrativo I ..... Operador de computador I .....	120 600	601,55
11	Caixa ..... Cozinheiro-chefe ..... Encarregado de refeitório ..... Escriturário II ..... Oficial electricista .....	115 200	574,62
12	Carpinteiro ..... Motorista de pesados e ligeiros ..... Pedreiro ..... Pintor .....	110 200	549,68
13	Escriturário I .....	107 400	535,71
14	Telefonista II .....	101 800	507,78

Nível	Categorias, graus e escalões	Vencimento base	
		Em escudos	Em euros
15	Escriturário estagiário (2.º ano) ..... Telefonista I ..... Recepcionista II ..... Cozinheiro ..... Despenseiro ..... Empregado de mesa ..... Encarregado de camarata ..... Encarregado de roupa ..... .....	100 100	499,30
16	Contínuo ..... Costureiro ..... Empregado de balcão ..... Empregado de refeitório ..... Engomadeiro ..... Escriturário estagiário (1.º ano) ..... Guarda ..... Jardineiro ..... Lavadeiro ..... Porteiro ..... Recepcionista I ..... .....	90 600	451,91
17	Empregado de camarata ..... Empregado de limpeza ..... Ajudante de cozinha ..... .....	82 700	412,51

Lisboa, 7 de Novembro de 2001.

#### Declaração

Pela AEEP — Associação de Estabelecimentos do Ensino Particular e Cooperativo:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pela Federação Nacional dos Professores (FENPROF), em nome dos Sindicatos dos Professores da Região dos Açores, da Grande Lisboa, da Madeira, do Norte, da Região Centro e da Região Sul:  
(Assinatura ilegível.)

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

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

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:  
(Assinatura ilegível.)

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

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Florestas e Pecuária:  
(Assinatura ilegível.)

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

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:  
(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Mármore e Madeiras e Materiais de Construção do Sul:  
(Assinatura ilegível.)

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

Pelo Sindicato dos Técnicos de Serviço Social:  
(Assinatura ilegível.)

Para todos os efeitos se declara que a FEPDES — 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 Minho;  
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

A FESTRU — 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.*)

#### Declaração

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

Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo;  
 Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;  
 Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;  
 Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares da Região Autónoma da Madeira;  
 Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;  
 Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;  
 Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;  
 Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Florestas e Pecuária.

Lisboa, 31 de Outubro de 2001. — Pela Direcção Nacional/FESAHT, (*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.

Lisboa, 26 de Outubro de 2001. — Pelo Secretariado da Direcção Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

Entrado em 23 de Novembro de 2001.

Depositado em 29 de Novembro de 2001, a fl. 145 do livro n.º 9, com o n.º 365/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a AIC — Assoc. Industrial de Cristalaria e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química e outra — Alteração salarial e outras.**

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas do sector de cristalaria e transformação de vidro *ménage* representadas pela AIC — Associação Industrial de Cristalaria e, por outro, todos os trabalhadores ao serviço dessas empresas, qualquer que seja a categoria profissional atribuída, desde que representados por qualquer das associações sindicais signatárias.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1 — O presente CCT entra em vigor na data da publicação do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que vier inserido, produzindo, no entanto, as tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2001.

2 — .....

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

.....

8 — Aos trabalhadores que prestem trabalho nos dias de Ano Novo e de Natal será pago um subsídio especial de 9010\$ (€ 44,94).

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho por turnos

1:

a) ATLANTIS — Fábrica da Marinha Grande:

Três turnos rotativos — acréscimo de 18,75% — 26 290\$ (€ 131,13);

Dois turnos rotativos — acréscimo de 12,5% — 17 640\$ (€ 87,99);

Laboração contínua — 26 320\$ (€ 131,28);

b) ATLANTIS — Fábrica do Casal da Areia:

Três turnos rotativos — acréscimo de 13,5% — 17 260\$ (€ 86,09);

Dois turnos rotativos — acréscimo de 9% — 11 510\$ (€ 57,41);  
Laboração contínua — 26 320\$ (€ 131,28).

c) Restantes empresas:

Três turnos rotativos — acréscimo de 13,5% — 16 510\$ (€ 82,35);  
Dois turnos rotativos — acréscimo de 9% — 11 020\$ (€ 54,97);  
Laboração contínua — acréscimo de 20,4% — 24 950\$ (€ 124,45);

e as percentagens dos acréscimos mensais são calculadas sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o Grupo 7 da respectiva tabela.

.....

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Cantinas em regime de auto-serviço**

.....

2 — Enquanto não existirem cantinas a funcionar nos termos do n.º 1, os trabalhadores terão direito aos seguinte subsídios:

- a) O valor de 831\$ (€ 4,15) por dia, para os trabalhadores da empresa ATLANTIS — Fábrica do Casal da Areia;
- b) O valor de 509\$ (€ 2,54) por dia, para os trabalhadores da empresa ATLANTIS — Fábrica da Marinha Grande e das restantes empresas.

.....

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Direitos especiais**

.....

3 — .....

- a) Ao pagamento, mediante factura, de todas as refeições que estes, por motivo de serviço, tenham de tomar fora das horas referidas na alínea seguinte ou fora do local para onde foram contratados, no valor de 560\$ (€ 2,79) por pequeno-almoço ou ceia e de 1700\$ (€ 8,48) por almoço ou jantar que não é acumulável com o subsídio de refeição;

.....

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas**

Os trabalhadores terão direito, além da retribuição normal, nas deslocações no continente e Regiões Autónomas:

- f) A um seguro de acidentes pessoais no valor de 2 112 040\$ (€ 10 534,81) enquanto estiverem na situação de deslocados.

**ANEXO IV**

**Enquadramentos**

**Grupo 1:**

Analista de sistemas.  
Director de fábrica.  
Director de serviços.

**Grupo 2:**

Chefe de serviços ou divisão.  
Encarregado geral.  
Programador sénior.  
Tesoureiro.

**Grupo 3:**

Chefe de sala de desenho.

**Grupo 4:**

Desenhador criador de modelos.  
Desenhador orçamentista.  
Desenhador projectista.  
Programador júnior.

**Grupo 5:**

Analista principal.  
Chefe de secção.  
Chefe de turno de máquinas automáticas.  
Correspondente em línguas estrangeiras.  
Educador de infância.  
Encarregado A.  
Fornalista.  
Guarda-livros.  
Instrumentalista de controlo industrial.  
Monitor.  
Operador de computador.  
Secretário de direcção.  
Técnico de electrónica industrial.

**Grupo 6:**

Encarregado B.  
Verificador operador de fornos de fusão (chefe).

**Grupo 7:**

Caixa.  
Canalizador de 1.<sup>a</sup>  
Carpinteiro de limpos.  
Chefe de turno.  
Chefe de turno de escolha e fabricação.  
Cinzelador de 1.<sup>a</sup>  
Condutor de máquinas automáticas ou prensa.  
Controlador de fabrico.  
Decorador.  
Desenhador.  
Desenhador-decorador.  
Escriturário A.  
Esteno-dactilógrafo.  
Ferreiro ou forjador de 1.<sup>a</sup>  
Foscador artístico a ácido.  
Foscador artístico a areia.  
Fresador mecânico de 1.<sup>a</sup>  
Gravador artístico a ácido.  
Gravador metalúrgico.  
Gravador à roda.  
Lapidário.

Maçariqueiro.  
 Maquinista (cristalaria).  
 Motorista de pesados.  
 Oficial de belga.  
 Oficial marisador.  
 Oficial de prensa.  
 Oficial electricista.  
 Operador afinador de máquina automática de serigrafia.  
 Operador de composição.  
 Operador mecanográfico A.  
 Pantogravador.  
 Pedreiro de fornos.  
 Perfurador-verificador A.  
 Pintor.  
 Promotor de vendas.  
 Prospector de vendas.  
 Serralheiro civil de 1.<sup>a</sup>  
 Serralheiro de ferramentas, moldes, cunhos ou cortantes de 1.<sup>a</sup>  
 Serralheiro mecânico de 1.<sup>a</sup>  
 Soldador por electroarco ou oxi-acetileno de 1.<sup>a</sup>  
 Torneiro mecânico de 1.<sup>a</sup>  
 Torneiro de moldes de madeira.  
 Vendedor.  
 Verificador ou controlador de qualidade.  
 Verificador ou operador de tornos de fusão.

#### Grupo 8:

Analista.  
 Condutor de máquinas de lapidar.  
 Cozinheiro.  
 Poteiro.

#### Grupo 9:

Acabador de prensa.  
 Carpinteiro.  
 Chefe de turno de composição.  
 Cobrador.  
 Compositor.  
 Cortador de *feeder*.  
 Escriturário B.  
 Lubrificador de máquinas de 1.<sup>a</sup>  
 Marisador.  
 Metalizador de 1.<sup>a</sup>  
 Moldador de belga.  
 Motorista de ligeiros.  
 Operador de engenho de coluna de 1.<sup>a</sup>  
 Operador de gás de 1.<sup>a</sup>  
 Pedreiro.  
 Pintor (construção civil).  
 Preparador-programador.  
 Rolhista.  
 Soldador de 1.<sup>a</sup>

#### Grupo 10:

Apontador-conferente.  
 Canalizador de 2.<sup>a</sup>  
 Colhedor de frascaria.  
 Cinzelador de 2.<sup>a</sup>  
 Ferreiro ou forjador de 2.<sup>a</sup>  
 Fresador mecânico de 2.<sup>a</sup>  
 Fundidor moldador manual de 2.<sup>a</sup>  
 Gravador metalúrgico de 2.<sup>a</sup>  
 Perfurador-verificador B.  
 Serralheiro civil de 2.<sup>a</sup>

Serralheiro de ferramentas, moldes, cunhos ou cortantes de 2.<sup>a</sup>  
 Serralheiro mecânico de 2.<sup>a</sup>  
 Soldador por electroarco ou oxi-acetileno de 2.<sup>a</sup>  
 Torneiro mecânico de 2.<sup>a</sup>

#### Grupo 11:

Ajudante de condutor de máquina automática com mais de dois anos.  
 Ajudante de operador-afinador de máquinas automáticas de serigrafia com mais de dois anos.  
 Dactilógrafo.  
 Lapidário de pingentes.  
 Oleiro.  
 Pintor à pistola.  
 Polidor (lapidação e roça).  
 Pontealeiro.  
 Rebordador.  
 Telefonista A.

#### Grupo 12:

Ajudante de condutor de máquinas automáticas com menos de dois anos.  
 Ajudante de operador-afinador de máquinas automáticas de serigrafia com menos de dois anos.  
 Ajudante de pantogravador.  
 Ajudante de poteiro.  
 Ajudante de verificador ou operador de fornos de fusão.  
 Auxiliar de planeamento.  
 Colhedor-moldador.  
 Colhedor de prensa.  
 Colhedor-preparador.  
 Condutor de máquinas industriais (empilhador e grua).  
 Lubrificador de máquinas de 2.<sup>a</sup>  
 Operador de engenho de coluna de 2.<sup>a</sup>  
 Operador de gás de 2.<sup>a</sup>  
 Soldador de 2.<sup>a</sup>

#### Grupo 13:

Canalizador de 3.<sup>a</sup>  
 Condutor de máquinas automáticas de acabamento.  
 Ferreiro ou forjador de 3.<sup>a</sup>  
 Fresador mecânico de 3.<sup>a</sup>  
 Fundidor-moldador manual de 3.<sup>a</sup>  
 Gravador metalúrgico de 3.<sup>a</sup>  
 Recepcionista de mostruário.  
 Serralheiro civil de 3.<sup>a</sup>  
 Serralheiro de ferramentas, moldes, cunhos ou cortantes de 3.<sup>a</sup>  
 Telefonista B.  
 Torneiro mecânico de 3.<sup>a</sup>

#### Grupo 14:

Acabador a estanho.  
 Ajudante de condutor de máquinas de polir a ácido.  
 Ajudante de cozinheiro.  
 Ajudante de motorista.  
 Ajudante de oleiro.  
 Apontador de obra.  
 Apontador vidreiro.  
 Auxiliar de encarregado.  
 Condutor de máquinas industriais (*dumper*).  
 Fundidor.  
 Moldador de frascaria.

Grupo 15:

Arquivista técnico.  
Auxiliar de composição.  
Cozedor de pintura a fogo.  
Dactilógrafo do 4.º ano.  
Enfornador de potes ou tanques.  
Escolhedor no tapete.  
Ferramenteiro.  
Fiel de armazém.  
Foscador a ácido (não artístico).  
Foscador a areia (não artístico).  
Lubrificador de máquinas de 3.<sup>a</sup>  
Maquinista *ividur*.  
Operador de engenho de coluna de 3.<sup>a</sup>  
Operador heliográfico.  
Polidor de pingentes.  
Preparador de écrãs.  
Preparador de laboratório.  
Soldador de 3.<sup>a</sup>  
Temperador ou arquista (arca fixa ou contínua).

Grupo 16:

Condutor de máquina de lapidar pingentes.  
Operador de máquina semiautomática de serigrafia com afinação.  
Revestidor à pistola.

Grupo 17:

Ajudante de cozedor de pintura a fogo.  
Caixoteiro.  
Caldeador.  
Colhedor de bolas.  
Colhedor de marisas.  
Cortador a frio.  
Cortador a quente.  
Dactilógrafo do 3.º ano.  
Encaixotador.  
Fiel de balança.  
Guarda.  
Porteiro.

Grupo 18:

Contínuo.  
Controlador de obra serigravada.  
Desenfornador de obra pirogravada.  
Enfornador de obra pirogravada ou pintada.  
Marcador de caixas.  
Operador de máquina manual ou mesa de serigrafia com afinação.  
Vigilante com funções pedagógicas.

Grupo 19:

Ajudante fundidor.  
Auxiliar de armazém.  
Dactilógrafo do 2.º ano.  
Moleiro.  
Servente de carga.  
Servente de escolha.  
Servente metalúrgico.  
Servente de pedreiro.  
Servente de pirogravura.

Grupo 20:

Abastecedor de carburante.  
Ajudante de maquinista *ividur*.

Ajudante de operador de máquina semiautomática de serigrafia com afinação.  
Apartador.  
Armador de caixas de madeira ou cartão.  
Escolhedor fora do tapete.  
Maquinista de palha de madeira.  
Operador de máquina ou mesa de serigrafia.  
Servente.  
Vigilante de balneário.

Grupo 21:

Ajudante de operador de máquina ou mesa de serigrafia.  
Ajudante de preparador de écrãs.  
Alimentador de máquina.  
Alimentador de máquina de acabamento.  
Armador de caixas de cartão.  
Auxiliar de infantário.  
Auxiliar de laboratório.  
Auxiliar de mostuário.  
Condutor de máquinas de lavar obra.  
Controlista.  
Cortador.  
Dactilógrafo do 1.º ano.  
Decalcador.  
Embalador.  
Empalhador de palha.  
Lavador de obra pirogravada.  
Marcador de obra para lapidar.  
Moldador a estanho.  
Queimador.  
Roçador.

Grupo 22:

Arrumador.  
Lavador.  
Servente de limpeza.

Grupo 23:

Praticante geral do 4.º ano.

Grupo 24:

Praticante metalúrgico do 2.º ano.

Grupo 25:

Praticante geral do 3.º ano.

Grupo 26:

Aprendiz de forno do 3.º ano.  
Praticante metalúrgico do 1.º ano.

Grupo 27:

Praticante geral do 2.º ano.

Grupo 28:

Aprendiz de forno do 2.º ano com 17 anos.

Grupo 29:

Praticante geral do 1.º ano.

Grupo 30:

Aprendiz de forno do 1.º ano com 16 anos.

Grupo 31:

Aprendiz geral.

# ANEXO V

## Tabelas salariais

Grupos	Tabela A		Tabela B		Tabela C	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros	Escudos	Euros
1 .....	217 550	1 085,13	227 100	1 132,77	257 500	1 284,40
2 .....	156 300	779,62	163 350	814,79	199 700	996,10
3 .....	139 550	696,07	145 350	725	185 900	927,27
4 .....	135 450	675,62	141 500	705,80	153 100	763,66
5 .....	129 950	648,19	135 450	675,62	147 950	737,97
6 .....	124 550	621,25	130 100	648,94	144 100	718,77
7 .....	122 350	610,28	127 750	637,21	140 200	699,31
8 .....	118 500	591,08	123 600	616,51	137 650	686,60
9 .....	115 600	576,61	120 800	602,55	135 450	675,62
10 .....	112 500	561,15	117 350	585,34	132 750	662,15
11 .....	111 050	553,92	115 750	577,36	131 250	654,67
12 .....	108 800	542,69	113 350	565,39	127 750	637,21
13 .....	105 950	528,48	110 850	552,92	126 400	630,48
14 .....	104 250	520	108 550	541,45	124 500	621
15 .....	102 150	509,52	106 450	530,97	122 000	608,53
16 .....	101 900	508,28	106 350	530,47	119 900	598,06
17 .....	98 700	492,31	102 900	513,26	117 200	584,59
18 .....	95 500	476,35	99 800	497,80	115 750	577,36
19 .....	94 400	470,87	98 700	492,31	113 300	565,14
20 .....	92 250	460,14	96 050	479,10	111 050	553,92
21 .....	90 200	449,92	93 800	467,87	108 000	538,70
22 .....	88 850	443,18	92 400	460,89	105 000	523,74
23 .....	72 050	359,38	81 050	404,28	87 550	436,70
24 .....	70 750	352,90	79 800	398,04	87 100	434,45
25 .....	67 300	335,69	74 700	372,60	79 100	394,55
26 .....	67 300	335,69	73 650	367,36	79 100	394,55
27 .....	67 200	335,19	67 700	337,69	74 150	369,86
28 .....	67 200	335,19	67 000	334,19		
29 .....	67 100	334,69	67 000	334,19	69 250	345,42
30 .....	54 950	274,09	61 700	307,76		
31 .....	53 000	264,36	53 000	264,36	54 750	273,09

Tabela A — aplica-se às empresas representadas pela AIC, com exclusão da ATLANTIS, S. A.

Tabela B — aplica-se à empresa ATLANTIS, S. A. — Fábrica do Casal da Areia.

*Nota.* — A retribuição dos trabalhadores classificados como B é a que resultar do acréscimo de 3,8 %, arredondados para meia centena ou centena superior, sobre os valores praticados em 31 de Dezembro de 2000.

Tabela e cláusulas de expressão pecuniária para vigorarem em 2002 — percentagem do índice de preços ao consumidor verificado no ano de 2001, acrescida de mais 1 %.

Lisboa, 27 de Agosto de 2001.

Pela AIC — Associação Industrial de Cristalaria:  
(Assinatura ilegível.)

Pela FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química:  
José Luís Carapinha Rei.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:  
(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, 31 de Outubro de 2001. — Pelo Secretariado,  
(Assinatura ilegível.)

### Credencial

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;

SITEMAQ — Sindicato da Mestranga e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra.

Lisboa, 31 de Outubro de 2001. — Pelo Secretariado:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrado em 7 de Novembro de 2001.

Depositado em 27 de Novembro de 2001, a fl. 144 do livro n.º 9, com o n.º 362/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a Assoc. dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outras e o SAP — Sind. dos Trabalhadores Administrativos da Actividade Portuária — Alteração salarial e outras.**

Novo texto acordado para o n.º 1 da cláusula 52.<sup>a</sup>, n.º 2, alíneas a), b), c) e d) da cláusula 57.<sup>a</sup>, n.º 1 da cláusula 60.<sup>a</sup> e anexo II, tabela de remunerações do con-



trato colectivo de trabalho celebrado entre as Associações dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões (AOPPD), Associação Marítima e Portuária do Sul (AOPS), e a Associação de Operadores do Porto de Lisboa (AOPL), por um lado, e, por outro, o Sindicato dos Trabalhadores Administrativos da Actividade Portuária (SAP), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 43, de 22 de Novembro de 2000.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**Diuturnidades**

1 — Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de três anos na mesma categoria, à diuturnidade de 3922\$, até ao limite de cinco diuturnidades.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Trabalho extraordinário — refeições**

1 — Quando o trabalhador se encontrar a prestar trabalho extraordinário nas condições previstas no n.º 2 desta cláusula, terá direito a receber um abono para a respectiva refeição.

2 — O abono referido no número anterior será concedido nas seguintes condições e pelos seguintes montantes:

- a) Pequeno-almoço: quando o trabalho termine depois das 6 horas ou se inicie antes das 8 horas — 496\$;
- b) Almoço: quando o trabalhador preste serviço mais de trinta minutos no período de intervalo para refeição e descanso fixado no horário de trabalho — 1847\$;
- c) Jantar: quando o trabalho termine depois das 20 horas — 1847\$;
- d) Ceia: quando o trabalho termine depois das 20 horas — 1240\$.

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Comparticipação nas despesas de almoço**

1 — Será atribuída a todos os trabalhadores, nos dias em que prestem um mínimo de cinco horas de trabalho normal, uma participação nas despesas de almoço, sempre que possível em senhas, no valor de 1723\$00.

**ANEXO II**

**CCT — Operadores portuários**

**Tabela de remunerações**

Classes	Categorias	Remunerações — Escudos
A	Chefe de serviços .....	213 730
B	Chefe de secção .....	181 675

Classes	Categorias	Remunerações — Escudos
C	Primeiro-oficial ..... Encarregado de armazém ..... Encarregado de parque de contentores ...	165 070
D	Segundo-oficial .....	157 080
E	Terceiro-oficial ..... Fiel de armazém ..... Fiel de parque de contentores .....	146 810
F	Aspirante ..... Condutor, primeiro-porteiro, primeiro- -contínuo ..... Telefonista ..... Conferente de armazém ..... Conferente de parque de contentores .... Guarda, rondista, vigilante ..... Operador de máquinas .....	129 640
G	Servente ..... Embalador .....	120 870
H	Praticante .....	104 065
I	Segundo-contínuo, segundo-porteiro, auxiliar de limpeza .....	104 065
J	Praticante estagiário .....	89 540
L	Praticante estagiário de armazém: 1.º semestre ..... 2.º semestre .....	73 250 96 180
M	Paquete .....	72 010

A retribuição mensal dos auxiliares de limpeza a tempo parcial será calculada na base de um vencimento por hora de 595\$.

O presente acordo produzirá efeitos a partir de 1 de Março de 2001 e até 29 de Fevereiro de 2002, data a partir da qual vigorarão as condições que entretanto vierem a ser acordadas.

Lisboa e Leça da Palmeira, 11 de Julho de 2001.

Pela Associação dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões:  
(Assinatura ilegível.)

Pela Associação dos Operadores do Porto de Lisboa:  
(Assinatura ilegível.)

Pela AOPS — Associação Marítima e Portuária do Sul:  
(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores Administrativos da Actividade Portuária — SAP:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrado em 26 de Novembro de 2001.

Depositado em 28 de Novembro de 2001, a fl. 144 do livro n.º 9, com o registo n.º 363/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C/79, na sua redacção actual.

**AE entre a TRANSINSULAR — Transportes Marítimos Insulares, S. A., e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras.**

Revisão do AE celebrado entre a TRANSINSULAR — Transportes Marítimos Insulares, S. A., e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 7, de 22 de Fevereiro de 1990.

**Alteração salarial e cláusulas de expressão pecuniária**

**Cláusula 34.<sup>a</sup>**

**Diuturnidades**

1 — Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de três anos de antiguidade na empresa, a uma diuturnidade, no valor de 2550\$, até ao máximo de oito.

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

**Cláusula 38.<sup>a</sup>**

**Subsídio de alimentação**

1 — Será atribuído a todos os trabalhadores, por cada dia de trabalho efectivo, um subsídio de 1500\$.

2 — *(Sem alteração.)*

**ANEXO II**

**Enquadramento salarial**

**Tabela de remunerações base mensais**

Níveis	Remunerações	
	Escudos	Euros
14	561 800	2 802,25
13	485 400	2 421,16
12	403 500	2 012,65
11	361 500	1 803,15
10	314 200	1 567,22
9	223 900	1 116,81
8	199 700	996,10
7	178 200	888,86
6	167 800	836,98
5	158 600	791,09
4	149 700	746,70
3	140 700	701,81
2	132 400	660,41
1	125 100	624,00

**ANEXO V**

**Regulamento de deslocações em serviço**

1 — *(Sem alteração.)*

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

4 — .....

4.1 — *(Sem alteração.)*

4.1.1 — *(Sem alteração.)*

4.1.2 — *(Sem alteração.)*

4.1.2.1 — A empresa pagará ao trabalhador deslocado as seguintes verbas, por dia completo de deslocação, a título de ajudas de custo:

a) 13 150\$ (€ 65,59) — deslocações em Portugal (continente e Regiões Autónomas);

b) 32 510\$ (€ 162,16) ou o equivalente em dólares americanos ou em libras inglesas — deslocações ao estrangeiro;

c) *(Sem alteração.)*

d) *(Sem alteração.)*

e) *(Eliminada.)*

f) *(Sem alteração.)*

g) *(Sem alteração.)*

h) *(Sem alteração.)*

i) *(Sem alteração.)*

4.1.2.2 — *(Sem alteração.)*

4.1.2.3 — *(Sem alteração.)*

4.1.2.4 — *(Sem alteração.)*

4.2 — *(Sem alteração.)*

5 — *(Sem alteração.)*

6 — *(Sem alteração.)*

7 — *(Sem alteração.)*

Lisboa, 23 de Outubro de 2001.

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

*(Assinatura ilegível.)*

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

*(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;

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

Lisboa, 12 de Novembro de 2001. — Pelo Secretariado, *(Assinaturas ilegíveis.)*

Entrado em 20 de Novembro de 2001.

Depositado em 26 de Novembro de 2001, a fl. 144 do livro n.º 9, com o registo n.º 360/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a TRANSINSULAR — Transportes Marítimos Insulares, S. A., e o SIMAMEVIP — Sind. dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pescas — Alteração salarial e outras.**

Revisão do AE celebrado entre a TRANSINSULAR — Transportes Marítimos Insulares, S. A., e o Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pescas publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 7, de 22 de Fevereiro de 1990.

**Alteração salarial e cláusulas de expressão pecuniária**

**Cláusula 34.<sup>a</sup>**

**Diuturnidades**

1 — Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de três anos de antiguidade na empresa, a uma diuturnidade, no valor de 2550\$, até ao máximo de oito.

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

**Cláusula 38.<sup>a</sup>**

**Subsídio de alimentação**

1 — Será atribuído a todos os trabalhadores, por cada dia de trabalho efectivo, um subsídio de 1500\$.

2 — *(Sem alteração.)*

**ANEXO II**

**Enquadramento salarial**

**Tabela de remunerações base mensais**

Níveis	Remunerações	
	Escudos	Euros
14	561 800	2 802,25
13	485 400	2 421,16
12	403 500	2 012,65
11	361 500	1 803,15
10	314 200	1 567,22
9	223 900	1 116,81
8	199 700	996,10
7	178 200	888,86
6	167 800	836,98
5	158 600	791,09
4	149 700	746,70
3	140 700	701,81
2	132 400	660,41
1	125 100	624,00

**ANEXO V**

**Regulamento de deslocações em serviço**

1 — *(Sem alteração.)*

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

4 — *(Sem alteração.)*

4.1 — *(Sem alteração.)*

4.1.1 — *(Sem alteração.)*

4.1.1 — *(Sem alteração.)*

4.1.2.1 — A empresa pagará ao trabalhador deslocado as seguintes verbas, por dia completo de deslocação, a título de ajudas de custo:

a) 13 150\$ (€ 65,59) — deslocações em Portugal (continente e Regiões Autónomas);

b) 32 510\$ (€ 162,16) ou o equivalente em dólares americanos ou em libras inglesas — deslocações ao estrangeiro;

c) *(Sem alteração.)*

d) *(Sem alteração.)*

e) *(Eliminada.)*

f) *(Sem alteração.)*

g) *(Sem alteração.)*

h) *(Sem alteração.)*

i) *(Sem alteração.)*

4.1.2.2 — *(Sem alteração.)*

4.1.2.3 — *(Sem alteração.)*

4.1.2.4 — *(Sem alteração.)*

4.2 — *(Sem alteração.)*

5 — *(Sem alteração.)*

6 — *(Sem alteração.)*

7 — *(Sem alteração.)*

Lisboa, 23 de Outubro de 2001.

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

*(Assinatura ilegível.)*

Pelo SIMAMEVIP — Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pescas:

*(Assinatura ilegível.)*

Entrado em 20 de Novembro de 2001.

Depositado em 26 de Novembro de 2001, a fl. 144 do livro n.º 9, com o n.º 361/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**ACT entre várias caixas de crédito agrícola mútuo e o Sind. dos Bancários do Norte e outros — Alteração salarial e outras.**

Entre a FENACAM — Federação Nacional das Caixas de Crédito Agrícola Mútuo, em representação das caixas de crédito agrícola mútuo e da Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, abaixo signatárias, por um lado, e, por outro, os Sindicatos dos Bancários do Norte, do Centro e do Sul e Ilhas, também signatários, foi acordado:

1 — Alterar o ACTV das instituições de crédito agrícola mútuo, nos exactos termos do texto em anexo, que vai assinado pelas partes, o qual:

a) Faz parte integrante desta acta;

b) Adita, altera ou revoga as correspondentes cláusulas e anexos do ACTV, o qual, com as alterações resultantes da revisão agora concluída, na sua nova redacção, se considera globalmente mais favorável;

c) Vai ser enviado para depósito no Ministério da Qualificação e do Emprego e publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — Mais acordaram que:

a) Terão efeitos, desde 1 de Janeiro de 2001, a tabela salarial e todas as prestações pecuniárias decorrentes desta revisão, com excepção do cálculo das remunerações do trabalho suplementar e das ajudas de custo;

b) São arredondados para os seguintes valores os subsídios indexados à tabela salarial e as cláusulas com expressão pecuniária, como segue:

Indemnização por morte/acidente de trabalho, cláusula 36.<sup>a</sup>, n.º 2 — 24 000 000\$ (€ 119 711,50);

Subsídio de almoço, cláusula 93.<sup>a</sup>, n.º 1 — 1460\$ (€ 7,28)/dia;

Diuturnidades, cláusula 94.<sup>a</sup>, n.º 1, alínea a) — 6600\$ (€ 32,92)/cada;

Despesas com deslocações, cláusula 95.<sup>a</sup>, n.º 10 — 24 000 000\$;

Acréscimo a título de falhas, cláusula 96.<sup>a</sup>, n.º 1:

Classe A — 21 810\$ (€ 108,79)/mês;

Classe B — 17 115\$ (€ 85,37)/mês;

Classe C — 12 545\$ (€ 62,58)/mês;

Acréscimo a título de falhas, cláusula n.º 96.<sup>a</sup>, n.º 6 — 1080\$ (€ 5,39)/dia;

Subsídio a trabalhador-estudante, cláusula 100.<sup>a</sup>, n.º 1 — 3120\$ (€ 15,56)/mês;

Subsídio infantil, cláusula 133.<sup>a</sup>, n.º 1 — 4050\$ (€ 20,20)/mês;

Subsídio de estudo, cláusula 134.<sup>a</sup>, n.º 1:

a) 4520\$ (€ 22,55)/trimestre;

b) 6400\$ (€ 31,92)/trimestre;

c) 7950\$ (€ 39,65)/trimestre;

d) 9660\$ (€ 48,18)/trimestre;

a) 11 060\$ (€ 55,17)/trimestre;

c) São os seguintes os valores arredondados das pensões de sobrevivência, resultantes da aplicação da alínea b) do n.º 1 da cláusula 128.<sup>a</sup>:

Nível	Escudos	Euros
18	176 850	882,12
17	159 950	797,83
16	148 800	742,21
15	137 100	683,85
14	125 150	624,25
13	113 550	566,39
12	103 950	518,50
11	95 800	477,85
10	85 700	427,47
9	78 600	392,06
8	71 200	355,14
7	67 000	334,19
6	67 000	334,19
5	67 000	334,19
4	67 000	334,19
3	67 000	334,19
2	67 000	334,19
1	67 000	334,19

d) O ora estabelecido na cláusula 139.<sup>a</sup> («Limites gerais do valor do empréstimo») — empréstimos para habitação —, será aplicado prudencialmente pelas caixas «em situação de fundos próprios inferiores ao mínimo legal».

Lisboa, 18 de Junho de 2001.

Pela FENACAM — Federação Nacional das Caixas de Crédito Agrícola Mútuo, em representação das Caixas de Crédito Agrícola Mútuo e da Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, constantes da lista anexa:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Bancários do Centro:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Bancários do Norte:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas:

(Assinaturas ilegíveis.)

#### **Acordo final de revisão do acordo colectivo de trabalho vertical das instituições de crédito agrícola mútuo**

#### **Cláusula 18.<sup>a</sup>**

##### **Antiguidade**

1 — (*Igual.*)

2 — No caso de trabalhadores oriundos de outras instituições de crédito, o tempo de serviço prestado nas mesmas será contado para efeito de atribuição de diuturnidades e prémio de antiguidade, sendo que relativamente às situações de pensões de sobrevivência, de reforma por invalidez ou invalidez presumível, apenas releva o tempo de serviço prestado às instituições abrangidas pelo presente acordo, face ao disposto na cláusula 140.<sup>a</sup> do ACTV do sector bancário.

#### **Cláusula 83.<sup>a</sup>**

##### **Definição de retribuição**

1 — (*Igual.*)

2 — (*Igual.*)

3 — (*Igual.*)

4 — (*Igual.*)

5 — O valor da correcção prevista no número anterior não é passível de contribuições para os SAMS.

#### **Cláusula 95.<sup>a</sup>**

##### **Despesas com deslocações**

1 — (*Igual.*)

2 — (*Igual.*)

3 — (*Igual.*)

4 — As despesas de alimentação e as restantes despesas ordinárias serão cobertas por uma ajuda de custo diária do seguinte valor:

a) Em território português — 8160\$ (€ 40,70);

b) No estrangeiro e em Macau — 28 550\$ (€ 142,41).

5 — (Igual.)

6 — Nas deslocações diárias que impliquem apenas uma refeição será sempre pago o almoço ou o jantar, desde que a chegada se verifique, respectivamente, depois das 13 ou das 20 horas, sendo, para o efeito, abonada uma ajuda de custo no valor de 2530\$ (€ 12,62).

7 — (Igual.)

8 — (Igual.)

9 — (Igual.)

10 — (Igual.)

11 — (Igual.)

12 — (Igual.)

13 — (Igual.)

14 — (Igual.)

15 — (Igual.)

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — (Igual.)

2 — (Igual.)

3 — (Igual.)

4 — Relativamente às situações de pensão de sobrevivência, de reforma por invalidez ou invalidez presumível, aplica-se também o disposto no número anterior até que estejam fixados pelos serviços de segurança social e, se for o caso, pelo Fundo de Pensões do Crédito Agrícola Mútuo os respectivos montantes das mensalidades aplicáveis nos termos do presente acordo.

5 — Aos trabalhadores que, tendo recebido os adiantamentos referidos nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula, não procedam à entrega à instituição dos valores recebidos dos serviços de segurança social será suspenso o processamento de quaisquer adiantamentos vincendos até completa regularização e acerto de contas.

6 — Garantidos os adiantamentos referidos nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula, as ICAM poderão solicitar aos serviços de segurança social que as quantias processadas aos trabalhadores sejam entregues directamente às ICAM, cabendo a estas processar de imediato a favor dos trabalhadores eventuais excessos relativamente ao valor dos adiantamentos feitos.

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Doença ou invalidez

1 — (Igual.)

2 — (Igual.)

3 — (Igual.)

4 — (Igual.)

5 — (Igual.)

6 — Não estando inscrito no regime geral de segurança social o trabalhador que completar 40 anos de serviço antes de atingir 65 anos de idade, ou o que completar 35 anos de serviço tendo mais de 60 anos de idade, pode ser colocado na situação de invalidez presumível, mediante acordo com a instituição.

7 — (Igual.)

8 — (Igual.)

9 — (Igual.)

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>-A

##### Regime contributivo de novos trabalhadores

1 — (Igual.)

2 — (Igual.)

3 — A contribuição prevista no n.º 1 desta cláusula não será majorada na retribuição, mantendo-se, contudo, a majoração prevista no n.º 4 da cláusula 83.<sup>a</sup> para os trabalhadores inscritos em instituições ou serviços de segurança social.

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

##### Limites gerais do valor do empréstimo

1 — O valor máximo do empréstimo será de 17 500 contos (€ 87 289,63), fixando-se em 21 000 contos (€ 104 747,56) a partir de 31 de Dezembro de 2001 e não poderá ultrapassar 90 % do valor total da habitação.

2 — (Igual.)

#### ANEXO II

##### Tabela salarial

Nível	Escudos	Euros
18	442 150	2 205,43
17	399 800	1 994,19
16	371 950	1 855,28
15	342 650	1 709,13
14	312 700	1 559,74
13	283 800	1 415,59
12	259 900	1 296,38
11	239 350	1 193,87
10	214 100	1 067,93
9	196 450	979,89
8	177 950	887,61
7	164 650	821,27
6	155 700	776,63
5	137 800	687,34
4	119 550	596,31
3	103 900	518,25
2	91 650	457,15
1	77 900	388,56

# ANEXO VI

## Mensalidades (por inteiro) dos trabalhadores colocados nas situações de doença, invalidez ou invalidez presumível

Nível	Escudos	Euros
18	380 550	1 898,18
17	343 400	1 712,87
16	317 050	1 581,44
15	292 400	1 458,49
14	267 250	1 333,04
13	244 250	1 218,31
12	225 900	1 126,78
11	210 100	1 047,97
10	190 250	948,96
9	174 700	871,40
8	158 250	789,35
7	146 850	732,48
6	139 600	696,32
5	125 100	624,00
4	110 200	549,68
3	97 650	487,08
2	87 600	436,95
1	77 900	388,56

## Mensalidades mínimas de reforma

Grupos	Escudos	Euros
I	119 550	596,31
II	103 900	518,25
III	91 650	457,15
IV	77 900	388,56

Lisboa, 18 de Junho de 2001.

Pela FENACAM — Federação Nacional das Caixas de Crédito Agrícola Mútuo, em representação das Caixas de Crédito Agrícola Mútuo e da Caixa Central de Crédito Mútuo, constantes da lista anexa:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Bancários do Centro:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Bancários do Norte:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas:

(Assinaturas ilegíveis.)

## Lista CCAM 2001

Abrunheira.  
Açores.  
Águeda.  
Aguiar da Beira.  
Albergaria-a-Velha.  
Albufeira.  
Alcácer do Sal.  
Alcáçovas e Viana do Alentejo.  
Alcanhões.  
Alcobaça.  
Alcoutim.  
Alenquer.  
Algarve.  
Aljezur.  
Aljustrel e Almodôvar.  
Alte.  
Alter do Chão.

Alto Corgo e Tâmega.  
Alto Douro.  
Alto Guadiana.  
Alto Minho.  
Amares.  
Anadia.  
Área Metropolitana do Porto.  
Armamar e Moimenta da Beira.  
Arouca.  
Arruda dos Vinhos.  
Aveiro.  
Avis.  
Azambuja.  
Barcelos.  
Batalha.  
Beira Centro.  
Beja e Mértola.  
Borba.  
Cabeceiras de Basto.  
Cadaval.  
Caixa Central.  
Caldas da Rainha, Óbidos e Peniche.  
Campo Maior.  
Cantanhede.  
Cartaxo.  
Castelo Branco.  
Castro D'Aire.  
Celorico da Beira.  
Coimbra.  
Concelho da Feira.  
Concelho da Mealhada.  
Concelho de Pinhel.  
Coruche.  
Costa Verde.  
Elvas.  
Entre Tejo e Sado.  
Estarreja.  
Estremoz, Monforte e Arronches.  
Évora.  
Fafe.  
Faveiros.  
Ferreira do Alentejo.  
Figueira da Foz.  
Figueiró dos Vinhos.  
Fornos de Algodres.  
Guadiana Interior.  
Guarda.  
Guimarães.  
Idanha-a-Nova e Penamacor.  
Ílhavo.  
Lafões.  
Lagoa.  
Lamego.  
Leiria.  
Loures.  
Lourinhã.  
Mafra.  
Minho.  
Mira.  
Mogadouro e Vimioso.  
Montalegre.  
Montemor-o-Novo.  
Mora.

Murtosa.  
 Nelas e Carregal do Sal.  
 Norte Alentejano.  
 Oliveira de Azeméis.  
 Oliveira do Bairro.  
 Oliveira do Hospital.  
 Ovar.  
 Paredes.  
 Penalva do Castelo.  
 Pernes.  
 Peso da Régua.  
 Pombal.  
 Ponte de Sor.  
 Portalegre.  
 Porto de Mós.  
 Póvoa do Varzim, Vila do Conde e Esposende.  
 Região de Bragança.  
 Região do Fundão e Sabugal.  
 Ribatejo Centro.  
 Ribatejo Norte.  
 Ribatejo Sul.  
 São Bartolomeu de Messines e São Marcos da Serra.  
 São João da Pesqueira.  
 São Pedro do Sul.  
 São Teotónio.  
 Salvaterra de Magos.  
 Santa Maria de Penaguião e Mesão Frio.  
 Santiago do Cacém.  
 Santo Tirso.  
 Sátão e Vila Nova de Paiva.  
 Seia.  
 Serras de Ansião.  
 Sever do Vouga.  
 Silves.  
 Sintra e Litoral.  
 Sobral de Monte Agraço.  
 Sotavento Algarvio.  
 Sousel.  
 Tarouca.  
 Terra Quente.  
 Terras de Miranda do Douro.  
 Terras de Sousa, Basto e Tâmega.  
 Torres Vedras.  
 Tramagal.  
 Vagos.  
 Vale de Cambra.  
 Vale do Sousa e Baixo Tâmega.  
 Vale do Távora.  
 Vila do Bispo.  
 Vila Nova de Anjos.  
 Vila Nova de Famalicão.  
 Vila Nova de Tâzém.  
 Vila Verde e Terras do Bouro.  
 Vila Viçosa.  
 Viseu — Tondela.  
 Zona do Pinhal.  
 Mangualde.  
 Vila Franca de Xira.

Entrado em 27 de Novembro de 2001.

Depositado em 29 de Novembro de 2001, a fl. 144  
 do livro n.º 9, com o n.º 364/2001, nos termos do  
 artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redac-  
 ção actual.

## **ACT entre empresas associadas na PROPEIXE, O. P. — Cooperativa de Produtores de Peixe do Norte, C. R. L., e o Sind. dos Trabalhadores da Pesca do Norte (pesca do cerco).**

Entre a PROPEIXE, O. P. — Organização de Pro-  
 dutores, com sede na Avenida de Serpa Pinto, 508, 1.º,  
 em Matosinhos, e o Sindicato dos Trabalhadores da  
 Pesca do Norte, com sede na Rua do Conde Alto Mea-  
 rim, 641, em Matosinhos, em reunião realizada em 6  
 de Julho de 2001 com o objectivo de discussão de regu-  
 lamentação das relações de trabalho que se apliquem  
 às embarcações de pesca do cerco associadas da PRO-  
 PEIXE e aos associados do Sindicato dos Trabalhadores  
 da Pesca do Norte, foi acordado que durante a safra  
 de pesca de 2001-2002 se aplicará o mesmo acordo subs-  
 crito entre as partes nos anos anteriores e publicados  
 no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 27,  
 de 22 de Julho de 1998, com alterações publicadas no  
*Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de Abril  
 de 2000, rectificadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*,  
 1.ª série, n.º 19, de 22 de Maio de 2000.

Mais se acorda continuar a desenvolver esforços no  
 sentido de conseguir a assinatura de um contrato colec-  
 tivo de trabalho.

Pela PROPEIXE, O. P. — Cooperativa de Produtores de Peixe do Norte:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Pesca do Norte:

(Assinaturas ilegíveis.)

### **Embarcações integradas na PROPEIXE**

Arcanjo S. Miguel.  
 Camacinhos.  
 Ferreira Alexandre.  
 Framar.  
 Miguel Alexandre.  
 Luz de Deus.  
 Mar da Granja.  
 Pedro André.  
 Nossa Senhora da Lapa.  
 Nova Senhora dos Anjos.  
 Orlando Eugénio.  
 Rosa do Céu.  
 Segredos do Mar.  
 Damata.  
 Jonas David.  
 Paulo Adriana.  
 Côte Real.  
 José Dias.  
 Fátima Mercedes.  
 Ti Moreno.  
 Mar Amigo.  
 Norte América.  
 Pai Eterno.  
 Maria Albertina.  
 Maria Elizabete.  
 Henrique Cambola.  
 Nau dos Corvos.  
 Jesus nas Oliveiras.  
 Mar Cáspio.  
 Mar Pacífico.

Mestre Lázaro.  
Reino de Cristo.  
Rumo à Senhora da Guia.

Entrado em 5 de Novembro de 2001.  
Depositado em 26 de Novembro de 2001, a fl. 144 do livro n.º 9, com o n.º 359/2001, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e entre a mesma Liga e a FEPCEs — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das

profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelas convenções colectivas de trabalho mencionadas em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 27, de 22 de Julho de 2001, e 29, de 8 de Agosto de 2001.

4 — Profissionais altamente qualificados:  
4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Técnico desportivo.

5 — Profissionais qualificados:

.....  
5.4 — Outros:

Monitor desportivo.

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):  
6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Telefonista.

Profissão integrada em dois níveis:

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos.

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Telefonista/recepcionista.

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

**Sind. Independente dos Ferroviários Operacionais da Circulação, Transportes e Afins (SIFOCTA) — Alteração.**

Alteração, aprovada em assembleia geral extraordinária realizada em 17 de Novembro de 2001, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 13, de 8 de Abril de 2001.

#### Estatutos

#### CAPÍTULO I

**Denominação, natureza, âmbito, sede e delegações**

#### Artigo 1.º

##### Denominação e natureza

É constituído e reger-se-á pelos presentes estatutos, por tempo indeterminado, o Sindicato Independente dos

Ferroviários Operacionais da Circulação, Transportes e Afins (SIFOCTA).

O SIFOCTA é uma associação sindical que integra os trabalhadores por conta de outrem, nele livremente inscritos, que exerçam as suas funções profissionais nomeadamente nas empresas de transportes ferroviários e afins.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O âmbito do SIFOCTA compreende o território nacional definido pela Constituição da República Portuguesa.

#### Artigo 3.º

##### Sede e delegações

1 — O SIFOCTA tem a sua sede na Rua do Dr. Estêvão de Vasconcelos, Largo da Estação de Braço de Prata, 10, rés-do-chão, 1900-689 Lisboa.



2 — Poderão ser criadas, por decisão da direcção, delegações regionais ou outras formas de representação do SIFOCTA, bem como suprimidas, fundidas ou subdivididas as já existentes.

3 — Compete à direcção regulamentar a competência e funcionamento das ditas formas de representação, que é da exclusiva responsabilidade deste órgão, podendo ser sujeita a ratificação pela assembleia geral, quando requerida.

## CAPÍTULO II

### Princípios, objectivos e meios

#### Artigo 4.º

##### Princípios

1 — O SIFOCTA é independente do Estado, dos partidos políticos, das associações religiosas e do patronato.

2 — O SIFOCTA partilha como princípios fundamentais da sua associação:

- a) A democracia política como meio de alcançar a democracia económica, social e cultural;
- b) A institucionalização de um Estado de direito;
- c) A salvaguarda dos direitos fundamentais consignados na Declaração Universal dos Direitos do Homem, como garantes da exclusão de toda e qualquer forma de discriminação social e de igualdade de oportunidades;
- d) A prática do sindicalismo democrático, em conformidade com os princípios da liberdade sindical definida pela Organização Internacional do Trabalho, legítimos direitos dos trabalhadores e, por outro, de reforçar a unidade interna na acção com os seus representados e com outras estruturas sindicais;
- e) A realização dos ideais da liberdade, igualdade e solidariedade.

3 — O SIFOCTA adopta ainda como princípios da sua acção:

- a) O direito ao trabalho e à sua livre escolha;
- b) O direito à livre negociação de convenções colectivas de trabalho;
- c) O direito à greve;
- d) O direito à segurança de emprego permanente, em condições de higiene e segurança, de harmonia com a personalidade e as aptidões de cada trabalhador;
- e) O direito à formação e orientação profissional;
- f) O direito dos trabalhadores e das suas organizações em particular na definição, no planeamento e no controlo da política económica e social do País, bem como a elaboração da legislação do trabalho;
- g) O direito à protecção na doença, no desemprego e na velhice, por intermédio de um sistema nacional e integrado de segurança social, bem como por instituições sociais, nas quais participe plenamente, ou em instituições especializadas que dêem as necessárias garantias de segurança;
- h) O direito a uma política social e de protecção aos jovens trabalhadores e aos trabalhadores-estudantes;

- i) O direito a uma absoluta igualdade de tratamento para todos os trabalhadores, sem qualquer discriminação de raça, sexo, ideologia ou religião.

#### Artigo 5.º

##### Objectivos

1 — O SIFOCTA tem como objectivo geral a edificação de uma sociedade mais justa, livre e igualitária, da qual estejam banidas todas as formas de opressão, exploração e alienação, em solidariedade e cooperação com outras organizações democráticas de trabalhadores nacionais e internacionais.

2 — O SIFOCTA tem como objectivos principais:

- a) Lutar pela satisfação dos legítimos interesses sociais, profissionais, materiais e culturais dos seus associados;
- b) Propor, negociar e outorgar livremente convenções colectivas de trabalho;
- c) Promover a formação sindical dos seus associados, assim como a sua formação e orientação profissional;
- d) Prestar assistência sindical jurídica e judiciária aos seus associados;
- e) Promover actividades que favoreçam os tempos livres dos trabalhadores, designadamente as desportivas, e a consciencialização dos seus problemas, desenvolver, apoiar e incentivar acções desportivas e culturais para o seu preenchimento;
- f) Aderir a organizações sindicais, nacionais ou internacionais, nos precisos termos destes estatutos;
- g) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, por sua iniciativa ou a consulta de outras organizações sindicais ou organismos oficiais;
- h) Fiscalizar o cumprimento das leis de trabalho, em geral, e dos instrumentos da regulamentação colectiva de trabalho, em particular;
- i) Participar activamente no movimento cooperativista, por forma a proporcionar benefícios aos associados e como meio privilegiado de promover a solidariedade e a livre cooperação para a obtenção da democracia económica;
- j) Constituir, co-gerir ou administrar instituições de carácter social, individualmente ou em colaboração com organizações especializadas para o efeito;
- k) Participar em todas as associações sindicais em que esteja filiado e pôr em prática as suas deliberações, salvo quando contrárias aos princípios definidos por estes estatutos;
- l) Exercer as demais funções que por estes estatutos ou por lei lhe forem cometidas.

#### Artigo 6.º

##### Meios

Para prossecução dos objectivos definidos no artigo precedente, o SIFOCTA deve:

- a) Defender, por todos os meios legítimos ao seu alcance, os princípios e os objectivos definidos nestes estatutos;
- b) Promover o diálogo como meio de dirimir conflitos;

- c) Promover análises críticas e debates colectivos das questões que se lhe apresentem e justifiquem, tornando-os tão abertos quanto possível;
- d) Criar condições e incentivar a sindicalização dos trabalhadores que nele se possam inscrever;
- e) Fomentar e desenvolver a actividade da estrutura sindical, em conformidade com os presentes estatutos;
- f) Assegurar aos associados uma informação persistente da sua actividade e das organizações em que se encontra integrado, promovendo publicações e realizando reuniões;
- g) Salvaguardar que os associados tenham do mundo do trabalho, em geral, e do mundo sindical, em particular, uma visão ampla quanto possível;
- h) Receber, nos termos legais ou convencionais, a quotização dos seus associados e demais receitas e assegurar uma boa gestão, diligente e criteriosa;
- i) Promover, apoiar e ou cooperar na organização e funcionamento de cursos de formação e aperfeiçoamento técnico ou profissional, bem como de natureza cultural e sindical para os seus associados;
- j) Fomentar a constituição e o desenvolvimento de cooperativas, instituições de carácter social, bem como outras que possam melhorar as condições de vida dos trabalhadores seus associados;
- k) Fomentar a participação no controlo dos planos económico-sociais, nomeadamente nos organismos oficiais, lutando neles para a concretização de medidas para a democratização da economia;
- l) Reger-se pelos princípios do sindicalismo democrático, funcionando com total respeito pela democracia interna, que regulará toda a sua vida orgânica;
- m) Garantir o direito de tendência;
- n) Decretar a greve e pôr-lhe termo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Sócios — Inscrição, readmissão, direitos, deveres e quota**

##### **Artigo 7.º**

###### **Inscrição**

1 — A qualidade de sócio adquire-se:

- a) Por inscrição, através do preenchimento da proposta tipo apresentada à direcção, assinada pelo próprio, acompanhada de duas fotos tipo passe;
- b) A proposta de candidatura poderá ser entregue pelo candidato na sede ou delegação que eventualmente exista na área onde labore ou resida.

2 — A inscrição pode ser recusada aos candidatos que, por motivos devidamente comprovados, não ofereçam garantia de respeito e observância pelos princípios consignados nos presentes estatutos.

3 — Da eventual recusa de inscrição cabe recurso para a assembleia geral.

4 — O recurso, devidamente fundamentado, poderá ser apresentado pelo candidato no prazo de 15 dias após o conhecimento da decisão.

5 — A decisão da assembleia geral será tomada na primeira reunião que se realize após a apresentação do recurso.

6 — O recurso tem efeito suspensivo, não podendo, porém, o candidato, enquanto a decisão estiver pendente, eleger ou ser eleito.

##### **Artigo 8.º**

###### **Readmissão de sócios**

1 — A readmissão dos associados que tenham perdido a qualidade de sócio, nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do artigo 13.º implica, salvo decisão em contrário da direcção, devidamente fundamentada, o pagamento de todas as quotas em atraso até ao máximo de três anos de quotização.

2 — Para efeitos de readmissão, os candidatos deverão observar o disposto no artigo 7.º

##### **Artigo 9.º**

###### **Situação de desemprego**

Mantém a qualidade de sócio, com os inerentes direitos, regalias e obrigações, excepto quanto ao pagamento das quotas, aqueles que fiquem no desemprego, desde que o declarem, por escrito, ao SIFOCTA.

##### **Artigo 10.º**

###### **Direitos**

1 — São considerados sócios todos os candidatos que após o decurso do prazo de três meses, contados desde a apresentação da candidatura, não hajam sido notificados de qualquer impedimento.

2 — O exercício do direito de voto é garantido pela exposição dos cadernos eleitorais na sede e nas delegações do SIFOCTA, bem como pelo direito que assiste a todos os sócios de entenderem reclamar para a comissão fiscalizadora eleitoral de eventuais irregularidades ou omissões durante o período de exposição daqueles.

##### **Artigo 11.º**

###### **Deveres**

São deveres dos sócios:

- a) Cumprir os estatutos;
- b) Participar nas assembleias, reuniões e demais actividades sindicais, e bem assim, nas assembleias ou plenários de empresa de sector de actividade económica;
- c) Divulgar e defender os objectivos do SIFOCTA e pugnar pela sua dignificação;
- d) Diligenciar por exercer sempre e em qualquer circunstância o seu direito de voto;
- e) Exercer com diligência e zelo os cargos para que forem eleitos;
- f) Cumprir as deliberações emanadas dos órgãos competentes, de acordo com os estatutos e sem quebra da sua liberdade sindical e direito de opinião;
- g) Pagar pontualmente a sua quota;
- h) Agir solidariamente na defesa dos interesses da classe trabalhadora;

- i) Comunicar ao SIFOCTA, no prazo de 30 dias, a mudança de residência ou local de trabalho;
- j) Zelar pelo cumprimento escrupuloso do instrumento de regulamentação colectiva que lhes seja aplicável;
- k) Manterem-se informados da actividade do SIFOCTA;
- l) Devolver o cartão sindical quando hajam perdido a qualidade de sócio.

#### Artigo 12.º

##### Isenção de pagamento de quota

Estão isentos do pagamento de quota os associados referidos no artigo 9.º e ainda os que por motivo de doença, cumprimento do serviço militar obrigatório ou outro impedimento involuntário prolongado deixem de receber as respectivas retribuições, contando que tal facto tenha sido comunicado ao SIFOCTA.

#### Artigo 13.º

##### Perda da qualidade de sócio

Perdem a qualidade de sócio todos os que:

- a) Se retirem voluntariamente do SIFOCTA, mediante comunicação por escrito à direcção;
- b) Deixarem de pagar as quotas durante o período de seis meses e, depois de avisados para pagar as quotas em atraso, não o fizerem no prazo de 30 dias após a recepção do aviso;
- c) Hajam sido punidos com pena de expulsão.

#### Artigo 14.º

##### Valor da quotização

1 — A quotização mensal é de 1% sobre o vencimento, não inferior a 1000\$.

2 — As indemnizações ilíquidas recebidas por intervenção do SIFOCTA são passíveis do desconto de 1%.

### CAPÍTULO IV

#### Regime disciplinar

#### Artigo 15.º

##### Sanções

Aos sócios a que, por força do disposto nos artigos 16.º e 17.º, sejam instaurados processos disciplinares, poderão ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- 1) Repreensão por escrito;
- 2) Repreensão registada;
- 3) Suspensão até 30 dias;
- 4) Suspensão superior a 30 e até 180 dias;
- 5) Expulsão.

#### Artigo 16.º

##### Gradação da sanção

1 — As sanções disciplinares graduam-se em função da maior ou menor gravidade e culpabilidade do infractor.

2 — Incorrem sempre na aplicação de sanções disciplinares todos os sócios que desrespeitarem os pre-sentes estatutos.

#### Artigo 17.º

##### Competência e recursos

1 — As sanções disciplinares previstas no artigo 15.º são da exclusiva competência da direcção, com recurso para a assembleia geral, que delibera em última instância.

2 — O recurso deve ser interposto por quem tenha a legitimidade para o fazer, no prazo máximo de 15 dias após o reconhecimento da sanção aplicada, por carta registada e com aviso de recepção, devidamente fundamentado, e a expedir para a mesa da assembleia geral.

3 — O recurso implica a suspensão da aplicação da pena, e a assembleia geral, que deve deliberar sobre os fundamentos e pretensão do requerente, será a primeira que realizar após a apresentação do recurso.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o sócio que tenha sido punido com pena de expulsão e que dela recorra não poderá, até decisão final, eleger e ser eleito.

#### Artigo 18.º

##### Audição do presumível infractor

É nula toda e qualquer sanção disciplinar aplicada sem a prévia audição do presumível infractor.

#### Artigo 19.º

##### Concessão dos meios de defesa

Sob pena de nulidade, nenhuma sanção disciplinar poderá ser aplicada sem que seja instaurado o respectivo procedimento disciplinar e sejam concedidos ao acusado todos os meios de defesa.

#### Artigo 20.º

##### Acção disciplinar

1 — A acção disciplinar inicia-se a partir do despacho que a determina.

2 — Será sempre precedido de uma fase preliminar, necessariamente inquisitorial e sem sujeição ao princípio do contraditório, com a duração máxima de 30 dias.

3 — No termo da fase preliminar, o processo poderá ser arquivado ou aberto.

4 — A abertura do processo tem por fundamento o despacho que o determine e segue-se-lhe a formulação da nota de culpa.

5 — A nota de culpa conterá a descrição dos factos que são imputados, sempre que possível com a indicação do tempo e lugar, terminando com a especificação das disposições estatutárias que foram violadas.

6 — A nota de culpa será sempre reduzida a escrito e feita em duplicado, sendo este entregue ao sócio, que dele dará recibo no original, ou, em impossibilidade de tal prática, será remetida por carta registada e sob aviso de recepção.

7 — O sócio formulará a sua defesa, também por escrito, no prazo de 20 dias a contar da entrega da nota de culpa ou da data da recepção da carta, podendo requerer as diligências pertinentes à descoberta da verdade e apresentar as testemunhas que entender.

8 — A decisão será, em princípio, tomada no prazo de 45 dias a contar da apresentação da defesa, podendo esse prazo ser excepcionalmente prorrogado até ao limite de mais 45 dias se a comissão disciplinar o entender por necessário.

9 — Nenhuma sanção poderá ser executada sem que o sócio seja notificado da decisão tomada e dos fundamentos que a determinaram, por carta registada sob aviso de recepção.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos órgãos do Sindicato**

#### **SECÇÃO A**

##### **Órgãos, eleição, posse, mandato e demissão**

###### **Artigo 21.º**

###### **Órgãos do Sindicato**

1 — São órgãos do Sindicato:

- a) A assembleia geral;
- b) A direcção;
- c) O conselho fiscalizador de contas;
- d) A comissão disciplinar.

2 — Constituem os corpos gerentes a assembleia geral, a direcção, o conselho fiscalizador de contas e a comissão disciplinar.

###### **Artigo 22.º**

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

###### **Artigo 23.º**

###### **Eleição, posse, mandato e demissão dos corpos gerentes**

Os membros dos corpos gerentes definidos no n.º 2 do artigo 21.º são submetidos a voto directo, universal e secreto, através das listas candidatas, considerando-se automaticamente eleita a que obtenha a maioria absoluta dos votos expressos.

#### **SECÇÃO B**

##### **Assembleia geral**

###### **Artigo 24.º**

###### **Constituição**

A assembleia geral é o órgão superior do Sindicato e é constituída por todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos sindicais.

###### **Artigo 25.º**

A assembleia geral pode ter o carácter de:

- a) Assembleia geral ordinária;
- b) Assembleia geral extraordinária;
- c) Assembleia geral eleitoral.

###### **Artigo 26.º**

###### **Mesa da assembleia geral**

1 — A mesa da assembleia geral é composta por cinco elementos, um presidente, um vice-presidente e três secretários.

2 — Na sua ausência, o presidente será substituído pelo vice-presidente ou, na sua falta, por um dos secretários a eleger entre si.

3 — Em caso de assembleias simultâneas, o presidente poderá delegar a competência da mesa em grupos de sócios nomeados para o efeito.

###### **Artigo 27.º**

Compete à assembleia geral, nomeadamente:

- a) Eleger por escrutínio secreto os corpos gerentes;
- b) Analisar, discutir e votar o relatório e as contas da direcção e o parecer do conselho fiscalizador de contas;
- c) Apreciar e deliberar sobre o orçamento anual da direcção;
- d) Deliberar sobre a alteração dos estatutos;
- e) Fixar os montantes das quotas;
- f) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens e imóveis;
- g) Pronunciar-se sobre questões apresentadas pelos sócios ou pelos órgãos do sindicato em termos estatutários;
- h) Resolver, ou tentar resolver, os diferendos entre os órgãos ou entre estes e os sócios, podendo eleger comissões de inquérito para instrução ou estudo dos processos a fim de habilitar a assembleia geral a decidir em consciência;
- i) Apreciar e deliberar sobre recursos interpostos das decisões da direcção;
- j) Fiscalizar os actos da direcção;
- k) Deliberar sobre a dissolução do Sindicato e forma de liquidação do seu património;
- l) Deliberar sobre a integração e fusão do Sindicato;
- m) Deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes, elegendo uma comissão directiva provisória, convocando eleições no prazo máximo de 60 dias;
- n) Deliberar sobre a criação de delegações ou outros sistemas de organização descentralizada;
- o) Deliberar sobre a inscrição em associações, uniões e confederações sindicais nacionais ou internacionais nos termos previstos nestes estatutos.

###### **Artigo 28.º**

###### **Assembleia geral ordinária**

A assembleia geral ordinária reunirá em sessão ordinária, anualmente, até 31 de Março, para exercer as atribuições previstas nas alíneas b) e c) do artigo 27.º, e de três em três anos para exercer as atribuições previstas na alínea a) deste mesmo artigo.

Poderá ainda funcionar em sessões simultâneas realizadas em mais de um ponto do País.

###### **Artigo 29.º**

###### **Assembleia geral extraordinária**

1 — A assembleia geral extraordinária reunirá a pedido da mesa da assembleia geral, da direcção, do conselho fiscalizador de contas ou de um mínimo de 10% dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

2 — Quando solicitada pelos sócios, serão exigidas pelo menos a presença de dois terços dos requerentes.

3 — A convocação deve ser feita com uma antecedência mínima de 15 dias por anúncio publicado em pelo menos dois jornais, onde deverá constar o local, dia e horas, bem como a ordem de trabalhos.

4 — Quando da ordem de trabalhos constarem as matérias referidas nas alíneas *d*), *k*), *l*) e *o*) do artigo 27.º, a assembleia geral será convocada por circular aos associados e por anúncio público, publicado em dois jornais com uma antecedência mínima de 30 dias.

5 — É vedado discutir e deliberar sobre assuntos não constantes da ordem de trabalhos.

6 — Para efeitos da discussão e deliberação sobre matérias a que se referem as alíneas *d*) e *n*) do artigo 27.º, é exigida a presença mínima de 20% dos associados, em pleno gozo dos seus direitos, devendo as deliberações ser tomadas por dois terços dos associados presentes.

7 — Sempre que na ordem de trabalhos conste um período prévio de informações, o mesmo não deverá exceder trinta minutos.

8 — A mesa da assembleia geral não poderá aceitar inscrições, moções, requerimentos ou propostas antes de exposta a ordem de trabalhos e aberto o debate para cada um dos pontos constantes da mesa.

#### Artigo 30.º

1 — A assembleia geral funcionará à hora marcada com a presença da maioria dos associados ou passada meia hora com qualquer número de sócios, ressalvados os casos particulares, previstos nestes estatutos.

2 — As assembleias gerais não funcionarão para além das 24 horas, salvo deliberação em contrário, tomada pela maioria dos participantes até ao termo da primeira hora da sessão.

3 — Em caso algum assembleias gerais se poderão prolongar para além da uma hora da madrugada.

4 — Verificada a impossibilidade de concluir a ordem de trabalhos ou por manifestação expressa da assembleia nesse sentido, deverá a sessão continuar no prazo máximo de oito dias.

5 — No prosseguimento da sessão não poderão ser tratados assuntos diferentes daqueles que ficaram pendentes para a conclusão da respectiva ordem de trabalhos, e nem a esta poderão ser adicionados novos pontos.

#### Artigo 31.º

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

- a) Convocar a assembleia eleitoral e marcar a data das eleições;
- b) Organizar os cadernos eleitorais;
- c) Receber as listas de candidaturas e verificar a sua regularidade;
- d) Promover a elaboração e distribuição das listas de voto a todos os eleitores;
- e) Definir os locais onde vão funcionar as assembleias de voto.

#### Artigo 32.º

A data das eleições terá de ser marcada com 45 dias de antecedência e terá lugar nos dois meses seguintes ao termo do mandato dos corpos gerentes.

§ único. A publicidade da data das eleições será feita através de circulares e publicação em, pelo menos, dois jornais de maior circulação.

#### Artigo 33.º

Organizados os cadernos eleitorais, os mesmos deverão ser afixados com antecedência mínima de 30 dias em relação à data das eleições, na sede do Sindicato.

As reclamações contra os cadernos eleitorais, apreciados nos termos da alínea *c*) do artigo 31.º, poderão ter lugar nos 20 dias seguintes à sua afixação.

#### Artigo 34.º

A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia geral das listas contendo a designação dos membros a eleger, acompanhadas de um termo individual ou colectivo de aceitação de candidaturas, bem como dos respectivos programas de acção.

As candidaturas terão de ser subscritas por um mínimo de 100 sócios.

Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de sócio, idade, residência e local de trabalho. Os sócios subscritores serão identificados pelo nome completo, assinatura e número de sócio.

As listas de candidatura só serão consideradas desde que se apresentem para todos os órgãos dos corpos gerentes.

A apresentação das listas de candidatura deverá ser feita até 20 dias antes da data do acto eleitoral.

A candidatura a apresentar pela direcção será denominada «Lista A», as candidaturas apresentadas por outros grupos de sócios serão denominadas por ordem alfabética segundo a ordem de entrada.

#### Artigo 35.º

Será constituída uma comissão fiscalizadora composta por um presidente da mesa da assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

O nome do representante de cada lista concorrente deverá ser indicado na apresentação das respectivas candidaturas.

#### Artigo 36.º

Compete à comissão fiscalizadora fiscalizar o processo eleitoral, elaborar relatórios de eventuais irregularidades e entregar os mesmos à mesa da assembleia geral.

#### Artigo 37.º

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

As listas de candidaturas concorrentes às eleições serão afixadas na sede do Sindicato desde a data da sua aceitação até à realização do acto eleitoral.

A assembleia eleitoral terá início às 9 horas e encerramento às 18 horas.

Cada lista de voto conterà os nomes dos candidatos à mesa da assembleia geral, direcção, conselho fiscalizador de contas e comissão disciplinar.

São nulas e de nenhum efeito as listas que contenham nomes cortados, substituídos ou qualquer anotação.

As listas de voto serão enviadas a todos os associados até cinco dias antes da data do acto eleitoral.

#### Artigo 38.º

1 — O voto é secreto.

2 — Não é permitido o voto por procuração.

3 — É permitido o voto por correspondência, nos termos expressos, ou, em alternativa, o uso de urnas itinerantes.

4 — A lista esteja dobrada em quatro e contida em subscrito fechado.

5 — Do referido subscrito conste o número de sócio e a assinatura reconhecida por notário ou abonada pela autoridade administrativa.

6 — Este subscrito será introduzido noutra e endereçado ao presidente da mesa da assembleia de voto por correio registado.

#### Artigo 39.º

Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

- 1) Convocar as reuniões da assembleia geral nos termos estatutários;
- 2) Assinar o expediente e as circulares expedidas pela mesa;
- 3) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar as folhas dos livros das actas;
- 4) Dirigir os trabalhos da assembleia geral, orientando os debates e resolvendo as dúvidas;
- 5) Advertir os sócios quando se repitam ou se desviem da ordem de trabalhos e retirar-lhes a palavra se as suas advertências não forem acatadas, depois de consultada a assembleia;
- 6) Manter a disciplina, impondo a observância aos estatutos;
- 7) Propor à assembleia a forma de votação;
- 8) Dar posse aos membros eleitos de diversos órgãos do Sindicato no prazo de cinco dias após a eleição;
- 9) Assistir às reuniões de direcção sempre que possível, sem direito a voto.

#### Artigo 40.º

Compete aos secretários:

- 1) Preparar, expedir e fazer publicar as convocações;
- 2) Aconselhar o presidente na orientação da assembleia;
- 3) Ler e elaborar o expediente da assembleia, redigir as actas e informar os sócios das deliberações da assembleia;
- 4) Servir de escrutinadores nas votações da assembleia;
- 5) Substituir o presidente ou vice-presidente da mesa em caso de impedimento destes.

#### Artigo 41.º

##### Direcção

A direcção do SIFOCTA é constituída por 19 membros, distribuídos da seguinte forma: 1 presidente, 2

vices-presidentes, 1 tesoureiro, 3 secretários e os restantes são directores.

A distribuição é feita pelos membros da direcção na primeira reunião desta, salvo a do presidente que se considera eleito o sócio candidato à direcção que figure em primeiro lugar na lista vencedora. É à direcção que compete escalonar os responsáveis pelos diversos pelouros do Sindicato.

#### Artigo 42.º

##### Reunião de direcção

A direcção reunir-se-á pelo menos uma vez de 15 em 15 dias, e as suas deliberações são tomadas por simples maioria, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

A direcção funciona em equipa, sem prerrogativas especiais para qualquer dos membros.

O presidente possui voto de qualidade.

#### Artigo 43.º

##### Competência da direcção

É da competência da direcção:

- a) Executar e fazer executar as disposições legais e estatutárias e, bem assim, as deliberações da assembleia geral;
- b) Celebrar convenções de trabalho ou instrumentos sucedâneos;
- c) Administrar os bens do Sindicato e transmiti-los, por inventário, à direcção que lhe suceder no prazo de 15 dias a contar da tomada de posse desta;
- d) Dirigir e coordenar a actividade do Sindicato de acordo com as decisões dos órgãos superiores e com as normas contidas nestes estatutos;
- e) Organizar e dirigir os serviços do Sindicato, bem como o respectivo pessoal;
- f) Aceitar ou rejeitar os pedidos de admissão de sócios;
- g) Fiscalizar a democraticidade das eleições de delegados sindicais e credenciá-los;
- h) Propor à assembleia geral, que reunirá especialmente para o efeito, as alterações dos estatutos;
- i) Elaborar e apresentar anualmente à assembleia geral, o relatório e contas do exercício no prazo estabelecido;
- j) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reunião em sessão extraordinária deste órgão, sempre que o julgue necessário;
- k) Organizar e manter actualizado o ficheiro de todos os associados;
- l) Elaborar e submeter à apreciação da assembleia o programa de acção do Sindicato para o ano seguinte;
- m) Admitir, suspender e demitir os empregados do Sindicato, bem como fixar as suas remunerações de harmonia com as disposições legais aplicáveis;
- n) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
- o) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato;
- p) Ouvir e informar os delegados sindicais sobre todos os aspectos da actividade sindical, coordenando a acção deles na execução local de política sindical;

- q) Decretar greve, depois de ouvidos os trabalhadores e a posição dos delegados em assembleia;
- r) Realizar consultas e votações aos sócios, inclusive através de referendo sempre que assim o entender.

#### Artigo 44.º

1 — Para que o Sindicato fique obrigado, basta que os respectivos documentos sejam assinados por dois membros da direcção, sendo obrigatoriamente uma das assinaturas a do presidente, ou no seu impedimento, a de um vice-presidente, ou pela maioria simples da direcção; excepto o expediente corrente que poderá ser apenas uma.

2 — Os membros da direcção respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

3 — A direcção poderá constituir mandatários para a prática de certos e determinados actos, devendo para tal passar credenciais, onde fixará com precisão o âmbito dos poderes conferidos.

#### Artigo 45.º

Compete em especial ao presidente da direcção:

- a) Coordenar os trabalhos da direcção;
- b) Rubricar os livros da tesouraria em conjunto com o tesoureiro, e assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de actas da direcção;
- c) Representar a direcção, se a maioria desta assim o entender.

#### Artigo 46.º

Compete especialmente aos vice-presidentes:

- a) Substituir o presidente nos seus impedimentos;
- b) Coordenar o pelouro para que cada um foi indigitado pela direcção e dar a esta conta da sua actividade.

#### Artigo 47.º

Compete especialmente ao tesoureiro:

- a) Zelar pelo património do Sindicato;
- b) Arrecadar e depositar receitas;
- c) Proceder ao pagamento das despesas autorizadas pela direcção;
- d) Coordenar todos os serviços de contabilidade e tesouraria do Sindicato;
- e) Visar todos os documentos de receitas e despesas;
- f) Organizar o balanço e proceder ao fecho de contas.

#### Artigo 48.º

Compete aos secretários:

- a) Elaborar os relatórios anuais das actividades em conjunto com os outros directores responsáveis pelos diversos sectores da actividade;
- b) Coordenar os serviços administrativos do Sindicato;
- c) Lavrar as actas das reuniões da direcção para as quais serão designados.

#### Artigo 49.º

Compete especialmente a cada director coordenar a actividade do pelouro que lhe foi incumbido e dar conta da sua actividade a toda a direcção.

#### Artigo 50.º

##### Conselho fiscalizador de contas

O conselho fiscalizador de contas é constituído por cinco membros, cujo primeiro nome na lista vencedora será o presidente.

#### Artigo 51.º

Compete ao conselho fiscalizador de contas:

- a) Fiscalizar as contas do Sindicato;
- b) Dar parecer sobre o relatório e contas do exercício apresentado pela direcção, bem como sobre o orçamento;
- c) Assistir às reuniões da direcção, sempre que julgue conveniente, sem direito a voto;
- d) Elaborar as actas das reuniões;
- e) Ter acesso à documentação do Sindicato sempre que o requer, por escrito, à direcção, com a antecedência mínima de cinco dias;
- f) Requerer ao presidente da mesa a convocação da assembleia geral, quando o julgar indispensável.

#### Artigo 52.º

##### Comissão disciplinar

1 — A comissão disciplinar é constituída por três membros.

2 — A comissão disciplinar é eleita pelo congresso e constituída por três membros, sendo presidida pelo sócio que encabeça a lista nominativa mais votada, a qual exercerá o poder disciplinar, nos termos destes estatutos.

3 — Esta comissão poderá ser a todo o tempo destituída pela assembleia geral, sempre que motivos graves ou a sua inoperância o justifique.

O órgão que proceder à referida destituição terá de eleger nova comissão disciplinar, nos termos estatutários.

4 — A eleição será feita por listas, podendo ser eleitos quaisquer sócios no pleno uso dos seus direitos.

5 — A comissão disciplinar é obrigada a comunicar as suas decisões à direcção.

## CAPÍTULO V

#### Artigo 53.º

##### Delegados sindicais

1 — Os delegados sindicais são sócios do Sindicato, que actuam como elementos de ligação entre a direcção e os restantes associados.

2 — Os delegados sindicais exercem a sua actividade nos diversos locais de trabalho, sempre que a dispersão de profissionais o justificar.

3 — A substituição ou exoneração dos delegados será feita pela assembleia que os elegeu.

4 — A duração do seu mandato não depende da dos corpos gerentes do Sindicato.

5 — Haverá sempre eleições para delegados sindicais quando ocorrer mudança de direcção, a realizar no prazo de 60 dias após a data de posse daquela.

6 — Os delegados sindicais serão eleitos pelos sócios do Sindicato nas áreas a criar nos termos da lei por votação secreta e directa.

7 — O mandato dos delegados pode ser revogado logo que a maioria dos associados em cada área a criar nos termos da lei.

8 — A eleição só será válida desde que à mesma assista um dirigente de direcção.

9 — A direcção do Sindicato deverá comunicar à entidade patronal os nomes dos associados que foram eleitos delegados sindicais.

10 — Os delegados gozam dos direitos e garantias estabelecidas na legislação geral e nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

## CAPÍTULO VII

### Artigo 54.º

#### Extinção ou dissolução

1 — A extinção ou dissolução do SIFOCTA só poderá ser decidida pela assembleia geral, desde que votada por mais de dois terços dos associados em exercício.

2 — Não poderão, em caso algum, ser os bens distribuídos pelos sócios.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 26 de Novembro de 2001, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 134/2001, a fl. 13, do livro n.º 2.

## II — CORPOS GERENTES

### **Sind. dos Trabalhadores da Portugal Telecom e Empresas Participadas — STPT — Eleição em 19 de Abril de 2001 para o triénio de 2001-2004.**

#### **Direcção**

Jorge Manuel Almeida Félix (presidente), bilhete de identidade n.º 200523-9, emitido em 28 de Fevereiro de 2000, de Lisboa.

José Manuel Moura Gomes Rocha (vice-presidente), bilhete de identidade n.º 3167135-7, emitido em 25 de Fevereiro de 1999, do Porto.

José Fernandes (tesoureiro), bilhete de identidade n.º 3528489-7, emitido em 16 de Fevereiro de 2001, de Lisboa.

Mário Vito de Lima Alves (secretário), bilhete de identidade n.º 2037796-7, emitido em 22 de Setembro de 1992, de Lisboa.

António Pedro Pinto dos Santos, bilhete de identidade n.º 4259584-3, emitido em 2 de Junho de 1998, de Lisboa.

Pedro José Oliveira Ferreira, bilhete de identidade n.º 2038660-5, emitido em 24 de Julho de 1992, de Lisboa.

Manuel da Silva Calhau Leitão, bilhete de identidade n.º 2071841-1, emitido em 2 de Outubro de 1991, de Lisboa.

José Carlos Lopes da Silva, bilhete de identidade n.º 4898683-6, emitido em 27 de Novembro de 1997, de Lisboa.

Luís Manuel da Silva Peralta, bilhete de identidade n.º 7428227-1, emitido em 28 de Setembro de 2001, de Lisboa.

Nelson Maria Campos Gonçalves da Cruz, bilhete de identidade n.º 9873468-7, emitido em 11 de Agosto de 1998, de Lisboa.

David António Rodrigues Pedras, bilhete de identidade n.º 4566424-2, emitido em 7 de Junho de 1996, de Lisboa.

João António Figueiredo Massas, bilhete de identidade n.º 2285946-2, emitido em 14 de Fevereiro de 2001, de Lisboa.

José Carlos Dâmaso Bentinho Oliveira, bilhete de identidade n.º 2359151-0, emitido em 25 de Novembro de 1998, da Amadora.

Manuel Magalhães Nogueira Quintas, bilhete de identidade n.º 8022317-6, emitido em 17 de Dezembro de 1999, de Aveiro.

José Manuel Ferreira Coelho, bilhete de identidade n.º 4737419-5, emitido em 6 de Dezembro de 1996, de Lisboa.

Maria Carolina Teixeira Pereira, bilhete de identidade n.º 5925786-5, emitido em 17 de Dezembro de 1997, de Braga.

Maria Isabel Monteiro Novera, bilhete de identidade n.º 3975555-0, emitido em 27 de Agosto de 1998, de Braga.

Lilita Conceição Nóbrega Nascimento, bilhete de identidade n.º 7184663-8, emitido em 1 de Setembro de 1997, do Funchal.

Jorge Alexandre Lopes Úria, bilhete de identidade n.º 7036073-1, emitido em 5 de Julho de 1996, de Lisboa.

Manuel Moreira Oliveira, bilhete de identidade n.º 3962317-3, emitido em 15 de Fevereiro de 1999, de Lisboa.

Domingos de Jesus Costa, bilhete de identidade n.º 6687700-8, emitido em 11 de Janeiro de 1999, de Lisboa.

Carlos Alberto Henriques da Silva, bilhete de identidade n.º 2058257-9, emitido em 5 de Abril de 1993, de Lisboa.

Acácio José Gomes de Almeida, bilhete de identidade n.º 4575386-5, emitido em 10 de Fevereiro de 1998, de Lisboa.

José Manuel Pinhão Lourenço, bilhete de identidade n.º 6018678-0, emitido em 10 de Novembro de 2000, de Faro.

Celso Manuel Matos Marcelo, bilhete de identidade n.º 5331689-4, emitido em 8 de Maio de 2001, de Lisboa.

#### **Suplentes:**

Ângela Maria Azevedo Crespo, bilhete de identidade n.º 8179743-5, emitido em 17 de Abril de 2001, de Lisboa.

Jorge Manuel de Jesus Corda, bilhete de identidade n.º 6982519-0, emitido em 8 de Maio de 1997, de Lisboa.



Maria Nazaré Souto Mendes Silva, bilhete de identidade n.º 4713835-1, emitido em 21 de Julho de 1999, de Lisboa.

Maria Emília Pinhal da Silva, bilhete de identidade n.º 3177620-5, emitido em 3 de Julho de 1999, de Lisboa.

Maria do Céu Fonseca de Magalhães, bilhete de identidade n.º 1056013-4, emitido em 26 de Outubro de 1999, do Porto.

Palmira Maria Dias Pereira, bilhete de identidade n.º 6843704-8, emitido em 4 de Junho de 1996, do Porto.

José Fernandes, bilhete de identidade n.º 2864726, emitido em 4 de Setembro de 1993, do Porto.

Manuel Correia Barracho, bilhete de identidade n.º 625300-8, emitido em 13 de Março de 2001, de Coimbra.

#### **Mesa da assembleia geral**

Salvador dos Santos Teixeira, bilhete de identidade n.º 2968899-0, emitido em 3 de Janeiro de 2001, de Lisboa.

Armando João Assunção Martins, bilhete de identidade n.º 1116182-5, emitido em 5 de Dezembro de 2000, de Lisboa.

Fernando Antão Morais Sousa, bilhete de identidade n.º 7397597-8, emitido em 15 de Janeiro de 2001, de Bragança.

Eduardo Santos Jesus, bilhete de identidade n.º 4706102-2, emitido em 15 de Janeiro de 1998, de Lisboa.

Rui José Ribeiro da Costa, bilhete de identidade n.º 6588204-0, emitido em 17 de Outubro de 1997, do Porto.

#### **Suplentes:**

João Manuel Prazeres Costa, bilhete de identidade n.º 4887149-4, emitido em 15 de Maio de 2000, de Lisboa.

Leonilde Costa Florindo Caetano, bilhete de identidade n.º 5744432-3, emitido em 10 de Março de 1999, de Lisboa.

#### **Conselho fiscalizador de contas**

Rui Manuel de Oliveira Dinis Neto, bilhete de identidade n.º 4668495-6, emitido em 19 de Maio de 1999, de Aveiro.

Vítor Manuel Ferreira Tedim, bilhete de identidade n.º 1775978-1, emitido em 8 de Abril de 1996, do Porto.

José António Lopes Pinto de Castro, bilhete de identidade n.º 3857689-9, emitido em 2 de Fevereiro de 1996, de Vila Real.

#### **Suplentes:**

Maria de Fátima Pereira Neves Lobo, bilhete de identidade n.º 5919275-5, emitido em 1 de Setembro de 2000, de Lisboa.

Américo Duarte de Almeida Reis, bilhete de identidade n.º 3703043, emitido em 16 de Março de 1997, do Porto.

#### **Conselho geral**

José Afonso Gomes, bilhete de identidade n.º 1364379-7, emitido em 15 de Novembro de 1999, de Lisboa.

Daniel Jorge Tecelão, bilhete de identidade n.º 380059-8, emitido em 23 de Setembro de 1994, de Lisboa.

Rui Manuel Gouveia Carvalho, bilhete de identidade n.º 4080405-4, emitido em 8 de Junho de 1998, de Leiria.

José Guerreiro Jorge, bilhete de identidade n.º 2053278, emitido em 26 de Novembro de 1987, de Lisboa.

Alberto Rodrigues Freire Costa, bilhete de identidade n.º 991779-9, emitido em 6 de Janeiro de 1993, de Lisboa.

Maria Clara Andrade Amorim, bilhete de identidade n.º 8254235-0, emitido em 26 de Junho de 2000, de Vila Real.

Américo Pereira Cruz, bilhete de identidade n.º 5228221-0, emitido em 8 de Fevereiro de 1999, de Lisboa.

Graciano do Rosário Guerreiro, bilhete de identidade n.º 6117484-0, emitido em 22 de Maio de 1991, de Lisboa.

Maria Naylor Ferraz Marques Carneiro, bilhete de identidade n.º 3987949-6, emitido em 19 de Março de 1999, de Braga.

Fernando da Assunção Morais, bilhete de identidade n.º 3165223-9, emitido em 14 de Outubro de 1998, de Lisboa.

Mário Fiúza Filipe, bilhete de identidade n.º 4598008, emitido em 29 de Dezembro de 1994, de Lisboa.

Fernando Maria Garcez Murteira, bilhete de identidade n.º 2343778, emitido em 6 de Janeiro de 1997, de Évora.

Cesaltino Domingos Carrilho Ourelo, bilhete de identidade n.º 2048435-6, emitido em 29 de Agosto de 1994, de Lisboa.

Acácio Matias Santos, bilhete de identidade n.º 3518022-6, emitido em 17 de Março de 1995, de Viseu.

Maria Leonor Castro Freitas Silva, bilhete de identidade n.º 2168440-5, emitido em 27 de Janeiro de 1999, de Lisboa.

Manuel Armando Ribeiro Fernandes, bilhete de identidade n.º 3314072-3, emitido em 16 de Dezembro de 1996, de Bragança.

João Carlos da Silva Freire, bilhete de identidade n.º 7558818-8, emitido em 16 de Dezembro de 1996, de Bragança.

Carlos Mário Santos Silva, bilhete de identidade n.º 1369890-7, emitido em 7 de Fevereiro de 2001, de Lisboa.

Azulino Araújo Marques, bilhete de identidade n.º 1036345-9, emitido em 20 de Junho de 1997, de Lisboa.

António Augusto da Silva Correia, bilhete de identidade n.º 3020533-6, emitido em 17 de Maio de 1996, de Aveiro.

Fernando Vítor Pereira Cereja, bilhete de identidade n.º 1272056-4, emitido em 25 de Setembro de 1992, de Lisboa.

Manuel Armando Alpoim Menezes Resende, bilhete de identidade n.º 7977985-9, emitido em 1 de Fevereiro de 1999, do Porto.

Sebastião Manuel da Silva Maio, bilhete de identidade n.º 9657227-2, emitido em 9 de Setembro de 1996, de Aveiro.

Armando Jorge Martins Campos, bilhete de identidade n.º 1778755-6, emitido em 14 de Dezembro de 1995, do Porto.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 22 de Novembro de 2001, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 133/2001, a fl. 13 do livro n.º 2.

**Sind. do Calçado, Malas e Afins, Componentes, Formas e Curtumes de Trás-os-Montes — Eleição em 20 de Outubro de 2001 para o quadriénio de 2001-2005.**

**Assembleia geral**

Presidente — Manuel Fernandes, sócio n.º 942, de 74 anos de idade, cortador, da firma Campeão Português, residente na Rua de 4 de Outubro, 241, Urgeses, Guimarães.

Secretários:

José Maria Araújo Machado, sócio n.º 1391, de 52 anos de idade, montador, da firma Campeão Português, residente em Pé de Vide, Atães, Guimarães.

Maria Natália Almeida Gomes, sócia n.º 7146, de 27 anos de idade, da firma Fábrica Calçado São Martinho, residente em Gemieira, Ponte de Lima.

Suzete Sousa Fecha, sócia n.º 7810, de 21 anos de idade, gaspeador, da firma Aguilare, residente em Afonsim, Vila Pouca de Aguiar.

**Direcção**

Aida Maria Fernandes Sá Ramos, sócia n.º 6538, de 34 anos de idade, da firma Mephisto, residente no Lugar da Areia, lote 17, 1.º, esquerdo, Darque, Viana do Castelo.

António Alberto Almeida Carvalho, sócio n.º 4868, de 33 anos de idade, da firma Campeão Desporto, residente na Rua de Manuel Peixoto, 179, 1.º, esquerdo, Creixomil, Guimarães.

Jacinto Pereira Atilano, sócio n.º 3579, de 49 anos de idade, da firma Campeão Desporto, residente na Rua do Padre António, 196, Costa, Guimarães.

José Fernandes Cardoso Guimarães, sócio n.º 1968, de 45 anos de idade, da firma Campeão Português, residente na Rua da Escola, 917, Vila Nova Sande, Guimarães.

José Maria Guimarães Marinho, sócio n.º 6430, de 31 anos de idade, da firma ICC, residente na Rua do Bom Viver, 124, Abação, Guimarães.

José Maria Ribeiro Lopes, sócio n.º 2755, de 40 anos de idade, da firma DANISOF, residente na Rua de Francisco Agra, 64, Guimarães.

José Maria Silva Freitas, sócio n.º 5650, de 35 anos de idade, da firma CURAPÉS, residente na Rua da Liberdade, 39, Penselo, Guimarães.

José Ribeiro Cunha, sócio n.º 5817, de 31 anos de idade, da firma Daniel A. G. S. Rodrigues, residente em Veigas de Baixo, Santa Eufémea de Prazins, Guimarães.

Luís Filipe Meireles Neves, sócio n.º 6159, de 26 anos de idade, da firma ICC, residente na Rua da Alegria, Nespereira, Guimarães.

Maria Cláudia Cruz Costa Cerqueira, sócia n.º 7796, de 23 anos de idade, da firma Conforto, residente em Granjal, Vitorino de Piães, Ponte de Lima.

Maria Fernanda Salgado Castro, sócia n.º 2786, de 36 anos de idade, da firma Daniel A. G. S. Rodrigues, residente na Rua de Nossa Senhora Madre Deus, 159, rés-do-chão, direito, fracção G, Azurém, Guimarães.

Maria José Valadares Borges, sócia n.º 7422, de 29 anos de idade, da firma RIPC, residente em Alvite, Cerva.

Maria Sandrina Martins Alves, sócia n.º 7390, de 26 anos de idade, da firma CCL, residente em Santo Aleixo, Ribeira de Pena.

**Conselho fiscal**

Domingos Neves Ribeiro, sócio n.º 1073, de 61 anos de idade, da firma MODALUSA, residente na Urbanização da Conceição, Rua B, entrada 110, 3.º, 33, Guimarães.

António Rui Ferreira Araújo, sócio n.º 6870, de 26 anos de idade, da firma DANISOF, residente na Rua de São Cipriano, 208, Tabuadelo, Guimarães.

Maria Silva Vieira, sócia n.º 1594, de 50 anos de idade, da firma Fundador, residente em Lugarinho Costa, Guimarães.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 23 de Novembro de 2001, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 135/2001, a fl. 13 do livro n.º 2.

## ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

### I — ESTATUTOS

...

## II — CORPOS GERENTES

### **Assoc. Comercial e Industrial Fafe, Cabeceiras de Basto e Celorico de Basto — Eleição em 18 de Maio de 2001 para o triénio de 2001-2004.**

#### **Assembleia geral**

Presidente — Peixoto — Comércio de Produtos Alimentares, L.<sup>da</sup>, representada por Abílio Peixoto Freitas.

Vice-presidente — SOPREF — Sociedade de Pré-Esforçados de Fafe, L.<sup>da</sup>, representada por Albino Moreira Fernandes.

Secretários:

J. Dantas & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, representada por José Joaquim da Silva Dantas.

Vieira Mendes & Irmão, L.<sup>da</sup>, representada por António Maria Silva Vieira Mendes.

#### **Direcção**

Presidente — João Sérgio Freitas Silva.

Vice-presidentes:

Cipriano Martins Castro.

José Hernâni Costa.

Tesoureiros:

António Jesus Ribeiro da Silva.

José Costa Baptista.

1.º secretário — Bazar Fafense — Comércio de Brinquedos, L.<sup>da</sup>, representada por António Arcanjo Freitas Gonçalves.

2.º secretário — DESIBOR — Desenho e Picagem de Bordados, L.<sup>da</sup>, representada por José Maria da Silva Teixeira.

Vogais:

Manuel Martins Fernandes.

António Maria Monteiro de Magalhães Costa, Herdeiros, representada por Casimiro Manuel Campos Magalhães Costa.

1.º suplente — Nélson Fernando Vilela Machado.

2.º suplente — Artur Augusto Oliveira Costa.

#### **Conselho fiscal**

Presidente — Ofir Duarte Martins.

Secretário — Alberto Carlos da Cunha & Filhos, L.<sup>da</sup>, representada por Virgílio Augusto Gonçalves Cunha.

Relator — José Barros Castro, L.<sup>da</sup>, representada por Júlio Paulo Fernandes Barros Castro.

Vogais:

Domingos Paulino & Machado, L.<sup>da</sup>, representada por Júlio Joaquim Gonçalves Machado.

Januário de Oliveira & Filho, L.<sup>da</sup>, representada por Januário Moura Oliveira.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 20 de Novembro de 2001, sob o n.º 85/2001, a fl. 48 do livro n.º 1.

### **HR-Centro — Assoc. dos Industriais de Hotelaria e Restauração do Centro — Eleição em 25 de Maio de 1999 para o triénio de 1999-2002.**

#### **Assembleia geral**

Presidente — Dr. António Cruz Neves da Costa, portador do bilhete de identidade n.º 2440703, natural de Coimbra, em representação de Sociedade Figueira Praia, S. A., com sede na Figueira da Foz.

1.º secretário — Joaquim João Santos, portador do bilhete de identidade n.º 6545918, natural das Caldas da Rainha, residente em São Pedro de Muel, Marinha Grande.

2.º secretário — Edite Pereira Costa, portadora do bilhete de identidade n.º 4440891, natural de Alcobaca, residente em Martingança, Alcobaca.

#### **Direcção**

Presidente — Alexandre Pereira de Almeida, portador do bilhete de identidade n.º 6239821, natural de Lisboa, em representação de Hotéis Alexandre de Almeida, L.<sup>da</sup>, com sede em Lisboa.

Presidentes-adjuntos:

Gil Ventura dos Reis, portador do bilhete de identidade n.º 698309, natural de Mortágua, em representação de Gil Ventura dos Reis & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, com sede na Figueira da Foz.

José Carlos dos Santos Guerra, portador do bilhete de identidade n.º 2565611, natural de Cantanhede, em representação de José Carlos dos Santos Guerra, L.<sup>da</sup>, com sede em Cantanhede.

Tesoureiro — Arnaldo Conceição Batista, portador do bilhete de identidade n.º 4290709, natural de Vila Nova de Poiares, em representação de Estabelecimentos Nova Gama, L.<sup>da</sup>, com sede em Coimbra.

Secretários:

Maria Natália Henriques Neves, portadora do bilhete de identidade n.º 0629841, natural de Fátima, Ourém, em representação de CONFATIL — Construções e Turismo, L.<sup>da</sup>, com sede em Fátima, concelho de Ourém.

António Tavares Queirós, portador do bilhete de identidade n.º 7971646, natural de Vila Nova de Poiares, em representação de Restaurante Sá da Bandeira, L.<sup>da</sup>, com sede em Coimbra.

Vogais:

Miguel Filipe Bernardino Saraiva Camelo, portador do bilhete de identidade n.º 8862138, natural de Seia, em representação de Camelo Hotel Indústrias Hoteleiras e Turísticas, L.<sup>da</sup>, com sede em Seia.

Cacilda do Amaral Craveiro Correia, portadora do bilhete de identidade n.º 6658809, natural de Montemor-o-Velho, residente em Tentúgal, Montemor-o-Velho.

Victor Manuel Forte Camarneiro, portador do bilhete de identidade n.º 4325494, natural de Montemor-o-Velho, em representação de VCTUR Turismo no Espaço Rural, L.<sup>da</sup>, com sede em Montemor-o-Velho.

João Manuel Prazeres Perez Sanchez, portador do bilhete de identidade n.º 4399011, natural de Buarcos, em representação de António Perez Sanchez, L.<sup>da</sup>, com sede em Buarcos, Figueira da Foz.

José Madeira Caetano, portador do bilhete de identidade n.º 4490156, natural de Soure, em representação de Hotel Oslo, L.<sup>da</sup>, com sede em Coimbra.

#### **Conselho fiscal**

Presidente — Alfredo das Neves, portador do bilhete de identidade n.º 415413, natural de Penacova, em representação de Abreu & Dinis, L.<sup>da</sup>, com sede em Coimbra.

Vogais:

Carlos Alberto Jacinto Couto, portador do bilhete de identidade n.º 1502876, natural do Fundão,

em representação de Hotelaria e Turismo Carlos Couto, L.<sup>da</sup>, com sede no Fundão.

Carlos Pena Pires, portador do bilhete de identidade n.º 2473570, natural de Pinhel, residente em Pinhel.

(Por inerência nos termos dos artigos 64.º e 65.º dos estatutos)

#### **Comissão executiva**

Presidente executivo — António Casimiro de Sousa Ribeiro Martins, portador do bilhete de identidade n.º 2855804, natural de Guimarães, residente em Coimbra.

Presidente-adjunto da direcção (sector do alojamento) — Gil Ventura dos Reis, portador do bilhete de identidade n.º 698309, natural de Mortágua, residente na Figueira da Foz.

Presidente-adjunto da direcção (sector da restauração) — José Carlos dos Santos Guerra, portador do bilhete de identidade n.º 2565611, natural de Cantanhede, residente em Cantanhede.

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 22 de Novembro de 2001 sob n.º 86, a fl. 48 do livro n.º 1.

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I — ESTATUTOS

...

### II — IDENTIFICAÇÃO

**Comissão de Trabalhadores da Vimeca Transportes — Viação Mecânica de Carnaxide, L.<sup>da</sup> — Eleição em 6 de Novembro de 2001 para o mandato de três anos.**

Albino Silva Monteiro, 42 anos, motorista, Cacém.  
Duarte António Barreiras Cavaleiro, 44 anos, motorista, Carnaxide.

Joaquim Silva Teixeira, 57 anos, motorista, Cacém.  
Francisco Manuel Inácio Varela, 51 anos, mecânico, Queluz.

Isabel Alexandra Soares Ferreira, 33 anos, escriturária, Queluz.

José Francisco Rocha Guerra, 45 anos, montador de pneus, Queluz.

Leonel Jesus Gonçalves Pinto, 36 anos, motorista, Queluz.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 127/2001, a fl. 40 do livro n.º 1.

**Comissão de Trabalhadores da Companhia Portuguesa de Seguros de Saúde, S. A. — Substituição.**

Na Comissão de Trabalhadores da Companhia Portuguesa de Seguros de Saúde, publicada em 12 de Julho de 2000, para o mandato de três anos, vai ser substituído

Nuno Filipe Madeira Lameira por Jaime Ferreira Meireles, portador do bilhete de identidade n.º 368320, de 9 de Junho de 1992, do Arquivo Identificação de Lisboa.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 20 de Janeiro de 2001, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril.



# INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

## PERFIS PROFISSIONAIS

O **Sistema Nacional de Certificação Profissional** (SNCP), criado pelo Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio, é um sistema de base tripartida – Administração Pública, Confederações Sindicais e Patronais – cujo órgão de coordenação é a Comissão Permanente de Certificação, e que tem por objectivo implementar a certificação profissional dos trabalhadores Portugueses, qualquer que seja a via pela qual obtiveram as suas qualificações – formação, experiência profissional ou equivalência de títulos, respondendo às exigências da livre circulação no Espaço da União Europeia e facilitando a empregabilidade dos trabalhadores pela transparência de qualificações.

No sentido de tornar conhecidos, a um público cada vez mais vasto, os referenciais que estão na base do processo de certificação, têm vindo a ser publicados neste Boletim os Perfis Profissionais aprovados pela Comissão Permanente de Certificação.

Esta publicação afigura-se de grande importância, uma vez que estes referenciais de emprego procuram constituir-se como instrumentos que permitam a certificação dos profissionais já em exercício, bem como a organização de formações que produzam qualificações adequadas às novas exigências organizacionais e de competitividade das empresas.

Estando já aprovados pela Comissão Permanente de Certificação os Perfis Profissionais da área dos Serviços Administrativos e estando em análise as respectivas normas de certificação – regras de acesso à certificação da aptidão profissional e condições de homologação dos respectivos cursos de formação profissional – a consagrar oportunamente em diploma legal, justifica-se a publicação dos presentes Perfis Profissionais que constituem os referenciais base para os respectivos processos certificativos.

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

**Os Perfis Profissionais de Assistente Administrativo/a, Técnico/a Administrativo/a, Técnico/a de Secretariado e Técnico/a de**

**Contabilidade** foram objecto de reflexão em sede da Comissão Técnica Especializada Serviços Administrativos e da Comissão Permanente de Certificação e constituem os referenciais que suportarão os processos de certificação da aptidão profissional de Assistente Administrativo/a, Técnico/a Administrativo/a, Técnico/a de Secretariado e Técnico/a de Contabilidade.

A área dos Serviços Administrativos é uma área transversal ao conjunto dos sectores de actividade económica nacional, assumindo uma expressão significativa em termos dos recursos humanos afectados, tanto no sector privado como no sector público.

Esta área profissional tem vindo, nos últimos anos, a atravessar uma fase de grande transformação derivada, essencialmente, da generalização da utilização de programas e aplicações informáticas, bem como da própria organização do trabalho, que têm determinado uma crescente exigência a nível das competências e qualificações requeridas para o seu adequado exercício.

Assim, com a certificação destes profissionais pretende-se contribuir para a melhoria das qualificações dos trabalhadores já em exercício, promovendo a sua adaptação a novas formas de organização de trabalho e, simultaneamente, criar condições para uma formação de qualidade dos futuros trabalhadores, de modo a contribuir para a melhoria dos serviços prestados e para a qualidade dos empregos.

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

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





## **PERFIL PROFISSIONAL DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/A**

**CÓDIGO** - ADG-001

**ÁREA DE ACTIVIDADE** - ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO

**OBJECTIVO GLOBAL** - Executar tarefas administrativas relativas ao funcionamento de uma empresa ou serviço público, seguindo procedimentos estabelecidos.

**SAÍDAS PROFISSIONAIS** - Assistente Administrativo/a

### **ACTIVIDADES**

1. Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa ou serviço público, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório:
  - 1.1 Recepcionar e registar a correspondência e encaminhá-la para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma;
  - 1.2 Efectuar o processamento de texto de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos, com base em informação fornecida;
  - 1.3 Arquivar a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo;
  - 1.4 Proceder à expedição da correspondência e encomendas postais, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados.
2. Preencher e conferir documentação de apoio à actividade comercial, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros), e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros).
3. Registar e actualizar, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente, os referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, stocks e aprovisionamento.
4. Atender e encaminhar, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa ou serviço público, nomeadamente, clientes, fornecedores, e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

### **COMPETÊNCIAS**

#### **SABERES**

1. Língua portuguesa.
2. Noções básicas de uma língua estrangeira.
3. Noções básicas de organização empresarial/serviço público.
4. Noções de organização do trabalho.
5. Informática na óptica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, correio electrónico e base de dados).
6. Registo e expedição de correspondência.
7. Tipologia, circuitos e preenchimento de documentação.
8. Arquivo de correspondência e outra documentação.
9. Comunicação e relações interpessoais.

10. Segurança, higiene e saúde aplicadas à actividade profissional.
11. Materiais e equipamentos de escritório.
12. Noções básicas de normas de sistemas de gestão da qualidade.

#### **SABERES-FAZER**

1. Utilizar os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho administrativo.
2. Utilizar as aplicações informáticas na elaboração de documentação e no registo de informação.
3. Aplicar as técnicas de registo e expedição de correspondência.
4. Identificar os diferentes tipos de documentos e o circuito de documentação.
5. Utilizar as técnicas de arquivo de correspondência e de outra documentação.
6. Aplicar os procedimentos necessários ao preenchimento de documentação bancária e comercial.
7. Aplicar as competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua portuguesa.
8. Utilizar uma língua estrangeira no atendimento e encaminhamento dos públicos.

#### **SABERES-SER**

1. Manter organizado o posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço.
2. Facilitar o relacionamento com interlocutores diferenciados.
3. Adoptar comportamentos assertivos na relação com os públicos.

### **FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS**

#### **DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL**

- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação laboral e da actividade profissional

#### **DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO**

- Estrutura, funcionamento e cultura organizacional
- Organização do trabalho
- Informática (introdução à informática na óptica do utilizador, aplicações informáticas de escritório)
- Organização da correspondência
- Documentação e circuitos administrativos
- Técnicas de arquivo e documentais
- Comunicação e relações interpessoais
- Normas de sistemas de gestão da qualidade
- Língua portuguesa aplicada à função (técnica)

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

### **NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2**

## **PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A**

**CÓDIGO** - ADG-002

**ÁREA DE ACTIVIDADE** - ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO

**OBJECTIVO GLOBAL** - Organizar e executar tarefas administrativas relativas ao funcionamento de uma empresa ou serviço público.

**SAÍDAS PROFISSIONAIS** - Técnico/a Administrativo/a

### **ACTIVIDADES**

1. Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa ou serviço público, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório:
  - 1.1 Recepcionar e registar a correspondência e encaminhá-la para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma;
  - 1.2 Redigir e efectuar o processamento de texto de correspondência geral, nomeadamente memorandos, cartas/ofícios, notas informativas e outros documentos com base em informação fornecida;
  - 1.3 Organizar o arquivo, estabelecendo critérios de classificação, em função das necessidades de utilização;
  - 1.4 Arquivar a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo;
  - 1.5 Proceder à expedição da correspondência e encomendas postais, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados.
2. Atender e informar o público interno e externo à empresa ou serviço público:
  - 2.1 Atender e encaminhar o público, nomeadamente, clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido;
  - 2.2 Prestar informações sobre os produtos e serviços da empresa, quer telefónica quer pessoalmente;
  - 2.3 Proceder à divulgação de normas e procedimentos internos junto dos funcionários e prestar os esclarecimentos necessários.
3. Efectuar a gestão do economato da empresa ou serviço público:
  - 3.1 Registar as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes;
  - 3.2 Efectuar o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição de faltas;
  - 3.3 Recepcionar o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegurar o armazenamento do mesmo.
4. Organizar e executar tarefas administrativas de apoio à actividade comercial da empresa:
  - 4.1 Organizar a informação relativa à compra e venda de produtos e serviços, criando e mantendo actualizados dossiers e ficheiros, nomeadamente, de identificação de clientes e fornecedores, volume de vendas e compras realizadas e natureza do material adquirido;
  - 4.2 Preencher e conferir documentação referente ao contrato de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outra) e documentação bancária (cheques, letras, livranças e outra);
  - 4.3 Compilar e encaminhar para os serviços competentes os dados necessários, nomeadamente à elaboração de orçamentos e relatórios.

5. Executar tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa ou serviço público, nomeadamente analisar e classificar a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico.
6. Executar tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos:
  - 6.1 Registar e conferir os dados relativos à assiduidade do pessoal;
  - 6.2 Processar vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber;
  - 6.3 Actualizar a informação dos processos individuais de pessoal, nomeadamente, dados referentes a dotações, promoções e reconversões;
  - 6.4 Reunir a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectuar os contactos necessários;
  - 6.5 Elaborar os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS, Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações e ADSE.

## **COMPETÊNCIAS**

### **SABERES**

1. Língua portuguesa.
2. Língua estrangeira.
3. Noções básicas de organização empresarial/serviço público.
4. Organização do trabalho e gestão do tempo.
5. Informática na óptica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, base de dados, correio electrónico e Internet).
6. Registo e expedição de correspondência.
7. Noções básicas de legislação laboral, fiscal e comercial.
8. Tipologia, circuitos e preenchimento de documentação.
9. Organização e arquivo de correspondência e outra documentação.
10. Comunicação e relações interpessoais.
11. Noções básicas de gestão de recursos humanos.
12. Noções básicas de contabilidade geral.
13. Noções básicas de gestão de stocks e aprovisionamento.
14. Segurança, higiene e saúde aplicadas à actividade profissional.
15. Materiais e equipamentos de escritório.
16. Noções básicas de normas de sistemas de gestão da qualidade.

### **SABERES-FAZER**

1. Utilizar os materiais e equipamentos de escritório necessários à execução do trabalho administrativo.
2. Aplicar as técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento das rotinas.
3. Utilizar as aplicações informáticas e a Internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.
4. Aplicar as técnicas de registo e expedição de correspondência e de outra documentação.
5. Identificar os diferentes tipos de documentos e o circuito de documentação.
6. Aplicar as técnicas de classificação, codificação e indexação de documentação na organização e manutenção do arquivo.

7. Aplicar as técnicas de processamento de vencimentos.
8. Aplicar os procedimentos necessários ao preenchimento de documentação bancária, comercial, fiscal e outra.
9. Aplicar os procedimentos administrativos de requisição, recepção e armazenamento de material de economato e de controlo de existências.
10. Aplicar as técnicas de classificação de documentos contabilísticos
11. Aplicar as competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua portuguesa e em língua estrangeira.
12. Aplicar as técnicas de organização e pesquisa da informação.

#### SABERES-SER

1. Manter organizado o posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço.
2. Facilitar o relacionamento com interlocutores diferenciados.
3. Adotar comportamentos assertivos na relação com os públicos.
4. Tomar iniciativa na resolução de situações concretas.

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

#### DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social

#### DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Estrutura, funcionamento e cultura organizacional
- Organização do trabalho e gestão do tempo
- Língua portuguesa aplicada à função (técnica)
- Língua estrangeira aplicada à função (técnica)
- Legislação comercial
- Legislação laboral
- Informática (informática na óptica do utilizador, aplicações informáticas de escritório e Internet)
- Organização da correspondência
- Documentação e circuitos administrativos
- Gestão de stocks e aprovisionamento
- Técnicas de arquivo e documentais
- Comunicação e relações interpessoais
- Contabilidade geral
- Legislação fiscal
- Gestão dos recursos humanos
- Normas de sistemas de gestão da qualidade.

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

### NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 3



## **PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO/A DE SECRETARIADO (SECRETÁRIO/A)**

**CÓDIGO** - ADG-003

**ÁREA DE ACTIVIDADE** - ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO

**OBJECTIVO GLOBAL** - Assegurar a organização e execução de actividades de secretariado no apoio à chefia/direcção de uma empresa ou serviço público.

**SAÍDAS PROFISSIONAIS** - Técnico/a de Secretariado (Secretário/a)

### **ACTIVIDADES**

1. Planear e organizar a rotina diária e mensal da chefia/direcção, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados:
  - 1.1 Organizar a agenda, efectuando a marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos, tendo em conta a sua duração e localização e procedendo a eventuais alterações;
  - 1.2 Organizar reuniões, elaborando listas de participantes, convocatórias, preparando documentação de apoio e providenciando pela disponibilização e preparação do local da sua realização, incluindo o equipamento de apoio;
  - 1.3 Organizar deslocações efectuando reservas de hotel, marcação de transporte, preparação de documentação de apoio e assegurando outros meios necessários à realização das mesmas.
2. Assegurar a comunicação da chefia /direcção com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira:
  - 2.1 Receber chamadas telefónicas e outros contactos, efectuando a sua filtragem em função do tipo de assunto, da sua urgência e da disponibilidade da chefia/direcção, ou encaminhando para outros serviços;
  - 2.2 Acolher os visitantes e encaminhá-los para os locais de reunião ou entrevista;
  - 2.3 Contactar o público interno e externo no sentido de transmitir orientações e informações da chefia/direcção.
3. Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direcção:
  - 3.1 Seleccionar, registar e entregar a correspondência urgente e pessoal e encaminhar a restante à fim de lhe ser dada a devida sequência;
  - 3.2 Providenciar a expedição da correspondência da chefia/direcção;
  - 3.3 Redigir cartas/ofícios, memorandos, notas informativas e outros textos de rotina administrativa, a partir de informação fornecida pela chefia/direcção, em língua portuguesa ou estrangeira;
  - 3.4 Efectuar o processamento de texto da correspondência e de outra documentação da chefia/direcção;
  - 3.5 Efectuar traduções e retroversões de textos de rotina administrativa;
  - 3.6 Organizar e executar o arquivo de documentação de acordo com o assunto ou tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de arquivo.
4. Executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado:
  - 4.1 Controlar o material de apoio ao secretariado, verificando existências, detectando faltas e providenciando pela sua reposição;
  - 4.2 Organizar processos, efectuando pesquisas e seleccionando documentação útil a pedidos externos e internos de informação;

- 4.3 Elaborar e actualizar ficheiros de contactos bem como outro tipo de informação útil à gestão do serviço.

## **COMPETÊNCIAS**

### **SABERES**

1. Língua portuguesa.
2. Língua inglesa ou francesa e outra língua estrangeira.
3. Noções de organização e administração de empresas/serviço público.
4. Organização do trabalho e gestão do tempo.
5. Noções básicas de legislação laboral, fiscal e comercial.
6. Informática na óptica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, apresentações, base de dados, agenda electrónica, correio electrónico e Internet).
7. Tipologia e circuitos de documentação.
8. Organização e arquivo de documentação.
9. Comunicação e relações interpessoais.
10. Atendimento e protocolo.
11. Tradução e retroversão de textos de rotina administrativa.
12. Organização e preparação de reuniões.
13. Segurança, higiene e saúde aplicadas à actividade profissional.
14. Materiais e equipamentos de escritório.
15. Noções básicas de normas de sistemas de gestão da qualidade.

### **SABERES-FAZER**

1. Utilizar numa perspectiva global os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho administrativo.
2. Aplicar as técnicas de organização e gestão do trabalho na preparação da rotina diária e mensal da direcção/chefia e do secretariado.
3. Utilizar as aplicações informáticas e a Internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.
4. Utilizar as técnicas de registo e expedição de correspondência e de outra documentação.
5. Identificar os diferentes tipos de documentos e o circuito da documentação.
6. Aplicar as técnicas de classificação, codificação e indexação de documentação na organização e manutenção do arquivo.
7. Aplicar as competências linguísticas na comunicação e na redacção de correspondência e de outra documentação, em língua portuguesa e em língua estrangeira.
8. Utilizar as técnicas de tradução e retroversão de textos de rotina administrativa.
9. Aplicar as técnicas de protocolo empresarial/institucional no apoio a reuniões e outros eventos.
10. Aplicar as técnicas de organização e pesquisa da informação.
11. Identificar necessidades de material de apoio e utilizar os procedimentos adequados com vista à sua reposição.

### **SABERES-SER**

1. Organizar o posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações da chefia/direcção e do público interno e externo à empresa ou serviço público.



2. Comunicar assertivamente com os públicos, tendo em conta os objectivos e a cultura da empresa ou serviço público.
3. Facilitar o relacionamento com interlocutores diferenciados.
4. Promover um clima de confiança nas relações desenvolvidas no seio da empresa.
5. Tomar iniciativa na resolução de situações concretas com recurso à criatividade, inovação, espírito crítico e qualidade.

## **FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS**

### **DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL**

- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social

### **DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO**

- Organização e administração de empresas
- Organização do trabalho e gestão do tempo
- Legislação laboral
- Legislação fiscal
- Legislação comercial
- Informática (introdução à informática na óptica do utilizador; aplicações de secretariado; Internet)
- Documentação e circuitos administrativos
- Técnicas de arquivo e documentais
- Comunicação e relações interpessoais
- Língua portuguesa aplicada à função (técnica; comercial; protocolar)
- Atendimento e protocolo
- Inglês ou francês técnico e outra língua estrangeira técnica
- Técnicas de tradução e retroversão.
- Normas de sistemas de gestão da qualidade.

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

## **NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 3**



## **PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE**

**CÓDIGO** - ADG-004

**ÁREA DE ACTIVIDADE** - ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO

**OBJECTIVO GLOBAL** - Organizar e efectuar o registo e tratamento de dados contabilísticos de uma empresa ou serviço público.

**SAÍDAS PROFISSIONAIS** - Técnico/a de Contabilidade

### **ACTIVIDADES**

1. Organizar e classificar os documentos contabilísticos da empresa ou serviço público:
  - 1.1 Analisar a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separá-la de acordo com a sua natureza;
  - 1.2 Classificar os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando para o efeito o Plano Oficial de Contas do sector respectivo.
2. Efectuar o registo das operações contabilísticas da empresa ou serviço público, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares e obrigatórios.
3. Contabilizar as operações da empresa ou serviço público, registando débitos e créditos:
  - 3.1 Calcular ou determinar e registar impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar;
  - 3.2 Calcular e registar custos e proveitos;
  - 3.3 Registar e controlar as operações bancárias, extractos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes, fornecedores, outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos incluindo amortizações e provisões.
4. Preparar, para a gestão da empresa ou serviço público, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades:
  - 4.1 Preencher ou conferir as declarações fiscais, e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor;
  - 4.2 Preparar dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa ou serviço público, nomeadamente, listagens de balancetes, balanços, extractos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória.
5. Recolher dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa ou serviço público, nomeadamente, orçamentos, planos de acção, inventários e relatórios.
6. Organizar e arquivar todos os documentos relativos à actividade contabilística.

### **COMPETÊNCIAS**

#### **SABERES**

1. Língua portuguesa.
2. Língua estrangeira (utilização de vocabulário técnico).
3. Informática na óptica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, base de dados, correio electrónico e Internet).
4. Aplicações informáticas de contabilidade.

5. Segurança, higiene e saúde aplicadas à actividade profissional.
6. Noções básicas de organização empresarial/serviço público.
7. Organização do trabalho e gestão do tempo.
8. Noções básicas de cálculo comercial e financeiro.
9. Noções básicas de análise financeira e gestão de orçamentos.
10. Noções básicas de legislação laboral, comercial e das sociedades.
11. Noções básicas de estatística.
12. Contabilidade geral, analítica e orçamental - Planos Oficiais de Contabilidade (para empresas ou serviços públicos).
13. Fiscalidade.
14. Comunicação e relações interpessoais.
15. Tipologia, circuitos e preenchimento de documentação.
16. Organização e arquivo de documentação.
17. Materiais e equipamentos de escritório.
18. Normas de sistemas de gestão da qualidade.

#### SABERES-FAZER

1. Utilizar os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho contabilístico.
2. Utilizar as aplicações informáticas na elaboração de documentação e no registo de informação.
3. Utilizar as aplicações informáticas específicas da área da contabilidade.
4. Identificar os diferentes tipos de documentos e o circuito da documentação.
5. Aplicar as técnicas de organização e arquivo de documentação.
6. Aplicar os procedimentos necessários ao preenchimento de documentação bancária, comercial, fiscal e outra.
7. Aplicar as operações de cálculo na determinação do montante das obrigações legais e outras despesas ou receitas da empresa ou serviço público.
8. Utilizar os procedimentos de classificação de documentos contabilísticos da empresa ou serviço público.
9. Aplicar os princípios de contabilidade geral no registo das operações contabilísticas, no apuramento dos resultados e no encerramento das contas da empresa ou serviço público.
10. Aplicar os princípios de contabilidade analítica e orçamental na classificação de custos e no cálculo e análise de desvios.
11. Aplicar técnicas de recolha e tratamento de dados necessários à elaboração de relatórios da situação económica da empresa ou serviço público.
12. Utilizar a terminologia técnica em língua portuguesa e numa língua estrangeira na interpretação de documentação.

#### SABERES-SER

1. Manter organizado o posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço.
2. Facilitar o relacionamento com interlocutores diferenciados.
3. Adoptar comportamentos assertivos na relações com os públicos.
4. Tomar iniciativa na resolução de situações concretas.

## **FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS**

### **DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL**

- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social

### **DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO**

- Língua portuguesa aplicada à função (técnica e comercial)
- Língua estrangeira aplicada à função (técnica)
- Informática (informática na óptica do utilizador, aplicações informáticas de contabilidade)
- Estrutura, funcionamento e cultura organizacional
- Organização do trabalho e gestão do tempo
- Análise financeira e gestão de orçamentos
- Cálculo comercial e financeiro
- Contabilidade geral, analítica e orçamental - Planos Oficiais de Contabilidade (para a empresa ou serviço público)
- Fiscalidade
- Estatística
- Legislação laboral
- Legislação comercial
- Legislação das sociedades
- Documentação e circuitos administrativos
- Técnicas de arquivo e documentais
- Comunicação e relações interpessoais
- Normas de sistemas de gestão da qualidade

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

## **NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 3**

