

Boletim do Trabalho e Emprego

19

1.^A SÉRIE

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

Preço 970\$00
(IVA incluído)

BOL. TRAB. EMP.	1. ^A SÉRIE	LISBOA	VOL. 67	N.º 19	P. 1067-1154	22-MAIO-2000
-----------------	-----------------------	--------	---------	--------	--------------	--------------

ÍNDICE

Regulamentação do trabalho:

Pág.

Despachos/portarias:
...

Portarias de regulamentação do trabalho:
...

Portarias de extensão:

- PE das alterações do CCT entre a Assoc. dos Industriais de Prótese e o Sind. dos Técnicos de Prótese Dentária e outros 1069
- PE das alterações do CCT entre a Assoc. dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outra e o Sind. dos Estivadores, Conferentes e Tráfego dos Portos do Douro e Leixões 1070

Convenções colectivas de trabalho:

- CCT entre a AHP — Assoc. dos Hotéis de Portugal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços 1070
- CCT entre a Assoc. Portuguesa dos Industriais de Curtumes e o Sind. Nacional dos Operários da Ind. de Curtumes do Dist. de Santarém e outra (produção e funções auxiliares) — Alteração salarial e outras 1099
- ACT entre a empresa Belarmino Viegas e Jacinto Madeira, L.^{da}, e outra e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante — Alteração salarial e outras 1100
- AE entre a Stagecoach Portugal — Transportes Rodoviários, L.^{da}, e o SITRA — Sind. dos Transportes Rodoviários e Afins e outros — Alteração salarial e outras 1101
- AE entre a TRANSADO — Transportes Fluviais do Sado, S. A., e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outro — Alteração salarial e outras 1105
- AE entre a CPRM — Companhia Portuguesa Rádio Marconi, S. A., e o STT — Sind. dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual e outros — Alteração salarial e outras 1106
- CCT entre a FENAME — Feder. Nacional do Metal e o SQTD — Sind. dos Quadros e Técnicos de Desenho — Rectificação 1107
- CCT entre a AECOPS — Assoc. de Empresas de Construção e Obras Públicas e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Rectificação 1108
- 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) — Rectificação 1108
- AE entre a Portugal Telecom, S. A., e o SINDETELCO — Sind. Democrático dos Trabalhadores das Telecomunicações e Correios e outros — Rectificação 1108

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I — Estatutos:

- Sind. dos Trabalhadores de Seguros do Sul e Regiões Autónomas (STSSRA), que passou a denominar-se Sind. dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) — Alteração 1109
- Sind. dos Funcionários Judiciais — SFJ — Alteração 1120

II — Corpos gerentes:

- Sind. dos Trabalhadores das Ind. de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autónomas 1124
- Sind. Nacional de Quadros Técnicos 1125

Associações patronais:

I — Estatutos:

- Assoc. Empresarial Penedo do Granada — Constituição 1126
- Assoc. Portuguesa de Medicina Tradicional — Constituição 1130
- Assoc. Comercial e Industrial de Rio Maior, que passa a denominar-se Assoc. Empresarial do Concelho de Rio Maior (AECRM) — Alteração 1133

II — Corpos gerentes:

...

Comissões de trabalhadores:

I — Estatutos:

- Assoc. dos Estudantes do Instituto Superior Técnico 1142

II — Identificação:

- Assoc. dos Estudantes do Instituto Superior Técnico 1154
- TAP-Air Portugal, S. A. 1154



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 Industriais de Prótese e o Sind. dos Técnicos de Prótese Dentária e outros.

As alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a Associação dos Industriais de Prótese e o Sindicato dos Técnicos de Prótese Dentária e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 10, de 15 de Março de 2000, abrangem as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores filiados nas associações que as outorgaram.

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

No entanto, a presente portaria é apenas aplicável no território do continente, tendo em conta 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 10, de 15 de Março de 2000, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

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

Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre

a Associação dos Industriais de Prótese e o Sindicato dos Técnicos de Prótese Dentária e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 10, de 15 de Março de 2000, são estendidas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que exerçam a actividade 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 5.º dia a contar da sua publicação.

2 — A tabela salarial da convenção produz efeitos desde 1 de Março de 2000, 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, 10 de Maio de 2000. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *Paulo José Fernandes Pedroso*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.

PE das alterações do CCT entre a Assoc. dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outra e o Sind. dos Estivadores, Conferentes e Tráfego dos Portos do Douro e Leixões.

As alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a Associação dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outra e o Sindicato dos Estivadores, Conferentes e Tráfego dos Portos do Douro e Leixões, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 45, de 8 de Dezembro de 1999, abrangem as relações de trabalho entre entidades patronais e trabalhadores representados pelas 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 da convenção, procede-se à emissão da respectiva portaria de extensão.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 11, de 22 de Março de 2000, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

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

Artigo 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a Associação dos Operadores Portuários dos Portos do Douro e Leixões e outra e o Sindicato dos Estivadores,

Conferentes e Tráfego dos Portos do Douro e Leixões, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 45, de 8 de Dezembro de 1999, são estendidas, na área da convenção:

- 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 a associação GPL — Empresa de Trabalho Portuário do Douro e Leixões e entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante 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 Novembro de 1999, podendo as diferenças salariais devidas ser pagas em até sete prestações mensais, de igual valor, com início no mês seguinte à entrada em vigor da presente portaria.

Ministério do Trabalho e da Solidariedade, 10 de Maio de 2000. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *Paulo José Fernandes Pedrosa*, Secretário de Estado do Trabalho e Formação.

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

CCT entre a AHP — Assoc. dos Hotéis de Portugal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços.

Cláusula 1.^a

Âmbito

A presente CCT obriga, por um lado, as empresas representadas pelas associações patronais outorgantes e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 2.^a

Área

A área de aplicação da presente convenção é definida pelos distritos de Beja, Évora, Lisboa, Portalegre, Santarém (excepto o concelho de Ourém) e Setúbal.

Cláusula 3.^a

Classificação dos estabelecimentos

1 — Para todos os efeitos desta convenção as empresas ou estabelecimentos são classificados nos grupos seguintes:

Grupo A:

Hotéis de 5 estrelas;
Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;
Estalagens de 5 estrelas;

Grupo B:

Hotéis de 4 estrelas;
Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;

Grupo C:

Hotéis de 3 estrelas;
Hotéis-apartamentos de 3 e 2 estrelas;
Motéis de 3 e 2 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 3 estrelas;
Apartamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;
Estalagens de 4 estrelas;

Grupo D:

Hotéis de 2 e 1 estrelas;
Hotéis rurais.

2 — As diversas classificações e tipos de estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico dos diversos grupos de remuneração incluem, nomeadamente, os que, não tendo serviço de restaurante, se designam de residencial.

3 — Os trabalhadores que prestem serviço em complexos ou conjuntos turísticos explorados pela mesma empresa terão direito à remuneração correspondente ao grupo de remuneração aplicável ao estabelecimento de classificação superior, sem prejuízo dos vencimentos mais elevados que já auferiram.

Cláusula 4.^a

Vigência e revisão

1 — Esta convenção entra em vigor na data de publicação e vigorará pelo prazo de 24 meses, contados a partir daquela data, excepto no que respeita às tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária que vigorarão pelo prazo de 12 meses.

2 — A denúncia poderá ser feita decorridos 10 ou 20 meses após o início da vigência da CCT, respectivamente no que respeita às cláusulas de expressão pecuniária ou ao restante clausulado.

3 — A denúncia para ser válida deverá ser remetida por carta registada com aviso de recepção e será acompanhada da proposta de revisão.

4 — As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma contraproposta até 30 dias após a recepção da proposta.

5 — As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, no 10.º dia útil após o termo do prazo referido no número anterior.

6 — Haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

7 — Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

Cláusula 5.^a

Condições de admissão — Princípio geral

1 — Para além dos casos expressamente previstos na lei ou nesta convenção, são condições gerais mínimas de admissão:

- a) Idade mínima de 16 anos;
- b) Exibição do certificado de habilitações correspondentes ao último ano de escolaridade obrigatória, salvo para os trabalhadores que comprovadamente tenham já exercido a profissão;

c) Robustez física suficiente para o exercício da actividade, comprovada por exame médico.

2 — As condições específicas e preferenciais de admissão são as constantes do anexo I.

Cláusula 6.^a

Aprendizagem

1 — Considera-se aprendizagem o trabalho regular e efectivo prestado pelo trabalhador, sempre que acompanhado por profissional competente, ou pela entidade patronal, que preste serviço na secção respectiva.

2 — Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade terão de cumprir um período de aprendizagem até aos 18 anos, mas nunca inferior a um ano de trabalho efectivo.

3 — As normas que regem a aprendizagem e a duração dos respectivos períodos constam da parte II do anexo I a esta convenção; para o cômputo do período de aprendizagem serão adicionadas as fracções de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

4 — O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

Cláusula 7.^a

Estágio

1 — O estágio segue-se à aprendizagem nas categorias e pelos períodos indicados na parte III do anexo I a esta convenção.

2 — Para o cômputo do período de estágio serão adicionadas as fracções de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

3 — Findo o estágio, o trabalhador ingressará no 1.º grau da categoria respectiva, desde que não tenha sido emitido parecer desfavorável, escrito e devidamente fundamentado, pelo profissional sob cuja orientação e ordens estagiou.

4 — O parecer desfavorável, para que produza efeitos suspensivos, deverá ser notificado pela entidade patronal ao trabalhador, no mínimo até 30 dias da data prevista para a promoção e nunca antes de 60 dias.

5 — O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática poderá requerer exame, a realizar em escolas profissionais, sendo, desde que obtenha aproveitamento, promovido ao 1.º grau da categoria respectiva.

6 — O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática não poderá executar, sob a sua exclusiva responsabilidade, tarefas ou funções respeitantes ao 1.º grau da categoria para que estagia, sendo obrigatoriamente acompanhado pelo responsável do estágio.

7 — O trabalhador estagiário que não tenha conseguido decisão favorável no exame realizado em escola profissional poderá, sucessivamente, decorridos seis meses, solicitar novos exames com vista a obter aproveitamento e promoção, caso, decorridos tais períodos, não obtenha parecer favorável do responsável pelo estágio.

8 — Não é havido como contrato de trabalho o estágio expressamente solicitado por um estabelecimento de ensino, ou aluno do mesmo, como componente prática da formação, durante ou no final do respectivo curso e desde que aquele não ultrapasse um ano seguido.

Cláusula 8.^a

Formação profissional

1 — As empresas deverão promover a formação e o aperfeiçoamento profissional tendo em vista a valorização, a qualificação e a actualização profissional dos seus empregados.

2 — Sempre que organizadas em horário laboral, a presença dos empregados nestas acções reveste-se de carácter obrigatório.

3 — Sempre que, por iniciativa do trabalhador, este pretenda frequentar acções de formação no exterior, e que as mesmas tenham relação com a actividade profissional por este desempenhada, deverá a entidade patronal facilitar a sua frequência, salvaguardado o bom funcionamento do serviço.

Cláusula 9.^a

Período médio diário e semanal de trabalho efectivo

1 — O limite máximo de duração normal do horário semanal é o determinado por lei e é definido em termos médios com um período de referência de quatro meses.

2 — O período normal de trabalho em cada dia pode ser superior em duas horas ao limite máximo consagrado, não podendo ultrapassar dez horas diárias nem quarenta e oito horas semanais.

3 — Nas semanas com duração inferior a quarenta horas poderá ocorrer redução diária não superior a duas horas ou, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador, redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, ou ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, mas, no último caso, sem aumento do subsídio de férias.

4 — O disposto nesta cláusula não é aplicável aos trabalhadores administrativos.

Cláusula 10.^a

Regimes de horário de trabalho

1 — O trabalho normal pode ser prestado em regime de:

- a) Horário fixo;
- b) Horário flutuante;
- c) Horário flexível;
- d) Horário rotativo.

2 — Entende-se por horário fixo aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e que se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho.

3 — Entende-se por horário flutuante aquele cujas horas de início e termo podem ser diferentes em cada dia da semana mas que se encontrem previamente fixadas no mapa de horário de trabalho, havendo sempre um período de descanso de dez horas, no mínimo, entre cada um dos períodos de trabalho.

4 — Entende-se por horário flexível aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e descanso diários podem ser móveis.

5 — Entende-se por horário de turnos rotativos o que sofre variação regular entre as diferentes partes do dia — manhã, tarde e noite —, bem como dos períodos de descanso, podendo a rotação ser contínua ou descontinua.

Cláusula 11.^a

Intervalos no horário de trabalho

1 — Por acordo com o trabalhador, o intervalo diário de descanso pode ser reduzido até trinta minutos.

2 — Na organização dos horários de trabalho, a entidade patronal pode estabelecer um ou dois intervalos diários de descanso, cuja soma não poderá ser superior a cinco horas.

Cláusula 12.^a

Alteração do horário de trabalho

1 — A entidade patronal pode alterar o horário de trabalho quando haja solicitação do trabalhador, necessidade imperiosa de serviço ou quando haja necessidade de mudança do horário do estabelecimento ou da secção.

2 — A alteração do horário de trabalho não poderá acarretar prejuízo sério para o trabalhador.

3 — O novo horário quando alterado pela entidade patronal deverá ser afixado, sempre que possível, com uma antecedência mínima de oito dias relativamente à data de entrada em vigor, ou a partir do momento em que for conhecida a alteração.

4 — Os acréscimos de despesas de transporte, devidamente justificados, que passem a verificar-se para o trabalhador resultantes da alteração do horário serão encargo da entidade patronal, salvo se a alteração for a pedido do trabalhador.

Cláusula 13.^a

Horário parcial

1 — É permitida a admissão de trabalhadores em regime de tempo parcial para horários iguais ou inferiores a 75% do horário semanal praticado a tempo completo numa situação comparável.

2 — O contrato de trabalho a tempo parcial deverá revestir a forma escrita, dele constando expressamente o número de horas semanais e o horário de trabalho.

3 — A remuneração será estabelecida em base proporcional, de acordo com os vencimentos auferidos pelos trabalhadores de tempo inteiro e em função do número de horas de trabalho prestado.

Cláusula 14.^a

Trabalho por turnos

Nos estabelecimentos ou secções que funcionem ininterruptamente por períodos superiores a oito horas por dia pode a entidade patronal organizar a prestação de trabalho em regime de turnos e os horários de trabalho poderão ser rotativos.

Cláusula 15.^a

Trabalho nocturno

1 — Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno será pago com um acréscimo de 50%; porém, quando no cumprimento do horário normal de trabalho sejam prestadas mais de quatro horas durante o período considerado nocturno, será todo o período de trabalho remunerado com este acréscimo.

3 — Nos estabelecimentos que empreguem no conjunto 12 ou menos trabalhadores o acréscimo será de 25%.

4 — Se, além de nocturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respectivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

5 — Quando o trabalho nocturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos habitualmente utilizados pelo trabalhador, a entidade patronal suportará as despesas de outro meio de transporte.

6 — Os acréscimos por trabalho nocturno acima indicados não serão devidos relativamente aos trabalhadores que desempenham funções no período considerado nocturno e auferirem remuneração superior à prevista na tabela salarial aplicável acrescida dos valores resultantes das percentagens indicadas nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula.

Cláusula 16.^a

Obrigatoriedade de registo de entradas e saídas

Em todos os estabelecimentos deverão existir sistemas idóneos de controlo do cumprimento do horário de trabalho.

Cláusula 17.^a

Local de trabalho

O local de trabalho corresponde ao estabelecimento onde é prestado o serviço e deverá ser definido pela empresa no acto de admissão de cada trabalhador.

Cláusula 18.^a

Transferência de local de trabalho

1 — A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito, salvo tratando-se de motivo grave devidamente justificado.

2 — Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador para outro estabelecimento explorado pela mesma entidade patronal, nomeadamente, os seguintes:

- a) Manifesta incompatibilidade do trabalhador nas relações de trabalho com os colegas que não impossibilite a continuidade da relação de trabalho;
- b) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória nos serviços, fundada em motivos alheios à entidade patronal.

3 — À empresa fica, nos casos em que a transferência não seja imputável ao trabalhador, a obrigação de custear o acréscimo das despesas de transporte ou outros gastos que directamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

Cláusula 19.^a

Deslocação em serviço

As despesas decorrentes de deslocações ao serviço da empresa serão suportadas pela entidade patronal.

Cláusula 20.^a

Troca do dia de descanso semanal

A permuta dos dias de descanso semanal entre trabalhadores da mesma secção é permitida mediante autorização da entidade patronal.

Cláusula 21.^a

Abonos e descontos

O cálculo da remuneração a abonar ou a descontar devido a trabalho suplementar, ausências ao trabalho ou quaisquer outras causas será efectuado com base na remuneração horária apurada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$Rh = (Rm \times 12) : (52 \times N)$$

sendo:

Rh — valor da hora a abonar ou a descontar;
Rm — valor da remuneração mensal;
N — horário semanal do trabalhador (carga horária semanal).

Cláusula 22.^a

Retribuição do trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou feriado

1 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou em dia feriado será pago, para além do ordenado mensal, com um montante idêntico ao que lhe é pago por esse dia e que já está incorporado no ordenado desse mês.

2 — Por iniciativa do trabalhador e acordo da entidade patronal, o acréscimo da remuneração previsto no número anterior poderá ser substituído pelo correspondente número de dias a gozar posteriormente.

Cláusula 23.^a

Escolha da época de férias

1 — A época de férias deve ser fixada de comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador; na

falta de acordo, compete à entidade patronal marcar os períodos de férias assegurando que pelo menos metade do período de férias ocorra entre 1 de Maio e 31 de Outubro e de forma que os trabalhadores da mesma empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente.

2 — O início das férias não pode coincidir com o descanso semanal, feriado, sábado ou domingo desde que compreendidos no horário normal do trabalhador.

3 — A entidade patronal deve elaborar e afixar na empresa, até 30 de Abril de cada ano, um mapa de férias de todo o pessoal ao serviço.

4 — Na elaboração do mapa de férias, a entidade patronal deverá observar uma escala rotativa, de modo a permitir, anual e consecutivamente, a utilização de todos os meses de Verão, por cada trabalhador, de entre os que desejem gozar férias no referido período.

Cláusula 24.^a

Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores têm anualmente direito a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com excepção do valor da alimentação ou respectivo subsídio.

2 — O subsídio de férias é pago até oito dias antes do início do gozo do maior período de férias.

Cláusula 25.^a

Momento e forma de desconto das faltas

1 — O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no salário, salvo quando o trabalhador prefira que os dias de ausência lhe sejam deduzidos no período de férias vencido e não gozado nos termos legais.

2 — Para efeito do desconto previsto no número anterior, os tempos de ausência serão adicionados até pre-fazerem o equivalente ao horário de um dia normal de trabalho, sendo, então, descontados no salário desse mês ou no do imediatamente seguinte.

Cláusula 26.^a

Licença sem retribuição

1 — A pedido escrito do trabalhador poderá a entidade patronal conceder-lhe licença sem retribuição.

2 — Quando o período de licença ultrapasse 30 dias, aplica-se o regime de suspensão de trabalho por impedimento prolongado.

Cláusula 27.^a

Abono para falhas

Aos controladores-caixa, caixas, tesoureiros e cobradores que movimentem regularmente dinheiro e aos trabalhadores que os substituam nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono para falhas correspondente a 4250\$ por mês.

Cláusula 28.^a

Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a que lhes seja pago, até ao dia 15 de Dezembro, um subsídio de Natal, correspondente à respectiva retribuição pecuniária.

2 — Iniciando-se, suspendendo-se ou cessando o contrato no próprio ano da atribuição do subsídio, este será calculado proporcionalmente ao número de meses de trabalho prestado nesse ano.

Cláusula 29.^a

Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores legalmente isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial que não pode ser inferior a 25 % da retribuição pecuniária mensal.

2 — Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direcção na empresa.

Cláusula 30.^a

Documento a entregar ao trabalhador

No acto do pagamento, a entidade patronal entregará ao trabalhador documento donde conste o nome ou a firma da entidade patronal, o nome do trabalhador, a categoria profissional, o número de inscrição na segurança social, a seguradora para a qual está transferido o risco emergente de acidentes de trabalho e o período a que corresponde a retribuição e a discriminação de todas as importâncias pagas, nomeadamente as relativas a trabalho normal, nocturno, suplementar e em dias de descanso e feriados, férias e subsídios de férias, bem como a especificação de todos os descontos, deduções e valor líquido efectivamente pago.

Cláusula 31.^a

Objectos perdidos

1 — Os trabalhadores deverão entregar à direcção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objectos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes.

2 — Passado um ano sem que o objecto ou valor tenha sido reclamado pelo seu proprietário, será entregue ao trabalhador que o encontrou.

Cláusula 32.^a

Remunerações mínimas pecuniárias de base

1 — Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidos os vencimentos mínimos constantes do anexo II.

2 — A tabela acordada é a constante da alínea a) do anexo II; contudo, as empresas que em 1 de Outubro de 1986 aplicavam na remuneração aos trabalhadores um sistema de diuturnidades ou de subsídio de antiguidade ficam obrigadas ao cumprimento dos mínimos estabelecidos na tabela da alínea b) do anexo II e ao disposto na cláusula 34.^a

3 — As empresas na situação prevista na última parte do número anterior podem, mediante acordo celebrado com as direcções dos sindicatos outorgantes, optar pelo cumprimento da tabela salarial da alínea a) do anexo II, deixando neste caso de ser devidas diuturnidades ou subsídios de antiguidade, por se considerarem integrados nesta tabela e os sistemas de remuneração por que optaram serem globalmente mais favoráveis.

Cláusula 33.^a

Prémio de conhecimento de línguas

1 — Os profissionais que no exercício das suas funções utilizam conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto com o público ou clientes, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio mensal de 3400\$ por cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã, salvo se qualquer desses idiomas for o da sua nacionalidade.

2 — A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecidos oficialmente e mediante entrega de certificado de exame com aproveitamento ou prova de conhecimento a realizar pela empresa no acto de admissão.

3 — O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores dos níveis XIV e XIII.

Cláusula 34.^a

Diuturnidades/prémio de antiguidade

1 — As empresas que em 1 de Outubro de 1986 aplicavam na remuneração aos trabalhadores um sistema de diuturnidades ou de subsídio de antiguidade e que estão obrigadas a mantê-lo nos termos da cláusula 32.^a observarão o seguinte:

- O prémio de antiguidade — diuturnidade — será mensal e fará parte integrante da respectiva retribuição;
- O prémio previsto na alínea anterior será atribuído e pago nos seguintes termos:

Tempo de serviço na empresa (escalões)	Valor da diuturnidade/ prémio de antiguidade
1.º escalão (completados 3 anos)	1 620\$00
2.º escalão (completados 8 anos)	3 250\$00
3.º escalão (completados 13 anos)	4 850\$00

2 — Para efeitos de vencimento deste prémio e enquadramento nos escalões referidos no número anterior, é contada a antiguidade desde o início do contrato de trabalho com a empresa.

Cláusula 35.^a

Alimentação

1 — Todos os trabalhadores têm direito a alimentação que será prestada, segundo opção da entidade patronal, em espécie ou através de um subsídio pecuniário mensal.

2 — O subsídio referido no número anterior, ou o respectivo contravalor em senhas de refeição, não será inferior aos seguintes montantes:

- 8350\$, nos estabelecimentos em que não se confeccionem refeições, nomeadamente nos designados como residenciais;
- 9180\$, nos restantes estabelecimentos.

Cláusula 36.^a

Valor pecuniário da alimentação em espécie

Quando a alimentação for prestada em espécie, o seu valor pecuniário será o seguinte:

Refeições	Valor convencional
Refeições completas/mês	2 690\$00
Refeições avulsas:	
Pequeno-almoço	90\$00
Ceia simples	130\$00
Almoço, jantar ou ceia completa	370\$00

Cláusula 37.^a

Refeições que constituem a alimentação

As refeições que integram a alimentação são as compreendidas no horário em que o trabalhador presta serviço, de acordo com o funcionamento do refeitório do pessoal e, no mínimo, uma refeição ligeira e uma refeição principal.

Cláusula 38.^a

Requisitos de preparação e fornecimento da alimentação ao pessoal

1 — A entidade patronal deverá promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e o valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2 — O refeitório do pessoal deverá reunir, obrigatoriamente, condições de conforto, arejamento, limpeza e asseio.

Cláusula 39.^a

Funcionamento do refeitório

A entidade patronal definirá o horário de acesso ao refeitório de pessoal de acordo com as conveniências de serviço e, sempre que possível, de acordo com as preferências dos trabalhadores.

Cláusula 40.^a

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — As empresas assegurarão condições adequadas em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes, no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.

2 — A organização da segurança, higiene e saúde no trabalho é da responsabilidade das empresas e visa a prevenção dos riscos profissionais e a promoção da saúde, devendo as respectivas actividades ter como objectivo proporcionar condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica de todos os trabalhadores.

Cláusula 41.^a

Condições de asseio nos locais de trabalho

Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para passagem de pessoas e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à sua disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser convenientemente conservados em estado de limpeza e asseio.

Cláusula 42.^a

Iluminação

Todos os locais de trabalho, de repouso, de permanência, de passagem ou de utilização pelos trabalhadores devem ser providos, enquanto forem susceptíveis de ser utilizados, de iluminação natural ou artificial, ou das duas formas, de acordo com as normas legais em vigor.

Cláusula 43.^a

Lavabos

1 — É obrigatória a existência em locais apropriados de lavabos em número suficiente, providos de sabão e toalhas ou quaisquer outros meios apropriados.

2 — Devem existir, também em locais apropriados, retretes suficientes e em permanente estado de limpeza e asseio, providas de papel higiénico e com divisórias que lhes assegurem privacidade.

Cláusula 44.^a

Vestiários

1 — Para permitir ao pessoal guardar e mudar de roupa devem existir vestiários.

2 — Sempre que possível, os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e fechados à chave.

Cláusula 45.^a

Primeiros socorros

1 — Todo o estabelecimento deve, segundo a sua dimensão e os riscos calculados, possuir um ou vários armários, caixas ou estojos de primeiros socorros.

2 — O equipamento dos armários, caixas ou estojos devem ser mantidos em condições de assepsia e convenientemente conservados e verificados pelo menos uma vez por mês.

3 — Cada armário, caixa ou estojo de primeiros socorros deve conter instruções claras e simples para os primeiros cuidados a ter em caso de emergência, devendo o seu conteúdo ser cuidadosamente etiquetado.

4 — Em todos os estabelecimentos com mais de 20 trabalhadores, as entidades patronais providenciarão no sentido de que 3% dos trabalhadores e, no mínimo, um trabalhador ao serviço estejam habilitados com cursos de primeiros socorros.

Cláusula 46.^a

Sala de convívio

1 — Nos estabelecimentos hoteleiros com mais de 100 trabalhadores deverá existir, sempre que haja espaço disponível, uma sala destinada exclusivamente ao seu convívio.

2 — Sempre que os estabelecimentos hoteleiros referidos no n.º 1 se situem fora dos centros urbanos, é obrigatória a existência de uma sala de convívio.

Cláusula 47.^a

Indumentárias

1 — Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo da entidade patronal, excepto a calça preta, camisa branca e calçado tradicional na indústria.

2 — A escolha do tecido e o corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e o período do ano.

3 — As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargo da entidade patronal, desde que possua lavandaria.

Cláusula 48.^a

Atribuição de categorias profissionais

A atribuição de categorias profissionais deverá ser efectuada de acordo com as constantes no anexo III.

Cláusula 49.^a

Cobrança da quotização sindical

1 — As entidades patronais abrangidas por esta convenção, relativamente aos trabalhadores que hajam já autorizado ou venham a autorizar a cobrança das suas quotas sindicais por desconto no salário, deduzirão mensalmente, no acto do pagamento da retribuição, o valor da quota estatutariamente estabelecido.

2 — Nos 20 dias seguintes a cada cobrança, as entidades patronais remeterão ao sindicato respectivo o montante global das quotas, acompanhado do respectivo mapa de quotização.

3 — Os sindicatos darão quitação de todas as importâncias recebidas.

Cláusula 50.^a

Comissão de acompanhamento

1 — Será constituída uma comissão de acompanhamento e avaliação à qual compete a interpretação da presente convenção e a dirimção de conflitos dela emergentes.

2 — A comissão é constituída por quatro elementos, sendo dois nomeados pela Associação dos Hotéis de Portugal e dois pelos sindicatos outorgantes.

3 — As resoluções da comissão são tomadas por consenso, comprometendo-se as partes a recomendar aos seus associados a respectiva adopção.

Cláusula 51.^a

Revogação da regulamentação colectiva anterior

A presente CCT revoga todas as regulamentações colectivas de trabalho anteriores, por ser considerada globalmente mais favorável.

Cláusula 52.^a

Disposição transitória – tabelas salariais

As tabelas salariais constantes do anexo II produzem efeitos desde o dia 1 de Janeiro de 2000 e vigorarão até 31 de Dezembro de 2000.

ANEXO I

I — Condições específicas e preferenciais de admissão

A) Hotelaria

1 — Para o serviço de andares e bares a idade mínima de admissão será de 18 anos.

2 — Para os trabalhadores das categorias profissionais das secções de recepção e de controlo a formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

3 — São condições preferenciais de admissão, por ordem, as seguintes:

- Posse de diploma de escola profissional;
- Posse de carteira profissional com averbamento de aprovação em cursos de aperfeiçoamento em escola profissional;
- Posse de carteira profissional.

B) Administrativos

1 — A idade mínima de admissão é de 18 anos.

2 — A formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade obrigatória. Porém, essa formação não é exigível aos profissionais que comprovadamente tenham já exercido a profissão.

C) Electricistas

Os trabalhadores electricistas habilitados com curso de especialidade em escola oficial não podem ser admitidos para categorias profissionais inferiores a pré-oficial.

D) Telefonistas

1 — A idade mínima de admissão é de 18 anos.

2 — A formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade obrigatória ou equivalente.

E) Metalúrgicos

Os trabalhadores metalúrgicos habilitados com o curso de especialidade em escola oficial não podem ser admitidos para categorias profissionais inferiores a praticante.

F) Garagens

A idade mínima de ingresso nas profissões de vendedor de carburantes e de guarda de garagem é de 18 anos.

G) Técnicos de desenho

1 — Podem ser admitidos como técnicos de desenho os candidatos habilitados com diplomas dos cursos seguintes ou que frequentem os referidos na alínea e):

- Curso de formação industrial ou curso geral técnico;
- Curso complementar técnico;
- Estágio de desenhador de máquinas ou de construção civil do Serviço de Formação Profissional do Ministério do Trabalho e da Solidariedade;
- Curso de especialização de desenhador industrial ou de construção civil das escolas técnicas ou curso complementar técnico de desenho industrial;
- Frequência do 9.º ano escolar e do último ano do curso indicado na alínea a).

2 — Os trabalhadores sem experiência profissional ingressarão na profissão:

- Com a categoria de desenhador-praticante do 1.º ano, quando habilitados com a formação escolar referida nas alíneas a) e e) do n.º 1;
- Com a categoria profissional de desenhador-praticante do 2.º ano, quando habilitados com a formação escolar referida nas alíneas b), c) e d) do n.º 1.

3 — As entidades patronais podem promover o ingresso de trabalhadores em qualquer das categorias profissionais de técnico de desenho existentes nesta convenção, ainda que sem a formação escolar referida no n.º 1, desde que os candidatos façam prova documental da profissão e especialidade e de experiência profissional.

4 — A habilitação mínima e a idade mínima exigíveis para o ingresso nas categorias profissionais de arquivista técnico e operador heliográfico são, respectivamente, o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e 18 anos de idade.

II — Aprendizagem — duração e regulamentação

1 — O período de aprendizagem, desde que tenha atingido a duração de um ano, termina logo que o trabalhador complete 18 anos de idade.

2 — Para as categorias profissionais constantes do quadro seguinte, os períodos mínimos de aprendizagem, independentemente de o trabalhador ter já completado 18 anos, têm a duração que se refere:

Categorias	Duração
Cozinheiro	Três anos.
Pasteleiro	Três anos.
Recepcionista	Dois anos.
Porteiro	Dois anos.
Barman	Dois anos.
Controlador	Dois anos.
Dispenseiro	Um ano.
Cavista	Um ano.
Controlador de <i>room-service</i>	Um ano.
Controlador de caixa	Um ano.
Empregado de mesa	Um ano.
Empregado de <i>snack</i>	Um ano.
Empregado de balcão	Um ano.
Empregado de <i>self-service</i>	Um ano.

Categorias	Duração
Empregado de balcão/mesa	Um ano.
Cafeteiro	Um ano.
Empregado de quartos	Um ano.
Promotor de vendas	Um ano.
Empregado de rouparia	Seis meses.
Empregado de lavanderia	Seis meses.

3 — Quando cessar o contrato de trabalho de um aprendiz, a entidade patronal passar-lhe-á um certificado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem que já possui, com indicação da profissão ou profissões em que se verificou.

4 — Concluído o período de aprendizagem, com bom aproveitamento, reconhecido pela entidade patronal e pelo profissional que o orientou, o aprendiz ingressará no estágio.

5 — A falta de aproveitamento, devidamente comprovada, mantém o trabalhador na situação de aprendizagem. Porém, este poderá requerer às escolas profissionais o competente exame profissional.

6 — Se ficar aprovado, ingressará imediatamente no estágio. Se ficar reprovado, permanecerá na situação de aprendizagem por mais seis meses, findo os quais poderá requerer novo exame.

7 — No caso de voltar a reprovar, a entidade patronal poderá transferi-lo para outra secção, iniciando-se então novo período de aprendizagem, que terá a duração prevista neste contrato.

III — Estágio — duração e regulamentação

A) Hotelaria

Os períodos de estágio para os trabalhadores da hotelaria são os constantes do quadro seguinte:

Categorias	Duração
Cozinheiro	Três anos.
Pasteleiro	Três anos.
Recepcionista	Dois anos.
Porteiro	Dois anos.
Barman	Dois anos.
Controlador	Dois anos.
Controlador-caixa	Um ano.
Controlador de <i>room-service</i>	Um ano.
Dispenseiro	Um ano.
Cavista	Um ano.
Cafeteiro	Um ano.
Empregado de balcão	Um ano.
Empregado de <i>snack</i>	Um ano.
Empregado de balcão/mesa e de <i>self-service</i>	Um ano.
Empregado de mesa	Um ano.
Empregado de quartos	Um ano.
Promotor de vendas	Um ano.
Empregado de lavanderia	Seis meses.
Empregado de rouparia	Seis meses.

1 — Quando cessar o contrato de trabalho de um estagiário, a entidade patronal passar-lhe-á um certificado de aproveitamento referente ao tempo de estágio que já possui, com indicação da profissão em que se verificou.

2 — A suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador não será considerada na contagem do tempo de estágio ou de tirocínio.

B) Administrativos e de informática

1 — O ingresso nas profissões de escriturário, operador mecanográfico, operador de registo de dados, operador de máquina de contabilidade e operador de computador poderá ser precedido de estágio.

2 — O estágio para escriturário terá a duração de dois anos.

3 — O estágio para operador mecanográfico, operador de registo de dados, operador de máquina de contabilidade e operador de computador terá a duração máxima de quatro meses.

C) Metalúrgicos

O período de estágio é de dois anos.

D) Fogueiros

O período de estágio é de três anos.

E) Construção civil e madeira

O período de estágio é de três anos.

F) Comércio

O período de estágio é de três anos.

G) Barbeiros e cabeleireiros

O período de estágio não poderá ter duração inferior a um ano nem superior a três anos.

ANEXO II

Tabelas de remunerações mínimas pecuniárias de base mensais, notas às tabelas e níveis de remuneração

A) Tabela de remunerações pecuniárias de base mínimas quando não haja lugar ao pagamento de diuturnidades

Níveis	Categoria dos estabelecimentos			
	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D
XIV	173 000\$00	171 500\$00	154 100\$00	153 100\$00
XIII	162 900\$00	160 800\$00	144 000\$00	143 100\$00
XII	133 700\$00	132 200\$00	120 800\$00	119 900\$00
XI	122 300\$00	120 800\$00	111 100\$00	110 600\$00
X-A	117 000\$00	114 800\$00	105 600\$00	105 000\$00
X	110 600\$00	108 700\$00	100 100\$00	99 700\$00
IX	99 700\$00	97 700\$00	89 900\$00	89 000\$00
VIII	87 800\$00	86 600\$00	79 500\$00	78 700\$00
VII	82 900\$00	81 100\$00	74 200\$00	73 100\$00

Níveis	Categoria dos estabelecimentos			
	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D
VI	74 800\$00	73 600\$00	68 100\$00	66 900\$00
V	64 500\$00	62 800\$00	60 100\$00	59 800\$00
IV	63 100\$00	62 100\$00	57 100\$00	56 400\$00
III	62 300\$00	60 600\$00	53 800\$00	53 100\$00
II	54 700\$00	53 800\$00	45 300\$00	44 500\$00
I	43 100\$00	42 800\$00	40 500\$00	40 000\$00

B) Tabela de remunerações pecuniárias de base mínimas no sistema de diuturnidades

Níveis	Categoria dos estabelecimentos			
	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D
XIV	167 700\$00	165 900\$00	149 300\$00	148 300\$00
XIII	157 700\$00	155 800\$00	139 700\$00	138 700\$00
XII	129 600\$00	128 000\$00	117 100\$00	116 200\$00
XI	118 400\$00	117 100\$00	107 500\$00	107 100\$00
X-A	113 000\$00	111 200\$00	102 300\$00	101 700\$00
X	107 100\$00	105 200\$00	96 900\$00	96 700\$00
IX	96 700\$00	94 600\$00	87 000\$00	86 300\$00
VIII	85 200\$00	83 800\$00	77 000\$00	76 200\$00
VII	80 300\$00	78 700\$00	71 900\$00	70 900\$00
VI	72 500\$00	71 400\$00	65 900\$00	64 800\$00
V	62 500\$00	61 000\$00	58 200\$00	57 900\$00
IV	61 200\$00	60 100\$00	55 300\$00	54 600\$00
III	60 300\$00	58 800\$00	52 100\$00	51 400\$00
II	53 000\$00	52 100\$00	43 800\$00	43 300\$00
I	42 400\$00	41 400\$00	39 200\$00	38 800\$00

C) Níveis de remuneração

Nível XIV:

Director de hotel;

Nível XIII:

Analista de informática;
Assistente de direcção;
Chefe de cozinha;

Director de alojamento;
Director artístico;
Director comercial;
Director de golfe;
Director de produção;
Director de serviços;
Director de serviços técnicos;
Director de banquetes;
Subdirector de hotel.

Nível XII:

Chefe de departamento, de divisão e de serviços;
Chefe de manutenção de golfe;
Chefe de manutenção de conservação e serviços técnicos;
Pasteleiro, chefe ou mestre;
Chefe de pessoal;
Chefe de recepção;
Contabilista;
Director de restaurante;
Encarregado geral (só construção civil);
Programador de informática;
Secretário de golfe;
Subchefe de cozinha;
Supervisor de bares;
Técnico industrial.

Nível XI:

Assistente operacional;
Caixeiro-encarregado ou caixeiro-chefe de secção;
Chefe de bar;
Chefe de compras/ecónomo;
Chefe de mesa;
Chefe de movimento (transporte);
Chefe de portaria;
Chefe de secção (administrativos);
Chefe de secção de controlo;
Chefe de *snack*;
Chefia (químicos);
Cozinheiro de 1.^a;
Desenhador projectista;
Desenhador publicitário e de artes gráficas;
Electricista-encarregado;
Encarregado de animação e desportos;
Encarregado de armazém;
Encarregado de construção civil;
Encarregado geral de garagens;
Encarregado fiscal;
Encarregado metalúrgico;
Encarregado de obras;
Fogoeiro-encarregado;
Guarda-livros;
Medidor orçamentista coordenador;
Programador mecanográfico;
Subchefe de recepção;
Tesoureiro.

Nível X-A:

Escanção;
Correspondente em línguas estrangeiras;
Governante geral de andares;
Operador de computador;
Pasteleiro de 1.^a;
Secretário de direcção/administração;
Subchefe de mesa;
Subchefe de portaria.

Nível X:

Cabeleireiro completo;
Cabeleireiro de homens;
Caixa;
Capataz de campo;
Capataz de rega;
Chefe de balcão;
Chefe de equipa metalúrgico;
Desenhador com mais de seis anos;
Electricista chefe de equipa;
Encarregado de pessoal de garagem;
Encarregado de telefones;
Encarregado termal;
Enfermeiro;
Escriturário de 1.^a;
Especialista (químicos);
Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras;
Fogueiro de 1.^a;
Impressor de litografia (oficial);
Medidor orçamentista com mais de seis anos;
Monitor de animação e desportos;
Operador mecanográfico.

Nível IX:

Ajudante de guarda-livros;
Amassador;
Apontador;
Arrais;
Barman de 1.^a;
Bate-chapa de 1.^a;
Caixeiro de 1.^a;
Canalizador de 1.^a;
Carpinteiro de limpos de 1.^a;
Chefe de cafetaria;
Chefe de *self-service*;
Cobrador;
Controlador;
Controlador de *room service*;
Cortador de 1.^a;
Cozinheiro de 2.^a;
Desenhador entre três e seis anos;
Electricista oficial;
Empregado de balcão de 1.^a;
Empregado de consultório (só termas);
Empregado de inalações (só termas);
Empregado de mesa de 1.^a;
Empregado de secção de fisioterapia (só termas);
Empregado de *snack* de 1.^a;
Entalhador;
Escriturário de 2.^a;
Especializado (químicos);
Estagiário de operador de computador;
Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa;
Estofador de 1.^a;
Estucador de 1.^a;
Expedidor de garagens;
Fiel de armazém;
Fogueiro de 2.^a;
Forneiro;
Governante de andares;
Governante de roupa/lavandaria;
Impressor de litografia estagiário;
Marceneiro de 1.^a;
Massagista terapêutico de recuperação e sauna;
Mecânico de automóveis de 1.^a;
Mecânico de frio e ou ar condicionado de 1.^a;

Mecânico de madeiras de 1.^a;
Medidor-orçamentista entre três a seis anos;
Mestre (marítimo);
Motorista;
Motorista (marítimo);
Oficial de cabeleireiro;
Ladrilhador de 1.^a;
Operador de máquinas de contabilidade;
Operador de registo de dados;
Operador de telex;
Pasteleiro de 2.^a;
Pedreiro de 1.^a;
Pintor de 1.^a;
Pintor metalúrgico de 1.^a;
Polidor de mármore de 1.^a;
Polidor de móveis de 1.^a;
Porteiro de 1.^a;
Promotor de vendas;
Radiotécnico;
Recepcionista de garagens;
Recepcionista de 1.^a;
Serralheiro civil de 1.^a;
Serralheiro mecânico de 1.^a;
Soldador de 1.^a;
Telefonista de 1.^a

Nível VIII:

Amassador aspirante;
Arquivista técnico;
Assador/grelhador;
Auxiliar de enfermagem;
Banheiro/nadador-salvador;
Barman de 2.^a;
Bate-chapa de 2.^a;
Cafeteiro;
Caixa de balcão (só comércio);
Caixeiro de 2.^a;
Calista;
Canalizador de 2.^a;
Carpinteiro de limpos de 2.^a;
Carpinteiro de toscos;
Cavista;
Chefe de *caddies*;
Chefe de copa;
Conferente;
Controlador-caixa;
Cortador de 2.^a;
Cozinheiro de 3.^a;
Desenhador com menos de três anos;
Dispenseiro;
Electricista pré-oficial;
Empregado de andares/quartos;
Empregado de armazém;
Empregado de balcão de 2.^a;
Empregado de compras (só metalúrgicos);
Empregado de mesa de 2.^a;
Empregado de limpeza;
Empregado de *snack* de 2.^a;
Encarregado de vigilantes;
Entregador de ferramentas, materiais ou produtos;
Escriturário de 3.^a;
Estagiário de operador de máquinas de contabilidade;
Estagiário de operador mecanográfico;
Estagiário de operador de registo de dados;
Esteticista;
Estofador de 2.^a;

Estucador de 2.^a;
 Florista;
 Fogueiro de 3.^a;
 Forneiro-aspirante;
 Jardineiro-encarregado;
 Ladrilhador de 2.^a;
 Manipulador (ajudante de padaria);
 Maquinista de força motriz;
 Marceneiro de 2.^a;
 Marinheiro;
 Massagista de estética;
 Mecânico de automóveis de 2.^a;
 Mecânico de frio e ou ar condicionado de 2.^a;
 Mecânico de madeiras de 2.^a;
 Medidor orçamentista até três anos;
 Oficial de barbeiro;
 Operador chefe de zona;
 Operador de máquinas auxiliares;
 Operador de som e luzes (*disc-jockey*);
 Operário polivalente;
 Pedreiro de 2.^a;
 Pintor de 2.^a;
 Pintor metalúrgico de 2.^a;
 Polidor de mármore de 2.^a;
 Polidor de móveis de 2.^a;
 Porteiro de 2.^a;
 Promotor de vendas estagiário;
 Recepcionista de 2.^a;
 Semiespecializado (químicos);
 Serralheiro civil de 2.^a;
 Serralheiro mecânico de 2.^a;
 Soldador de 2.^a;
 Telefonista de 2.^a;
 Tratador/conservador de piscinas;
 Trintanário com mais de três anos.

Nível VII:

Ajudante de cabeleireiro;
 Ajudante de despenseiro/cavista;
 Ajudante de motorista;
 Bagageiro com mais de três anos;
 Banheiro de termas;
 Bilheteiro;
Buvette (só termas);
 Caixeiro de 3.^a;
 Desenhador praticante do 2.^o ano;
 Duchista (só termas);
 Electricista-ajudante;
 Empregado de gelados;
 Empregado de mesa/balcão de *self-service*;
 Guarda florestal;
 Indiferenciado de serviço técnicos;
 Jardineiro;
 Lavador-garagista;
 Lubrificador;
 Marcador de jogos;
 Meio-oficial de barbeiro;
 Oficial de rega;
 Operador heliográfico do 2.^o ano;
 Operador de máquinas de golfe;
 Praticante de cabeleireiro;
 Promotor de vendas aprendiz;
 Servente de cargas e descargas;
 Tratador de cavalos;
 Vigia de bordo;
 Vigilante de crianças (sem funções pedagógicas).

Nível VI:

Abastecedor de carburante;
 Ajudante de balcão;
 Ajudante de *snack*;
 Ascensorista;
 Bagageiro até três anos;
Caddie com 18 anos ou mais;
 Caixeiro-ajudante;
 Chegador do 3.^o ano;
 Dactilógrafo do 2.^o ano;
 Costureira;
 Desenhador praticante do 1.^o ano;
 Copeiro;
 Empregado de balneários;
 Cafeteiro-ajudante;
 Empregado de limpeza;
 Empregado de refeitório;
 Engomador;
 Engraxador;
 Escriturário estagiário do 2.^o ano;
 Lavador;
 Manicura;
 Operador heliográfico do 1.^o ano;
 Peão;
 Pedicura;
 Porteiro de serviço;
 Praticante de hotelaria com mais de dois anos;
 Roupeiro;
 Trintanário até três anos;
 Vigilante.

Nível V:

Caixeiro praticante;
 Dactilógrafo do 1.^o ano;
 Escriturário estagiário do 1.^o ano;
 Guarda de garagem;
 Guarda de lavabos;
 Guarda de vestiários;
 Mandarete com mais de 18 anos;
 Moço de terra.

Nível IV:

Ajudante de todas as secções;
 Aprendiz de hotelaria com mais de 18 anos do 2.^o ano;
 Copeiro-ajudante;
 Praticante de armazém;
 Praticante de hotelaria até dois anos;
 Praticante de metalúrgicos de todas as especialidades.

Nível III:

Chegador do 2.^o ano.

Nível II:

Aprendiz de hotelaria com mais de 18 anos do 1.^o ano;
 Chegador do 1.^o ano;
 Praticante de banheiro nadador-salvador.

Nível I:

Aprendiz de hotelaria com menos de 18 anos;
 Aprendiz de profissões não hoteleiras;
 Mandarete, com menos de 18 anos;
Caddie com menos de 18 anos.

1 — Direcção

Director de hotel. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um hotel, hotel-apartamento ou motel; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação colectiva, nem em matéria contenciosa no tribunal do trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

Assistente de direcção. — É o trabalhador que auxilia o director de um hotel na execução das respectivas funções e substitui-o no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade hoteleira e, acidentalmente, desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

Director de alojamento. — É o trabalhador que dirige e coordena a actividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o director de hotel no estudo da utilização máxima da capacidade do alojamento, determinando os seus custos e elaborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o director.

Director comercial. — É o trabalhador que organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas da unidade ou unidades hoteleiras. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

Director de produção «food and beverage». — É o trabalhador que dirige e coordena o sector de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os *stocks*; verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correcto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e higiene. Visita o mercado e fornecedores em geral: faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elabora e propõe à aprovação ementas e listas de bebidas e respectivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido. Controla os preços e requisições; verifica as entradas e saídas e respectivos registos; apura os consumos diários e faz inventários finais, realizando médias e estatísticas. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo as normas estabelecidas, dando conhecimento à direcção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que esta careça. Apresenta à direcção periodicamente relatórios sobre o funcionamento do sector e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

Subdirector de hotel. — É o trabalhador que auxilia o director de hotel no desempenho das suas funções. Por delegação do director pode encarregar-se da direcção, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou várias secções. Substitui o director nas suas ausências.

Director de restaurante. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou similar ou o departamento de alimentação de um hotel ou estabelecimento similar; elabora ou aprova as ementas e listas de restaurante; efectua ou toma providências sobre a aquisição dos víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afectos às dependências; colabora na recepção dos clientes, ausculta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do restaurante ou departamento; elabora e propõe planos de gestão dos recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão de pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação colectiva, nem em matéria contenciosa no tribunal do trabalho.

Director de banquetes. — É o trabalhador que contacta com os clientes que pretendem organizar banquetes, reuniões, congressos e os aconselha sobre as ementas a escolher, bem assim como salas, de acordo com a auscultação feita sobre as suas pretensões. Dirige, orienta e fiscaliza as salas de banquetes, reuniões ou congressos, de acordo com as instruções recebidas. Colabora na recepção dos clientes, ausculta os seus desejos e atende as reclamações. Trata de toda a parte administrativa do sector, nomeadamente o ficheiro com o historial dos clientes. Apresenta mensalmente à direcção mapas de previsões de banquetes e ocupação de salas de reuniões e congressos. Coadjuva e substitui o director de *food and beverage*, no exercício das suas funções. Colabora com o director-geral em tudo o que for necessário.

Chefe do pessoal. — É o trabalhador que se ocupa dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direcção da empresa.

2 — Recepção

Chefe de recepção. — É o trabalhador que superintende nos serviços de recepção e telefones do estabelecimento com alojamento; orienta o serviço de correspondência com os clientes, a facturação e a caixa relativa às receitas, podendo ainda colaborar nos serviços de portaria. Organiza e orienta o serviço de reservas. Estabelece as condições de hospedagem e ocupa-se, directa ou indirectamente, da recepção dos hóspedes.

Comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes; fornece aos clientes todas as informações que possam interessar-lhes; fornece à direcção todos os elementos sobre o movimento de clientes e sugestões relativas a preços e promoção. Instrui os profissionais seus subordinados sobre os trabalhos a cargo de cada um sobre as informações que tenham eventualmente de prestar aos clientes. Poderá substituir o director, o sub-director ou o assistente de direcção nos seus impedimentos.

Subchefe de recepção. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de recepção no exercício das respectivas funções.

Recepcionista de 1.^a — É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços; assegura a respectiva inscrição nos registos do estabelecimento; atende os desejos e reclamações dos hóspedes; procede ao lançamento dos consumos e despesas; emite, apresenta e recebe as respectivas contas; prepara e executa a correspondência da secção e o respectivo arquivo; elabora estatísticas de serviço. Poderá ter de efectuar determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e operar com o telex, quando instalado na secção. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de recepção e portaria poderá ter de assegurar os respectivos serviços.

Recepcionista de 2.^a — É o trabalhador que colabora com o recepcionista de 1.^a, executando as mesmas funções.

Promotor de vendas. — É o trabalhador que prepara e executa, na empresa e no exterior, tarefas de relações públicas, promoção e venda dos serviços da unidade ou unidades hoteleiras.

3 – Controlo

Chefe de secção de controlo. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de controlo.

Controlador. — É o trabalhador que verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efectua os respectivos registos, bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (*stocks*) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direcção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

Controlador-caixa. — É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimentos das importâncias respectivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas, e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços do controlo, recepção e balcão.

4 – Portaria

Chefe de portaria. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de portaria.

Subchefe de portaria. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de portaria no exercício das respectivas funções.

Porteiro de 1.^a — É o trabalhador que executa as tarefas relacionadas com as entradas e saídas dos clientes num hotel ou estabelecimento similar, controlando e tomando todas as medidas adequadas a cada caso; coordena e orienta o pessoal da portaria; estabelece os turnos de trabalho; vigia o serviço de limpeza da secção; regista o movimento das entradas e saídas dos hóspedes; controla a entrega e restituição das chaves dos quartos; dirige a recepção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; certifica-se de que não existe impedimento para a saída dos clientes; presta informações gerais e de carácter turístico que lhe sejam solicitadas; assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Pode ser encarregado do movimento telefónico, da venda do tabaco, postais, jornais e outros artigos, bem como da distribuição dos quartos e do recebimento das contas dos clientes. Nos turnos da noite compete-lhe, especialmente quando solicitado, despertar ou mandar despertar os clientes, verificar o funcionamento das luzes, ar condicionado, água e aquecimento, fazer ou dirigir as rondas, vigiando os andares e outras dependências e tomar providências em caso de anormalidade, fazendo o respectivo relatório destinado à direcção. Pode ter de receber contas dos clientes e efectuar depósitos bancários. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de portaria e recepção poderá ter de assegurar os respectivos serviços.

Porteiro de 2.^a — É o trabalhador que colabora com o porteiro de 1.^a na execução das funções definidas para este.

Trintanário (com mais de três anos e até três anos). — É o trabalhador que acolhe os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e indica os locais de recepção, cooperando de um modo geral na execução dos serviços de portaria, devendo vigiar a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias. Pode ainda, quando devidamente habilitado, conduzir viaturas.

Encarregado de vigilantes. — É o trabalhador que coordena e exerce a vigilância, monta esquemas de segurança, dirige ou chefia os vigilantes e elabora relatórios sobre as anomalias verificadas.

Bagageiro (com mais de três anos e até três anos). — É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes, do asseio das zonas públicas e do estabelecimento e do transporte de móveis e utensílios, podendo executar recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento. Poderá ainda ocupar-se do acolhimento dos hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e, excepcionalmente, da vigilância e controlo da entrada e saída de pessoas e mercadorias.

Vigilante. — É o trabalhador que exerce a vigilância; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento. Elabora relatórios das anomalias verificadas.

Porteiro de serviço. — É o trabalhador que se ocupa da vigilância e controlo na entrada e saída de pessoas e mercadorias. Poderá ter de executar pequenos serviços dentro do estabelecimento, sem prejuízo do seu trabalho normal.

Ascensorista. — É o trabalhador que se ocupa da condução e asseio dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes, podendo substituir acidentalmente o bagageiro e o mandarete.

Mandarete (com mais de 18 anos e com menos de 18 anos). — É o trabalhador que se ocupa da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento, sob orientação do chefe da portaria ou chefe da dependência a cujo o serviço se ache adstrito. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

Guarda de vestiário. — É o trabalhador que se ocupa do serviço de guarda de agasalhos e outros objectos dos hóspedes e clientes, podendo cumulativamente cuidar da vigilância, conservação e asseio das instalações sanitárias e outras destinadas à clientela.

5 — Andares

Governante geral de andares. — É o trabalhador que superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares de rouparia/lavandaria e do encarregado de limpeza; na ausência destes, assegura as respectivas tarefas.

Governante de andares. — É o trabalhador que providencia a limpeza e arranjos diários dos andares que lhe estão confiados, coordenando toda a actividade do pessoal sob as suas ordens; vigia a apresentação e o trabalho dos empregados de andares; ocupa-se da ornamentação de jarras e supervisa o arranjo, asseio e decoração das salas e zonas de convívio; examina o bom funcionamento da aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica e instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou substituição, quando necessária; mantém reserva de roupas e de material de limpeza e faz a sua distribuição; pode receber e acompanhar os hóspedes e fornece indicação ao pessoal acerca dos horários de preferência daqueles; verifica a ocupação dos quartos; guarda objectos esquecidos pelos clientes; atende as reclamações dos hóspedes e superintende no tratamento da roupa de clientes; envia diariamente relatório ao seu superior hierárquico. Na falta de governante de rouparia, dirige e coordena o serviço de tratamento de roupas.

Empregado de andares/quartos. — É o trabalhador que se ocupa do asseio, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como dos locais de acesso e de estar, do recebimento e entrega de roupas aos hóspedes e ainda da troca e tratamento de roupas de serviço. Colabora nos serviços de pequenos-almoços e ainda no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes nos quartos.

6 — Mesas

Chefe de mesa. — É o trabalhador que dirige e orienta todos os trabalhos da secção e distribui os respectivos turnos (grupos de mesa); elabora o horário de trabalho, tendo em atenção as necessidades do serviço e as disposições legais aplicáveis; estabelece, de acordo com a direcção, as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução de um serviço eficiente, considerando o movimento normal e a classe das refeições a fornecer, verificando ainda a sua existência mediante inventários periódicos; acompanha ou verifica os trabalhos de limpeza das salas, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação; providencia a limpeza regular dos utensílios de trabalho, orienta as preparações prévias, o arranjo das mesas para as refeições, dos móveis expositores, de abastecimento e de serviço e assegura a correcta apresentação exterior do pessoal; fornece instruções sobre a composição dos pratos e a eficiente execução dos serviços. Nas horas de refeições recebe os clientes e acompanha-os às mesas, podendo atender os seus pedidos; acompanha o serviço de mesa, vigiando a execução dos respectivos trabalhos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas pronta e possível solução, quando justificadas; colabora com os chefes de cozinha e de pastelaria na elaboração das ementas das refeições e listas de restaurante, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços, tendo em atenção os gostos ou preferências da clientela e as possibilidades técnicas do equipamento e do pessoal disponível. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ulitimação de especialidades culinárias. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia.

Subchefe de mesa. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

Escanção. — É o trabalhador que se ocupa do serviço de vinhos e outras bebidas, verifica as existências na cave do dia, providenciando para que as mesmas sejam mantidas. Durante as refeições apresenta a lista das bebidas aos clientes e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos da ementa escolhida; serve ou providencia para que sejam correctamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendam consumir posteriormente; prepara e serve bebidas de aperitivo e sobremesa; colabora no arranjo das salas e na organização e funcionamento de recepção e outros serviços de bebidas. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução do inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados de enologia, tais como designação, proveniência, data da colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

Controlador de «room-service». — É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controlo das bebidas e alimentos destinados ao *room-service*, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direcção. Controla e regista diariamente as receitas do *room-service*. Tem de estar apto a corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinária e ementas praticadas.

Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como empregado de mesa de 1.^a ou de categoria superior, se não houver trabalhador especialmente afecto ao desempenho desta função.

Empregado de mesa de 1.^a — É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes. É o responsável por um turno de mesas. Executa ou colabora na preparação das salas e arranjos das mesas para as diversas refeições, prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos; serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efectuar a sua cobrança. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar-se, só ou com a colaboração de um empregado, de um turno de mesa, servindo directamente aos clientes ou, por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trilha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e de proceder à reposição da respectiva existência. No final das refeições, procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostos para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na execução dos inventários periódicos e vela pela higiene dos utensílios. Poderá acidentalmente substituir o escanção ou subchefe de mesa.

Empregado de mesa de 2.^a — É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, ajudando ou substituindo o empregado de mesa de 1.^a; colabora na arrumação das salas e no arranjo das mesas e vela pela limpeza dos utensílios; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários ao serviço; executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como troca de roupas; auxilia nos preparos do ofício e auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes. Pode emitir as contas das refeições e consumos e cobrar as respectivas importâncias.

Marcador de jogos. — É o trabalhador que se encarrega do recinto onde se encontram jogos de sala, conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimentos aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente, pode ter de executar serviços de balcão e bandeja.

Empregado de refeitório. — É o trabalhador que serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

7 — Bar

Supervisor de bares. — É o trabalhador que coordena e supervisa o funcionamento de bares e *boîtes* sob orientação do director ou assistente de direcção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista, e a quem deverá substituir nas respectivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes dos artigos de consumo e utensílios

de serviço afectos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensilagem, bem como pela respectiva conservação.

Chefe de bar. — É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de bar.

«Barman» de 1.^a — É o trabalhador que prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão; prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elaborar ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor, e procede ao respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências; procede ou colabora na execução de inventários periódicos do estabelecimento ou secção.

«Barman» de 2.^a — É o trabalhador que colabora com o *barman* de 1.^a, executando as suas funções. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

8 — Balcão

Chefe de balcão. — É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de balcão.

Empregado de balcão de 1.^a e 2.^a — É o trabalhador que atende e serve os clientes em restaurantes e similares, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exactidão dos registos, e verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição directa aos fornecedores; efectua ou manda executar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efectua ou colabora na realização dos inventários periódicos da secção. Pode substituir o controlador nos seus impedimentos e ausências.

Empregado de gelados. — É o trabalhador que confectiona os gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição. Serve os clientes. Compete-lhe cuidar do asseio e higiene dos produtos, equipamentos e demais utensilagem, bem como das instalações. Pode eventualmente colaborar no serviço de refeições e bebidas.

Ajudante de balcão. — É o trabalhador que, terminado o período de prática, colabora com o empregado de balcão, podendo substituí-lo na sua ausência, enquanto não ascende a esta categoria.

Chefe de «snack». — É o trabalhador que chefia, orienta e vigia o pessoal a seu cargo, fiscaliza os arranjos e preparação de mesas frias, gelados, cafetaria e de outros sectores de serviço; colabora com o chefe da cozinha na elaboração das ementas; orienta e vigia a execução dos trabalhos e preparação do serviço; supervisiona o fornecimento das refeições e atende os clientes, dando-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas; anota os pedidos, regista-os e transmite-os às respectivas secções. Define as obrigações de cada componente de brigada, distribui os respectivos turnos e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades da secção. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza da secção, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação.

Chefe de «self-service». — É o trabalhador que nos estabelecimentos de serviço directo ao público (*self-service*) chefia o pessoal, orienta e vigia a execução dos trabalhos e preparação do serviço e supervisiona o fornecimento das refeições, podendo fazer a requisição dos géneros necessários à sua confecção. Executa ou colabora na realização de inventários regulares ou permanentes.

Empregado de «snack» de 1.^a — É o trabalhador que atende os clientes, anota os pedidos e serve refeições e bebidas, cobrando as respectivas importâncias. Ocupa-se da limpeza e preparação dos balcões, mesas e utensílios de trabalho. Colabora nos trabalhos de controlo e na realização dos inventários periódicos e permanentes exigidos pela exploração. Emprata pratos frios e confecciona e serve gelados.

Empregado de «snack» de 2.^a — É o trabalhador que colabora com o empregado de *snack* de 1.^a, executando as funções definidas para este.

Empregado de balcão/mesa de «self-service». — É o trabalhador que serve refeições e bebidas. Ocupa-se da preparação e limpeza dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastecer os balcões de bebidas e comidas confeccionadas e colabora nos trabalhos de controlo exigidos pela exploração.

Ajudante de «snack». — É o trabalhador que, terminado o período de prática, colabora com o empregado de *snack*, enquanto não ascende a esta categoria, podendo substituí-lo na sua ausência.

10 — Cozinha

Chefe de cozinha. — É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos da cozinha e *grill* nos restaurantes, hotéis e estabelecimentos similares; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores, 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; cria receitas e prepara especialidades; acompanha o andamento dos cozinhados; assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os

turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão do pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informação sobre quantidades necessárias às confecções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

Subchefe de cozinha. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respectivas funções.

Cozinheiro de 1.^a, 2.^a e 3.^a — É o trabalhador que se ocupa da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à confecção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados; confecciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos.

Cortador de 1.^a e 2.^a — É o trabalhador que corta carnes para confecção e colabora nos trabalhos da cozinha.

Assador/grelhador. — É o trabalhador que executa exclusiva ou predominantemente o serviço de grelhados (peixe, carne, marisco, etc.) em secção autónoma da cozinha.

11 — Pastelaria

Pasteleiro-chefe ou mestre. — É o trabalhador que planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário. Requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável. Cria receitas e pode colaborar na elaboração das ementas e listas. Mantém em dia os inventários de material e *stocks* de matérias-primas.

Pasteleiro de 1.^a — É o trabalhador que prepara massas, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico, dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

Pasteleiro de 2.^a — É o trabalhador que trabalha com o forno; qualquer que seja a sua área, coadjuva o pasteleiro de 1.^a no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

12 — Economato

Chefe de compras/ecónomo. — É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula os preços dos artigos baseado nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à recepção dos artigos

e verifica a sua concordância com as respectivas requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

Despenseiro. — É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções, mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Assegura a higiene e arrumação da secção.

Cavista. — É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias necessárias ao seu funcionamento. Assegura a laboração da cave do dia e a higiene e arrumação da secção.

Ajudante de despenseiro/cavista. — É o trabalhador que colabora com o despenseiro ou cavista exclusivamente no manuseamento e arrumação de mercadorias e demais produtos, vasilhame ou outras taras, na guarda da despensa ou da cave do dia e na limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

13 – Cafeteria e copa

Chefe de cafeteria. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafeteria.

Chefe de copa. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

Cafeteiro. — É o trabalhador que prepara café, chá, leite e outras bebidas quentes ou frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confecções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, as secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviço de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos da limpeza dos utensílios e demais equipamento da secção.

Copeiro. — É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usado no serviço de refeições, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpeza e arrumações da secção; pode substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

Copeiro-ajudante e cafeteiro-ajudante. — É o trabalhador que, terminado o período de prática, colabora com o copeiro (ou cafeteiro), podendo substituí-lo na sua ausência, enquanto não é promovido àquela categoria.

14 – Rouparia, lavandaria e limpeza

Governante de roupa/lavandaria. — É o trabalhador que dirige, coordena e executa o serviço de roupa e lavandaria; dirige a recepção, lavagens, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes; requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação; controla a roupa lavada,

elabora o registo diário de roupa tratada; procede à facturação dos serviços prestados; verifica os *stocks*; verifica o funcionamento das máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elabora ou colabora na realização de inventários regulares ou permanentes.

Costureiro. — É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de corte, costura, conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Engomador. — É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de engomadoria e dobragem de roupas, incluindo as dos hóspedes ou clientes, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Lavador. — É o trabalhador que se ocupa da lavagem e limpeza manual ou mecânica, incluindo o processo de limpeza a seco, das roupas de serviços e das dos hóspedes ou clientes, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Roupeiro. — É o trabalhador que se ocupa do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Encarregado de limpeza. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

Empregado de limpeza. — É o trabalhador que se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho.

Guarda de lavabos. — É o trabalhador que assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestiários nos seus impedimentos.

15 – Termas

Encarregado termal. — É o trabalhador que dirige e controla o trabalho de todas as secções.

Empregado de consultório (só termas). — É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas e conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

Empregado de inalações (só termas). — É o trabalhador que se encarrega do tratamento por inalações.

Empregado da secção de fisioterapia (só termas). — É o trabalhador que executa serviço de fisioterapia ou outros da secção.

Banheiro de termas. — É o trabalhador que prepara banhos e pode ter de executar outros serviços similares.

«*Buvette*». — É o trabalhador que dá a água termal em copo graduado.

Duchista. — É o trabalhador que executa operações de duche.

16 – Animação e desportos

Director artístico. — É o trabalhador que organiza e coordena as manifestações artísticas, espectáculos de

music-hall e musicais, assegurando a chefia e direcção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas e selecciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na selecção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espectáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de cena.

Director de golfe. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais de apoio. Aconselha a entidade patronal no que diz respeito a investimento e política de organização. Pode representar a entidade patronal, dentro do âmbito dos poderes que por ela lhe sejam conferidos, com excepção dos aspectos laborais. É responsável pelo sector de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza o calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições.

Secretário de golfe. — É o trabalhador que coadjuva o director de golfe na execução das respectivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe executar as tarefas atribuídas ao director de golfe nos casos em que este não exista.

Encarregado de animação e desportos. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as actividades de animação e desportos de um estabelecimento; controla e dirige o pessoal e assegura a promoção comercial da exploração.

Monitor de animação e desportos. — É o trabalhador que lecciona, orienta e anima actividades da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

Banheiro. — É o trabalhador que colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia e ou piscina e respectivo material. Vende bilhetes em recintos aquáticos no caso de não haver bilheteira.

Nadador-salvador. — É o trabalhador responsável pela segurança dos banhistas dentro das áreas vigiadas e pelo seu salvamento em caso de acidente. Colabora ainda com os restantes elementos nas outras tarefas inerentes à exploração, desde que isso não afecte a sua tarefa essencial de vigilância.

Tratador-conservador de piscina. — É o trabalhador que assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É o responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem, e transporte de águas. Nos casos em que a sua actividade principal não o ocupe a tempo inteiro, poderá desempenhar outras tarefas simples e não permanentes.

Vigia de bordo. — É o trabalhador que exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente nadador-salvador.

Bilheteiro. — É o trabalhador responsável pela cobrança e guarda das importâncias referentes às entradas em todos os locais em que seja exigido o pagamento de bilhetes. Assegura a conservação e limpeza do sector.

Moço de terra. — É o trabalhador que auxilia o banheiro nas suas tarefas, podendo ainda proceder à cobrança do aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados nas praias.

Praticante de banheiro/nadador-salvador. — É o trabalhador que auxilia e toma parte activa em todos os serviços designados para o banheiro e nadador-salvador, desde que devidamente autorizado pela entidade competente.

Empregado de balneário. — É o trabalhador que executa a limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termas e campos de jogos. É responsável pela guarda dos objectos que lhe são confiados. Os elementos não sazonais executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao sector ou sectores onde exercem as suas funções na época alta. Pode ter de vender bilhetes.

Operador de som e luzes («disc-jockey»). — É o trabalhador que opera com os equipamentos de som e luzes em boîtes, dancings e outros recintos.

Tratador de cavalos. — É o trabalhador que cuida das cavalariças, limpa, escova e alimenta os cavalos, preparando-os para o picadeiro.

Chefe de manutenção de golfe. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção dos campos de golfe.

Capataz de campo. — É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com a orientação superior.

Capataz de rega. — É o trabalhador que fiscaliza, coordena e executa os trabalhos relativos à rega; assegura a manutenção dos reservatórios de rega, estação de bombagem, furos artesanais e condutas de água de apoio ao campo de golfe. Programa e fiscaliza as regas automáticas.

Operador-chefe de zona. — É o trabalhador que executa os trabalhos de operador e é responsável pelos trabalhos inerentes à zona que lhe for distribuída.

Chefe de «caddies». — É o trabalhador que orienta os serviços dos *caddies*, bem como a sua formação. Ins-trui-os na maneira de executarem as respectivas funções. Tem a cargo todo o material deixado à sua guarda, pelo qual é responsável.

Oficial de rega. — É o trabalhador que executa trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo, podendo o seu trabalho ser diurno ou nocturno, podendo ainda colaborar em outros trabalhos de manutenção.

Operador de máquinas de golfe. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem superiormente determinados.

«*Caddie*» (mais de 18 anos ou menos de 18 anos). — É o trabalhador que se encarrega do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe dos *caddies*. Deverá ser conhecedor das regras de golfe.

Peão. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos que lhe forem superiormente determinados, podendo ser encarregado do campo de treinos.

17 – Categorias sem enquadramento específico

Jardineiro-encarregado. — É o trabalhador que coordena e dirige uma equipa de jardineiros com quem colabora, sendo responsável pela manutenção e conservação das áreas ajardinadas. Pode dirigir trabalhos de limpeza das zonas exteriores dos estabelecimentos e proceder a outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

Florista. — É o trabalhador que se ocupa dos arranjos florais nos estabelecimentos e nas lojas de flores onde existam.

Jardineiro. — É o trabalhador que se ocupa do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

Guarda florestal. — É o trabalhador que responde pela guarda de florestas, matas e explorações agrícolas ou agro-pecuárias nos termos legalmente estabelecidos. Quando lhe seja distribuído meio de transporte para uso próprio, promove as diligências necessárias à sua manutenção.

Vigilante de crianças sem funções pedagógicas. — É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

Engraxador. — É o trabalhador que predominantemente engraxa, limpa, tinga e procede a arranjos no calçado dos clientes ou hóspedes; é responsável pela conservação do material que lhe está confiado, bem como pela limpeza do seu sector.

Aprendiz de hotelaria (com mais de 18 anos, do 2.º e 1.º anos, e com menos de 18 anos) — É o trabalhador que, sob a orientação de profissionais qualificados ou da entidade patronal, adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

Praticante de hotelaria (até 1.º ano, do 1.º e 2.º anos, até 2 anos e mais de 2 anos) — É o trabalhador que, tendo terminado o período de aprendizagem, se prepara para ascender ao primeiro grau da categoria profissional respectiva.

Ajudante de todas as secções. — É o trabalhador não qualificado que, em qualquer secção do estabelecimento, executa operações de limpeza e outras funções para as quais se não exija especialização profissional, podendo, acidentalmente, substituir os profissionais de categoria superior.

18 – Telefones

Encarregado de telefones. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa o serviço de telefone.

Telefonista de 1.ª e 2.ª — É o trabalhador que opera com equipamento telefónico, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de operar com telex e colaborar na manutenção de ficheiros e arquivos.

19 – Escritório/administrativos

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

Chefe de departamento, de divisão ou de serviço. — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente, as actividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia e nos limites da sua competência funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do sector, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

Contabilista. — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode subscrever a escrita das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos, é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

Chefe de secção. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

Tesoureiro. — É o trabalhador que dirige a tesouraria, em escritório em que haja departamento próprio, 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.

Guarda-livros. — É o trabalhador que se ocupa da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento do resultado da 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 os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A a que se refere o Código da Contribuição Industrial perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

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

Correspondente em línguas estrangeiras. — É o trabalhador que redige cartas e quaisquer outros documentos em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, minuta cartas, dita-as ou dactilografa-as. Pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.

Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras. — É o trabalhador que nota em estenografia e dactilografa relatórios, cartas e outros textos num ou mais idiomas. Pode ter de dactilografar papéis-matrizes (*stencil*) para reprodução de textos e executar outros trabalhos de escritório.

Caixa. — É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do 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 subscritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

Escrutário de 1.^a, 2.^a e 3.^a — É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, 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 livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.

Ajudante de guarda-livros. — É o trabalhador que executa as tarefas relacionadas com a escrituração e registos ou livros de contabilidade, sob orientação e responsabilidade imediata do guarda-livros.

Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa. — É o trabalhador que nota em estenografia e dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Dactilografa papéis-matrizes (*stencil*) para reprodução de textos e executa outros trabalhos de escritório.

Operador de «telex». — É o trabalhador que transmite e recebe mensagens numa ou mais línguas para e de diferentes postos de telex; executa as tarefas necessárias à transmissão e as resultantes da recepção, nomeadamente o encaminhamento para o destinatário; arquiva mensagens para consulta posterior e providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.

Cobrador. — É o trabalhador que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

Operador de máquinas de contabilidade. — É o trabalhador que opera com máquinas de registo de operações contabilísticas, faz lançamentos simples, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Executa diversos trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade.

Operadores de máquinas auxiliares. — É o trabalhador que opera com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, duplicadores e fotocopiadoras.

Dactilógrafo (do 1.º e do 2.º ano). — É o trabalhador que dactilografa cartas, notas, matrizes para duplicação e textos baseados em documentos escritos ou informa-

ções que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivo e operar com duplicadores.

Escriturário/estagiário (do 2.º e do 1.º ano). — É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções para que estagia.

20 – Informática/administrativos

Analista de informática. — É o trabalhador que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação, examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação. Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente a análise lógica dos problemas ou elaboração de esquemas de funcionamento e ser designado, em conformidade, por analista orgânico ou analista de sistemas.

Programador de informática. — É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos dados elucidativos dos objectivos a atingir, prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduzir-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

Programador mecanográfico. — É o trabalhador que estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação, segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos; elabora organogramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.

Operador de computador. — É o trabalhador que acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões ou em suporte magnético sensibilizado; chama-o a partir

da consola, accionando dispositivos adequados, ou, por qualquer outro processo, coloca papel na impressora e os cartões ou suporte magnético nas respectivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador, executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.), consoante as instruções recebidas, retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas, detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os temas utilizados nas diferentes máquinas e mantém actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura requerida para funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou material periférico e ser designado em conformidade, como, por exemplo, operador de consola ou operador de material periférico.

Operador mecanográfico. — É o trabalhador que abastece e opera com máquinas, prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido; assegura o funcionamento do sistema de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas, recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

Operador de registo de dados. — É o trabalhador que recebe dados, a fim de serem perfurados os cartões ou bandas e registados em suportes magnéticos, que hão-de servir de base a trabalhos mecanográficos, para o que utiliza máquinas apropriadas; elabora programas consoante os elementos comuns a uma série de cartões, fitas perfuradas ou suportes magnéticos; verifica mediante equipamento próprio possíveis erros existentes nos cartões já perfurados ou suportes magnéticos sensibilizados; corrige possíveis erros detectados. Pode trabalhar com um terminal ligado directamente ao computador a fim de, a partir dos dados introduzidos, obter as respostas respectivas, sendo designado, em conformidade, como operador de terminais.

Estagiário (operador de computador; operador de registo de dados; operador de máquinas de contabilidade; operador mecanográfico). — É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções da respectiva profissão.

21 – Serviços técnicos

A – Categorias sem enquadramento específico

Director de serviços técnicos. — É o trabalhador que supervisiona e coordena todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita a refrigeração, caldeiras, instalação eléctrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita à prevenção de acidentes, combate a incêndios e inundações e paralisação de equipamento. Programa os trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipa-

mento e instalações. Elabora planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento, e é responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elabora e coordena os horários dos serviços e colabora com outros directores e ou chefes de departamento para a realização da sua actividade.

Chefe de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos. — É o trabalhador que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

Apontador. — É o trabalhador que procede à recolha, registo, selecção e ou encaminhamento dos elementos respeitantes a mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias e sectores ligados à manutenção e ou conservação.

Operário polivalente. — É o trabalhador que executa tarefas de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc.

Indiferenciado de serviços técnicos. — É o trabalhador maior de 18 anos de idade que, sem qualquer qualificação profissional, nas empresas com oficinas constituídas de manutenção e serviços técnicos, se ocupa de movimentação de carga e descarga de material e das limpezas dos locais de trabalho; auxilia, no manuseamento e transportes de materiais, os trabalhadores especializados do respectivo sector.

B - Construção civil

Encarregado geral (construção civil). — É o trabalhador que superintende na execução de um conjunto de obras de construção civil em diversos locais.

Encarregado fiscal. — É o trabalhador que fiscaliza diversas frentes de obras em curso, verificando o andamento dos trabalhos, comparando-os com o projecto inicial e caderno de encargos.

Encarregado de obras. — É o trabalhador que superintende na execução de uma obra, sendo o responsável pela gestão de recursos humanos e materiais colocados à sua disposição.

Encarregado de construção civil. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla, subordinado a directivas superiores, serviços relacionados com o seu sector de actividade.

Carpinteiro de limpos (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que executa predominantemente trabalhos em madeira, incluindo os respectivos acabamentos.

Estucador (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que trabalha predominantemente em estuques, podendo ter de fazer trabalhos de pedreiro.

Ladrilhador (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que executa predominantemente assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

Pintor (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que executa predominantemente quaisquer trabalhos de pintura de obras.

Polidor de mármore (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que executa predominantemente trabalhos de limpeza, polimento e conservação de mármore e pedras polidas.

Carpinteiro de toscos. — É o trabalhador que executa predominantemente trabalhos em madeira, no banco de oficina ou em obra, sem contudo efectuar acabamentos.

Pedreiro (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, assentamento de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.

C - Madeiras

Entalhador. — É o trabalhador que esculpe predominantemente motivos em madeira em alto ou baixo relevo.

Estofador (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que procede predominantemente a estofagem, arranjos e outras reparações em móveis ou superfícies a estufar ou estofados.

Marceneiro (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que executa com predominância tarefas inerentes à profissão, nomeadamente a execução, arranjo e conservação dos móveis.

Mecânico de madeiras (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que opera com máquinas de trabalhar madeiras, designadamente máquinas combinadas, máquinas de orlar, engenhos de furar, garlopas desengrossadeiras, plainas, tornos, tupias e outros.

Polidor de móveis (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que dá polimento na madeira ou outros materiais, transmitindo-lhes a tonalidade e o brilho desejados.

D - Metalúrgicos

Encarregado metalúrgico. — É o trabalhador que dirige, controla e coordena directamente o trabalho dos chefes de equipa e ou outros trabalhadores.

Chefe de equipa metalúrgico. — É o trabalhador que executa funções da sua profissão e, na dependência do encarregado ou outro superior, orienta o trabalho de um grupo de trabalhadores.

Bate-chapas (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que procede à execução, reparação e montagem de peças de chapa fina.

Canalizador (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que corta e rosca tubos, solda tubos de chumbo ou plástico e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.

Mecânico de automóveis (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

Mecânica de frio e ou ar condicionado (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que monta e ou afina sistemas de refrigeração térmicos e ou ar condicionado para instalações industriais ou outras.

Pintor metalúrgico (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras.

Serralheiro civil (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras.

Serralheiro mecânico (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Soldador (1.^a e 2.^a). — É o trabalhador que pelos processos existentes liga entre si os elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.

Empregado de compras. — É o trabalhador que recebe e encaminha documentação relativa às encomendas, assegurando a existência dos materiais necessários à manutenção.

Entregador de ferramentas, materiais ou produtos. — É o trabalhador que, nos armazéns e ou ferramentarias, entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e o controlo das existências dos mesmos.

Maquinista de força motriz. — É o trabalhador que manobra e vigia o funcionamento de uma ou mais máquinas de força motriz, de origem térmica, hidráulica ou outra.

Praticante de metalúrgico de todas as especialidades. — É o trabalhador que se prepara técnico-profissionalmente para ingressar no primeiro grau da categoria respectiva, após ter terminado o período de aprendizagem.

Aprendiz de metalúrgico de todas as especialidades. — É o trabalhador que adquire conhecimentos técnico-profissionais que lhe permitam ingressar na carreira profissional de uma especialidade, sob orientação de trabalhadores especializados.

E - Fogueiros

Fogueiro-encarregado. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa o trabalho dos fogueiros, assegurando o funcionamento da instalação de vapor. É responsável pela manutenção e conservação do equipamento de vapor.

Fogueiro (1.^a, 2.^a e 3.^a). — É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogueiro, a limpeza do tubular, das fornalhas e das condutas e providenciar o bom funcionamento de todos os acessórios, bem como das bombas de alimentação de água e combustível.

Chegador ou ajudante ou aprendiz de fogueiro (3.^o, 2.^o e 1.^o anos). — É o trabalhador que assegura o abastecimento do combustível sólido ou líquido para o gerador de vapor, de carregamento manual ou automático, e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados, sob exclusiva orientação dos fogueiros.

F - Rodoviários

Chefe de movimento. — É o trabalhador que coordena o movimento de transportes, subordinando-o aos diversos interesses sectoriais. É o responsável pela manutenção e conservação das viaturas e pelo controlo dos consumos.

Motorista. — É o trabalhador que conduz veículos automóveis, zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respectiva carga e descarga.

Ajudante de motorista. — É o trabalhador que segue no veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção de viaturas, vigia e indica as manobras, colaborando nas operações de carga e descarga.

G - Garagem

Encarregado geral de garagens. — É o trabalhador que, nas garagens ou estações de serviço, atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga facturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui a entidade patronal.

Servente de cargas e descargas. — É o trabalhador que faz cargas e descargas de mercadorias transportadas nos veículos de carga e recebe e distribui volumes ao serviço dos utentes dos transportes.

Encarregado de pessoal de garagens. — É o trabalhador que fiscaliza e ajuda o restante pessoal de garagem.

Expedidor de garagens. — É o trabalhador que orienta, dirige e coordena o sector de transportes, bem como os motoristas e demais trabalhadores ligados ao serviço.

Recepcionista de garagens. — É o trabalhador que atende os clientes e anota o serviço a efectuar nas garagens e estações de serviço e cobra lavagens, lubrificações e mudanças de óleo.

Lubrificador. — É o trabalhador que procede à lavagem e lubrificação e mudança de óleo de veículos automóveis, desmontagem e montagem de pneumáticos, reparação de furos. É responsável pela conservação do material que lhe está entregue e pelo bom aspecto e limpeza da sua secção.

Lavador-garagista. — É o trabalhador que procede a lavagens em veículos automóveis ou executa os serviços complementares inerentes, quer por sistema manual quer por meio de máquinas, e bem assim à desmontagem e montagem de pneumáticos e reparação de furos. É responsável pela conservação do material que lhe está entregue e pelo bom aspecto e limpeza da sua secção.

Abastecedor de carburante. — É o trabalhador que faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à actividade, presta toda a assistência à clientela, nomeadamente verificação de óleo,

água e pressão dos pneumáticos. Compete-lhe cuidar da limpeza das bombas e de toda a área por elas ocupada.

Guarda de garagem. — É o trabalhador que se ocupa da vigilância das garagens, estações de serviço e das viaturas nela recolhidas, bem como do material e máquinas, podendo proceder também à venda de carburantes.

H - Electricistas

Electricista-encarregado. — É o trabalhador que dirige, controla e fiscaliza os trabalhos de electricidade e actividade dos electricistas.

Electricista-chefe de equipa. — É o trabalhador responsável pelos trabalhos da sua especialidade, competindo-lhe dirigir uma equipa de trabalho, podendo substituir o encarregado electricista nas suas ausências e impedimentos.

Electricista oficial. — É o trabalhador que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

Electricista pré-oficial. — É o trabalhador que coadjuva os oficiais e, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Electricista-ajudante. — É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria de pré-oficial, coadjuvando os oficiais após ter completado a aprendizagem.

Electricista aprendiz. — É o trabalhador que adquire conhecimentos técnico-profissionais que lhe permitam ingressar na carreira profissional de uma especialidade, sob orientação de trabalhadores especializados.

Radiotécnico. — É o trabalhador que se ocupa da manutenção, conservação e reparação dos equipamentos de reprodução, emissão e recepção de som e ou imagens.

I - Técnicos de desenho

Assistente operacional. — É o trabalhador que, a partir de um estudo e da análise de um projecto, orienta a sua concretização em obra, interpretando as directivas nele estabelecidas e adaptando-as aos condicionamentos e circunstâncias próprios de cada trabalho, dentro dos limites fixados pelo autor do projecto e de harmonia com o programa de execução estabelecido. Poderá desempenhar funções de coordenação e controlo no desenvolvimento de projectos de várias actividades.

Desenhador-projectista. — É o trabalhador que, a partir de programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojectos e projectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, efectuando os cálculos que, não sendo específicos de engenharia, sejam necessários à sua estruturação e interligação. Observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como os elementos para o orçamento. Colabora, se necessário, na elaboração de cadernos de encargos.

Medidor-orçamentista-coordenador. — É o trabalhador que coordena a elaboração completa de medições e orçamentos de qualquer tipo, dado o seu conhecimento das técnicas de orçamentação de materiais e de métodos

de execução. Para isso deverá possuir conhecimentos práticos da obra em geral. Colabora, dentro da sua especialidade, com os autores dos projectos na elaboração dos respectivos cadernos de encargos. Pode ter sob a sua responsabilidade um gabinete ou sector de medições e orçamentos.

Técnico industrial. — É o trabalhador que, possuindo conhecimentos teóricos e práticos, executa trabalhos técnicos segundo a sua especialidade ou ramo, podendo utilizar a sua experiência dando assistência a técnicos de engenharia em trabalhos tais como projectos, cálculos, especificações, memórias descritivas e actividade técnico-comercial. Pode, sempre que seja possível, tomar decisões dentro da orientação recebida. Pode exercer funções de coordenação, podendo orientar técnicos numa actividade comum.

Desenhador publicitário e de artes gráficas. — É o trabalhador que, a partir de dados verbais ou escritos, cria, esboça, maquetiza e executa, com a técnica e o pormenor necessários, o material gráfico ou publicitário destinado à imprensa, televisão, publicidade exterior e directa, marcas, livros, folhetos, logótipos, papel de carta, embalagens, *stands*, montras, etc. Dá assistência aos trabalhos em execução.

Medidor-orçamentista (com mais de seis anos, entre três e seis anos e com menos de três anos de prática). — É o trabalhador que estabelece com precisão as quantidades e o custo dos materiais e de mão-de-obra. Deverá ter conhecimentos de desenho, de matérias-primas e de processos ou métodos de execução de obras. No desempenho das suas funções baseia-se na análise das diversas partes componentes do projecto, memória descritiva e caderno de encargos. Determina as quantidades de materiais, volumes de mão-de-obra e serviços necessários, utilizando as tabelas de preços de que dispõe, e calcula os valores globais correspondentes. Organiza e orçamenta. Deve completar o orçamento que estabelece com a indicação pormenorizada de todos os materiais a empregar e operações a efectuar. Cabe-lhe providenciar para que sejam actualizadas as tabelas de preços simples e compostos que utiliza.

Desenhador (com mais de seis anos, entre três e seis anos e com menos de três anos de prática). — É o trabalhador que, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos (por exemplo, *croquis*), executa os desenhos das peças e descreve-as até ao pormenor necessário para a sua compatibilização e execução, utilizando os conhecimentos de materiais, de procedimento de fabricação e das práticas de construção. Consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector, efectua cálculos suplementares dimensionais requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes.

Arquivista técnico. — É o trabalhador que arquiva os elementos respeitantes à sala de desenho, nomeadamente desenhos, catálogos, normas e toda a documentação inerente ao sector técnico, podendo também organizar e preparar os respectivos processos.

Desenhador praticante (2.º e 1.º anos). — É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções correspondentes às categorias superiores sob orientação.

Operador heliográfico (2.º e 1.º anos). — É o trabalhador que trabalha predominantemente com a máquina heliográfica, corta e dobra as cópias heliográficas.

J – Comércio (balcão)

Caixeiro-encarregado. — É o trabalhador que substitui o gerente na ausência deste e encontra-se apto a dirigir o serviço e pessoal.

Caixeiro-chefe de secção. — É o trabalhador que coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

Caixeiro (1.ª, 2.ª e 3.ª). — É o trabalhador que vende mercadoria, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega, recebe encomendas, elabora as notas respectivas e transmite-as para execução e elabora ou colabora na realização de inventários periódicos.

Caixa de balcão. — É o trabalhador que efectua o recebimento das importâncias devidas por fornecimentos. Emite recibos e efectua o registo das operações em folha de caixa.

Caixeiro-ajudante. — É o trabalhador que colabora com o caixeiro, terminado o período de prática, enquanto não ascende de categoria, podendo substituir o caixeiro de 3.ª na sua ausência.

Caixeiro praticante. — É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria superior.

L – Comércio (armazém)

Encarregado de armazém. — É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço de armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Fiel de armazém. — É o trabalhador que responde pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos e controla as respectivas entradas e saídas.

Conferente. — É o trabalhador que procede à verificação das mercadorias e outros artigos e controla as respectivas entradas e saídas.

Empregado de armazém. — É o trabalhador que cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos, procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos sectores de venda ou de utilização, fornece mercadorias ou produtos contra entrega de requisição, assegura a limpeza das instalações e colabora na realização dos inventários.

Praticante de armazém. — É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria superior.

M – Barbeiros e cabeleireiros

Cabeleireiro completo. — É o trabalhador que executa penteados de arte, penteados históricos e aplicação de postigos.

Cabeleireiro de homens. — É o trabalhador que executa cortes de cabelo à navalha, penteados à escova, permanentes e coloração de cabelos.

Oficial de cabeleireiro. — É o trabalhador que executa ondulação de Marcel e penteados de noite.

Oficial de barbeiro. — É o trabalhador que executa o corte normal de cabelo, corte de barba e lavagem de cabeça.

Meio-oficial barbeiro. — É o trabalhador que executa o corte normal de cabelos, corte de barba e lavagem de cabeça.

Ajudante de cabeleireiro. — É o trabalhador que executa lavagens de cabeça, isolamento e enrolamento de cabelo para permanentes, descolorações e colorações.

Praticante de cabeleireiro. — É o trabalhador que executa o corte de cabelo, *mise en plis*, caracóis a ferro e permanentes.

Calista. — É o trabalhador que extrai calos e calosidades dos pés e arranja as unhas.

Esteticista. — É o trabalhador que executa tratamentos de beleza.

Manicura. — É o trabalhador que executa o embelezamento das mãos e unhas.

Massagista de estética. — É o trabalhador que executa massagens de estética.

Massagista terapêutico de recuperação e sauna. — É o trabalhador que executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultra-sons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de Vichy, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, etc., além de que terá de efectuar diagnósticos de lesões e aplicar tratamentos adequados, tomando inteira responsabilidade pelos mesmos. Compete-lhe ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento de sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura de câmara e inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna. Exerce vigilância constante, sempre que tenha clientes na câmara de sauna.

Pedicuro. — É o trabalhador que executa o embelezamento dos pés e ou das unhas.

Aprendiz barbeiro/cabeleireiro. — É o trabalhador que adquire conhecimentos técnico-profissionais que lhe permitem ingressar na carreira profissional da especialidade sob orientação de profissionais qualificados.

N – Gráficos

Impressor de litografia oficial. — É o trabalhador que prepara e vigia o funcionamento de uma máquina de imprimir folhas ou bobinas de papel, indirectamente, a partir de uma chapa metálica fotolitográfica e por meio de um rolo revestido de borracha. Assegura todas as operações destinadas a garantir a boa qualidade do trabalho.

Impressor de litografia estagiário. — É o trabalhador que efectua todas as tarefas estipuladas para oficial impressor sob sua orientação.

Chefia (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que orienta um grupo de trabalhadores segundo directrizes fixadas superiormente, deve possuir conhecimentos profundos de actuação.

Especialista (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que executa funções de exigente valor técnico enquadradas em directivas gerais fixadas superiormente.

Especializado (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que executa funções complexas ou delicadas e normalmente não rotineiras, enquadradas em directivas gerais bem definidas, exigindo o conhecimento do seu plano de execução.

Semi-especializado (limpezas químicas e desinfecções). — É o trabalhador que executa funções totalmente planificadas e definidas, de carácter predominantemente mecânico ou manual pouco complexo, normalmente rotineiro e por vezes repetitivo.

P - Panificadores

Amassador. — É o trabalhador que prepara e manipula as massas para pão e produtos afins, incluindo o refresco dos iscos, nas regiões em que tal sistema de fabrico seja adoptado, é responsável pelo bom fabrico do pão e dos produtos afins.

Forneiro. — É o trabalhador que assegura o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins.

Amassador aspirante. — É o trabalhador que executa todas as tarefas estipuladas para amassador, sob sua orientação.

Forneiro aspirante. — É o trabalhador que efectua todas as tarefas estipuladas para o forneiro, sob sua orientação.

Manipulador (ajudante de padaria). — É o trabalhador que colabora com os profissionais das categorias acima referidas, auxiliando no fabrico de pão e ou produtos afins, compete-lhe ainda cuidar da limpeza das máquinas e utensílios utilizados, bem como das instalações.

Aprendiz de padaria. — É o trabalhador que efectua a aprendizagem para profissional das categorias acima referidas.

Q - Marítimos

Motorista marítimo. — É o trabalhador que responde pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

Mestre. — É o trabalhador que comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

Arrais. — É o trabalhador que responde pela condução e manutenção das embarcações, pela segurança dos seus utentes e pela distribuição das tarefas a bordo.

Marinheiro. — É o trabalhador que desempenha a bordo de uma embarcação as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço

de manobras e trabalhos de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respectivas ausências, faltas ou impedimentos.

R - Enfermagem

Enfermeiro. — É o trabalhador que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico, presta primeiros socorros de urgência, presta cuidados de enfermagem, básicos e globais, faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o grau de saúde como até aumentá-lo, com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, bem como para prevenir as doenças, em geral, e as profissionais, em particular, observa os trabalhadores sãos e doentes e verifica a temperatura, pulso, respiração, tensão arterial e peso, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminhá-los para o médico, auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento, responsabiliza-se pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes de serviço médico, efectua registos relacionados com a sua actividade por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem.

Auxiliar de enfermagem. — É o trabalhador que coadjuva o médico e ou o enfermeiro nas tarefas que estão cometidas a este profissional e já descritas.

ANEXO IV

1 — Quadros superiores:

Director de hotel;
Subdirector de hotel;
Director de alojamento;
Director de produção;
Director comercial;
Director de serviços;
Director de serviços técnicos;
Director artístico;
Director de golfe;
Assistente de direcção;
Director de restaurante;
Analista de informática;
Director de banquetes.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Chefe de departamento, de divisão e de serviços;
Programador de informática;
Contabilista;
Tesoureiro;
Chefe de secção de escritório;
Guarda-livros;
Chefe de pessoal.

2.2 — Técnicos da produção e outros:

Chefe de cozinha;
Chefe de manutenção, conservação e serviços técnicos;
Pasteleiro, chefe ou mestre;
Chefe de recepção;
Chefe de compras/ecónomo;
Chefe de mesa;
Chefe de portaria;
Chefe de secção de controlo;

Supervisor de bares;
Assistente operacional;
Encarregado-geral (C. C.);
Técnico industrial (T. D.);
Secretário de golfe;
Chefe de movimento (T.).

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

Governante geral de andares;
Subchefe de cozinha;
Subchefe de recepção;
Subchefe de mesa;
Desenhador projectista;
Encarregado de animação e desportos;
Medidor-orçamentista-coordenador;
Encarregado geral de garagens;
Encarregado fiscal (C. C.);
Encarregado de obras (C. C.);
Encarregado termal;
Encarregado de armazém;
Encarregado de construção civil;
Electricista-encarregado;
Foguetiro-encarregado;
Encarregado metalúrgico;
Encarregado de pessoal de garagem;
Electricista-chefe de equipa;
Chefe de equipa de metalúrgico;
Chefia (químicos);
Encarregado de telefones;
Caixeiro-encarregado ou caixeiro-chefe de secção;
Mestre (marítimo);
Chefe de manutenção de golfe;
Arrais.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Secretário de administração/direcção;
Operador de computador;
Medidor-orçamentista com mais de seis anos;
Desenhador com mais de seis anos;
Desenhador de publicidade e artes gráficas;
Programador mecanográfico;
Correspondente em línguas estrangeiras;
Enfermeiro;
Cabeleireiro completo;
Cabeleireiro de homens;
Capataz de campo;
Capataz de rega.

4.2 — Produção:

Cozinheiro de 1.^a;
Recepcionista de 1.^a;
Pasteleiro de 1.^a;
Promotor de vendas;
Escanção;
Barman de 1.^a;
Empregado, de mesa de 1.^a;
Porteiro de 1.^a;
Controlador de *room-service*;
Chefe de *snack*;
Governanta de andares;
Governanta de roupa/lavandaria;
Chefe de balcão;
Chefe de cafetaria;
Chefe de *self-service*.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Escriturário de 1.^a, 2.^a e 3.^a;
Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras;
Operador mecanográfico;
Ajudante de guarda-livros;
Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa;
Caixa;
Operador de máquinas de contabilidade;
Operador de registo de dados;
Operador de telex;
Cobrador.

5.2 — Comércio:

Fiel de armazém;
Caixeiro de 1.^a

5.3 — Produção:

Cozinheiro de 2.^a;
Controlador;
Empregado de *snack* de 1.^a;
Pasteleiro de 2.^a;
Barman de 2.^a;
Dispenseiro;
Empregado de balcão de 1.^a;
Cafeteiro;
Cavista;
Controlador-caixa;
Empregado de mesa de 2.^a;
Empregado de *snack* de 2.^a;
Porteiro de 2.^a;
Recepcionista de 2.^a

5.4 — Outros:

Especialista (químicos);
Impressor de litografia oficial;
Monitor de animação e desportos;
Bate-chapas de 1.^a e 2.^a;
Oficial cabeleireiro;
Canalizador de 1.^a e 2.^a;
Carpinteiro de limpos de 1.^a e 2.^a;
Desenhador entre três a seis anos e menos de três anos;
Electricista oficial;
Empregado de secção de fisioterapia;
Entalhador;
Especializado (químicos);
Estufador de 1.^a e 2.^a;
Estucador de 1.^a e 2.^a;
Foguetiro de 1.^a e 2.^a;
Ladrilhador de 1.^a e 2.^a;
Marceneiro de 1.^a e 2.^a;
Mecânico de automóveis de 1.^a e 2.^a;
Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.^a e 2.^a;
Mecânico de madeiras de 1.^a e 2.^a;
Medidor-orçamentista entre três e seis anos e até três anos;
Motorista;
Motorista marítimo;
Pedreiro de 1.^a e 2.^a;
Pintor de 1.^a e 2.^a (C. C.);
Pintor metalúrgico de 1.^a e 2.^a;
Polidor de mármore de 1.^a e 2.^a;
Polidor de móveis de 1.^a e 2.^a;
Radiotécnico;
Recepcionista de garagem;
Expedidor de garagem;
Serralheiro civil de 1.^a e 2.^a;

Serralheiro mecânico de 1.^a e 2.^a;
Soldador de 1.^a e 2.^a;
Banheiro-nadador-salvador;
Empregado de compras (só metalúrgico);
Encarregado de jardins;
Massagista, terapêutico de rec. e sauna;
Esteticista;
Massagista de estética;
Operador de som e luzes (*disc-jockey*);
Operário polivalente.

6 — Profissionais semiquualificados:

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Amassador;
Apontador;
Auxiliar de enfermagem;
Empregado de consultório;
Empregado de inalações;
Forneiro;
Telefonista de 1.^a e 2.^a;
Arquivista técnico;
Oficial de barbeiro;
Caixa de balcão;
Caixeiro de 2.^a e 3.^a;
Calista;
Abastecedor de carburante;
Dactilógrafo do 2.^o e 1.^o anos;
Operador heliográfico do 2.^o e 1.^o anos;
Pedicura;
Vigilante de crianças (sem funções pedagógicas);
Chefe de *caddies*;
Bilheteiro;
Manicura;
Empregado de armazém;
Lavador garagista;
Lubrificador;
Meio-oficial barbeiro;
Oficial de rega;
Operador de máquinas de golfe;
Tratador de cavalos;
Vigia de bordo;
Carpinteiro de toscos;
Conferente;
Semiespecializado (químico);
Tratador/conservador de piscinas;
Entregador de ferramentas, materiais e produtos;
Maquinista de força motriz;
Marinheiro;
Operador chefe de zona;
Operador de máquinas auxiliar;
Jardineiro.

6.2 — Produção:

Cozinheiro de 3.^a;
Empregado de andares/quartos;
Cortador de 1.^a e 2.^a;
Empregado de balcão de 2.^a;
Empregado de refeitório;
Chefe de copa;
Assador/grelhador;
Trintanário com mais de três anos;
Costureira;
Encarregado de limpezas;
Encarregado de vigilantes;
Jardineiro-encarregado;
Ajudante de despenseiro/cavista;
Cafeteiro-ajudante;
Ajudante de balcão;

Ajudante de *snack*;
Empregado de mesa/balcão de *self-service*;
Marcador de jogos;
Roupeiro;
Lavador;
Engomador;
Empregado de gelados;
Porteiro de serviço;
Trintanário até três anos;
Vigilante;
Florista.

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Banheiro de termas;
Ajudante de motorista;
Guarda de garagem;
Caddie com mais de 18 anos de idade;
Buvette;
Duchista;
Manipulador (ajudante de padaria);
Ajudante de cabeleireiro;
Caixeiro-ajudante;
Empregado de balneários;
Engraxador;
Moço de terra;
Servente de cargas e descargas;
Indiferenciado de serviços técnicos;
Peão;
Electricista-ajudante;
Guarda florestal.

7.2 — Produção:

Bagageiro com mais de três anos;
Copeiro;
Empregado de limpeza;
Mandarete com mais de 18 anos de idade;
Ascensorista;
Bagageiro até três anos;
Copeiro-ajudante;
Guarda de lavabos;
Guarda de vestiário;
Ajudante de todas as secções.

A — Praticantes e aprendizes:

A.1 — Praticantes administrativos:

Estagiário operador de computador;
Estagiário operador de máquina de contabilidade;
Estagiário operador mecanográfico;
Escriturário estagiário do 2.^o e 1.^o anos;
Estagiário operador de registo de dados.

A.2 — Praticantes de comércio:

Caixeiro praticante;
Praticante de armazém.

A.3 — Praticantes de produção:

Impressor de litografia estagiário;
Amassador aspirante;
Forneiro aspirante;
Praticante de cabeleireiro;
Desenhador-praticante do 2.^o e 1.^o anos;
Praticante de hotelaria;
Promotor de vendas estagiário;
Praticante metalúrgico (todas as especialidades);
Praticante de banheiro nadador-salvador;
Electricista pré-oficial.

A.4 — Aprendizizes de produção:

Chegador do 3.º, 2.º e 1.º anos;
Aprendiz de hotelaria;
Promotor de vendas aprendiz;
Aprendiz (outras profissões não hoteleiras);
Mandarete com menos de 18 anos de idade;
Caddie com menos de 18 anos de idade.

Lisboa, 20 de Março de 2000.

Pela AHP — Associação dos Hotéis de Portugal:
(Assinatura ilegível.)

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

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;
STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;
SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT:
(Assinatura ilegível.)

Entrado em 14 de Abril de 2000.

Depositado em 9 de Maio de 2000, a fl. 46 do livro n.º 9, com o n.º 108/2000, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

II

Tabela salarial

Remunerações mínimas

Nível	Salário
I	140 800\$00
II	127 600\$00
III	118 200\$00
IV	112 400\$00
V	105 800\$00
VI	102 000\$00
VII	(a) 98 600\$00
VIII	94 500\$00
IX	81 200\$00
X	65 800\$00
XI	63 800\$00
XII	60 300\$00
XIII	51 600\$00

(a) No caso dos guardas já se inclui o subsídio por trabalho nocturno.

Nota. — O salário dos aprendizes ou de quaisquer categorias deve ser substituído pelas disposições do salário mínimo nacional, desde que estas consagrem remuneração mais elevada.

III

Categorias profissionais

1 — São criadas as seguintes categorias profissionais novas:

a) A integrar no nível VI:

Operador de equipamentos de transformação do couro em bruto em «wet blue». — É o trabalhador que opera na produção/trans- formação dos couros ou peles em bruto até *wet blue*, desenvolvendo actividades de elevado nível de especialização, preparando, adaptando ou movimentando os materiais e introduzindo-os nas máquinas destinadas a cada fim, sendo responsável pela conservação, afinação e regulação das máquinas em que opera.

Operador de equipamentos de transformação do couro de «wet blue» em «crust». — É o trabalhador que opera na produção/trans- formação dos couros ou peles, de *wet blue*, em *crust*, desenvolvendo actividades de elevado nível de especialização, preparando, adaptando ou movimentando os materiais e introduzindo-os nas máquinas destinadas a cada fim, sendo responsável pela conservação, afinação e regulação das máquinas em que opera.

Operador de equipamentos de transformação do couro de «crust» em produto acabado. — É o trabalhador que opera na produção/trans- formação dos couros ou peles de *crust*, em produto acabado desenvolvendo actividades de elevado nível de especialização, preparando, adaptando ou movimentando os materiais e introduzindo-os nas máquinas destinadas a cada fim, sendo responsável pela conservação, afinação e regulação das máquinas em que opera.

Operador de armazém. — É o trabalhador que superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais; executa ou fiscaliza os respectivos documen-

I

Alterações ao clausulado

Cláusula 3.^a

Admissão

1 — A idade mínima de admissão para prestar trabalho é fixada em 16 anos a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte àquele em que devam concluir a escolaridade obrigatória.

2 — (Mantém-se.)

Cláusula 30.^a

Tipos de faltas

1 a 6 — (Mantém-se.)

7 — Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível, no prazo limite de oito dias.

8 a 12 — (Mantém-se.)

Cláusula 86.^a

Subsídio de alimentação

1 — O montante do subsídio diário de alimentação é actualizado para 940\$.

2 e 3 — (Mantém-se.)

4 — (Eliminado.)

tos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e ou materiais; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas, orienta e controla a distribuição das mercadorias pelos sectores da empresa utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários e colabora com o superior hierárquico na organização material e administrativa do armazém.

b) A integrar no nível VII:

Adjunto de operador de equipamentos de transformação do couro em bruto em «wet blue». — É o trabalhador que apoia e auxilia os operadores de equipamentos de transformação do couro em bruto até ao *wet blue*.

Adjunto de operador de equipamentos de transformação do couro de «wet blue» em «crust». — É o trabalhador que apoia e auxilia os operadores de equipamentos de transformação do couro de *wet blue* em *crust*.

Adjunto de operador de equipamentos de transformação do couro de «crust» em produto acabado. — É o trabalhador que apoia e auxilia os operadores de equipamentos de transformação do couro de *crust* em produto acabado.

Adjunto de operador de armazém. — É o trabalhador que apoia e auxilia os operadores de armazéns.

2 — As novas categorias ora criadas são só para os trabalhadores admitidos após a publicação da presente revisão desde que não possam ser classificados nas categorias já existentes.

3 — Na categoria profissional de operador de armazém não se enquadra o encarregado de armazém, nem o fiel de armazém.

4 — Qualquer modificação na designação da categoria profissional actual de um trabalhador só pode ser efectuada com o seu acordo escrito.

5 — Na atribuição da categoria profissional não pode haver prejuízo na retribuição do trabalhador.

6 — Quando um trabalhador transita para uma outra empresa não poderá ser-lhe atribuída uma categoria profissional inferior à que tinha, devidamente comprovada, salvo acordo escrito do trabalhador em contrário.

IV

Produção de efeitos

A tabela salarial e o subsídio de alimentação produzem efeitos desde 1 de Janeiro do corrente ano de 2000.

Porto, 28 de Março de 2000.

Pela Associação Portuguesa dos Industriais de Curtumes:
(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Operários da Indústria de Curtumes do Distrito de Santarém:
(Assinatura ilegível.)

Pela FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal:
(Assinatura ilegível.)

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato Têxtil do Minho e Trás-os-Montes;
Sindicato dos Trabalhadores Têxteis dos Distritos do Porto e Aveiro;
Sindicato dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios e Vestuário do Centro;
Sindicato dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios e Vestuário do Sul;
Sindicato dos Trabalhadores do Sector Têxtil do Distrito de Aveiro;
Sindicato dos Trabalhadores do Sector Têxtil da Beira Baixa;
Sindicato dos Trabalhadores do Sector Têxtil da Beira Alta;
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçarias, Têxteis e Artesanatos da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores de Vestuário, Lavandarias e Tinturarias do Distrito do Porto;
Sindicato dos Trabalhadores de Vestuário, Confecção e Têxtil do Minho e Trás-os-Montes;
Sindicato dos Trabalhadores de Calçado, Malas, Componentes, Formas e Ofícios Afins do Distrito do Porto;
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Calçado, Artigos de Pele, Malas, Correaria e Similares do Centro, Sul e Ilhas;
Sindicato do Calçado, Malas e Afins, Componentes, Formas e Curtumes do Minho e Trás-os-Montes;
Sindicato Nacional dos Operários da Indústria de Curtumes do Distrito de Santarém.

Entrado em 5 de Maio de 2000.

Depositado em 9 de Maio de 2000, a fl. 46 do livro n.º 9, com o n.º 109/2000, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C/79, na sua redacção actual.

ACT entre a empresa Belarmino Viegas e Jacinto Madeira, L.^{da}, e outra e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante — Alteração salarial e outras.

Revisão da tabela salarial e clausulado do ACT/transportes de passageiros do distrito de Faro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de Novembro de 1987, e revisões no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 5, de 8 de Fevereiro de 1989, 14, de 16 de Abril de 1990, 27, de 22 de Julho de 1994, 27, de 22 de Julho de 1995, 26, de 15 de Julho de 1996, 30, de 15 de Agosto de 1997, e 17, de 18 de Maio de 1999.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1 — (Sem alteração.)

2 — (Sem alteração.)

3 — O presente ACT, no que se refere à tabela salarial e clausulado de expressão pecuniária, produz efeitos a partir de 1 de Março de 2000 e terá a duração de 12 meses.

Cláusula 30.^a

Diuturnidades

1 — Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de três anos de serviço, a uma diuturnidade de 2920\$ por mês, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

Cláusula 31.^a

Subsídio de refeição

Todos os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição no montante de 450\$ por cada dia de trabalho prestado.

Cláusula 36.^a

Trabalho por turnos

1 — Os trabalhadores integrados no regime de prestação de trabalho por turnos terão direito a um subsídio mensal de 2200\$, que fará parte da sua retribuição.

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

Cláusula 46.^a

Direito a férias

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

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

4 — *(Sem alteração.)*

Cláusula 47.^a

Direito a férias

1 — *(Sem alteração.)*

2 — No ano de admissão, caso esta se verifique durante o 1.º semestre do ano civil, o trabalhador terá direito a gozar, nesse próprio ano, um mínimo de oito dias úteis de férias e igual período de subsídio de férias.

3 — *(Sem alteração.)*

4 — *(Sem alteração.)*

ANEXO II

Tabela salarial

1 — Mestre encarregado do tráfego local (chefe de exploração)	138 930\$00
2 — Mestre do tráfego local	102 000\$00
3 — Marinheiro do tráfego local	96 030\$00
4 — Marinheiro de 2. ^a classe	87 840\$00

5 — Fiscal	94 760\$00
6 — Bilheteiro	90 980\$00
7 — Revisor	90 980\$00
8 — Motorista	101 330\$00

Faro, 29 de Fevereiro de 2000.

Pelo Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante:

Albano Rita.

Pela Belarmino Viegas & Jacinto Madeira, L.^{da}:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela Tavares & Guerreiro, L.^{da}:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 18 de Abril de 2000.

Depositado em 9 de Maio de 2000, a fl. 46 do livro n.º 9, com o n.º 107/2000, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

AE entre a Stagecoach Portugal — Transportes Rodoviários, L.^{da}, e o SITRA — Sind. dos Transportes Rodoviários e Afins e outros — Alteração salarial e outras.

CAPÍTULO I

Âmbito, vigência e revisão

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

A presente convenção colectiva de trabalho, adiante designada por AE, ou acordo de empresa, aplica-se em Portugal e abrange, por um lado, a Stagecoach Portugal — Transportes Rodoviários, L.^{da}, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço com as categorias constantes do anexo I, representados pelas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 20.^a-A

Trabalho em horário seguido

1 — Este regime de horário é praticado pelos motoristas e será de trinta e cinco horas semanais, não podendo ser superior a sete horas diárias, distribuídas em cinco dias.

2 — Este regime de trabalho é facultativo, devendo previamente ser aceite pelos trabalhadores.

3 — O trabalho em horário seguido não pode iniciar-se depois das 7 horas nem antes das 14 horas.

4 — Sempre que possível, decorrerá um intervalo com a duração de trinta minutos que decorrerá após a terceira hora de serviço.

5 — Quando, excepcionalmente, não for possível ocorrer o intervalo mencionado no número anterior, os trabalhadores têm direito ao reembolso mencionado no n.º 7, alínea a), da cláusula 54.^a.

6 — É vedado à empresa efectuar trabalho suplementar neste regime de horário de trabalho.

Cláusula 37.^a

Faltas justificadas

1 —

- f) Parto de esposa ou pessoa com quem viva em comunhão de vida e habitação, durante cinco dias seguidos ou alternados no 1.º mês a seguir ao nascimento do filho — documento passado pelos órgãos autárquicos ou pelo estabelecimento hospitalar ou exibição de cédula de nascimento.

Cláusula 42.^a

Diuturnidades

1 — Os trabalhadores têm direito, por cada cinco anos de serviço na empresa, a uma diuturnidade no montante de 2 655\$, até ao limite de seis que farão parte integrante da retribuição mensal.

2 —

Cláusula 43.^a

Abono para falhas

1 — Os trabalhadores de escritório com funções de caixa e de cobrador receberão, a título de abono para falhas, a quantia mensal de:

De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000 — 3070\$;

De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2001 — 3170\$.

2 —

3 — Os trabalhadores não classificados numa das categorias referidas nos n.ºs 1 e 2, quando exerçam funções de venda de passes ou de bilhetes pré-comprados, terão direito a um abono para falhas no montante de 280\$ por dia ou fracção em que prestarem serviço, até ao limite de 3070\$ mensais, até 31 de Dezembro de 2000.

A partir de 1 de Janeiro de 2001 o valor por dia ou fracção será de 290\$, até ao limite de 3170\$.

4 —

5 — A partir de 1 de Janeiro de 2001, os trabalhadores com a categoria de motorista de serviços públicos receberão, a título de abono para falhas, a quantia de 500\$ mensais, o qual será proporcionalmente reduzido quando o cômputo mensal de trabalho efectivo prestado seja inferior a 80% do horário normal de trabalho.

Cláusula 45.^a

Retribuição do trabalho por turnos

1 —

- a) 7340\$ para trabalhadores que fazem dois turnos rotativos, excluindo o nocturno, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; 7560\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001;

- b) 10 630\$ para os trabalhadores que fazem três turnos rotativos, ou mesmo dois, desde que nesta

última situação esteja incluído o turno nocturno, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; 10 950\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001;

- c) 14 690\$ para os trabalhadores que fazem três turnos rotativos em regime de laboração continua depois de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; 15 130\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001.

2 —

3 —

4 —

Cláusula 52.^a

Subsidio de refeição

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo presente AE, ressaltando os referidos nos números seguintes terão direito a um subsidio por cada dia em que haja prestação de trabalho, no valor de:

De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000 — 1125\$;
A partir de 1 de Janeiro de 2001 — 1170\$.

2 —

3 —

4 —

Cláusula 54.^a

Alojamento e deslocações no continente

1 — Considera-se na situação de deslocado, para efeitos da presente cláusula, todo o trabalhador que se encontra a uma distância superior a 10 km do seu local de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a tomar uma refeição ao fim de um mínimo de três horas e um máximo de cinco horas após o início do serviço.

3 — Se o trabalhador não tiver o intervalo para refeição mencionado no número anterior, para além de ter direito ao estipulado nos n.ºs 5 e 6 desta cláusula, terá obrigatoriamente de parar para tomar a refeição no fim do serviço que ocasionou ultrapassar os limites estipulados no número anterior.

4 — O trabalhador terá direito a tomar segunda refeição se lhe for determinado permanecer ao serviço para além de doze horas após o respectivo início, incluindo o período da primeira refeição.

A segunda refeição, com a duração de uma hora, não poderá ocorrer antes da 3.ª hora após o termo do intervalo da primeira refeição nem após o fim da 12.ª hora após o início do serviço, incluindo o período da primeira refeição.

5 — O intervalo para refeições deverá ser determinado para local provido de meios que possibilitem ao trabalhador a tomada da refeição.

6 — Terá direito ao reembolso por cada refeição o trabalhador que se encontre durante o período fixado

para a refeição fora dos limites estabelecidos no n.º 1 desta cláusula, no valor de:

1280\$ de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000;
1320\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001.

7 — O trabalhador que, encontrando-se dentro dos limites referidos no n.º 1, não tenha período de refeição ou, tendo-o, não for respeitado o disposto no n.º 5, terá direito, por cada refeição:

- a) Ao valor de 1130\$, se se tratar do intervalo para refeição a que alude o n.º 2, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 1180\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001;
- b) Ao valor de 1100\$, se se tratar do intervalo para refeição a que alude o segundo parágrafo do n.º 4, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 1135\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001.

8 — O trabalhador que pernoitar na situação de deslocado terá ainda direito:

- a) À quantia diária, como subsídio de deslocação, de 730\$ de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 760\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001;
- b)
- c) À quantia para refeição, se tiver iniciado o trabalho diário antes das 14 horas, ou, tendo-se iniciado depois desta hora, prestar dois períodos de trabalho separados por intervalo para refeição, desde que, em qualquer caso, não tenha tido segunda refeição por força do disposto no n.º 4 desta cláusula, no valor de 1280\$ de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 1320\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001;
- d) À quantia para pequeno-almoço de 250\$ de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 260\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001.

9 — Entre duas pernoitas consecutivas na situação de deslocação, o trabalhador tem direito a receber, além do estipulado no número anterior, para refeição, desde que não tenha tido a primeira refeição por força do disposto no n.º 2 desta cláusula, o valor de 1280\$ de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 1320\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001.

10 —

11 —

Cláusula 55.^a

Deslocação no estrangeiro — Alojamento e refeições

1 —

2 —

- a) Ao valor de 1290\$ diários sempre que não regressar ao seu local de trabalho de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 1330\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001;
- b)

3 —

- a) 14 250\$ por cada dia de viagem de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 14 680\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001;

- b) 12 070\$ por cada dia obrigatório de descanso intermédio entre a chegada e o regresso ou pelos dias de paragem, devido, nomeadamente, a casos de avarias ou atrasos, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2000; de 12 440\$ a partir de 1 de Janeiro de 2001.

4 —

5 —

6 —

CAPÍTULO X

Condições particulares de trabalho

Cláusula 56.^a

Maternidade e paternidade

Para além do estipulado no presente AE para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, serão assegurados aos do sexo feminino os seguintes direitos:

- a) Ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho, sem perda de remuneração;
- b) Não desempenhar durante a gravidez e até três meses após o parto tarefas clinicamente desaconselhadas para o seu estado, nomeadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidações, contactos com substâncias tóxicas, posições incómodas e transportes inadequados, sem que tal implique diminuição da retribuição;
- c) Faltar 120 dias no período de maternidade, devendo ser 90 gozados obrigatória e imediatamente após o parto e os restantes 30 total ou parcialmente antes ou depois do parto; nos casos de nascimentos múltiplos, o período de licença é acrescido de 30 dias por cada gemelar além do primeiro. Em caso de aborto, a mulher tem direito a licença com a duração mínima de 14 e máxima de 30 dias;
- d) Durante a licença referida na alínea anterior, a trabalhadora mantém o direito ao pagamento mensal da retribuição tal como se estivesse ao serviço. Quando a trabalhadora tiver direito ao subsídio da segurança social, este reverterá para a empresa;
- e) Dois períodos de uma hora por dia, sem perda de retribuição, às mães que desejam aleitar os seus filhos, durante o período de um ano após o parto;
- f) Quando o solicitar, ser dispensada de desempenhar tarefas não aconselháveis dois dias por mês durante o período menstrual;
- g) Gozar licença sem vencimento até ao limite de um ano após o parto, desde que requerida com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data em que pretende iniciá-la;
- h) Para além do disposto no número anterior, aplicar-se-á legislação em vigor.

ANEXO I

Categorias profissionais

Revisor de bilhetes. — É o trabalhador que efectua o controlo dos títulos de transportes dos passageiros em trânsito, competindo-lhe ainda prestar informações sobre horários e carreiras.

ANEXO II

Tabela salarial

(a vigorar nos anos de 2000 e 2001)

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
I	Chefe de estação II Chefe de fiscais A Chefe de movimento A Chefe de secção A Encarregado de electricista A Encarregado de metalúrgico A Monitor A Operador de computador I Operador de registo de dados principal ... Secretário(a) de direcção A	116 600\$00
II	Chefe de equipa Chefe de estação A Encarregado de armazém Enfermeiro Escriturário principal Oficial principal (metalúrgico, electricista) Recepcionista ou atendedor de oficina ... Secretário(a) de direcção Técnico de electrónica	109 000\$00
III	Caixa Electricista (oficial com mais de três anos) Encarregado de garagens II Escriturário de 1. ^a Expedidor Fiel de armazém (mais de três anos) Fiscal Oficial metalúrgico de 1. ^a (a) Operador de registo de dados Vulcanizador especializado	104 700\$00
IV	Encarregado de garagens	100 800\$00
V	Apontador (mais de um ano) Despachante Electricista (oficial com menos de três anos) Empregado de serviços externos Escriturário de 2. ^a Fiel de armazém (com menos de três anos) Motorista de serviços públicos Oficial metalúrgico de 2. ^a Recebedor Telefonista (mais de três anos) Pedreiro (c. c.) oficial de 1. ^a	96 000\$00
VI	Auxiliar de escritório Auxiliar de movimento Bilheteiro Cobrador-bilheteiro Entregador de ferramentas e materiais de 1. ^a Pré-oficial electricista do 2. ^o ano Telefonista (menos de três anos) Revisor de bilhetes	91 000\$00
VII	Apontador (menos de um ano) Contínuo (com mais de 21 anos) Entregador de ferramentas e materiais de 2. ^a Estagiário do 3. ^o ano Guarda Lavandeiro de 1. ^a Lubrificador Montador de pneus Porteiro Pré-oficial electricista do 1. ^o ano Vulcanizador	86 800\$00

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
VIII	Abastecedor de carburantes Lavador Lavandeiro de 2. ^a Operário não especializado Servente	82 500\$00
IX	Ajudante electricista do 2. ^o ano Contínuo de 20 anos Estagiário do 2. ^o ano Praticante de fiel de armazém do 2. ^o ano Praticante metalúrgico do 2. ^o ano Servente de limpeza	77 000\$00
X	Ajudante electricista do 1. ^o ano Contínuo de 19 anos Estagiário do 1. ^o ano Praticante de fiel de armazém do 1. ^o ano Praticante metalúrgico do 1. ^o ano Pré-oficial do 2. ^o ano (c. civil)	70 400\$00
XI	Contínuo de 18 anos	62 900\$00
XII	Aprendiz metalúrgico do 4. ^o ano ou com 17 anos Pacote de 17 anos	57 800\$00
XIII	Aprendiz metalúrgico do 3. ^o ano ou com 16 anos Pacote de 16 anos	53 000\$00
XIV	Aprendiz electricista do 2. ^o ano	51 200\$00

(a) Abrange as seguintes categorias profissionais: bate-chapas, canalizador, carpinteiro de estruturas metálicas e estruturas de máquinas, estofador, mecânico de automóveis ou máquinas, pintor de automóveis ou máquinas, serralheiro mecânico, soldador e torneiro mecânico.

Lisboa, 21 de Março de 2000.

Pela Stagecoach Portugal — Transportes Rodoviários, L.^{da}:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SITRA — Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Afins:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SIQTER — Sindicato dos Quadros e Técnicos dos Transportes:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

(Assinaturas ilegíveis.)

Declaração

A FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação do SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços, seu filiado.

Lisboa, 3 de Março de 2000. — Pelo Secretariado:
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrado em 19 de Abril de 2000.

Depositado em 8 de Maio de 2000, a fl. 45 do livro
n.º 9, com o n.º 105/2000, nos termos do artigo 24.º
do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

AE entre a TRANSADO — Transportes Fluviais do Sado, S. A., e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outro — Alteração salarial e outras.

Revisão da tabela salarial e clausulado de expressão pecuniária do AE/TRANSADO — Transportes Fluviais do Sado, S. A., publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de Outubro de 1991, e revisões, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 1, de 8 de Janeiro de 1993, 3, de 22 de Janeiro de 1994, 10, de 15 de Março de 1995, 21, de 8 de Junho de 1996, 3, de 22 de Janeiro de 1997, 6, de 15 de Fevereiro de 1998, e 19, de 22 de Maio de 1999.

Cláusula 2.^a

Vigência

1 — *(Sem alteração.)*

2 — O presente AE, no que se refere à tabela salarial e clausulado de expressão pecuniária, terá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2000.

3 — *(Sem alteração.)*

Cláusula 30.^a

Diuturnidades

1 — Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de quatro anos, a uma diuturnidade de 3230\$, até ao limite de cinco.

2 — *(Sem alteração.)*

Cláusula 32.^a

Subsídio de gases

A entidade patronal obriga-se a pagar aos trabalhadores das máquinas um subsídio no montante de 16 265\$ mensais, que fará parte integrante da sua retribuição, pela nocividade do ambiente (casa das máquinas) e pela incomodidade causada pelas mesmas.

Cláusula 33.^a

Subsídio de chefia, quebras e revisão

1 — Os mestres do tráfego local terão direito a um subsídio de chefia, no montante de 16 265\$, que fará parte integrante da sua retribuição.

2 — Os trabalhadores com a categoria de tesoureiro ou os que exerçam, efectiva ou acidentalmente, as funções de bilheteiros têm direito a uma acréscimo mensal de retribuição, pelo risco de falhas, no valor de 3830\$.

3 — Os trabalhadores que exerçam, efectiva ou acidentalmente, as funções de revisores (caso concreto dos marinheiros e manobreadores) têm direito a um acréscimo mensal de retribuição, pela revisão e recolha dos bilhetes de passageiros e veículos, no valor de 1195\$.

Cláusula 34.^a

Subsídio de turno

1 — *(Sem alteração.)*

2 — Os trabalhadores integrados no regime de prestação de trabalho em dois turnos terão direito a um subsídio mensal no valor de 2060\$.

3 — *(Sem alteração.)*

Cláusula 44.^a

Trabalho extraordinário

1 — *(Sem alteração.)*

2 — *(Sem alteração.)*

3 — *(Sem alteração.)*

4 — Sempre que, por força do prolongamento do horário normal de trabalho, seja ultrapassada a meia-noite, será atribuído um subsídio de transporte, por cada dia em que tal situação ocorrer, no valor de 705\$. Se ocorrer antecipação de horário, entre a meia-noite e as 7 horas da manhã, será igualmente pago um subsídio de transporte no valor atrás mencionado.

5 — *(Sem alteração.)*

Cláusula 45.^a

Subsídio de refeição

1 — Qualquer trabalhador terá direito a abono diário para alimentação nos dias em que preste trabalho, incluindo dias de descanso semanal obrigatório, semanal complementar e feriados, em dinheiro, no valor de 1325\$.

2 — *(Sem alteração.)*

3 — Todos os trabalhadores que efectuem o turno da noite terão direito ao subsídio de refeição e a um subsídio de ceia no valor diário de 135\$.

ANEXO II

Tabela salarial

Grupos	Categorias profissionais	Ordenados acordados
A	Mestre-encarregado ou chefe de serviços, exploração Chefe de serviços (administrativos)	123 600\$00
B	Tesoureiro Chefe de secção (administrativos)	116 000\$00
C	Mestre de tráfego local Maquinista prático de 1. ^a classe	106 600\$00
D	Fiscal Oficial administrativo de 1. ^a	105 700\$00
E	Maquinista prático de 2. ^a classe	105 500\$00
F	Maquinista prático de 3. ^a classe Bilheteiro Marinheiro do tráfego local Vigia do tráfego local Manobrador de pontes	104 350\$00

Grupos	Categorias profissionais	Ordenados acordados
G	Ajudante de maquinista	103 700\$00
H	Marinheiro de 2.ª classe	103 600\$00
I	Oficial administrativo de 2.ª	101 050\$00
J	Oficial administrativo de 3.ª	98 200\$00
L	Aspirante	93 850\$00
M	Praticante	89 300\$00

Setúbal, 11 de Abril de 2000.

Pelo Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante:

Albano Rita.

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

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela TRANSADO — Transportes Fluviais do Sado, S. A.:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 5 de Maio de 2000.

Depositado em 9 de Maio de 2000, a fl. 46 do livro n.º 9, com o n.º 106/2000, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

AE entre a CPRM — Companhia Portuguesa Rádio Marconi, S. A., e o STT — Sind. dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual e outros — Alteração salarial e outras.

CAPÍTULO I

Âmbito, área e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito e área

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Companhia Portuguesa de Rádio Marconi, S. A. (CPRM), e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes, na área de Portugal continental e das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

.....

CAPÍTULO VII

Prestações pecuniárias

.....

Cláusula 39.ª

Diuturnidades

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE terão direito a uma diuturnidade de 4780\$ por cada

cinco anos de serviço prestado na empresa, com o limite máximo de seis diuturnidades.

2 — As diuturnidades vencem-se no 1.º dia do mês seguinte àquele em que o trabalhador complete cada período de cinco anos de serviço prestado à empresa, contado nos termos previstos no AE.

3 — O valor da primeira diuturnidade será correspondente ao dobro do valor de cada uma das restantes.

.....

CAPÍTULO XIV

Disposições transitórias

.....

Cláusula 82.ª

Eficácia retroactiva

As tabelas de remunerações mínimas produzem efeitos retroactivos a partir de 1 de Fevereiro de 2000.

Cláusula 83.ª

Revogação da regulamentação colectiva anterior

Com a entrada em vigor do presente AE são revogadas as cláusulas 1.ª, 39.ª, 82.ª, 83.ª, 84.ª e 85.ª e o anexo IV do anterior AE, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 20, de 29 de Junho de 1999, e substituídas pelas agora publicadas.

Cláusula 84.ª

Revogação de clausulado

As obrigações emergentes das cláusulas 42.ª e 73.ª do AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 16, de 16 de Abril de 1997, eliminadas no texto de revisão publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 1998, mantêm-se aplicáveis aos trabalhadores admitidos na empresa até 1 de Fevereiro de 1998.

Cláusula 84.ª-A

Remissão do subsídio de estação

O subsídio de estação anteriormente aplicável aos trabalhadores admitidos na empresa até 1 de Fevereiro de 1998 será remido, com efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2000, nos termos acordados em protocolo subscrito entre a empresa e as organizações sindicais.

Cláusula 85.ª

Maior favorabilidade global

A regulamentação constante do presente AE é globalmente mais favorável do que a anteriormente aplicável aos trabalhadores ao serviço da empresa.

.....

ANEXO IV

Tabelas de remunerações mínimas

1 — Aos trabalhadores integrados nas categorias indicadas no anexo II aplica-se a seguinte tabela de remunerações mínimas:

Tabela I

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Graus														
Nível 1	.....	96 800\$00	108 200\$00	114 000\$00	119 300\$00	124 300\$00	129 500\$00	135 300\$00	141 700\$00	147 700\$00	153 700\$00	159 900\$00	166 400\$00	173 300\$00
Nível 2	.....	110 500\$00	122 500\$00	129 200\$00	135 300\$00	141 500\$00	147 700\$00	153 700\$00	159 500\$00	165 500\$00	172 900\$00	179 300\$00	186 700\$00	194 300\$00
Nível 3	.....	131 800\$00	144 900\$00	152 200\$00	159 400\$00	166 500\$00	173 800\$00	181 200\$00	189 600\$00	198 900\$00	208 200\$00	218 400\$00	227 300\$00	236 800\$00
Nível 4	.....	163 100\$00	177 900\$00	187 100\$00	196 100\$00	205 400\$00	216 500\$00	227 700\$00	239 900\$00	249 900\$00	261 200\$00	274 100\$00	285 500\$00	297 400\$00
Nível 5	.....	180 600\$00	196 300\$00	206 500\$00	216 500\$00	227 700\$00	239 900\$00	249 900\$00	261 200\$00	274 100\$00	294 300\$00	306 800\$00	319 600\$00	333 000\$00

2 — Aos quadros superiores e médios não previstos na tabela I aplica-se a seguinte tabela de remunerações mínimas:

Tabela II

A — 404 300\$.
 B — 375 200\$.
 C — 357 900\$.
 D — 335 800\$.
 E — 312 500\$.
 F — 286 300\$.
 G — 257 100\$.
 H — 241 200\$.
 I — 226 600\$.
 J — 215 200\$.
 K — 203 100\$.

Lisboa, 19 de Abril de 2000.

Pela CPRM — Companhia Portuguesa Rádio Marconi:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo STT — Sindicato dos Trabalhadores e Comunicação Audiovisual:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SINDETELCO — Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Telecomunicações e Correios:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SICOMP — Sindicato das Comunicações de Portugal:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SEC — Sindicato dos Economistas:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 9 de Maio de 2000.

Depositado em 10 de Maio de 2000, a fl. 46 do livro n.º 9, com o n.º 110/2000, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

CCT entre a FENAME — Feder. Nacional do Metal e o SQTD — Sind. dos Quadros e Técnicos de Desenho — Rectificação.

Por ter sido publicado com inexactidões a pp. 1113 e seguintes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de Maio de 1999, o CCT mencionado em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação:

Assim, a p. 1118, onde se lê:

« 2 —

3 —

4 — A entidade patronal custeará as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

5 —»

deve ler-se:

« 2 —

3 —

4 — A entidade patronal custeará as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência, designadamente o acréscimo de despesas com transporte e a diferença de tempo gasto no trajeto.

5 —»

CCT entre a AECOPS — Assoc. de Empresas de Construção e Obras Públicas e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Rectificação.

Por terem sido publicados com inexactidões no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 15, de 22 de Abril de 2000, o índice e o texto do CCT mencionado em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação:

Assim, no índice, onde se lê «AECOP» deve ler-se «AECOPS».

Na p. 800 e na epígrafe do texto do CCT onde se lê «AECOP» deve ler-se «AECOPS».

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) — Rectificação.

Por ter sido publicado com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 15, de 22 de Abril de 2000, o título do ACT mencionado em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação.

Assim, na parte final do título, onde se lê «Alteração» deve ler-se «Alterações».

AE entre a Portugal Telecom, S. A., e o SIN-DETELCO — Sind. Democrático dos Trabalhadores das Telecomunicações e Correios e outros — Rectificação.

Por ter sido publicado com inexactidões, a pp. 576 e seguintes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 9, de 8 de Março de 2000, o texto do AE mencionado em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação:

Assim, a p. 576, onde se lê:

«Acta

.....

Cláusula 18.^a

.....»

deve ler-se:

«Acta

.....

Cláusula 17.^a

Conceito

1

2 —

3 —

4 — Constitui promoção a mudança de categoria de um trabalhador para categoria superior dentro da mesma carreira profissional.

Cláusula 18.^a

.....»

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

Sind. dos Trabalhadores de Seguros do Sul e Regiões Autónomas (STSSRA), que passou a denominar-se Sind. dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) — Alteração.

Alteração aos estatutos, aprovada em congresso realizado em 26 e 27 de Novembro de 1999 e no conselho geral de 25 de Janeiro de 2000, publicados na íntegra no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 16, de 29 de Abril de 1999.

CAPÍTULO I

Natureza e objecto

Artigo 1.º

Denominação, âmbito e sede

1 — O Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) é composto por todos os trabalhadores que, independentemente da sua profissão, função ou categoria profissional, exerçam a sua actividade no sector de seguros ou em actividades com ele conexas e a ele livremente adiram.

2 — O STAS abrange todos os distritos do continente e das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores e tem a sua sede em Lisboa.

3 — O conselho geral pode aprovar a extinção ou modificação da área de qualquer das secções sindicais, incluindo as regionais, bem como a criação de novas, e o âmbito geográfico do Sindicato.

Artigo 2.º

Fins

O STAS tem por fins:

- 1) Promover, por todos os meios legítimos ao seu alcance, a defesa dos direitos e dos interesses dos seus associados, nomeadamente:
 - a) Intervindo em todos os problemas que afectem os trabalhadores, defendendo sempre as liberdades individuais e colectivas e pressionando o poder público para que elas sejam respeitadas;

- b) Desenvolvendo um trabalho constante de organização da classe, tendo em vista as justas reivindicações tendentes a aumentar o seu bem-estar social, económico e intelectual;
- c) Promovendo a formação sindical e política dos seus associados, contribuindo assim para uma maior consciencialização face aos seus direitos e deveres e para uma mais harmoniosa realização profissional e humana;
- d) Pôr gratuitamente ao dispor dos associados os meios de apoio necessários à assistência sindical e jurídica de que careçam nos conflitos decorrentes das relações de trabalho e do exercício dos seus direitos e deveres sindicais;
- e) Exigindo dos poderes públicos a feitura e o cumprimento de leis que defendam verdadeiramente os trabalhadores e visem assegurar a defesa colectiva e individual dos trabalhadores e a consolidação de uma sociedade justa onde não haja lugar a qualquer forma de exploração e repressão;
- f) Ocupando a sua qualidade de parceiro social, sempre que a lei o permitir;
- g) Promovendo a formação profissional, directamente ou através de outras instituições dedicadas à formação profissional;

- 2) Lutar com todas as organizações sindicais democráticas, nacionais e estrangeiras, para a libertação dos trabalhadores e manter com elas relações estreitas de colaboração e solidariedade.

Artigo 3.º

Competências

O Sindicato tem competência para:

- a) Celebrar convenções colectivas de trabalho;
- b) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
- c) Participar na gestão das instituições que visam satisfazer os interesses dos trabalhadores;

- d) Participar e intervir nos domínios da planificação económica e social, através da participação nos órgãos legalmente constituídos para esse fim;
- e) Velar, por todos os meios ao seu alcance, pelo cumprimento das convenções de trabalho e pelo respeito de toda a legislação laboral;
- f) Intervir na defesa dos seus associados em todos os conflitos decorrentes das relações de trabalho, nomeadamente processos disciplinares e despedimentos resultantes quer da actividade profissional quer sindical;
- g) Por si ou em colaboração com outras organizações sindicais, criar, gerir e administrar instituições ou formas de prestar serviços que possam melhorar as condições de vida e bem-estar dos associados e seus familiares.

Artigo 4.º

Democracia sindical

1 — O STAS é uma organização autónoma, independente do patronato, do Estado, das confissões religiosas, dos partidos e outras organizações políticas e rege-se pelos princípios da democracia sindical que regulará toda a sua vida e orgânica.

2 — Declaração de princípios:

2.1 — O STAS reclama-se do sindicalismo democrático, pautando a sua acção segundo os princípios consagrados na Declaração Universal dos Direitos do Homem e das Liberdades Fundamentais, na Carta Social Europeia, nas convenções e recomendações da OIT e na Constituição da República Portuguesa.

2.2 — O STAS proclama como valores essenciais do sindicalismo democrático:

- a) A liberdade, autonomia e independência em relação ao Estado, ao patronato, às confissões religiosas e aos partidos políticos ou quaisquer outras associações de natureza política;
- b) A participação activa dos trabalhadores em todos os aspectos da vida sindical, nomeadamente através da democratização das estruturas internas e da eleição periódica e por escrutínio secreto dos órgãos estatutários;
- c) O exercício do direito de tendência, como forma de expressão político-sindical.

2.3 — A defesa dos valores e princípios do sindicalismo democrático constitui para o STAS um imperativo sociológico e tem por objectivos:

- a) Defender a democracia política como forma de alcançar a democracia económica, social e cultural, bem como os direitos, liberdades e garantias fundamentais;
- b) Defender as condições de vida dos trabalhadores, visando a melhoria de qualidade de vida e pleno emprego;
- c) Garantir o livre acesso ao exercício da actividade sindical, assim como à livre negociação de convenções colectivas de trabalho, como processo contínuo de participação económica, segundo os princípios da boa fé negocial e do respeito mútuo;
- d) Promover o direito à protecção na doença, no desemprego e na velhice, pugnando por um Serviço Nacional de Saúde gratuito, bem como por uma efectiva segurança social;

- e) Tornar efectivo o direito ao trabalho, sem quaisquer discriminações, assim como o direito a um salário justo e à igualdade de oportunidades;
- f) Promover a integração social dos trabalhadores, lutando pela segurança no emprego, pela formação e reconversão profissionais, por condições humanas de higiene e segurança nos locais de trabalho e pelos direitos sociais dos jovens, dos aposentados e da mãe trabalhadora;
- g) Contribuir para a concretização de um conceito social de empresa, tendo em vista a estabilidade das relações de trabalho e a responsabilidade efectiva dos agentes económicos, no respeito pela personalidade e aptidões de cada trabalhador;
- h) Participar em todos os aspectos da política social, económica e cultural do País, lutando pelo direito ao acesso de todos os cidadãos aos meios de instrução, de cultura e de satisfação das suas necessidades essenciais;
- i) Assumir a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores, enquadrando as suas reivindicações e definindo as formas de luta que melhor correspondam a cada caso, fomentando, para o efeito, a constituição de fundos de greve e de solidariedade;
- j) Lutar ao lado de todas as organizações sindicais democráticas, nacionais ou estrangeiras pela emancipação dos trabalhadores.

3 — Dentro dos princípios fundamentais do STAS é garantido o direito de tendência.

4 — O STAS é filiado na União Geral de Trabalhadores, adoptando como própria a declaração de princípios desta e reconhecendo nela a organização sindical coordenadora de todos os sindicatos e trabalhadores que defendem, lutam e se reclamam do sindicalismo democrático.

CAPÍTULO II

Composição, direitos e deveres

Artigo 5.º

Dos sócios

1 — Podem ser sócios do STAS todos os trabalhadores que exerçam a sua actividade nos termos previstos no artigo 1.º dos presentes estatutos.

a) O pedido de admissão será feito directamente ao Sindicato ou através de um delegado sindical da empresa onde o trabalhador exerça a sua actividade, devendo a sua proposta ser autenticada por dois sócios.

b) O pedido de admissão implica a aceitação expressa da declaração de princípios e dos estatutos do STAS.

2 — A direcção poderá recusar a admissão de um candidato, devendo remeter o respectivo processo ao conselho de disciplina no prazo de 15 dias, com carta informativa ao candidato.

§ único. O conselho, ouvido o interessado, decidirá em definitivo na sua primeira reunião subsequente à recepção do processo.

3 — Os sócios em situação de pré-reforma ou reforma manter-se-ão como sócios de pleno direito, com dispensa do pagamento de quotas.

4 — Os sócios são efectivos, de mérito ou honorários. São sócios efectivos todos os previstos no n.º 1. De

mérito, os que tenham realizado acções preponderantes a favor do Sindicato, dos seus associados ou dos trabalhadores de seguros em geral. Honorários, as individualidades marcantes a nível nacional ou internacional por acções relevantes ou prestigiosas relacionadas com a defesa dos valores da declaração de princípios destes estatutos, incluída no artigo anterior.

5 — Os sócios efectivos propostos e admitidos nos termos dos números anteriores passarão a sócios de pleno direito 30 dias após a aceitação da direcção ou, no caso de recusa, 30 dias após a decisão definitiva prevista no § único do n.º 2.

Artigo 6.º

Direitos dos sócios

São direitos dos sócios, nomeadamente:

- 1) Participar em toda a actividade do Sindicato de acordo com os presentes estatutos;
- 2) Eleger e serem eleitos para os órgãos do Sindicato nas condições previstas por estes estatutos;
- 3) Beneficiar dos serviços prestados pelo Sindicato ou quaisquer instituições dele dependentes, com ele cooperantes ou em que ele esteja filiado, nos termos dos respectivos estatutos;
- 4) Beneficiar do apoio sindical e jurídico do Sindicato em tudo o que se relacione com a sua actividade profissional ou sindical;
- 5) Ser informados de toda a actividade sindical nos termos dos estatutos;
- 6) Beneficiar de todas as actividades do Sindicato no campo sindical, profissional, social, cultural, formativo, informativo e de tempos livres;
- 7) Impugnar, nos termos dos estatutos, os actos da direcção ou de qualquer outro órgão do Sindicato que considerem ilegais ou antiestatutários;
- 8) Beneficiar do fundo de greve nos termos determinados pelo conselho geral;
- 9) Beneficiar da compensação por retribuições perdidas por ou em consequência de actividades sindicais nos termos determinados pelo conselho geral;
- 10) Consultar a escrita, as contas e demais documentos contabilísticos, que serão postos à sua disposição, através do conselho fiscalizador de contas, nos cinco dias úteis que antecedem a aprovação das mesmas;
- 11) Utilizar as instalações do Sindicato, podendo nelas efectuar reuniões com outros sócios, desde que para tratar de assuntos de carácter sindical, previamente autorizadas pela direcção, de acordo com regulamento por esta fixado;
- 12) Recorrer para o conselho geral das decisões dos órgãos directivos, quando estas contrariam os presentes estatutos.

Artigo 7.º

Deveres dos sócios

São deveres dos sócios, nomeadamente:

- 1) Cumprir os estatutos e demais disposições regulamentares;

- 2) Manter-se informado das actividades do Sindicato e desempenhar os lugares para que for eleito, quando os tenha aceite;
- 3) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do congresso e dos órgãos do Sindicato, quando tomadas nos termos destes estatutos;
- 4) Fortalecer a organização do Sindicato nos locais de trabalho;
- 5) Ter uma actividade militante no local de trabalho em defesa dos princípios do Sindicato;
- 6) Divulgar as eleições do Sindicato;
- 7) Pagar mensalmente a quota do Sindicato;
- 8) Adquirir o cartão sindical;
- 9) Comunicar ao Sindicato, no prazo de 15 dias, a mudança de residência, estado civil, situação profissional, reforma, serviço militar, etc;
- 10) Devolver o cartão sindical, quando tenha perdido a qualidade de sócio.

Artigo 8.º

Medidas disciplinares

1 — Podem ser aplicadas medidas disciplinares aos sócios, por decisão do conselho de disciplina, do conselho geral e da direcção.

a) O conselho geral e a direcção podem, sem recorrer ao conselho de disciplina, aplicar unicamente as sanções de repreensão verbal e escrita.

b) O conselho geral e a direcção poderão aplicar suspensões preventivas, submetendo o processo ao conselho de disciplina.

2 — As medidas serão do seguinte teor, consoante a gravidade da falta cometida:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão por escrito;
- c) Repreensão registada;
- d) Suspensão até 30 dias;
- e) Suspensão de 31 a 90 dias;
- f) Suspensão de 91 a 180 dias;
- g) Expulsão dos sócios que provadamente prejudiquem os interesses do Sindicato, violem sistematicamente os estatutos, desrespeitando frequentemente as instruções dos órgãos directivos, e não acatem os princípios da democracia sindical que o presente estatuto consagra.

3 — Nenhuma sanção será aplicada sem que seja instaurado um processo e sejam concedidos ao acusado todos os meios de defesa.

4 — Para a instauração do processo será entregue ao acusado uma nota de culpa, em que lhe serão apresentadas todas as acusações que lhe são feitas e a que o mesmo terá de responder no prazo máximo de 20 dias.

a) A entrega da nota de culpa será feita mediante recibo assinado pelo sócio ou em carta registada com aviso de recepção.

b) O sócio deverá seguir o mesmo procedimento na sua resposta à nota de culpa.

c) A falta de resposta no prazo indicado pressupõe, pela parte do sócio, aceitação da acusação de que é alvo e a desistência do seu direito a recurso.

5 — Da sanção, exceptuando o previsto na alínea c) do n.º 4, cabe sempre o direito de recurso para o conselho geral, que será automático nos casos das alíneas e), f) e g) do n.º 2 deste artigo.

a) Da decisão do conselho geral caberá direito ao recurso para o próximo congresso sem efeitos suspensivos.

6 — O princípio da aplicação da sanção é gradativo e deve atender à gravidade das faltas.

7 — O sócio acusado poderá requerer todas as diligências necessárias para a averiguação da verdade e apresentar as testemunhas que entender, no máximo de 10.

8 — A infracção disciplinar prescreve no fim de 180 dias a partir do momento em que foi cometida.

Artigo 9.º

Perda da qualidade de sócio e readmissão

Perdem a qualidade de sócios os que:

- 1) Pedirem a sua demissão por escrito;
- 2) Deixem de exercer a sua actividade no sector do STAS;
- 3) Deixem de pagar a quota por período superior a três meses, excepto nos seguintes casos:
 - a) Quando deixem de receber vencimento;
 - b) Por serviço militar ou situação de desemprego;
 - c) Por situação de pré-reforma ou reforma de harmonia com o n.º 3 do artigo 5.º;
- 4) Sejam expulsos;
- 5) Os trabalhadores podem ser readmitidos como sócios nas circunstâncias determinadas para a sua admissão, excepto quando tenham sido expulsos.

CAPÍTULO III

Organização

SECÇÃO I

Nacional

Artigo 10.º

Congresso

1 — O órgão máximo regular do STAS é o congresso, composto por um delegado por cada 50 associados efectivos e por círculo eleitoral, à data da convocação do congresso. O conselho geral fixará o número de delegados por círculo eleitoral, cumprindo o antes disposto.

2 — É composto ainda pelo presidente e pela mesa. O presidente é eleito pela assembleia geral eleitoral convocada para a eleição dos congressistas, todos em sufrágio directo, universal e secreto, e não conta para o número de delegados.

3 — O congresso reúne ordinariamente de três em três anos até 30 de Junho, mas nunca depois de decorridos 30 dias após a proclamação dos resultados eleitorais.

4 — São atribuições exclusivas do congresso:

- a) Eleger o conselho geral;
- b) Eleger o conselho de disciplina;
- c) Eleger o conselho fiscalizador de contas;
- d) Destituir os órgãos do Sindicato por ele eleitos e proceder a novas eleições na mesma secção do congresso;
- e) Deliberar sobre a associação do STAS com outras organizações sindicais;
- f) Deliberar sobre a fusão do Sindicato com outras organizações sindicais ou da sua dissolução, de acordo com o artigo 35.º;
- g) Autorizar a direcção a alienar ou onerar bens imóveis;
- h) Definir as bases gerais e os princípios programáticos da política global do Sindicato para o triénio, de acordo com a declaração de princípios do Sindicato e restantes normas estatutárias;
- i) Deliberar sobre qualquer assunto de superior interesse que afecte gravemente a vida do Sindicato.

5 — A convocação do congresso é da competência do seu presidente.

a) Podem requerer a convocação do congresso extraordinário o conselho geral, a direcção ou 20% dos sócios.

6 — O anúncio da convocação do congresso será feito pelo seu presidente e deverá ser amplamente divulgado nas secções de empresa, nas secções regionais e num jornal diário com a antecedência mínima de 90 dias para o congresso ordinário e de 30 dias para o congresso extraordinário, não podendo, neste último caso, ultrapassar os 45 dias.

Artigo 11.º

Funcionamento do congresso

1 — O congresso só pode iniciar-se, à hora regimental, com a presença de 50% e mais um dos seus membros.

a) Poderá reunir-se, com qualquer número, uma hora depois.

2 — O congresso funcionará em sessão contínua até se esgotar a ordem de trabalhos e funcionará até ao encerramento, desde que estejam presentes, nas resoluções, mais de 50% do número dos delegados que o iniciaram.

a) Se os assuntos a debater o justificarem, pode ser requerida por um terço dos delegados presentes, pelo conselho geral ou pela mesa a continuação dos trabalhos em reunião extraordinária.

b) Os mandatos dos delegados mantêm-se até ao próximo congresso ordinário.

3 — A mesa do congresso é composta por um presidente, eleito de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º, e por um vice-presidente, um secretário e um secretário suplente, eleitos por sufrágio de lista completa e nominativa, mediante escrutínio secreto pelo método de Hondt.

a) O posto de cada membro da mesa será determinado pela ordem da sua eleição, de acordo com o método de Hondt.

4 — Compete à mesa do congresso:

- a) Assegurar o bom funcionamento do congresso;
- b) Dirigir os trabalhos de acordo com a ordem do dia e o regimento do congresso;
- c) Tomar notas e elaborar actas de todas as intervenções dos delegados e deliberações do congresso;
- d) Proceder às nomeações das comissões que achar necessárias ao bom funcionamento do congresso, respeitando a representatividade das forças presentes no congresso.

5 — Compete especialmente ao presidente:

- a) Presidir às sessões do congresso, declarar a sua abertura e o seu encerramento e dirigir os respectivos trabalhos exercendo o voto de qualidade, quando tal for necessário;
- b) Conceder a palavra aos delegados e assegurar a ordem dos debates, impedindo que estes se tornem injuriosos ou ofensivos, e retirando-lhes a palavra quando persistirem em conduta inconveniente;
- c) Manter a ordem e a disciplina;
- d) Admitir ou rejeitar as propostas, as reclamações e os requerimentos feitos pelos delegados, sem prejuízo do direito de recurso dos proponentes ou requerentes, para o plenário, no caso de rejeição;
- e) Pôr à votação as propostas e os requerimentos admitidos;
- f) Assinar os documentos expedidos em nome do congresso;
- g) Vigiar o cumprimento do regimento e das resoluções do congresso.

6 — O presidente será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vice-presidente e, na ausência de qualquer deles, por um delegado eleito pelo congresso para esse fim exclusivo.

7 — Os delegados efectivos faltosos serão substituídos pelos suplentes ali presentes, da lista a que pertencem e pela ordem em que estão inseridos na lista. Logo que o delegado efectivo se apresente ao presidente do congresso, o substituto regressará à lista de suplentes e para o mesmo lugar.

Artigo 12.º

Do conselho geral

1 — O conselho geral é o órgão máximo entre congressos e é composto por 31 elementos eleitos pelo congresso, de entre os elementos das listas concorrentes ao congresso, por sufrágio directo e secreto de listas nominativas e escrutínio pelo método de Hondt.

a) No conselho geral tomam parte também como membros de pleno direito os representantes das direcções das secções regionais conforme o estipulado no n.º 3 do artigo 19.º

b) Participam ainda no conselho geral, sem direito a voto, membros da assembleia de delegados sindicais, um representante por cada tendência organizada, desde que nele tenham um mínimo de 10 elementos.

2 — A mesa do conselho geral é composta por cinco elementos: um presidente, um vice-presidente, dois

secretários e um secretário suplente. O presidente da mesa do conselho geral é o presidente do congresso e os restantes são eleitos na primeira reunião do conselho geral de entre os seus membros, por lista única e pelo método de Hondt.

3 — O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente a pedido da direcção ou de um terço dos seus membros.

a) Cabe sempre ao presidente convocar o conselho geral.

b) Nos casos de reunião extraordinária, o presidente deve convocar o conselho geral no prazo máximo de 30 dias.

c) Em qualquer caso, as reuniões do conselho geral devem ser convocadas com um mínimo de 15 dias de antecedência.

d) O conselho geral só poderá reunir com a presença da maioria dos seus membros e deliberar por maioria simples dos presentes.

e) O conselho geral rege-se por regimento próprio, por si elaborado ou sob proposta da direcção, ou de alguma das tendências.

4 — São competências e funções do conselho geral:

- a) Aprovar, no prazo de 20 dias após a sua recepção, o orçamento anual e o relatório e contas do exercício;
- b) Resolver os diferendos entre os órgãos do Sindicato ou entre estes e os sócios, após parecer do conselho de disciplina;
- c) Deliberar sobre a declaração e cessação da greve;
- d) Fixar, no caso previsto na alínea c), as condições de utilização do fundo especial para greves;
- e) Aceitar a demissão dos órgãos e nomear os seus substitutos até à realização de novas eleições;
- f) Eleger os membros que representam o STAS nas organizações em que está filiado;
- g) Dar parecer sobre a criação de organizações julgadas necessárias aos trabalhadores, tais como cooperativas, bibliotecas, etc., ou adesão a outras já existentes;
- h) Actualizar ou adaptar, sempre que necessário, a política de estratégias sindicais definidas pelo congresso;
- i) Criar, sobre proposta da direcção, as comissões profissionais e interprofissionais necessárias, a eleger por si, por voto secreto e sufrágio, pelo método de Hondt;
- j) Requerer a convocação extraordinária do congresso;
- k) Aprovar os regulamentos previstos nestes estatutos que não sejam da competência de outros órgãos;
- m) Pronunciar-se sobre todas as outras questões que os órgãos do Sindicato lhe ponham;
- n) Deliberar sobre quaisquer assuntos que não sejam da competência exclusiva do congresso, salvo delegação deste;
- o) Autorizar a aquisição de bens imóveis através da compra ou doação, após parecer emitido pelo conselho fiscalizador de contas;
- p) Aprovar, sob proposta da direcção, os sócios honorários ou de mérito.

Artigo 13.º

Direcção

1 — A direcção é composta por nove elementos efectivos e quatro suplentes, eleitos por sufrágio universal, directo e secreto, pelo método de lista maioritária.

a) O presidente, o 1.º e o 2.º vice-presidentes são, respectivamente, o primeiro, o segundo e o terceiro elementos da lista mais votada.

b) Os suplentes poderão substituir os efectivos por renúncia, suspensão do mandato ou impedimento fundamentado destes.

c) A substituição deverá ser comunicada ao primeiro conselho geral efectuado a seguir à mesma, competindo a este órgão ratificá-la ou não.

d) O presidente e os dois vice-presidentes formam no seu conjunto a presidência.

2 — São atribuições da direcção:

- a) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
- b) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição dos sócios;
- c) Dirigir e coordenar toda a actividade do Sindicato de acordo com os estatutos e a orientação definida pelo congresso ou conselho geral;
- d) Elaborar e apresentar anualmente, até 15 de Março, ao conselho geral o relatório e contas;
- e) Apresentar anualmente, até 31 de Dezembro, ao conselho geral o orçamento para o ano seguinte;
- f) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;
- g) Elaborar o inventário dos haveres do Sindicato que será conferido e assinado no acto de posse da nova direcção;
- h) Requerer a convocação extraordinária do congresso;
- i) Submeter à apreciação e aprovação do congresso os assuntos sobre que este estatutariamente se deva pronunciar ou que voluntariamente lhe queira pôr;
- j) Fazer a gestão do pessoal de acordo com as normas legais;
- k) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato;
- m) Discutir, negociar e assinar as convenções colectivas de trabalho depois de ouvido o conselho geral e de consultar pelos meios que julgue necessários e convenientes os trabalhadores a serem por elas abrangidos;
- n) Criar as comissões de apoio que considerar necessárias ao seu trabalho;
- o) Participar das reuniões do conselho geral sem direito a voto;
- p) Remeter ao conselho de disciplina todos os casos da competência deste órgão;
- q) Deliberar, sob parecer do conselho geral, acerca da criação de organizações julgadas necessárias aos trabalhadores, nomeadamente cooperativas, bibliotecas, etc., ou a adesão a outras já existentes;
- r) Declarar a greve e pôr-lhe fim, nos termos dos estatutos;
- s) Propor ao conselho geral a aprovação de sócios honorários ou de mérito.

3 — A direcção reunirá sempre que necessário e obrigatoriamente uma vez por semana; na sua primeira reunião

não serão distribuídas pelos 15 elementos as responsabilidades dos departamentos existentes ou a criar.

a) As reuniões da direcção só poderão efectuar-se com a presença de mais de metade dos seus elementos.

b) As deliberações da direcção são tomadas por maioria simples, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

4 — Os membros da direcção respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

a) Ficam isentos desta responsabilidade os membros que não tenham estado presentes na reunião em que foi tomada a resolução, desde que na sessão seguinte e após a leitura da acta da reunião anterior se manifestem em oposição à deliberação tomada ou aqueles que expressamente hajam votado contra.

5 — A assinatura de dois membros da direcção é suficiente para obrigar o Sindicato.

a) A direcção poderá constituir mandatários para a prática de determinados actos, devendo, nesse caso, fixar com precisão o âmbito dos poderes conferidos.

Artigo 14.º

Conselho de disciplina

1 — O conselho de disciplina é constituído por três elementos efectivos e dois suplentes, eleitos pelo congresso de entre os seus membros, por sufrágio directo e secreto e escrutínio pelo método de Hondt.

2 — O presidente é o primeiro elemento da lista mais votada e na primeira reunião o conselho de disciplina elegerá de entre os restantes elementos o 1.º e 2.º secretários.

3 — O conselho de disciplina reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que algum assunto da sua competência lhe seja posto por qualquer órgão do Sindicato ou pelos seus sócios.

a) As reuniões do conselho de disciplina só poderão efectuar-se com a presença da maioria simples dos seus membros.

4 — O conselho de disciplina apresentará anualmente à reunião do conselho geral que aprovar o relatório e contas da direcção o seu relatório.

5 — Compete ao conselho de disciplina:

- a) Instaurar todos os processos disciplinares;
- b) Instaurar e submeter ao conselho geral os processos sobre os diferendos existentes entre quaisquer órgãos do Sindicato;
- c) Aplicar as sanções nos termos dos estatutos.

Artigo 15.º

Conselho fiscalizador de contas

1 — O conselho fiscalizador de contas é composto por três elementos efectivos e dois suplentes, eleitos pelo congresso de entre os seus membros, por sufrágio directo e escrutínio pelo método de Hondt.

2 — Os membros do conselho fiscalizador de contas elegerão de entre si o presidente e o 1.º e 2.º secretários, sendo o presidente o primeiro nome da lista mais votada.

3 — O conselho fiscalizador de contas reúne ordinariamente:

- a) Uma vez por ano para dar parecer sobre as contas do Sindicato até 15 dias antes da data da reunião do conselho geral que apreciará o relatório e contas do Sindicato;
- b) Trimestralmente para examinar a contabilidade e os serviços de tesouraria.

4 — O conselho fiscalizador de contas terá acesso, sempre que o entender, à documentação da tesouraria e da contabilidade do Sindicato.

SECÇÃO II

Organização de base

Artigo 16.º

Secção sindical de empresa

1 — A estrutura organizativa de base do STAS é a secção sindical de empresa.

a) A secção sindical de empresa é composta por todos os sócios do STAS que exerçam a sua actividade na mesma empresa.

b) O conjunto dos sócios de uma secção sindical constitui o plenário da secção.

2 — O plenário da secção de empresa reúne a pedido da secção sindical de empresa, de 10% dos sócios inscritos na secção sindical de empresa, no máximo de 100, e a solicitação da direcção, com prévio conhecimento à comissão sindical.

3 — São atribuições da secção sindical de empresa:

- a) Eleger e destituir os delegados, de acordo com as normas estatutárias;
- b) Deliberar sobre matéria de interesse directo e específico dos sócios do Sindicato abrangidos pela secção sindical, no respeito pelos estatutos e directrizes do congresso;
- c) Dinamizar a actividade sindical em colaboração com a direcção do Sindicato;
- d) Discutir e analisar as propostas que lhe sejam submetidas pela comissão sindical, por qualquer sócio inscrito na secção ou pela direcção, no respeito pelos estatutos e directrizes do congresso.

Artigo 17.º

Delegados sindicais

1 — Os delegados sindicais são sócios do Sindicato que têm por obrigação fazer a dinamização sindical nas empresas pelas quais forem eleitos.

a) O número de delegados sindicais será estabelecido pela direcção, de acordo com as normas legais.

b) A eleição de delegados sindicais far-se-á simultaneamente com a dos delegados ao congresso, nas secções sindicais de empresa, por sufrágio secreto de listas nominativas maioritárias.

c) No caso de demissão da comissão sindical ou delegado sindical, aplica-se o disposto na alínea a) do n.º 3 deste artigo.

2 — São funções dos delegados sindicais:

- a) Representar na sua empresa, dentro dos limites que lhe são conferidos pelos estatutos, a direcção do Sindicato;
- b) Ser um elo permanente de ligação entre o Sindicato e os trabalhadores e entre estes e o Sindicato;
- c) Informar os trabalhadores da sua secção sindical de toda a actividade do Sindicato, nomeadamente distribuindo toda a documentação dele emanada;
- d) Velar pelo rigoroso cumprimento do CCT e de toda a legislação laboral, devendo informar o Sindicato, de imediato, logo que se verifique qualquer irregularidade;
- e) Dar todo o apoio que lhe for pedido por qualquer dos órgãos do Sindicato, nomeadamente parecer sobre os problemas que os mesmos lhes apresentem;
- f) Participar activamente na assembleia de delegados sindicais;
- g) Cooperar, no respeito pela esfera específica de acção de cada uma, com as demais estruturas dos trabalhadores, de modo a defender convenientemente os seus direitos e interesses;
- h) Desempenhar as tarefas que, nos termos dos estatutos, lhes sejam incumbidas pela direcção, pelo conselho geral ou pela assembleia de delegados sindicais.

3 — A comissão sindical ou os delegados sindicais podem ser destituídos por proposta do conselho geral, da direcção ou de qualquer membro da secção sindical e aprovada pelo plenário expressamente convocado para o efeito, nos mesmos moldes em que se procedeu à sua eleição.

a) Até 30 dias após a demissão da comissão sindical ou delegados sindicais, compete à direcção promover a eleição dos respectivos substitutos.

b) O mandato dos delegados sindicais cessa com a eleição da nova direcção, competindo-lhes, todavia, assegurar o desempenho das suas funções até à eleição de novos delegados.

4 — Os delegados sindicais gozam das garantias previstas na legislação geral e nas convenções colectivas de trabalho para os dirigentes sindicais.

Artigo 18.º

Assembleia de delegados sindicais

1 — A assembleia de delegados sindicais é composta pelas comissões sindicais de empresa ou pelos delegados sindicais.

2 — A assembleia de delegados sindicais é um órgão meramente consultivo do Sindicato, não podendo tomar posições públicas, e compete-lhe, especialmente, analisar e discutir a situação sindical nas empresas.

a) A assembleia de delegados sindicais deve reunir ordinariamente todos os trimestres e extraordinariamente sempre que para tal seja convocada pela direcção ou pela mesa, após conhecimento prévio à direcção.

b) Na primeira reunião a assembleia de delegados elegerá a sua mesa composta por um presidente, um vice-presidente e três secretários, eleitos pelo método de Hondt.

c) A direcção far-se-á representar obrigatoriamente nas reuniões da assembleia de delegados sindicais.

3 — Compete à assembleia de delegados sindicais:

- a) Colaborar com a direcção, desde que solicitada, na revisão das convenções colectivas de trabalho;
- b) Dar opinião sobre a proposta de relatório e contas a submeter à aprovação do conselho geral;
- c) Apreciar e analisar a acção dos delegados sindicais e opinar sobre a forma de os órgãos centrais melhorarem o seu funcionamento;
- d) Pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam presentes pelo conselho geral ou pela direcção.

Artigo 19.º

Organização regional

1 — A fim de coordenar as actividades do Sindicato a nível regional, existirão secções regionais do STAS.

2 — Em cada secção regional existirá uma direcção composta por 3, 5 ou 7 membros, conforme o número de sócios nela inscritos seja, respectivamente, inferior a 50, igual ou superior a 50 e inferior a 100 ou igual ou superior a este número.

a) Poderão existir, ainda, dois suplentes.

3 — Os membros eleitos da direcção regional elegerão de entre si um representante ao conselho geral, como membro de pleno direito, e o presidente da direcção regional.

4 — A eleição dos elementos constituintes da direcção regional far-se-á simultaneamente com a dos delegados ao congresso, com a direcção nacional e com os delegados sindicais, nas secções regionais, por sufrágio secreto de listas nominativas maioritárias.

5 — Aos membros das direcções regionais aplicar-se-á o disposto no n.º 4 do artigo 17.º

6 — São competências e funções da direcção regional:

- a) Aplicar, no respectivo âmbito, as deliberações e orientações dos órgãos centrais, bem como da assembleia da secção, no respeito pelos estatutos e pelas directrizes do congresso;
- b) Coordenar os trabalhos da assembleia da secção;
- c) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens do Sindicato ao serviço da secção, bem como os respectivos ficheiros;
- d) Apreciar a situação sindical no respectivo âmbito e dirigir aos órgãos centrais recomendações de sua iniciativa ou da assembleia regional;
- e) Gerir, com eficiência, os fundos postos à disposição da secção sindical, de acordo com os estatutos.

Artigo 20.º

Plenário das secções regionais

1 — O plenário da secção regional é composto pelos sócios do Sindicato que estejam inscritos na respectiva secção, competindo-lhe, em especial:

- a) Eleger os delegados ao congresso;
- b) Eleger e destituir a respectiva direcção, de acordo com as normas estatutárias.

2 — Compete ao plenário:

- a) Deliberar sobre matérias de interesse directo e específico no âmbito da secção, no respeito pelos estatutos e directrizes do congresso;
- b) Discutir e analisar as propostas que lhe sejam submetidas pela direcção da secção, pela direcção nacional, pelo conselho geral ou por qualquer dos sócios por ela abrangidos, de acordo com os estatutos e directrizes do congresso;
- c) A assembleia de secção reunirá:
 - 1) Por deliberação da direcção regional ou da direcção do sindicato, com prévio conhecimento àquela;
 - 2) A requerimento de 20% dos seus membros, no máximo de 25 sócios inscritos na secção.

Artigo 21.º

Reuniões magnas

São reuniões de carácter informativo e consultivo, organizadas em moldes descentralizados.

a) São obrigatórias duas reuniões por ano para debate do relatório e proposta contratual.

b) Cada tendência com 10 ou mais elementos no conselho geral, organizada de acordo com os estatutos, poderá requerer anualmente a convocação de uma reunião magna para tratar de assunto ou assuntos que julgue necessários, no respeito pelos estatutos e directrizes do congresso.

c) As reuniões previstas na alínea anterior poderão conter na sua ordem de trabalhos o assunto proposto por qualquer das outras tendências, desde que estejam reconhecidas, de acordo com o que propõe a mesma alínea.

d) As reuniões serão organizadas e presididas pela direcção do Sindicato.

Artigo 22.º

Tendências sindicais

1 — O STAS reconhece a existência de tendências sindicais, que se organizarão no respeito pelos princípios, fins e competências do Sindicato.

2 — Compete ao conselho geral:

- a) O reconhecimento das tendências organizadas no seu seio;
- b) A aprovação do regimento de tendências a propor pela direcção, pela mesa ou por um grupo de, pelo menos, 10 dos seus membros;
- c) Determinar anualmente, sob proposta da direcção, o montante a distribuir pelas tendências, de acordo com o critério proporcional.

CAPÍTULO IV

Organização financeira

Artigo 23.º

Fundos

1 — Os fundos do Sindicato provêm:

- a) Das quotas dos seus associados, no valor de 1% sobre 12 ordenados mensais;

- b) Das receitas extraordinárias;
- c) Das contribuições extraordinárias;
- d) Outras receitas.

2 — As despesas do Sindicato serão as resultantes dos encargos inerentes às actividades efectuadas no respeito pelos princípios e fins consagrados nestes estatutos e directrizes do congresso e conselho geral.

3 — Para além do pagamento das despesas normais do Sindicato serão retirados do saldo positivo de cada exercício 10 %, que constituirão uma reserva para fazer face a qualquer circunstância imprevista.

a) O conselho geral deliberará sobre as verbas a retirar das reservas para os fundos de greve e de solidariedade.

b) A direcção só poderá movimentar essas verbas depois de autorizada pelo conselho geral.

4 — As contas serão submetidas ao conselho geral no decorrer do 1.º trimestre de cada ano; será submetido igualmente até 31 de Dezembro de cada ano o orçamento geral para o ano seguinte.

Artigo 24.º

Aplicação de saldos

1 — Os resultados positivos do exercício, quando os houver, serão aplicados de acordo com os estatutos e directrizes do congresso, sob proposta da direcção e decisão do conselho geral.

2 — Quando o conselho geral não aprobe as contas, deverá, obrigatoriamente, requerer peritagem.

Artigo 25.º

Competência orçamental

1 — Compete à direcção, através dos serviços centrais do Sindicato, receber a quotização dos associados e demais receitas, autorizar a realização de despesas orçamentais, bem como proceder à elaboração do orçamento do Sindicato, a submeter à aprovação do conselho geral.

2 — O orçamento será elaborado e executado de acordo com os seguintes princípios fundamentais:

- a) O período da sua vigência coincidirá com o ano civil;
- b) Conterá verbas que permitam o funcionamento das suas secções sindicais.

3 — A direcção poderá apresentar ao conselho geral orçamentos suplementares, que terão de ser apreciados e deliberados por este no prazo de 30 dias.

CAPÍTULO V

Artigo 26.º

Demissão e destituição dos órgãos estatutários

1 — A destituição só pode ser levada a efeito pelos órgãos que procederam à respectiva eleição.

2 — A demissão deve ser apresentada ao presidente do órgão respectivo, excepto no espaço entre congressos, em que os eleitos por este deverão apresentar a demissão

ao conselho geral, que procederá à eleição do conselho fiscalizador de contas, do conselho de disciplina e da comissão directiva, no caso da direcção.

a) A comissão directiva terá as mesmas atribuições e competências reconhecidas pelos estatutos à direcção.

b) As eleições para a direcção deverão realizar-se no prazo máximo de 90 dias após a aceitação da demissão pelo conselho geral.

CAPÍTULO VI

Assembleias gerais

Artigo 27.º

Assembleia geral eleitoral

1 — A assembleia geral eleitoral é composta por todos os sócios efectivos, no pleno gozo dos seus direitos sindicais, que tenham o mínimo de seis meses de inscrição sindical.

a) Não podem ser eleitos os sócios que não estejam no pleno gozo dos seus direitos ou sejam considerados judicialmente interditos ou inabilitados e os inibidos por falência fraudulenta judicial em sociedade de mediação ou corretagem.

2 — Compete ao presidente do congresso em exercício convocar a assembleia geral eleitoral, nos prazos estatutários.

a) A convocatória deverá ser amplamente divulgada nas secções de empresa e nas secções regionais e num jornal diário com a antecedência mínima de 60 dias.

b) O aviso convocatório deverá especificar o prazo de apresentação de listas e o dia, hora e local onde funcionarão as mesas de voto.

3 — A assembleia geral eleitoral reúne ordinariamente de três em três anos até 30 de Abril para eleição dos delegados ao congresso, do presidente do congresso, da direcção, da direcção das secções regionais e dos delegados sindicais.

Artigo 28.º

Cadernos eleitorais

1 — A elaboração e afixação dos cadernos eleitorais compete à direcção, depois de a mesa da assembleia eleitoral os ter considerado regularmente elaborados.

a) Os cadernos eleitorais devem ser afixados na sede do sindicato e em todos os locais onde haja lugar à existência de assembleia de voto, durante, pelo menos, 10 dias.

b) Os sócios poderão reclamar de eventuais irregularidades ou omissões nos cadernos, durante o tempo de exposição daqueles, devendo a comissão de fiscalização eleitoral decidir sobre as reclamações no prazo de quarenta e oito horas.

Artigo 29.º

Processo eleitoral

1 — A organização do processo eleitoral compete ao presidente do congresso, coadjuvado pelos restantes elementos da mesa, assumindo estes as funções de comissão eleitoral.

a) Nestas funções far-se-á assessorar por dois representantes de cada uma das listas concorrentes.

2 — Compete à comissão da assembleia eleitoral:

- a) Verificar a regularidade das candidaturas;
- b) Fazer a atribuição de verbas para a propaganda eleitoral, dentro das possibilidades financeiras do Sindicato e ouvidas a direcção e a comissão de fiscalização eleitoral;
- c) Distribuir, de acordo com a direcção, entre as diversas listas, a utilização do aparelho técnico, dentro das possibilidades deste, para a propaganda eleitoral;
- d) Promover a impressão dos boletins de voto e a sua distribuição às mesas e aos eleitores onde estas não existam, até cinco dias úteis antes do acto eleitoral, sob controlo da comissão de fiscalização eleitoral;
- e) Promover a afixação das listas candidatas e respectivos programas de acção em todos os locais onde haja mesas de voto;
- f) Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e a localização das assembleias de voto;
- g) Promover com a comissão de fiscalização eleitoral a constituição das mesas de voto;
- h) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas para as mesas de voto;
- i) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-los.

3 — A fiscalização da regularidade do processo eleitoral compete à comissão eleitoral e aos assessores previstos na alínea a) do n.º 1 deste artigo, sendo suas atribuições, nomeadamente:

- a) Deliberar sobre as reclamações dos cadernos eleitorais, no prazo de quarenta e oito horas após a recepção daquelas;
- b) Assegurar a igualdade de tratamento de cada lista;
- c) Vigiar o correcto desenrolar da campanha eleitoral;
- d) Fiscalizar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar relatórios;
- e) Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao acto eleitoral;
- f) Garantir a fiscalização por todas as listas concorrentes das mesas de voto constituídas;
- g) Fiscalizar e controlar a distribuição dos boletins de voto.

4 — A elaboração e afixação dos cadernos eleitorais compete à direcção, depois de a mesa da assembleia eleitoral os ter considerado regularmente elaborados.

a) Os cadernos eleitorais devem ser afixados na sede do Sindicato e em todos os locais onde haja lugar à existência de mesas de voto, durante, pelo menos, 10 dias.

b) Os sócios poderão reclamar de eventuais irregularidades ou omissões nos cadernos, durante o tempo de exposição daqueles, devendo a comissão eleitoral decidir sobre as reclamações no prazo de quarenta e oito horas.

5 — No caso de demissão da mesa do congresso, esta será substituída, para efeitos eleitorais, pela mesa do conselho geral com a plenitude das suas funções.

Artigo 30.º

Candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas consiste na entrega ao presidente da mesa da assembleia eleitoral

das listas contendo os nomes dos candidatos, com o número de sócio de cada um, a declaração colectiva ou individual de aceitação das mesmas e a indicação da entidade patronal e categoria profissional, bem como declaração de honra dos candidatos de que não estão abrangidos pelo disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º

a) Cada lista de candidatos deverá apresentar um programa de acção juntamente com os elementos anteriores.

b) As candidaturas deverão ser subscritas por 10% dos sócios, nunca sendo exigidas mais de 300 assinaturas.

c) As listas serão separadas pelos órgãos a que concorrem, sendo a subscrição única para o congresso, para o presidente do congresso e para a direcção.

d) As candidaturas deverão ser apresentadas até 30 dias antes do acto eleitoral.

e) Os candidatos não podem figurar em mais de uma lista para o mesmo órgão.

2 — As candidaturas para os órgãos regionais e para os delegados sindicais podem ser apresentadas pelos mesmos subscritores que apresentem listas candidatas ao congresso e à direcção, ou por outros.

a) As candidaturas para a direcção regional devem ser subscritas por 10% dos sócios da região, no mínimo de cinco.

b) As candidaturas para os delegados sindicais devem ser subscritas por 10% dos sócios da secção sindical de empresa, no máximo de 50.

Artigo 31.º

Boletins de voto

1 — As candidaturas receberão uma letra de identificação, à medida da sua ordem de apresentação à mesa da assembleia eleitoral, devendo considerar-se primeiro as que concorrem em maior número de círculos eleitorais.

2 — Os boletins de voto são distribuídos pela mesa da assembleia eleitoral, sob controlo da comissão eleitoral.

a) Os boletins de voto deverão ser em papel liso, todos iguais, sem qualquer marca ou sinal exterior, e de dimensão a definir pela mesa da assembleia eleitoral.

b) Os boletins de voto para o presidente do congresso, para além da letra, devem conter o nome do candidato e a sigla da lista por que concorre.

c) Os boletins de voto para a direcção, além da letra e respectiva sigla, poderão conter o nome do candidato a presidente da direcção de cada lista.

d) Os boletins de voto para os delegados sindicais devem, na sua face exterior, conter o nome da empresa a que se referem.

e) Todos os boletins de voto devem conter as letras e as siglas das respectivas listas.

f) São nulas as listas que não obedeçam a estes requisitos ou que contenham nomes cortados, substituídos ou qualquer anotação.

Artigo 32.º

Mesas de voto

1 — Haverá mesas de voto:

- a) Em todos os locais de trabalho com 30 ou mais trabalhadores;

- b) Em todas as localidades com 20 ou mais trabalhadores;
- c) Na localidade sede de todas as secções regionais;
- d) A comissão eleitoral poderá ainda criar mesas de voto em locais fora do concelho de Lisboa consideradas necessárias a facilitar a participação no acto eleitoral, podendo juntar trabalhadores de empresas e firmas diferentes na mesma mesa de voto.

2 — Quando num local de trabalho ou localidade não funcionar qualquer mesa de voto, deverão os sócios votar na sua delegação regional ou na sede do Sindicato, se outro local não for expressamente indicado.

a) Se uma mesa de voto tiver mais de 450 eleitores, ela será desdobrada em tantas quantas o quociente do número de eleitores por 450, ficando todas com igual número de eleitores ou o mais aproximado possível.

b) As mesas de voto abrirão trinta minutos antes e encerrarão uma hora depois do período normal de trabalho do estabelecimento ou funcionarão das 8 horas e 15 minutos às 18 horas e 30 minutos nas restantes mesas.

3 — a) Cada lista deverá credenciar um elemento para cada uma das mesas de voto até 10 dias antes das eleições.

b) O presidente da assembleia eleitoral deverá indicar um representante para cada mesa de voto à qual presidirá.

c) A comissão eleitoral deverá promover a constituição das mesas de voto, respeitando as indicações previstas nas alíneas a) e b) até cinco dias úteis antes das eleições.

Artigo 33.º

Votação

1 — O voto é secreto.

2 — Não é permitido o voto por procuração.

3 — É permitido o voto por correspondência desde que:

- a) A lista esteja dobrada em quatro e contida em sobrescrito fechado;
- b) Do referido sobrescrito conste o número de sócio, o nome e a assinatura, que será acompanhado por fotocópia do bilhete de identidade ou outro documento que, inequivocamente, permita o controlo da respectiva assinatura e identificação;
- c) Este sobrescrito e a fotocópia do documento referido na alínea anterior sejam introduzidos noutro e endereçado ao presidente da assembleia eleitoral por correio registado e remetido à mesa de voto da sede do Sindicato;
- d) No caso do envio do documento identificador deve este ser introduzido no sobrescrito identificado na alínea c).

4 — Os votos por correspondência serão obrigatoriamente descarregados nas urnas da mesa de voto da sede do Sindicato.

5 — Para terem validade é preciso que a data do correio não seja posterior à do dia da votação.

6 — A identificação deverá ser feita através do cartão sindical ou por qualquer outro documento de identificação com fotografia ou pelo conhecimento directo dos membros da mesa.

7 — A eleição dos delegados ao congresso, do presidente do congresso, da direcção, dos membros das direcções regionais e dos delegados sindicais será feita em simultâneo e na mesma mesa de voto, à excepção do voto por correspondência que será sempre enviado para a sede do Sindicato, em Lisboa, de acordo com o previsto no n.º 3.

8 — Os sócios que pretendam exercer o direito de voto por correspondência deverão dirigir-se por escrito ou presencialmente à comissão de fiscalização eleitoral até oito dias úteis antes do acto eleitoral ou à mesa de voto a partir do 5.º dia útil e até à véspera do acto eleitoral.

a) A comissão eleitoral ou a mesa de voto, conforme os casos, depois de efectuar o competente registo, que será assinado pelo sócio em caso de requerimento pessoal, entregará ou remeterá ao associado o boletim de voto e dois sobrescritos.

Artigo 34.º

Escrutínio

1 — Logo que encerre a assembleia eleitoral, proceder-se-á ao apuramento final dos votos.

2 — Os membros das mesas de voto, através do seu presidente, deverão proceder ao encerramento, em sobrescrito apropriado, dos votos entrados nas urnas, dos cadernos eleitorais, da respectiva acta de resultados provisórios, dos registos dos boletins solicitados pelos eleitores e todos os outros documentos, se os houver, o qual será fechado inviolavelmente e assinado pelos membros da mesa e, facultativamente, pelos delegados das listas, e num outro sobrescrito os boletins de voto não utilizados, sendo de imediato enviados ao presidente da comissão eleitoral e avisado este dos resultados através de telefone, fax ou outro meio electrónico.

3 — O apuramento far-se-á após ser conhecido e verificado o resultado oficial de todas as mesas pela comissão eleitoral e por esta feito o escrutínio dos votos por correspondência. Compete ao presidente da comissão eleitoral a elaboração da acta, que será assinada por todos os elementos da mesma. Seguir-se-á a publicação dos resultados através de divulgação a todos os sócios por meio de circular e ou outra publicação.

4 — Até quarenta e oito horas após o encerramento das mesas de voto ou da assembleia eleitoral, poderão ser interpostos recursos com fundamento em irregularidades eleitorais, os quais serão dirigidos ao presidente da comissão eleitoral, que deverá transmitir aos recorrentes o resultado da sua decisão no prazo de setenta e duas horas após a recepção do recurso.

Artigo 35.º

Assembleia geral referendária

1 — A assembleia geral referendária segue os termos da assembleia geral eleitoral naquilo que não for expres-

samente estatuído para si própria e será convocada pelo presidente do congresso a pedido do conselho geral, da direcção ou de, pelo menos, 300 sócios efectivos.

2 — A assembleia geral referendária terá por fim aprovar as alterações aos estatutos, a fusão, dissolução ou extinção do Sindicato e ainda fixar ou alterar as quotas.

3 — As propostas de alteração dos estatutos, dos termos da fusão, da dissolução ou da extinção e a sua forma, para aprovação pela assembleia geral referendária, seguirão os seguintes trâmites e prazos:

- a) 15 dias para apresentação das propostas ao presidente do congresso que as identificará por uma letra do alfabeto;
- b) 15 dias para distribuição das propostas pelos sócios efectivos;
- c) 15 dias a partir do termo do prazo da alínea anterior para apreciação e posterior votação.

4 — As propostas para dissolução, extinção e consequente liquidação serão postas à votação desde que delas conste o destino do respectivo património, sendo que o mesmo não poderá reverter em benefício dos associados.

Artigo 36.º

As decisões da assembleia geral referendária só serão válidas se:

- a) Nas alterações aos estatutos e na fixação ou alteração de quotas, a proposta mais votada tiver, pelo menos, 50 % e mais um dos votos validamente expressos, deduzidos dos votos nulos e brancos, e se os votos nulos não forem superiores a um terço da totalidade dos votos entrados nas urnas;
- b) Na fusão, na dissolução ou na extinção, a proposta mais votada tiver, pelo menos, dois terços dos votos validamente expressos, deduzidos dos votos nulos e brancos, e se os votos nulos não ultrapassarem um terço da totalidade dos votos entrados nas urnas.

Artigo 37.º

Incompatibilidade de funções

1 — Nenhum sócio pode exercer cargos em órgãos sindicais em acumulação com qualquer cargo governamental, de gestão ou administração de empresas.

2 — São incompatíveis a acumulação de cargos cuja eleição tenha sido feita pelo congresso, à excepção da mesa do congresso.

3 — O cargo de director do Sindicato não pode acumular com nenhum outro da estrutura sindical, à excepção do de congressista.

Artigo 38.º

Normas transitórias

Até ao próximo congresso ordinário mantém-se nos órgãos já eleitos o número de elementos previstos nos estatutos agora alterados.

Artigo 39.º

Fusão e dissolução

1 — A adesão a organizações sindicais nacionais ou estrangeiras só se poderá fazer por decisão do congresso, tomada por maioria absoluta, e a integração ou fusão do STAS com outros sindicatos só poderá ser feita por decisão em assembleia geral referendária nos termos dos artigos 35.º e 36.º

2 — A extinção ou dissolução do Sindicato só poderá ser decidida em assembleia geral referendária nos termos dos artigos 35.º e 36.º

Registados pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 9 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 68/2000, a fl. 43 do livro n.º 1.

Sind. dos Funcionários Judiciais — SFJ Alteração

Aprovada em congresso de 26 de Novembro de 1999 a alteração aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 20, de 30 de Outubro de 1997.

Artigo 10.º

[...]

1 —

2 —

3 — A quotização dos sócios na situação de aposentados será de quantitativo equivalente a 50 % dos sócios do activo.

Artigo 11.º

[...]

.....

- a) Os que deixarem de exercer a actividade profissional, por motivo disciplinar.
- b)
- c)

Artigo 19.º

[...]

1 —

2 —

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) Direcção nacional;
- f)

- 3 —
a)
b)
c)
d)
e) A direcção da secção autónoma.

- 4 —
a)
b)
c)

- 5 —
a)
b) A direcção nacional;
c)
d) As direcções de delegação;
e) As direcções das secções autónomas.

Artigo 20.º

[...]

A duração do mandato para os diversos órgãos dos Sindicato é de quatro anos, podendo ser reeleitos por uma ou mais vezes.

Artigo 22.º

[...]

- 1 —
2 —

3 — Em caso de vacatura de lugares, por virtude de renúncia, impedimento ou destituição, em percentagem superior a 50% em relação à composição do órgão depois de operadas as substituições dos efectivos pelos suplentes, será nomeada pelo presidente da assembleia geral uma comissão provisória, da qual farão obrigatoriamente parte os elementos do órgão em exercício.

Artigo 23.º

[...]

Os membros de qualquer órgão podem ser destituídos pela assembleia geral que os elegeu, expressamente convocada para o efeito e votada por pelo menos dois terços dos associados presentes.

Artigo 25.º

[...]

A convocação e funcionamento de cada um dos órgãos do Sindicato será objecto de regulamento a elaborar pelo próprio órgão, salvo as excepções previstas nestes Estatutos.

Artigo 29.º

[...]

-
a)
b)

- c) Deliberar sobre a destituição dos membros da assembleia geral e do conselho nacional, da direcção nacional e do conselho fiscal e disciplinar;
d)
e)

Artigo 30.º

[...]

1 — A assembleia geral reunirá ordinariamente de quatro em quatro anos, para exercer as atribuições previstas na alínea a) do artigo 29.º

- 2 —
a)
b)
c)

3 —

4 —

Artigo 32.º

[...]

A mesa da assembleia geral e do conselho nacional é constituída por um presidente, um vice-presidente e três secretários.

Artigo 35.º

[...]

- a)
b)
c)
d)
e)
f)
g)
h)
i) Eleger 10 delegados ao conselho nacional.

Artigo 36.º

[...]

1 — O congresso reunirá ordinariamente de quatro em quatro anos para o exercício das atribuições referidas na alínea b) do artigo 35.º

.....

2 —

- a)
b)
c)

3 —

4 —

5 —

Artigo 38.º

[...]

As deliberações do congresso são executadas pela direcção, que pode delegar.

Artigo 39.º

[...]

1 — O conselho nacional é composto por delegados eleitos pelas assembleias de delegados, 10 membros eleitos em congresso e outros membros por inerência.

2 — São membros por inerência a mesa da assembleia geral e do conselho nacional, a direcção nacional, as direcções de delegação e das secções autónomas e o conselho fiscal e disciplinar.

3 — Cada assembleia de delegados elegerá os seus representantes nos termos do respectivo regulamento, na proporção de dois por cada delegação regional e mais um por cada 500 associados ou fracção.

4 — As secções autónomas dos Açores e da Madeira elegerão, cada uma, dois delegados, em acto eleitoral convocado pela respectiva direcção, no universo dos delegados sindicais da Região, através de voto por correspondência.

5 — O mandato dos membros eleitos é de quatro anos, podendo ser reeleitos.

Artigo 40.º

[...]

-
- a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
 - h)
 - i)
 - j) Aprovar o regulamento do congresso, o regulamento eleitoral e o regulamento das assembleias de delegados.

Artigo 44.º

[...]

1 — Compete à direcção nacional:

- a) Representar o Sindicato em juízo ou fora dele;
- b) Admitir e rejeitar os pedidos de inscrição de associado;
- c) Dirigir e coordenar a actividade do Sindicato, de acordo com as orientações dos seus órgãos e princípios definidos nestes estatutos;
- d) Apresentar ao conselho nacional o relatório e contas da gerência e o orçamento e plano de actividades para o ano seguinte, acompanhado do parecer do conselho fiscal e disciplinar;

- e) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;
- f) Convocar o congresso e requerer a convocação da assembleia geral e do conselho nacional;
- g) Admitir, suspender e despedir os empregados do Sindicato.

2 — Compete ao presidente da direcção nacional:

- a) Representar o Sindicato, judicial e extrajudicialmente, podendo, com observância dos estatutos, outorgar poderes gerais e especiais;
- b) Coordenar a actividade do Sindicato, convocar e presidir às reuniões;
- c) Participar, sem direito a voto, nas reuniões dos órgãos regionais;
- d) Apresentar ao conselho nacional o relatório e plano de actividades;
- e) Apresentar ao congresso o balanço da gestão do seu mandato.

3 — Compete ao tesoureiro:

- a) Manter a contabilidade ordenada e adequada, que permita, no final de cada mês, verificar-se o saldo das contas;
- b) Satisfazer e efectuar todos os pagamentos necessários, derivados de actos de gestão e administração do Sindicato;
- c) Apresentar ao conselho nacional o relatório das contas e orçamento, após parecer do conselho fiscal e disciplinar;
- d) Remeter às direcções de delegação e das secções autónomas a percentagem das quotizações mensais atribuídas pelo conselho nacional;
- e) Responder pelos valores à sua guarda.

Artigo 49.º

Secretariado

A direcção nacional poderá criar o secretariado, com a composição, âmbito e atribuições a definir em sede de regulamento da direcção nacional.

Artigo 54.º

[...]

Compete em especial às delegações regionais e secções autónomas:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

Artigo 56.º

[...]

1 — A assembleia geral regional, cuja convocação e funcionamento são regulados pelo respectivo regulamento, é constituída por todos os associados que prestam serviço na respectiva área.

2 — Compete-lhe em especial:

- a) Eleger a mesa da assembleia regional e a direcção regional;
- b) Deliberar sobre a destituição dos membros da mesa da assembleia regional e da direcção regional, sendo-lhe aplicável o estatuído no artigo 23.º

3 — A assembleia regional reunirá ordinariamente de quatro em quatro anos, para exercer as atribuições previstas na alínea a) do n.º 2.

4 — Reunirá extraordinariamente:

- a) Sempre que o presidente da mesa o entender necessário;
- b) A solicitação do conselho fiscal e disciplinar e da respectiva direcção;
- c) A requerimento de pelo menos 50 associados da Região.

Artigo 57.º

[...]

1 — A mesa da assembleia geral regional é composta por um presidente, um vice-presidente e três secretários.

Artigo 58.º

[...]

1 — As direcções de delegação regional eleitas em assembleia geral eleitoral regional são constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro, um tesoureiro-adjunto e dois vogais.

2 — As direcções regionais, no âmbito das suas competências, coordenam a actividade destas.

3 — Na sua primeira reunião, a direcção aprovará o seu próprio regulamento.

Artigo 59.º

[...]

1 — A mesa da assembleia de delegados regional é constituída pela direcção regional de cada área e presidida pelo respectivo presidente da direcção.

2 — Compete-lhe, em especial, eleger os delegados ao conselho nacional.

Artigo 60.º

[...]

1 —

2 — É órgão da secção autónoma o referido na alínea e) do n.º 3 do artigo 19.º

3 —

4 — As direcções das secções autónomas coordenam a actividade destas.

5 — Os presidentes têm assento nas reuniões da direcção nacional, com direito a voto.

6 — Na sua primeira reunião, a direcção aprovará o seu próprio regulamento.

Artigo 69.º

[...]

.....

- a)
- b) Constituição de um fundo de reserva, constituído por 10% da quotização, destinado a fazer face às situações imprevistas e de que a direcção disporá, depois de autorizada pelo conselho nacional.

Artigo 74.º

Princípios gerais

1 —

2 — É da competência da mesa da assembleia geral respectiva a convocação da assembleia eleitoral, nos termos do regulamento eleitoral.

3 — As listas incluirão tantos candidatos efectivos quantos os a eleger para cada órgão e um número de suplentes correspondente a metade, com arredondamento por excesso.

4 — Não são permitidas candidaturas por mais de uma lista, sendo obrigatória apresentação de declaração, individual ou colectiva, de aceitação de candidatura.

Artigo 75.º

Eleições para os órgãos nacionais e regionais

1 — A eleição para a mesa da assembleia geral e do conselho nacional, direcção nacional e conselho fiscal e disciplinar é feita com base em listas apresentadas por:

- a) Direcção nacional;
- b) Pelo menos duas direcções regionais;
- c) Pelo menos 250 associados.

2 — A eleição para a mesa da assembleia regional e direcções regionais é feita com base em listas apresentadas por:

- a) Direcção regional;
- b) Pelo menos 50 associados da região.

3 — A eleição para as direcções das secções autónomas é feita com base em listas apresentadas por:

- a) Direcção da secção autónoma.
- b) Pelo menos 15 associados da Região.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 10 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 70/2000, a fl. 44 do livro n.º 1.

II - CORPOS GERENTES

Sind. dos Trabalhadores das Ind. de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autônomas — Eleição em 31 de Março de 2000 para o triénio de 2000-2003.

Mesa da assembleia geral

Aníbal Ferreira de Almeida, bilhete de identidade n.º 1320894, de 6 de Maio de 1996, de Lisboa, encarregado de secção.
Eusébio Pereira Semedo, bilhete de identidade n.º 16068645, de 15 de Junho de 1999, de Lisboa, moldador de 1.ª, LUSALITE, S. A.
Paulo Jorge Carvalho Rodrigo, bilhete de identidade n.º 7324707, de 26 de Outubro de 1993, de Lisboa, escriturário, CONCRETOPE, L.ª
José Joaquim de Jesus, bilhete de identidade n.º 6771039, de 9 de Fevereiro de 1994, de Setúbal, pedreiro, Sociedade Portuguesa Cavan, S. A.

Conselho fiscalizador

Maria José Pires Guerreiro Palma, bilhete de identidade n.º 8109618, de 21 de Outubro de 1999, de Lisboa, escriturária, BRITAIRE, L.ª
Nuno Sérgio G. Silva Lopes, bilhete de identidade n.º 9708512, de 13 de Janeiro de 1999, de Lisboa, operador de central de betão, Cimpor Betão, S. A.
Rangel Miguel Correia, bilhete de identidade n.º 5648272, de 9 de Maio de 1996, de Beja, condutor de veículos industriais pesados, Testos & Mouriscos, L.ª

Direcção central

Direcção distrital de Setúbal

Abílio Encarnação Correia, bilhete de identidade n.º 4820934, de 31 de Maio de 1996, de Setúbal, vigilante de máquinas, SECIL, S. A.
António Manuel Coelho, bilhete de identidade n.º 5153256, de 30 de Outubro de 1990, de Lisboa, condutor de veículos industriais com mais de três anos, CIMPOR, S. A.
Carlos Manuel Machuqueiro Ferreira, bilhete de identidade n.º 7572239, de 10 de Janeiro de 1995, de Lisboa, trabalhador de cargas e descargas, Cerâmica de Pegões — Anacleto Silva & Valente, L.ª
Carlos Manuel Rafael dos Santos Ferreira, bilhete de identidade n.º 6396423, de 12 de Dezembro de 1996, de Setúbal, operador de máquinas automáticas, CERMON, L.ª
Celestino António Tanganho Graxinha, bilhete de identidade n.º 6597998, de 2 de Novembro de 1998, de Évora, desenhador, PREDIANA, S. A.
Eduardo Jorge Silva Vicente, bilhete de identidade n.º 9884526, de 21 de Setembro de 1999, de Setúbal, condutor-manobrador, REMLI.
Filipe Luís de Abreu Gomes, bilhete de identidade n.º 8189257, de 27 de Outubro de 1999, de Lisboa, moldador de 1.ª, Sociedade Portuguesa Cavan, S. A.

João Luís Marques Macedo Vaz, bilhete de identidade n.º 9350143, de 12 de Novembro de 1990, de Lisboa, operador de central de 1.ª, Secil Prebetão, S. A.
João Manuel Casaleiro de Matos, bilhete de identidade n.º 5079459, de 21 de Dezembro de 1999, de Lisboa, condutor de veículos industriais, A. Silva & Silva.
Joaquim Rodrigues Martins, bilhete de identidade n.º 5117111, de 19 de Março de 1990, de Lisboa, forneiro, FACEAL, S. A.
José Luís Farinha Silva, bilhete de identidade n.º 5398021, de 2 de Abril de 1998, de Lisboa, condutor de aparelhos de elevação e transporte de 1.ª, Secil Prebetão, S. A.
José Manuel Carvalho da Silva, bilhete de identidade n.º 377889, de 22 de Março de 1999, de Setúbal, oficial de conservação eléctrica, SECIL, S. A.
José Pedro Camacho Moran, bilhete de identidade n.º 15033250, de 27 de Janeiro de 1997, de Évora, escriturário, PREDIANA, S. A.
Ricardo Batista Gonçalves, bilhete de identidade n.º 4690308, de 16 de Novembro de 1992, de Lisboa, fiel de armazém, SECIL, S. A.
Vitor Manuel Gomes Quaresma, bilhete de identidade n.º 4747715, de Lisboa, oficial de conservação mecânica, SECIL, S. A.

Direcção distrital de Lisboa

Agostinho Pinto, bilhete de identidade n.º 6946333, de 20 de Maio de 1992, de Lisboa, condutor de veículos industriais pesados, Fábricas Mendes Godinho, S. A.
António Augusto Gomes de Matos, bilhete de identidade n.º 6369490, de 26 de Abril de 1990, de Lisboa, condutor de aparelhos de elevação e transporte, CIMIANTO, S. A.
António Henrique Dias Barbosa, bilhete de identidade n.º 9879991, de 25 de Setembro de 1996, de Lisboa, pintor de cerâmica de 2.ª, Fábrica de Cerâmica Viúva Lamego, L.ª
Armando Manuel Grega Neves, bilhete de identidade n.º 7367379, de 8 de Março de 1993, de Lisboa, torneiro mecânico, Rauschert, L.ª
Augusto João Monteiro Nunes, bilhete de identidade n.º 6035982, de 3 de Fevereiro de 1994, de Lisboa, operador de fabrico de 1.ª
Avelino Maria Lopes Paredes, bilhete de identidade n.º 10459539, de 26 de Maio de 1995, de Santarém, verificador de qualidade, GEOFER, S. A.
Carlos Manuel Henriques Marques, bilhete de identidade n.º 6003733, de 10 de Abril de 1995, de Lisboa, electromecânico, SOPLACAS, L.ª
Catarina Maria Santos de Oliveira, bilhete de identidade n.º 11468232, de 16 de Junho de 1995, de Lisboa, pintora de 2.ª, Fábrica de Cerâmica Constância, L.ª
Domingos Lopes Varela, bilhete de identidade n.º 1619009, de 29 de Agosto de 1997, de Lisboa, auxiliar de serviços, SOPLACAS, L.ª
Ilídio do Espírito Santo Torres, bilhete de identidade n.º 4259293, de 10 de Maio de 1995, de Lisboa, operador de máquinas, CIMIANTO, S. A.

Joaquim António Gonçalves Valente, bilhete de identidade n.º 2117200, de 4 de Agosto de 1998, de Lisboa, moldador de 1.ª, Sociedade Portuguesa Cavan, S. A.

Jorge Manuel da Rocha Ferreira, bilhete de identidade n.º 5041647, de 28 de Novembro de 1994, de Lisboa, escriturário de 1.ª, LUSALITE, S. A.

José António Póvoa Abridada Fadista, bilhete de identidade n.º 7031414, de 24 de Julho de 1998, de Lisboa, Oleiro Sanitário, EUROCER, S. A.

José Fernando Gomes, bilhete de identidade n.º 5849416, de 2 de Abril de 1998, de Lisboa, carregador, CIMPOR, S. A.

José Jerónimo Jesus Costa, bilhete de identidade n.º 5552366, de 6 de Outubro de 1998, de Lisboa, operador de veículos industriais ligeiros, Fábricas Mendes Godinho, S. A.

Luís Miguel Correia Pinto Bento, bilhete de identidade n.º 9947711, de 17 de Fevereiro de 2000, de Lisboa, chefe de equipa, EUROCER, S. A.

Manuel Fernando Ferreira, bilhete de identidade n.º 3481970, de 4 de Março de 1993, de Lisboa, operador afinador máquinas automáticas, LUSOCERAM, S. A.

Maria de Fátima Marques Messias, bilhete de identidade n.º 6064945, de 14 de Maio de 1999, de Lisboa, escriturária de 1.ª, CIMPOR — Indústria de Cimentos, S. A.

Mário António Pedro Mendonça, bilhete de identidade n.º 4987364, de 26 de Maio de 1994, de Lisboa, prensador, Abridada, S. A.

Paulo Jorge Santos Silva Gomes Dias, bilhete de identidade n.º 7040252, de 23 de Março de 1998, de Lisboa, moldador de 1.ª, LUSALITE, S. A.

Rui António Saramago Pires Ferreira, bilhete de identidade n.º 4952083, de 13 de Abril de 1995, de Lisboa, oleiro enchedor, Abridada, S. A.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 9 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 69/2000, a fl. 43 do livro n.º 1.

Sind. Nacional de Quadros Técnicos — Eleição em 31 de Março de 2000 para o triénio de 2000-2003

Mesa da assembleia geral

Presidente — Luís Cabral da Silva, engenheiro, bilhete de identidade n.º 0234091, de 1 de Fevereiro de 1996, de Lisboa.

Vice-presidente — Maria Dias Antunes das Neves Andrade, técnica licenciada, bilhete de identidade n.º 1272182, de 19 de Julho de 1994, de Lisboa.

Secretário — João António Courela Maurício, economista, bilhete de identidade n.º 565748, de 4 de Outubro de 1995, de Lisboa.

Secretário — José Pedro Garcia Castello Branco, geógrafo, bilhete de identidade n.º 9714737, de 26 de Setembro de 1996, de Lisboa.

Direcção

Presidente — Augusto Borges de Oliveira, geólogo, bilhete de identidade n.º 644090, de 10 de Setembro de 1993, de Lisboa.

Vice-presidente — Rui Meneses Vale e Pereira, matemático, bilhete de identidade n.º 1461112, de 16 de Fevereiro de 1995, de Lisboa.

Tesoureiro — Elvira Balseiro Sanches, economista, bilhete de identidade n.º 4586268, de 21 de Janeiro de 1992, de Lisboa.

Vogal — Maria de Fátima Lacueva da Mota Eusébio, arquitecta, bilhete de identidade n.º 7128023, de 26 de Março de 1993, de Lisboa.

Vogal — José Luís de Almeida Simões, engenheiro, bilhete de identidade n.º 1271407, de 28 de Maio de 1991, de Lisboa.

Suplentes

Francisco José Almeida Mendes Gordo, engenheiro, bilhete de identidade n.º 370501, de 20 de Fevereiro de 1992, de Lisboa.

António Manuel Pereira Dâmaso, engenheiro, bilhete de identidade n.º 3067393, de 8 de Abril de 1994, de Lisboa.

Conselho fiscal

Presidente — Maria Fernanda Salgueiro Seita Paulo, geóloga, bilhete de identidade n.º 369438, de 27 de Setembro de 1996, de Lisboa.

Vogal — Manuel Fernando Real Mendes, geólogo, bilhete de identidade n.º 1311101, de 28 de Janeiro de 1992, de Lisboa.

Vogal — Maria Raquel Barruncho da Silva Gaspar Rodrigues, contabilista, bilhete de identidade n.º 4562822, de 3 de Março de 1995, de Lisboa.

Comissão de análise

Presidente — Henrique Manuel Fortes Dias Ferreira, técnico licenciado, bilhete de identidade n.º 8229173, de 22 de Abril de 1999, de Lisboa.

Vogal — Rui Eduardo Soares Miguel, técnico licenciado, bilhete de identidade n.º 11001246, de 13 de Outubro de 1997, de Lisboa.

Vogal — Fernando Alberto dos Santos Fonseca, sociólogo, bilhete de identidade n.º 206078, de 11 de Setembro de 1996, de Lisboa.

Comissão de recursos

Presidente — António Cardoso Moniz, jurista, bilhete de identidade n.º 1444502, de 30 de Outubro de 1997, do Porto.

Vogal — Joaquim Mendes Ribeiro da Cunha, geólogo, bilhete de identidade n.º 541940, de 5 de Janeiro de 1998, de Lisboa.

Vogal — António de Oliveira Ramos Ascensão, médico, bilhete de identidade n.º 252624, de 21 de Junho de 1991, de Lisboa.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 9 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 71/2000, a fl. 44 do livro n.º 1.

ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

I - ESTATUTOS

Assoc. Empresarial Penedo do Granada Constituição

Aprovados em assembleia geral de 22 de Junho de 1998.

CAPÍTULO I

Denominação, duração, objecto e sede

Artigo 1.º

Constituição e duração

1 — É constituída, nos termos aplicáveis na lei portuguesa, para vigorar por tempo indeterminado e sem fins lucrativos, a Associação Empresarial Penedo do Granada.

Artigo 2.º

Sede

A Associação Empresarial Penedo do Granada tem a sua sede em Pedrógão Grande.

Artigo 3.º

Objecto

A Associação Empresarial Penedo do Granada tem por objecto:

- a) Uma associação empresarial sem fins lucrativos que visa defender e representar os interesses e direitos de todos os associados, contribuir para o desenvolvimento sócio-económico da região, promover a solidariedade e o apoio recíproco entre os associados, com vista à promoção do desenvolvimento regional;
- b) Proporcionar formação profissional em favor dos seus associados.

CAPÍTULO II

Associados

Artigo 4.º

Quem pode ser associado

Podem ser sócios da Associação todas as pessoas singulares ou colectivas que tenham por objecto social o exercício de actividades empresariais.

Artigo 5.º

Admissão e rejeição de associados

1 — A admissão dos sócios far-se-á por deliberação da direcção, mediante solicitação expressa dos interessados em impresso próprio.

2 — As deliberações sobre a admissão ou rejeição deverão ser comunicadas directamente aos interessados no prazo máximo de 30 dias após a data de apresentação do pedido, devendo as mesmas ser afixadas na sede da Associação para conhecimento geral dos associados.

3 — Das admissões e rejeições haverá recurso para a assembleia geral, a interpor pelos interessados ou por qualquer dos associados, no prazo de 15 dias, a contar, respectivamente, da data da notificação da deliberação tomada ou da afixação, sendo o mesmo discutido e votado na primeira reunião ordinária da assembleia geral após a interposição daquele incidente.

4 — O recurso apresentado dá lugar à suspensão da deliberação tomada pela direcção.

5 — O pedido de admissão envolve plena adesão aos estatutos e aos regulamentos internos, bem como às determinações proferidas pelos órgãos sociais, quer da Associação quer daquelas em que esta última venha a filiar-se.

6 — As pessoas colectivas deverão indicar à Associação a forma de constituição e o nome do sócio gerente ou do administrador que as representam.

Artigo 6.º

Direitos dos associados

Constituem direitos dos associados:

- a) Participar na constituição e funcionamento dos órgãos sociais ou de quaisquer comissões ou delegações que a Associação considere necessárias;
- b) Participar e convocar reuniões da assembleia geral, nos termos dos estatutos e dos regulamentos internos;
- c) Apresentar as sugestões que julguem convenientes à realização dos fins estatutários;
- d) Utilizar e beneficiar dos serviços e do apoio da Associação nas condições que forem estabelecidas;
- e) Reclamar perante os órgãos sociais dos actos que considerem lesivos dos interesses dos associados e da Associação;
- f) Fazer-se representar pela Associação, ou por estrutura associativa de maior representação em que aquela delegue essa responsabilidade, em todos os assuntos que envolvam interesses de ordem geral, nomeadamente no domínio das relações colectivas de trabalho;
- g) Desistir da sua qualidade de associados, desde que apresentem, por escrito, o seu pedido de demissão e sem que haja direito a qualquer reembolso.

Artigo 7.º

Deveres dos associados

São deveres dos associados:

- a) Colaborar nos fins da Associação;
- b) Exercer com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que forem eleitos ou designados;
- c) Pagar a jóia de inscrição e contribuir pontualmente com o pagamento das quotas que vierem a ser fixadas;
- d) Cumprir com as disposições legais, regulamentares e estatutárias em vigor e com as deliberações e compromissos assumidos pela Associação, através dos respectivos órgãos e dentro das suas atribuições;
- e) Tomar parte nas reuniões da assembleia geral e nas reuniões da direcção para que forem expressamente convocados;
- f) Prestar informações ou esclarecimentos e fornecer os elementos que lhe forem solicitados para a boa realização dos fins sociais da Associação;
- g) Zelar pelos interesses e prestígio da Associação.

Artigo 8.º

Perda de qualidade de associados

1 — Perdem a qualidade de associados:

- a) Os que deixarem de exercer a actividade representada pela Associação;
- b) Os que se demitirem;
- c) Os que deixarem de pagar as suas quotas durante três meses consecutivos e as não liquidarem dentro do prazo que lhes for posteriormente comunicado;
- d) Os que sejam expulsos pela direcção por incumprimento dos deveres ou por deixarem de merecer a confiança ou o respeito dos demais associados por atitudes ou acções manifestadas, de comprovada má fé e atentatórias do prestígio da Associação.

2 — Os associados que desejarem desistir dessa qualidade deverão apresentar o seu pedido de demissão, por carta registada, à direcção com, pelo menos, 30 dias de antecedência.

CAPÍTULO III

Órgãos sociais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 9.º

Órgãos

1 — Os órgãos da Associação são os seguintes:

- a) Assembleia geral;
- b) Direcção;
- c) Conselho fiscal.

2 — A duração dos mandatos é de dois anos.

3 — Nenhum associado poderá fazer parte de mais de um dos órgãos da Associação.

4 — Os órgãos da Associação, no todo ou em parte, podem ser destituídos a todo o tempo, por deliberação da assembleia geral, que, expressamente convocada para o efeito, regulará os termos da gestão até à realização de novas eleições.

5 — Sempre que se justifique, a direcção pode propor a criação de secções, cujo funcionamento será definido e aprovado por regulamento interno a aprovar em assembleia geral.

Artigo 10.º

Forma de eleições

1 — A eleição será feita em escrutínio secreto e em listas globais para a mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal, especificando os cargos a desempenhar.

2 — As listas de candidatura para os órgãos da Associação serão apresentadas pela direcção em exercício ou por 10% dos associados, no mínimo de 20, e enviadas ao presidente da mesa da assembleia geral com a antecedência de uma hora da data da assembleia geral.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 11.º

Composição

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

2 — A mesa da assembleia geral é composta por cinco elementos efectivos — um presidente, um vice-presidente, dois secretários e um vogal — e dois suplentes, eleitos por assembleia geral.

Artigo 12.º

Competência

Compete à assembleia geral:

- a) Eleger e destituir a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal;
- b) Aprovar e votar quaisquer alterações aos estatutos, em reuniões plenárias;
- c) Aprovar e alterar os regulamentos internos da Associação;
- d) Definir as linhas gerais de actuação da Associação;
- e) Discutir e votar o plano de actividades e orçamento para o ano seguinte;
- f) Discutir e votar anualmente o relatório da direcção, as contas de gerência e o parecer do conselho fiscal e, se for caso disso, decidir sobre a aplicação a dar ao saldo que for apresentado;
- g) Deliberar, sob proposta da direcção, sobre o montante da jóia de inscrição e das quotas;
- h) Deliberar sobre a admissão ou rejeição dos associados e sobre a aplicação de multas pela direcção;
- i) Deliberar sobre a criação, alteração ou extinção das secções;
- j) Apreciar ou deliberar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido expressamente

convocada, bem como exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas nos estatutos e nos regulamentos internos.

Artigo 13.º

Atribuições da mesa

São atribuições da mesa:

- a) Convocar a assembleia geral nos termos dos estatutos e dos regulamentos internos, dirigir os seus trabalhos e manter a ordem nas sessões;
- b) Verificar da regularidade das candidaturas aos órgãos da Associação;
- c) Dar posse aos órgãos da Associação;
- d) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;
- e) Rubricar e assinar o livro de actas da assembleia geral.

Artigo 14.º

Convocatória e agenda

A convocatória para qualquer reunião da assembleia geral deverá ser feita pelo presidente da mesa ou por quem o substitua, por meio de comunicação postal, com a antecedência mínima de 10 dias, ou de 8 dias, em caso urgente.

Artigo 15.º

Funcionamento

1 — A assembleia geral reúne em assembleia ordinária:

- a) No mês de Dezembro de cada ano, para aprovação do orçamento e do plano de actividades do ano seguinte, e uma vez de dois em dois anos, para a eleição dos corpos sociais;
- b) Até 31 de Março de cada ano, para os efeitos da alínea f) do artigo 12.º

2 — A assembleia geral só poderá ser convocada, a título extraordinário, por iniciativa da mesa, a pedido da direcção ou do conselho fiscal ou ainda a requerimento de mais de 10% dos associados, no mínimo de 20.

3 — A assembleia geral só poderá reunir à hora marcada com a presença da maioria dos seus associados e meia hora depois com qualquer número.

4 — Tratando-se de reunião extraordinária requerida por associados, deverá estar presente a maioria dos requerentes, sem o que não poderá funcionar.

5 — Os associados que não possam comparecer em qualquer reunião da assembleia geral poderão delegar noutro membro a sua representação, por meio de carta dirigida ao presidente da mesa, mas nenhum associado poderá aceitar mais de três mandatos.

6 — As deliberações da assembleia geral, serão tomadas por maioria de votos e constarão do respectivo livro de actas, assinadas pelos membros da mesa.

7 — Nas reuniões da assembleia geral não poderão ser tomadas deliberações relativas a assuntos que não constem da respectiva agenda de trabalhos, salvo se a assembleia geral o aprovar.

SECÇÃO III

Direcção

Artigo 16.º

Composição

1 — A direcção é composta por cinco membros efectivos, sendo um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, um secretário, um vogal, e dois suplentes, eleitos pela assembleia geral.

2 — Se, por qualquer motivo, a direcção for destituída ou se demitir, será a gestão da Associação regulada por deliberação da assembleia geral, até à realização de novas eleições.

Artigo 17.º

Competência

Compete à direcção:

- a) Gerir a Associação, com as limitações decorrentes da aplicação dos estatutos e dos regulamentos internos;
- b) Criar, organizar e dirigir os serviços da Associação;
- c) Aprovar ou rejeitar a admissão dos associados;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as deliberações da assembleia geral;
- e) Elaborar o plano de actividades e orçamentos a submeter a aprovação da assembleia geral;
- f) Elaborar, anualmente, o relatório e as contas de gerência e apresentá-las à assembleia geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;
- g) Propor à assembleia geral, ouvidos os membros do conselho fiscal, o valor da jóia de inscrição e das quotas a pagar pelos associados e quaisquer outras taxas devidas pela utilização dos serviços da Associação;
- h) Propor à assembleia geral a integração da Associação em uniões, federações e confederações com fins comuns, ouvidos os membros do conselho fiscal;
- i) Negociar, concluir e assinar convenções colectivas de trabalho, dentro dos limites dos poderes que forem conferidos em reunião conjunta da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal;
- j) Elaborar propostas de regulamentos internos e submetê-los à aprovação da assembleia geral;
- k) Aplicar sanções, nos termos previstos nos estatutos e nos regulamentos internos;
- l) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e pelos regulamentos internos, e praticar todos os actos necessários à realização dos fins da Associação.

Artigo 18.º

Competências do presidente da direcção

1 — Constituem, em especial, competências do presidente da direcção:

- a) Representar a Associação em juízo e fora dela;
- b) Convocar e presidir às reuniões da direcção;
- c) Promover a coordenação geral das diversas actividades da Associação;

- d) Orientar superiormente os respectivos serviços;
- e) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e pelos regulamentos internos;
- f) Ao vice-presidente compete cooperar com o presidente, assegurar a sua substituição nas suas ausências ou impedimentos, e exercer as funções por ele delegadas.

Artigo 19.º

Reuniões e deliberações

1 — A direcção da Associação reunirá sempre que julgue necessário, por convocação do seu presidente ou da maioria dos seus membros, sendo obrigatório reunir uma vez em cada mês.

2 — As deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade, devendo as mesmas constar do respectivo livro de actas.

3 — Os membros da direcção são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas contrariamente às disposições legais, aos estatutos e aos regulamentos internos.

4 — São isentos de responsabilidade os membros da direcção que tenham emitido voto contrário à deliberação tomada ou que, não tendo estado presentes na reunião respectiva, lavrem o seu protesto na primeira reunião a que assistirem.

Artigo 20.º

Vinculação

1 — Para obrigar a Associação são necessárias e suficientes as assinaturas de dois membros da direcção, sendo sempre obrigatório a do presidente ou de quem o substitua; para actos de natureza financeira obriga a assinatura do tesoureiro ou de quem o substitua.

2 — Os actos de mero expediente serão assinados pelo presidente da direcção, em seu nome, por qualquer outro director ou ainda por funcionário qualificado a quem sejam atribuídos poderes para tanto.

SECÇÃO IV

Conselho fiscal

Artigo 21.º

Composição

O conselho fiscal é composto por três membros efectivos, sendo um presidente, um relator e um vogal, e dois suplentes, eleitos pela assembleia geral.

Artigo 22.º

Competência

Compete ao conselho fiscal:

- a) Exercer todas as funções consignadas na lei, nos estatutos e nos regulamentos internos a aprovar em assembleia geral.

Artigo 23.º

Competências do presidente do conselho fiscal

Compete especialmente ao Presidente do Conselho Fiscal:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho fiscal;
- b) Rubricar e assinar o livro de actas do conselho fiscal;
- c) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelo conselho fiscal e pelos regulamentos internos da Associação.

Artigo 24.º

Reuniões

1 — O conselho fiscal realiza duas reuniões ordinárias, uma para dar o parecer sobre o orçamento e plano de actividades e outra para dar o parecer sobre o relatório e contas, e, a título extraordinário, a convocação do seu presidente da maioria dos seus membros ou ainda a pedido da direcção.

2 — As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria dos membros presentes, cabendo ao presidente voto de qualidade, e constarão do respectivo livro de actas.

3 — O conselho fiscal poderá assistir às reuniões da direcção da associação, tomando parte na discussão dos assuntos tratados, mas sem direito a voto.

CAPÍTULO IV

Regime financeiro

Artigo 25.º

Receitas

Constituem receitas da Associação:

- a) O produto das jóias de inscrição, quotas e multas aplicadas aos associados;
- b) Os juros e outros rendimentos dos bens que possuir e outras receitas eventuais;
- c) Quaisquer outros benefícios, donativos ou contribuições permitidos por lei.

CAPÍTULO V

Disciplina

Artigo 26.º

Infracções

As infracções cometidas pelos associados contra o disposto nos estatutos ou ainda a falta de cumprimento das deliberações da assembleia geral e da direcção serão punidas de acordo com o regulamento interno, a aprovar em assembleia geral.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 27.º

Alteração dos estatutos

1 — Os estatutos poderão ser alterados por deliberação da maioria de três quartos dos votos correspon-

dentes aos associados presentes ou representados na reunião da assembleia geral expressamente convocada para o efeito, mas nunca inferior a 50% do número total dos associados em primeira convocatória ou 10% dos associados em segunda convocatória, a realizar oito dias após.

2 — A convocação da assembleia geral para o efeito do disposto neste artigo deverá ser feita com a antecedência de, pelo menos, 21 dias e ser acompanhada do texto das alterações propostas.

Artigo 28.º

Casos omissos

Os casos omissos serão remetidos para a lei geral.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 9 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 46/2000, a fl. 37 do livro n.º 1.

Assoc. Portuguesa de Medicina Tradicional — Constituição

Aprovados em assembleia geral de 18 de Junho de 1998.

CAPÍTULO I

Denominação, sede e objectivos

1.º

1 — Nos termos gerais de direito e nos dos presentes estatutos, é constituída por tempo indeterminado, a contar de hoje, uma associação sem fins lucrativos, denominada «Associação Portuguesa de Medicina Tradicional».

2 — A sua sede é em Lisboa, na Rua de Augusto Machado, 15, 1.º, direito. A sede poderá ser transferida por decisão da comissão directiva, sendo necessária a ratificação pela assembleia geral.

3 — Poderá ser aberta ou encerrada qualquer espécie de representação em Portugal ou no estrangeiro, nos termos do número anterior.

2.º

1 — Esta Associação é constituída com os seguintes objectivos:

- a) Defesa dos direitos e interesses dos especialistas da medicina tradicional: acupunctur naturologista; homeopata naturologista; naturopata naturologista e outros que se insiram no âmbito destas profissões;
- b) Defesa dos direitos e interesses dos cidadãos que optem pelo tratamento orientado por estes profissionais;
- c) Responsabilização da ética dos profissionais inscritos segundo o código deontológico aprovado em assembleia geral.

2 — Com o fim de assegurar a concretização dos seus objectivos, a Associação poderá recorrer a todas as formas legais de actuação que tiver por adequadas.

CAPÍTULO II

Dos associados

3.º

1 — Podem ser associadas todas as pessoas individuais que estejam inequivocamente interessadas em dar caracterização aos objectivos enunciados no artigo anterior e sejam admitidas conforme o disposto nos artigos seguintes, os quais se designam por associados efectivos, necessitando das seguintes condições:

- a) Comproven por meio de documentos emitidos pelas instituições creditadas pela Associação que se inserem dentro dos grupos profissionais que a Associação representa;
- b) Não sendo portadoras de documentos emitidos por alguma das instituições reconhecidas pela Associação, mas por outras desconhecidas, nacionais ou estrangeiras, se submetam voluntariamente a ser examinadas na qualidade profissional que se dizem ser pelo conselho científico ou por instituição nomeada pela Associação para o efeito;
- c) Não sendo portadoras de quaisquer documentos comprovativos da sua formação, apresentem documentos nacionais; inscrição nas Finanças; declaração de impostos ou outros similares em como só exercem exclusivamente essa profissão há pelo menos três anos consecutivos e estejam dispostas a reciclar os seus conhecimentos por instituições de ensino que a Associação recomende;
- d) Todas as pessoas individuais, em geral que se tratem pela medicina tradicional e que queiram mostrar a sua solidariedade nesta luta pelo estatuto reconhecido oficialmente dos profissionais inscritos de medicina tradicional e da saúde em geral;
- e) Todas as pessoas colectivas que queiram prestar o seu apoio e solidariedade por esta causa associativa e pela saúde em geral.

2 — São associados honorários aquelas pessoas individuais ou colectivas que tenham prestado serviços relevantes à Associação ou que se tenham particularmente distinguido na vida portuguesa pela sua actuação em prol dos objectivos referidos no artigo anterior e que como tal tenham sido eleitas pela assembleia geral, mediante proposta da comissão directiva.

4.º

1 — Poderá também a Associação, por qualquer forma, cooperar com quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em quaisquer acções de promoção e esclarecimento que se mostrem adequadas à prossecução dos objectivos associativos atrás referidos.

2 — Poderão também adquirir a qualidade de associados as pessoas individuais ou colectivas que, achando-se nas condições previstas no n.º 1 do artigo 3.º, sejam para tal convidadas pela comissão directiva e aceitem expressamente o convite.

5.º

1 — Na primeira assembleia geral a realizar após a escritura de constituição poderão ser admitidos novos sócios por deliberação desta.

2 — As declarações de candidatura serão apreciadas e decididas pela comissão directiva no prazo de 90 dias após a sua recepção.

3 — Da decisão de rejeição cabe recurso para a assembleia geral ordinária, a interpor por qualquer associado no prazo de oito dias a contar da notificação daquela decisão.

6.º

1 — São deveres dos associados:

- a) Contribuir por todas as formas para a realização dos objectivos estatutários, de harmonia com as directivas dos órgãos da Associação e com os regulamentos por eles aprovados;
- b) Contribuir para a manutenção da Associação mediante o pagamento de uma jóia de admissão e de quotas periódicas e extraordinárias, de montante a estabelecer em reunião conjunta da comissão directiva e do conselho fiscalizador;
- c) Desempenhar as missões que lhe forem confiadas pelos órgãos competentes da Associação ou por delegação destes;
- d) Exercer cargos para que tenham sido eleitos pela assembleia geral ou nomeados por qualquer órgão social competente.

2 — O associado que faltar ao pagamento regular da quota periódica será suspenso do gozo dos seus direitos estatutários por deliberação da comissão directiva.

7.º

São direitos dos associados:

- a) Participar e votar nas assembleias gerais;
- b) Ser eleitos para todos os órgãos sociais nas condições estabelecidas nestes estatutos;
- c) Participar, em geral, em todas as iniciativas da Associação;
- d) Praticar, no quadro da Associação, as iniciativas de proposta compatíveis com o seu objecto social;
- e) Possuir documentação e distintivos apropriados a cada condição que os possam afirmar e distinguir como membros de pleno direito e classe;
- f) Ser-lhes-á prestado todo o apoio jurídico necessário.

8.º

1 — Perdem a qualidade de associados aqueles que deixem de cumprir os seus deveres estatutários ou de qualquer modo lesem gravemente o bom nome ou os interesses da Associação.

2 — A perda de qualidade de associado torna-se efectiva desde o momento em que a comissão directiva deliberar a exclusão, caso não haja recurso.

3 — Da deliberação prevista no número anterior cabe recurso para a assembleia geral ordinária a interpor pelo interessado, com efeito suspensivo, no prazo de oito dias a contar da notificação.

CAPÍTULO III

Da assembleia geral

9.º

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados efectivos no gozo dos seus direitos estatutários.

2 — Participam igualmente nas reuniões da assembleia geral os associados honorários.

10.º

A mesa da assembleia é formada por um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos quadrienalmente e reelegíveis.

11.º

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Eleger a mesa da assembleia, a comissão directiva e o conselho fiscalizador e destituir os seus membros antes de findos os respectivos mandatos, ocorrendo causa justificativa;
- b) Aprovar, nos últimos três meses de cada ano, o plano de actividades e o orçamento para o ano subsequente;
- c) Pronunciar-se sobre todos os recursos para ela interpostos nos termos dos presentes estatutos;
- d) Aprovar os relatórios e contas de cada gerência;
- e) Admitir, sob proposta da comissão directiva, os associados honorários;
- f) Praticar os demais actos previstos nestes estatutos.

12.º

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente durante o primeiro trimestre de cada ano para aprovar o relatório da comissão directiva, bem como as contas do exercício e o parecer sobre as mesmas do conselho fiscalizador, e, bem assim, para preencher as vagas ocorridas nos corpos sociais, sendo caso disso. Reúne também ordinariamente no último trimestre de cada ano para aprovar o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte.

2 — Nas suas reuniões ordinárias a assembleia poderá ainda ocupar-se de quaisquer outros assuntos que, além dos constantes na convocatória, lhe sejam submetidos e, pela sua natureza, não devam ser estatutariamente objecto de convocação especial.

3 — As assembleias gerais ordinárias serão convocadas pelo presidente da mesa.

13.º

A assembleia geral reúne extraordinariamente sempre que a respectiva convocação seja solicitada ao presidente da mesa pela comissão directiva, pelo conselho fiscalizador, em matéria de competência deste, ou por, pelo menos, 10% da totalidade dos associados efectivos no gozo dos seus direitos estatutários.

14.º

Só em reunião extraordinária expressamente convocada para esse fim poderá a assembleia geral deliberar sobre qualquer proposta de alteração dos presentes estatutos, bem como sobre a dissolução da Associação.

15.º

1 — A assembleia geral considera-se regularmente constituída, achando-se presente no local, dia e hora indicados na convocatória, metade, pelo menos, dos associados efectivos e ainda a maioria absoluta dos que tiverem subscrito o requerimento de convocação, se tiver sido esse o facto que deu origem à reunião.

2 — Não estando presente à hora indicada na convocatória aquele número de associados, a assembleia considerar-se-á regularmente constituída uma hora depois, qualquer que seja o número de presenças.

3 — Se, porém, a reunião tiver sido convocada a requerimento de um grupo de associados e se não se achar presente, à hora indicada na convocatória, a maioria absoluta dos subscritores do requerimento de convocação, a assembleia não terá lugar, havendo-se tal circunstância como desistência do requerimento.

16.º

A assembleia geral será convocada pelo presidente ou pelo vice-presidente por meio de aviso postal expedido para cada um dos associados com a antecedência mínima de oito dias, no qual se indicarão o dia, hora e local da reunião e a respectiva ordem de trabalhos.

17.º

As deliberações da assembleia geral serão tomados por maioria absoluta de votos dos associados presentes, salvo nos casos em que os estatutos ou a lei prevejam maioria diversa.

18.º

1 — A cada associado corresponde um voto.

2 — É admitido o direito de representação e voto através de outro associado, mediante carta dirigida à mesa da assembleia, na qual se identifica claramente o mandante, o mandatário e a reunião da assembleia a que se destina o mandato.

3 — Nenhum associado poderá representar mais de 10% da totalidade dos votos de todos os associados nem mais de 20% dos votos presentes ou representados em reunião.

4 — Fora dos casos referidos nos números anteriores não há voto por representação.

CAPÍTULO IV

Da comissão directiva e do secretariado executivo

19.º

A comissão directiva é o órgão colegial da gestão permanente da Associação e de superior orientação da sua actividade. Para tanto, compete-lhe, designadamente:

- a) Dar execução às deliberações da assembleia geral;
- b) Apresentar, para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 11.º, o plano de actividades e o orçamento e dar-lhes execução;

- c) Organizar e superintender os serviços associativos, incluindo a contratação de pessoas ou serviços para o exercício de qualquer tipo de actividade;
- d) Elaborar os regulamentos internos da Associação;
- e) Discutir, aceitar e cumprir os acordos celebrados entre a Associação e terceiros, pessoas ou entidades;
- f) Representar a Associação em juízo e fora dele;
- g) Favorecer e promover todas as actividades que se mostrem convenientes para a prossecução dos objectivos associativos;
- h) Decidir das formas de participação associativa de âmbito nacional e internacional;
- i) Escolher os componentes do secretariado executivo;
- j) Dar execução a outros poderes conferidos pelos presentes estatutos e mais regulamentos aplicáveis.

20.º

1 — A eleição da comissão directiva far-se-á quadrienalmente por listas subscritas por, pelo menos, 5% dos associados, nas quais se identificará o presidente proposto.

2 — A comissão directiva, composta por um número ímpar de titulares, terá um mínimo de 5 e um máximo de 15 associados, contando com o presidente, que será o indicado na lista vencedora.

3 — A comissão directiva elegerá de entre os seus membros um vice-presidente.

21.º

1 — Para obrigar a Associação em todos os actos é necessária a assinatura do presidente (ou de quem o substitua nos suas faltas ou impedimentos) e, cumulativamente, de outro membro da comissão directiva.

2 — O presidente da comissão directiva (ou quem o substitua nas suas faltas ou impedimentos) pode constituir mandatários em nome da Associação, após deliberação da comissão directiva que identifique o âmbito de tal mandato.

22.º

1 — A comissão directiva reúne com a regularidade por si própria fixada, no mínimo trimestralmente, por convocação do seu presidente ou de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — O presidente da comissão directiva nas reuniões desta tem voto de qualidade.

CAPÍTULO V

Do conselho fiscalizador

23.º

O conselho fiscalizador é constituído por três associados eleitos por quatro anos pela assembleia geral, sendo um presidente, um secretário e um relator.

24.º

Compete ao conselho fiscalizador:

- a) Examinar a escrita da Associação, pelo menos uma vez em cada trimestre;
- b) Elaborar parecer sobre os balanços e as contas apresentados pela comissão directiva relativamente a cada exercício;
- c) Participar nas reuniões da comissão directiva em que sejam versadas matérias da sua competência e dar parecer sobre qualquer consulta que por aquela lhe seja apresentado;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral da Associação sempre que o julgue necessário.

25.º

O conselho fiscalizador reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convoque.

CAPÍTULO VI

Do património da Associação

26.º

Constituem receitas da Associação:

- a) As jóias e quotas pagas pelos associados;
- b) Os subsídios, doações, heranças, legados e participações que lhe sejam atribuídos;
- c) Os rendimentos de quaisquer bens próprios;
- d) O pagamento de serviços prestados pela Associação no âmbito das suas actividades estatutárias;
- e) A receita de publicações, cursos, seminários ou quaisquer outras actividades da Associação.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais e transitórias

27.º

O ano associativo coincide com o ano civil.

28.º

É da exclusiva competência da assembleia geral que for convocada para se ocupar da dissolução da Associação a nomeação dos liquidatários e o estabelecimento do procedimento a seguir quanto à liquidação, nos termos da legislação em vigor.

29.º

Em caso de dissolução e liquidação da Associação, o saldo líquido do seu património, depois de satisfeito o passivo, reverterá a favor da associação humanitária a definir na respectiva assembleia geral.

30.º

Sempre que se verifique uma vaga em qualquer órgão social eleito, será a mesma preenchida provisoriamente pela comissão directiva até à primeira reunião ordinária da assembleia geral que tenha por objecto proceder ao respectivo preenchimento definitivo.

31.º

A Associação fica sujeita às leis e tribunais portugueses, sendo o foro da comarca da sede social, com expressa renúncia a qualquer outro, o único competente para dirimir todas as questões emergentes dos actos sociais.

32.º

A Associação poderá estabelecer relações com quaisquer organizações nacionais ou estrangeiras e com elas estabelecer todas as formas de cooperação compatíveis com os objectivos sociais.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 10 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 46/2000, a fl. 37 do livro n.º 1.

Assoc. Comercial e Industrial de Rio Maior, que passa a denominar-se Assoc. Empresarial do Concelho de Rio Maior (AECRM) — Alteração.

Alteração, deliberada em assembleia geral extraordinária de 18 de Março de 2000, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 24, de 30 de Dezembro de 1988, e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de Novembro de 1978.

CAPÍTULO I

Denominação, sede e fins

Artigo 1.º

Denominação

1 — A Associação Empresarial do Concelho de Rio Maior (AECRM) é uma associação anteriormente denominada por Associação Comercial e Industrial de Rio Maior (ACIRM).

2 — A Associação tem âmbito concelhio, tendo a sua sede na cidade, freguesia e concelho de Rio Maior. A Associação pode funcionar como delegação ou representante de outra associação ou confederação, de acordo com as condições a estabelecer.

3 — A Associação assume a forma de pessoa colectiva de direito privado, dotada de personalidade jurídica, sem fins lucrativos.

4 — A Associação rege-se pela lei, pelos presentes estatutos e pelos regulamentos internos.

5 — A Associação durará por tempo indeterminado.

Artigo 2.º

À Associação é vedada qualquer actividade política ou religiosa.

Artigo 3.º

Objectivos

A Associação tem por fim:

- a) Promover o desenvolvimento das actividades económicas do concelho de Rio Maior, nos domínios técnico, económico, associativo e cultural;
- b) Defender os legítimos interesses e direitos de todos os associados perante toda e qualquer organização relativamente a assuntos de interesse comum, ou de interesse de apenas um ou parte dos seus associados, desde que essa defesa se integre nos fins de Associação;
- c) Representar os seus associados em todos os organismos privados e públicos que por lei ou convite lhe seja atribuído;
- d) Contribuir para a promoção de um espírito de solidariedade e cooperação entre os associados.

Artigo 4.º

Atribuições

A fim de prosseguir os seus objectivos, propõe-se a AECRM, designadamente:

- a) Contribuir para o desenvolvimento das empresas associadas;
- b) Desenvolver uma acção continuada destinada a incrementar o progresso técnico, económico, associativo e cultural do concelho e a protecção ao meio ambiente;
- c) Desenvolver relações com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, que se revelem com interesse para a realização dos objectivos da Associação;
- d) Colaborar, sempre que possível, com a Administração Pública nos casos em que a sua colaboração for solicitada ou proposta;
- e) Filiar-se em associações, federações, uniões, confederações e organismos congêneres nacionais ou internacionais, de acordo com as necessidades de realização dos seus objectivos ;
- f) Promover feiras, certames, exposições, conferências, colóquios e quaisquer manifestações que contribuam para a realização dos seus objectivos;
- g) Promover a investigação tecnológica, a formação empresarial e profissional e a qualidade dos produtos;
- h) Facilitar aos associados a utilização dos serviços e instalações da Associação para fins relacionados com os respectivos objectivos sociais;
- i) Editar um boletim ou outras publicações periódicas;
- j) Organizar e desenvolver um centro de documentação para consulta dos associados, onde se encontre especialmente literatura profissional e legislação;
- k) Representar os associados junto das entidades públicas ou organizações profissionais nacionais e estrangeiras e junto das associações sindicais e da opinião pública;
- l) Estudar e propor a solução de problemas que se refiram aos horários de funcionamento dos estabelecimentos das áreas que representa;

- m) Coordenar e regular o exercício das actividades representadas e protegê-las contra as práticas de concorrência desleal lesivas do seu interesse e do seu bom nome;
- n) Elaborar os estudos necessários, promovendo soluções colectivas em questões de interesse geral, nomeadamente na regulamentação de trabalho;
- o) Organizar e manter actualizado o cadastro dos associados e obter deles as informações necessárias para uso e utilidade da Associação;
- p) Promover a criação de serviços ou a celebração de protocolos, com entidades ou instituições em áreas de interesse comum aos associados;
- q) Incentivar e apoiar os associados na reestruturação e dinamização das suas actividades;
- r) Implementar ao nível da Associação órgãos de arbitragem e conciliação de conflitos de interesses dos associados;
- s) Participar no capital social de empresas ou sociedades desde que se revelem de interesse e realização dos objectivos da Associação.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 5.º

Qualidade

1 — A Associação tem três categorias de sócios: efectivos, auxiliares e honorários.

2 — Podem ser sócios efectivos as pessoas singulares ou colectivas que exerçam ou representem no concelho de Rio Maior qualquer actividade de natureza económica.

3 — Podem ser sócios auxiliares as pessoas singulares ou colectivas que, não estando especificamente incluídas no n.º 2, tenham interesses ligados à actividade económica e que pelos seus conhecimentos e especialidades possam ser elementos de cooperação e se integrem nos objectivos da Associação.

4 — Podem ser sócios honorários os sócios efectivos, pessoas singulares ou colectivas que tenham prestado relevantes serviços à actividade empresarial ou à Associação e que a assembleia geral considere dignos dessa qualidade.

5 — Os sócios honorários que tenham sido membros da direcção gozam de todas as regalias dos sócios efectivos sem obrigação do pagamento de jóia e quota, podendo ainda ser-lhes atribuído, respectivamente, um dos seguintes títulos: «presidente honorário», «vice-presidente honorário» e «director honorário».

6 — Compete à assembleia geral, sob proposta fundamentada da direcção ou de 20 associados efectivos no pleno gozo dos seus direitos, eleger os sócios honorários ou atribuir os títulos referidos no n.º 5.

Artigo 6.º

Admissão e rejeição de associado

1 — A admissão de sócios efectivos e auxiliares é da competência da direcção, sob proposta apresentada pelo interessado.

2 — A aprovação ou rejeição da proposta de admissão será deliberada em reunião da direcção e comunicada por escrito ao interessado.

3 — As condições de admissão ou rejeição são definidas pela direcção.

4 — As deliberações sobre admissão ou rejeição deverão ser comunicadas aos interessados até 30 dias após a entrada do respectivo pedido, devendo ser afixadas na sede da Associação para conhecimento de todos os associados.

5 — Das admissões e rejeições haverá recurso, com efeito suspensivo, a interpor pelos interessados, ou por qualquer dos associados, para a assembleia geral, no prazo de 15 dias a contar da comunicação ou da afixação da decisão, recurso esse que, porém, apenas será apreciado na primeira reunião ordinária da assembleia geral após a sua interposição.

Artigo 7.º

Direitos dos associados

1 — São direitos de todos os associados:

- a) Frequentar a sede da Associação e ter acesso ao centro de documentação para efeitos de consulta;
- b) Utilizar e beneficiar dos serviços e acções de apoio e assistência promovidos pela Associação, nos termos dos respectivos regulamentos ou, no ausência destes, nos termos estipulados pela direcção;
- c) Promover a apresentação, discussão e deliberação sobre problemas relacionados com as suas actividades e conformes com os objectivos da Associação;
- d) Assistir a conferências, colóquios, exposições ou certames que a Associação promova, mediante as condições de especial vantagem que lhes possam ser concedidas;
- e) Fazer-se representar pela Associação em assuntos que envolvam interesses de ordem geral ou particular, desde que tais situações sejam enquadráveis no preceituado na alínea b) do artigo 3.º;
- f) Solicitar, por escrito, a demissão da sua qualidade de associado, satisfazendo o pagamento das contribuições financeiras vencidas.

2 — São direitos exclusivos dos associados efectivos:

- a) Eleger ou ser eleitos para qualquer cargo da Associação, não podendo, porém, ser eleitos para mais de um órgão social;
- b) Discutir e emitir votos na assembleia geral;
- c) Requerer a convocação extraordinária da assembleia geral, nos termos previstos no artigo 18.º;
- d) Fazer-se representar por outro associado efectivo na reunião da assembleia geral, mediante credencial dirigida à mesa;

- e) Subscrever listas de candidatos aos órgãos sociais da Associação;
- f) Examinar os livros e demais documentos da Associação durante o período que para tal for designado.

Artigo 8.º

Deveres dos associados

1 — São deveres de todos os associados:

- a) Contribuir, por todos as formas ao seu alcance, para o bom nome e prestígio da Associação e para a eficácia da sua acção;
- b) Cumprir os estatutos e as disposições legais e regulamentares, bem como as deliberações tomadas pela assembleia geral e mais órgãos sociais.

2 — São deveres dos sócios efectivos e auxiliares:

- a) Contribuir financeiramente no pagamento das quotas, jóias e outras contribuições financeiras que sejam fixadas nos termos destes estatutos e ou nos regulamentos;
- b) Prestar as informações e fornecer os elementos que lhe forem solicitados e que se integrem nos objectivos da Associação.

3 — São deveres exclusivos dos sócios efectivos:

- a) Desempenhar com zelo e diligência os cargos para que tenham sido eleitos ou designados, salvo motivo especial de escusa reconhecida-mmente impeditivo;
- b) Comunicar por escrito no prazo de 30 dias as alterações aos pactos sociais dos corpos gerentes ou quaisquer outros que tenham implicações na sua posição face à Associação;
- c) Comparecer às reuniões da assembleia geral.

Artigo 9.º

Perda da qualidade de associado

1 — Perdem a qualidade de associado:

- a) Aqueles que voluntariamente expressem a vontade de anular a filiação, comunicando por carta registada, fax ou em documento próprio nos serviços da Associação, liquidando todas as suas obrigações financeiras perante a Associação até à data;
- b) Aqueles que tenham cessado a actividade ou que tenham sido declarados em estado de falência ou insolvência;
- c) Aqueles que tenham em débito quotas referentes a dois semestres ou quaisquer outros débitos e não os liquidem no prazo de 30 dias após receberem a notificação da direcção por carta registada, com aviso de recepção, ou não justificarem cabalmente, no mesmo prazo, a impossibilidade de o fazerem;
- d) Aqueles que tenham sido excluídos nos termos previstos na alínea d) do artigo 11.º

2 — Compete à direcção declarar a perda da qualidade de associado, cabendo-lhe ainda, no caso da alínea c) do número anterior, autorizar a readmissão, uma vez liquidados aqueles débitos.

Artigo 10.º

Disciplina

1 — Constitui infracção disciplinar:

- a) O não cumprimento de qualquer dos deveres referidos no artigo 8.º;
- b) A violação intencional dos estatutos e regulamentos da Associação e o não cumprimento das obrigações sociais que eles impõem;
- c) A prática de actos em detrimento da actividade empresarial, ou da Associação, ou que possam desonrar ou prejudicar o sector profissional a que pertençam;
- d) A promoção do descrédito da Associação, seja perante os associados, seja perante terceiros.

2 — Compete à direcção a instauração dos processos disciplinares e, concluídos estes, a aplicação das sanções a que se refere o artigo seguinte.

3 — O processo disciplinar inicia-se — sem prejuízo da possibilidade de existência dum inquérito preliminar, não obrigatório — pela elaboração de uma nota de culpa, devendo a mesma conter a descrição pormenorizada dos factos de que o arguido é acusado e dos respectivos meios de prova. Recebida a nota de culpa, o arguido dispõe do prazo de 20 dias seguidos, contados da notificação daquela, para apresentar a sua defesa, o que deverá fazer por escrito, com indicação dos meios de prova que pretenda apresentar. Findo o prazo para a apresentação da defesa, ou finda a produção de prova, a direcção deverá, de forma fundamentada, proferir decisão, a qual será comunicada, por escrito, ao arguido.

4 — Incumbe ao conselho fiscal a instauração de processos disciplinares aos associados que exerçam cargos de direcção, visando, depois, a sua eventual destituição. Cabe a assembleia geral deliberar sobre essa destituição.

Artigo 11.º

Sanções

1 — As sanções aplicáveis nos termos do artigo anterior são as seguintes:

- a) Mera advertência;
- b) Repreensão escrita;
- c) Multa até ao montante máximo da quotização anual;
- d) Exclusão.

2 — A sanção prevista na alínea d) do número anterior só será aplicada aos casos de grave violação dos deveres dos associados, nomeadamente os actos previstos nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo anterior.

3 — Da sanção prevista na alínea d) do n.º 1 cabe recurso, com efeito devolutivo, para a assembleia geral, recurso este processado e decidido nos termos indicados no n.º 5 do artigo 6.º destes estatutos.

4 — O sócio excluído não tem quaisquer direitos sobre o património social e é obrigado ao pagamento da sua quotização ao ano em curso à data da sua exclusão.

5 — Os associados excluídos nos termos da alínea d) do n.º 1 não poderão ser readmitidos.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 12.º

São órgãos sociais da Associação:

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

Artigo 13.º

Eleição

1 — Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal são eleitos trienalmente, mediante listas propostas pela Direcção, ou por um grupo de, pelo menos, 20 sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos, e enviadas ao presidente da mesa da assembleia geral ou entregues trinta minutos antes do início da assembleia geral, devendo as referidas propostas ser acompanhadas de declaração de aceitação dos candidatos.

2 — As eleições deverão efectuar-se até 31 de Março do 1.º ano do novo mandato.

3 — A eleição será feita por escrutínio secreto em listas separadas, compreendendo os três órgãos e especificando os cargos a desempenhar.

4 — Ninguém pode ser eleito no mesmo mandato para mais de um órgão social, nem para mais de dois mandatos sucessivos que impliquem o desempenho do mesmo cargo.

5 — Os associados eleitos entram em exercício de funções logo que assinado o respectivo termo de posse, que será lavrado no mais curto espaço de tempo possível; dele constará a assinatura do empossado e do presidente da mesa da assembleia geral, devendo ser este o primeiro a tomar posse, após o que empossará os restantes.

6 — Os associados investidos em qualquer dos cargos associativos manter-se-ão em exercício, mesmo para além do período por que tenham sido eleitos, enquanto não tomarem posse os que os hão-de substituir.

Artigo 14.º

Destituição

1 — Os membros dos órgãos sociais individualmente, ou em conjunto, são passíveis de destituição desde que ocorra motivo grave, nomeadamente abuso ou desvio de funções e a prática de actos que sejam causa de exclusão de sócio.

2 — A destituição só poderá ter lugar em assembleia geral expressamente convocada para apreciação da gravidade do motivo e para ser válida necessita de obter o voto favorável de dois terços dos sócios presentes.

3 — Se a destituição referida nos números anteriores abranger mais de um terço dos membros de um órgão social, deverá a mesma assembleia deliberar sobre o preenchimento dos cargos vagos até à realização de novas eleições.

4 — Se a destituição abranger a totalidade da direcção, a assembleia designará imediatamente uma comissão administrativa composta de cinco elementos, à qual competirá a gestão corrente da Associação até à realização de novas eleições.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 15.º

Constituição

1 — A assembleia geral é constituída por todos os sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos sociais, nos termos estatutários.

2 — Os sócios honorários e os sócios auxiliares poderão participar nas discussões das assembleias gerais, mas sem direito a voto deliberativo.

Artigo 16.º

Composição da mesa

A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente, um 1.º secretário e um 2.º secretário.

Artigo 17.º

Competência

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Eleger trienalmente a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal, nos termos estatutários;
- b) Apreciar e votar o relatório da direcção e contas e o respectivo parecer do conselho fiscal;
- c) Apreciar as propostas, pareceres ou votos que lhe sejam submetidos;
- d) Eleger os sócios honorários e atribuir os títulos de presidente honorário, de vice-presidente honorário e de director honorário, nos termos do artigo 5.º, n.ºs 4, 5 e 6;
- e) Deliberar, sob proposta da direcção, as regras e os critérios para determinação de valores relativos a jóias e quotas;
- f) Aprovar e votar quaisquer alterações aos estatutos;
- g) Aprovar os regulamentos internos;
- h) Apreciar ou deliberar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido expressamente convocada, bem como exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas estatutariamente.

2 — Compete ao presidente da mesa:

- a) Convocar a assembleia geral, dirigir os trabalhos e manter a ordem nas sessões;
- b) Empossar os sócios nos cargos sociais para que foram eleitos;

- c) Verificar a regularidade das candidaturas e das listas apresentadas em actos eleitorais a que preside;
- d) Despachar e assinar o expediente que diga respeito à mesa;
- e) Assinar as actos com os restantes membros da mesa;
- f) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;
- g) Compete ao vice-presidente da mesa substituir o presidente nos seus impedimentos.

Artigo 18.º

Funcionamento

1 — A assembleia geral reunirá ordinariamente no 1.º trimestre de cada ano para apreciar e votar o relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal relativos ao ano anterior e ainda nos termos e para os efeitos do preceituado na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º

2 — A assembleia geral reunirá extraordinariamente por convocação do seu presidente, quando este o julgue necessário, ou por requerimento da direcção, do conselho fiscal ou por um número não inferior a 20 sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos sociais.

3 — O requerimento a que se refere o número anterior deve designar concretamente o objectivo da reunião.

4 — A assembleia geral só poderá funcionar à hora marcada desde que estejam presentes ou devidamente representados, pelo menos, metade do número de sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos.

5 — Não se verificando as presenças referidas no número anterior, a assembleia geral funcionará quinze minutos depois da hora marcada, com qualquer número de associados.

6 — A assembleia geral convocada a requerimento dos associados só poderá funcionar desde que estejam presentes ou devidamente representados pelo menos dois terços dos requerentes, independentemente do número de sócios presentes.

7 — Nas reuniões da assembleia geral, salvo quando se destinam a eleições, apreciação dos recursos disciplinares ou à destituição de membros de órgãos sociais, é permitida a representação dos associados por procuração passada a outro sócio, não podendo, no entanto, cada sócio representar mais de três associados.

8 — Quando em reunião de assembleia geral não estiverem nem o presidente, nem o vice-presidente, aquela será presidida pelo 1.º secretário, na sua ausência pelo 2.º secretário e na ausência de ambos por quem a assembleia designar.

9 — Sempre que, nos casos indicados, haja obrigação de convocação da assembleia geral, sem que o respectivo presidente faça a aludida convocatória, poderá qualquer associado efectuar a convocação, devendo, porém, no acto convocatório justificar de forma expressa a sua legitimidade.

Artigo 19.º

Convocatória e ordem de trabalhos

1 — A convocatória para as reuniões da assembleia geral é feita:

- a) Por meio de aviso postal expedido para cada associado, com a antecedência mínimo de 10 dias, devendo, dentro do mesmo prazo, ser afixada a respectiva convocatória na sede da Associação;
- b) Em caso de urgência por meio de aviso postal, telegrama, fax ou *e-mail*, expedido para cada associado com a antecedência de oito dias, devendo, dentro do mesmo prazo, ser afixada a respectiva convocatória na sede da Associação;
- c) Quando a ordem de trabalhos consista na alteração aos estatutos ou na dissolução da Associação, a convocatória será efectuada por meio de aviso postal, expedido para cada associado com a antecedência de 15 dias, devendo, dentro do mesmo prazo, ser afixada a respectiva convocatória na sede da Associação.

2 — Na convocatória indicar-se-á o dia, o mês, a hora e o local da reunião e a respectiva ordem de trabalhos.

3 — Nas reuniões da assembleia geral não podem ser tomadas deliberações sobre matéria estranha à ordem de trabalhos.

4 — Tratando-se de alteração de estatutos, com a ordem de trabalhos deverá ser efectuado a menção de que a proposta de alterações se encontra à disposição dos associados, na sede social, a partir do dia em que for expedida a convocatória.

5 — Tratando-se de apreciação de recursos disciplinares, ou de destituição de membros de órgãos sociais, com a ordem de trabalhos deverá ser efectuada a menção de que o respectivo processo disciplinar se encontra à disposição dos associados, na sede social, a partir do dia em que for expedida a convocatória.

Artigo 20.º

Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria da totalidade dos votos expressos dos sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos sociais, presentes ou devidamente representados.

2 — Exceptuam-se os seguintes casos:

- a) As deliberações sobre alteração de estatutos exigem uma maioria de três quartos da totalidade dos votos expressos;
- b) As deliberações sobre recursos disciplinares ou destituição de membros de órgãos sociais, são tomadas por maioria de três quartos da totalidade dos votos expressos;
- c) Nas deliberações sobre a dissolução da Associação exige-se a maioria de quatro quintos dos votos expressos pelos membros da assembleia geral, devendo esta igualmente deliberar sobre as formas de liquidação.

3 — Salvo nos casos previstos nestes estatutos, as deliberações da assembleia geral só serão tomadas por escrutínio secreto, quando tal for exigido por um mínimo de cinco sócios efectivos presentes, no pleno gozo dos seus direitos sociais.

4 — As deliberações eleitorais bem como as relativas à apreciação de recursos disciplinares e da destituição de membros dos órgãos sociais são sempre, obrigatoriamente, por escrutínio secreto.

5 — As deliberações das assembleias gerais serão consignadas em acta assinada pelos membros da mesa que nela tiveram estado presentes.

SECÇÃO III

Da direcção

Artigo 21.º

Composição

1 — A direcção da Associação é composta por cinco ou sete elementos, compreendendo:

i) Direcção com cinco elementos:

- a) Um presidente;
- b) Um vice-presidente;
- c) Um secretário;
- d) Um tesoureiro;
- e) Um vogal.

ii) Direcção com sete elementos:

- f) Um presidente;
- g) Dois vice-presidentes;
- h) Um secretário;
- i) Um tesoureiro;
- j) Dois vogais.

2 — As listas concorrentes deverão incluir um ou dois suplentes, que assumirão funções em caso de impedimento definitivo de algum dos membros da direcção.

3 — Se por qualquer motivo a direcção for destituída ou se demitir, cabe à assembleia geral designar imediatamente uma comissão administrativa de acordo com o n.º 4 do artigo 14.º dos estatutos.

Artigo 22.º

Competência

1 — A direcção dispõe de amplos poderes para assegurar a representação e gerência social de acordo com os estatutos.

2 — Compete, nomeadamente, à direcção:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as determinações da assembleia geral;
- b) Gerir a actividade da Associação tendo em vista os seus objectivos e fins;
- c) Criar, organizar e dirigir os serviços internos da Associação;

- d) Deliberar sobre a admissão e rejeição de associados;
- e) Representar a Associação em juízo e fora dele, por si ou seus delegados;
- f) Elaborar o relatório e as contas do exercício do ano anterior e submetê-lo à assembleia geral acompanhado com o parecer do conselho fiscal;
- g) Propor a alteração dos estatutos ou regulamentos, submetendo-os à discussão e aprovação da assembleia geral;
- h) Submeter à apreciação da assembleia geral as propostas que julgue necessárias à prossecução dos principais objectivos da Associação;
- i) Designar e atribuir entre os seus membros funções que promovem o desenvolvimento económico, associativo e cultural;
- j) Propor à assembleia geral ouvido o conselho fiscal a tabela a praticar no que concerne às jóias e quotas a pagar pelos associados;
- k) Decidir sobre quaisquer taxas de utilização dos serviços da Associação, após parecer do conselho fiscal;
- l) Propor à assembleia geral a integração da Associação em associações, federações, uniões, confederações e organismos congéneres nacionais e internacionais, de acordo com as necessidades e realização dos seus objectivos;
- m) Constituir e nomear o conselho de presidentes;
- n) Constituir comissões, grupos de trabalho, secções e convidar para neles participarem os associados e definir os objectivos e aprovar os respectivos regulamentos;
- o) Instaurar os processos disciplinares aos associados e aplicar as sanções nos termos estatutários;
- p) Nomear e substituir os membros da direcção que sejam destituídos ou se demitam do cargo para o qual foram eleitos, no máximo um terço (incluindo os suplentes), informando os restantes órgãos sociais;
- q) Participar na negociação e assinar convenções colectivas de trabalho, dentro da competência e objectivos da Associação;
- r) Promover a arrecadação das receitas e a liquidação das despesas;
- s) Praticar os actos e outorgar os contratos, incluindo operações bancárias, activas e passivas, que se tornem convenientes à realização dos fins sociais, nomeadamente a contracção de empréstimos a curto, médio ou longo prazos e a outorga de contratos de *leasing*, mobiliário ou imobiliário;
- t) Exercer todas as outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, pelos estatutos ou regulamento interno e praticar todos os actos necessários à realização dos objectivos e fins da Associação;
- u) Propor à assembleia geral a participação da Associação no capital social de empresas ou sociedades de acordo com os interesses e objectivos da Associação.

3 — Para a aquisição, alienação ou oneração de imóveis carece a direcção — após emissão de parecer favorável por parte do conselho fiscal — de prévia autorização da assembleia geral, expressamente convocada

para tal fim, devendo a proposta em causa ser aprovada por uma maioria de três quartos dos associados presentes.

Artigo 23.º

Competência do presidente da direcção

1 — Compete ao presidente da direcção em especial:

- a) Exercer os mais amplos poderes na prossecução dos interesses e objectivos da Associação, dentro dos limites que lhe sejam assinalados pela lei, pelos estatutos e pelas deliberações da assembleia geral e da direcção;
- b) Coordenar e orientar as linhas gerais e estratégias para o desenvolvimento das actividades da Associação;
- c) Convocar reuniões da direcção e assumir a sua presidência;
- d) Representar institucionalmente a Associação, quer internamente junto das entidades públicas, privadas e outras, quer internacionalmente;
- e) Representar a Associação em juízo e fora dele, podendo constituir advogado ou solicitador, nomeadamente quando se trate de conferir poderes especiais para transigir, confessar ou desistir, nos termos da lei do processo;
- f) Exercer o voto de qualidade e os demais poderes estabelecidos pelos estatutos;
- g) Orientar e superintender nos serviços da Associação e resolver assuntos de carácter urgente, os quais, sempre que se justifique, serão apresentados para apreciação, na primeira reunião da direcção;
- h) Despachar e assinar o expediente e demais documentos de competência da direcção;
- i) Presidir ao conselho de presidentes;
- j) O presidente da direcção pode delegar nos vice-presidentes parte das competências que lhe são atribuídas, estabelecendo os limites e condições dos poderes delegados;
- k) O presidente deverá designar um vice-presidente que o substitua nas suas faltas ou impedimentos;
- l) Na falta ou impedimento definitivo do presidente, as suas funções passam a ser exercidas pelo vice-presidente que os membros efectivos da direcção escolherem entre si, designando estes, de entre os seus membros, outro para lugar de vice-presidente.

Artigo 24.º

Funcionamento

1 — A direcção reunirá em sessão ordinária pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o julgue necessário e quando para tal for convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.

2 — A direcção só poderá validamente deliberar desde que estejam presentes a maioria dos seus membros efectivos eleitos.

3 — As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente o voto de qualidade.

4 — Os membros da direcção são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas contrariamente às disposições legais, dos estatutos e dos regulamentos.

5 — São isentos de responsabilidade os membros da direcção que tenham emitido voto contrário à deliberação tomada ou que, não tendo estado presentes à reunião respectiva, lavrem o seu protesto na primeira reunião a que assistirem.

6 — A assembleia geral poderá ratificar as condutas previstas no anterior n.º 4, cessando em tal caso a responsabilidade pessoal dos directores.

7 — De cada reunião é lavrada uma acta, que, depois de aprovada, será assinada pelos membros nela presentes.

8 — Às reuniões da direcção podem assistir, por direito próprio, mas sem direito a voto deliberativo, os membros da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal.

9 — A responsabilidade da direcção cessa três meses após a aprovação do relatório e contas, salvo quando se comprovar que nestes documentos houve indicações falsas ou omissões.

Artigo 25.º

Vinculação

1 — Para obrigar a Associação em quaisquer actos ou obrigações são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção.

2 — Os actos de mero expediente serão assinados pelo presidente ou, em seu nome, por qualquer outro membro da direcção ou ainda por funcionário qualificado a quem sejam atribuídos poderes para tanto.

3 — A movimentação a débito das contas bancárias será feita por meio de cheques ou impressos próprios, assinados por dois directores em exercício, um dos quais será sempre o tesoureiro.

4 — Para obrigar a Associação em actos e contratos que envolvam responsabilidades pecuniárias é sempre necessária a assinatura do tesoureiro.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 26.º

Composição

1 — O conselho fiscal é composto por um presidente, um vice-presidente e um vogal.

2 — Verificando-se o impedimento do presidente, as suas funções passam a ser desempenhadas pelo vice-presidente.

Artigo 27.º

Competência

Compete ao conselho fiscal:

- a) Dar parecer sobre o relatório e contas apresentadas pela direcção a submeter à discussão e votação da assembleia geral;

- b) Velar pelo cumprimento das disposições legais estatutárias e regulamentares;
- c) Examinar, sempre que o entender, a escrita da Associação e os serviços de tesouraria;
- d) Solicitar a convocação da assembleia geral quando o julguem conveniente;
- e) Dar parecer sobre a fixação da tabela de jóias e quotas, bem como de quaisquer taxas de utilização de serviços prestados pela Associação;
- f) Assistir às reuniões de direcção sempre que o entenda e julgue necessário;
- g) Abrir e instruir os processos disciplinares em que sejam arguidos membros da direcção;
- h) Exercer todas as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela lei, estatutos ou regulamentos;
- i) Pronunciar-se sobre a alienação e oneração de bens imóveis, bem como sobre a contratação de empréstimos.

Artigo 28.º

Competência do presidente do conselho fiscal

Compete ao presidente do conselho fiscal, designadamente:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho fiscal;
- b) Assinar as actas com os restantes membros do conselho fiscal;
- c) Exercer todas as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela lei ou pelos estatutos e regulamentos da Associação.

Artigo 29.º

Funcionamento

1 — O conselho fiscal reunirá ordinariamente uma vez por ano para emitir os pareceres a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º

2 — Extraordinariamente reunirá sempre que for convocado pelo presidente ou pela maioria dos seus membros ou ainda a pedido da direcção.

3 — A convocatória para qualquer reunião do conselho fiscal será feita com a antecedência mínima de cinco dias.

4 — As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria dos membros presentes, cabendo ao presidente o voto de qualidade.

SECÇÃO V

Conselho de presidentes

Artigo 30.º

Conselho de presidentes

O conselho de presidentes é composto pela direcção em exercício, pelos presidentes de direcção anteriores e é presidido pelo presidente da actual direcção.

Artigo 31.º

Competência

1 — O conselho de presidentes tem funções consultivas e pode pronunciar-se sobre a actividade da Associação de acordo com as orientações aprovadas em assembleia geral.

2 — Compete-lhe designadamente pronunciar-se e emitir opiniões sobre:

- a) A situação económica e social do concelho;
- b) Matérias relativas à regulamentação do trabalho e política de emprego;
- c) Os problemas que afectam as actividades empresariais do concelho, no contexto económico e social do País;
- d) Todos os assuntos que a direcção submeta à sua apreciação.

Artigo 32.º

Funcionamento

1 — O conselho de presidentes reunirá ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente a convocação da direcção.

2 — A convocatória para qualquer reunião do conselho de presidentes será feita pelo seu presidente, por escrito, com a antecedência de 10 dias e no caso de urgência 5 dias, na qual se indicará data, hora, local da reunião e a agenda dos trabalhos.

3 — O conselho de presidentes iniciará as suas reuniões à hora marcada desde que esteja presente a maioria dos seus membros; quinze minutos mais tarde funcionará com qualquer que seja o número de presentes.

4 — Nas reuniões do conselho de presidentes cada membro disporá de um voto e as deliberações são tomadas por maioria da totalidade dos votos dos membros presentes, cabendo ao presidente o voto de qualidade.

5 — De cada reunião do conselho de presidentes será elaborado uma acta, a ser divulgada a todos os órgãos sociais da Associação.

CAPÍTULO IV

Órgãos complementares

Artigo 33.º

1 — São órgãos complementares as comissões e as secções a constituir pela direcção.

2 — As comissões são agrupamentos de sócios interessados na mesma área temática.

3 — As secções são agrupamentos de sócios que exercem idêntica actividade.

CAPÍTULO V

Património social

Artigo 34.º

O património social da Associação é constituído pelos bens que integram o seu activo e pelos que venha a adquirir a título oneroso ou gratuito.

Artigo 35.º

Receitas

São recursos financeiros da Associação:

- a) O produto das jóias e quotas pagas pelos associados;
- b) Quaisquer rendas ou benefícios que os bens sociais possam produzir;
- c) O produto das actividades ou prestações de serviços organizados pela Associação;
- d) Quaisquer outros benefícios, donativos, heranças, legados e outras receitas de qualquer natureza, que lícitamente possam ser obtidos;
- e) O produto de multas aplicadas aos associados, nos termos dos estatutos;
- f) Outros rendimentos resultantes de participação em capital de empresas.

Artigo 36.º

Despesas

Constituem despesas da Associação:

- a) Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços, representação e outros encargos, autorizados pela direcção, no âmbito das suas competências;
- b) Os pagamentos respeitantes a subsídios, participações ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias, ou em ligação com outras entidades, públicas ou privadas, que se integrem no seu objecto.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais

Artigo 37.º

O desempenho dos cargos sociais é gratuito.

Artigo 38.º

1 — Os presentes estatutos poderão ser alterados em assembleia geral expressamente convocada para o efeito, por propostas da direcção ou do conselho fiscal ou de, pelo menos, um quarto do número dos associados, devendo a referida deliberação ser aprovada nos termos preceituados na alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º

2 — O projecto de alteração deverá estar afixado na sede social, à disposição de todos os associados, nos termos preceituados no n.º 4 do artigo 19.º

Artigo 39.º

1 — A Associação poderá dissolver-se por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito por proposta da direcção ou de, pelo menos, metade do número dos seus associados, devendo a referida deliberação ser aprovada nos termos preceituados na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º

2 — A proposta de dissolução deverá contar com, pelo menos, três quartos dos votos dos associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos, sob pena de não ser aprovada.

3 — Pertencerá à assembleia geral que deliberar a dissolução da Associação decidir o destino a dar ao seu património.

Artigo 40.º

Casos omissos nos presentes estatutos

Os casos que os presentes estatutos não prevejam são regulados, prioritariamente, pelo preceituado no

Código Civil relativamente às associações e, em segundo lugar, pelo preceituado no Código das Sociedades Comerciais, relativamente às sociedades anónimas.

Registados no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 8 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 45, a fl. 37 do livro n.º 1.

II – CORPOS GERENTES

...

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I – ESTATUTOS

Comissão de Trabalhadores da Assoc. dos Estudantes do Instituto Superior Técnico

Preâmbulo

Os trabalhadores da Associação dos Estudantes do Instituto Superior Técnico, no exercício dos direitos que são seus por força da Constituição e da lei:

Dispostos a reforçar a sua unidade e organização para defesa e promoção dos seus direitos e interesses de classe;

Na perspectiva da criação de condições para que tal suceda;

aprovaram no dia 11 de Fevereiro de 2000 os seguintes estatutos.

TÍTULO I

Organização, competência e direitos

SECÇÃO I

Colectivo dos trabalhadores

Artigo 1.º

Colectivo dos trabalhadores

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores permanentes da empresa.

2 — São trabalhadores permanentes os que prestam a sua actividades por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa com ou sem termo.

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

Artigo 2.º

Direitos e deveres dos trabalhadores enquanto membros do colectivo

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

2 — São, nomeadamente, direitos dos trabalhadores:

- a) Subscrever a convocatória da eleição para alteração dos estatutos, nos termos do artigo 85.º;
- b) Subscrever, como proponente, propostas de alteração dos estatutos, nos termos do artigo 85.º;
- c) Votar nas eleições para alteração dos estatutos;
- d) Subscrever a convocatória do acto eleitoral, nos termos do artigo 68.º;
- e) Subscrever, como proponente, propostas de candidatura às eleições nos termos dos artigos 69.º e 70.º;
- f) Eleger e ser eleito membro da CT;

- g) Exercer qualquer das funções previstas no regulamento eleitoral, nomeadamente ser delegado de candidatura, membro de mesa de voto ou membro da comissão eleitoral;
- h) Subscrever a convocatória da eleição para destituição da CT ou de membros desta e subscrever como proponentes as correspondentes propostas de destituição, nos termos do artigo 84.º;
- i) Votar nas eleições previstas na alínea anterior;
- j) Subscrever o requerimento para convocação do plenário, nos termos do artigo 6.º;
- l) Participar, votar, usar da palavra, subscrever propostas, requerimentos, pontos de ordem e outras formas de intervenção individual no plenário;
- m) Eleger e ser eleito para a mesa do plenário e para qualquer outras funções nele deliberadas;
- n) Exercer quaisquer cargos, funções ou actividades em conformidade com as deliberações do colectivo;
- o) Impugnar as votações realizadas por voto secreto e quaisquer outras deliberações do plenário, nos termos do artigo 83.º

3 — O exercício de certos direitos pelos trabalhadores individualmente considerados poderá ser condicionado por estes estatutos pela exigência de um mínimo de duração no respectivo contrato de trabalho com a empresa.

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

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

Artigo 3.º

Órgãos do colectivo dos trabalhadores

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

SECÇÃO II

Plenário –Natureza e competência

Artigo 4.º

Plenário

O plenário no qual participam todos os trabalhadores permanentes da empresa é a forma democrática de reunião e deliberação do colectivo dos trabalhadores, definido no artigo 1.º

Artigo 5.º

Competência do plenário

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores através da aprovação dos estatutos da CT;

- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos.

SECÇÃO III

Plenário –Funcionamento

Artigo 6.º

Competência para a convocatória

1 — O plenário pode ser convocado pela CT, por iniciativa própria ou a requerimento de 30% dos trabalhadores permanentes da empresa.

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

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

Artigo 7.º

Prazo e formalidades da convocatória

O plenário é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a data da sua realização, por meio de anúncios colocados no local destinado à afixação de propaganda ou, no caso de este não existir, em dois dos locais mais frequentados pelos trabalhadores.

Artigo 8.º

Reuniões do plenário

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

- a) Apreciação da actividade desenvolvida pela CT;
- b) Apreciação e deliberação sobre as despesas e receitas do colectivo dos trabalhadores e da CT.

2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos na artigo 6.º

Artigo 9.º

Plenário de emergência

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

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

3 — A definição da natureza urgente do plenário bem como a respectiva convocatória são da competência exclusiva da CT.

Artigo 10.º

Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 50% dos trabalhadores da empresa.

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

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

- a) Destituição da CT;
- b) Apreciação e alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

4 — O plenário é presidido pela CT.

Artigo 11.º

Sistemas de votação em plenário

1 — O voto é sempre directo.

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

3 — O voto é secreto nas votações referentes às matérias constantes dos artigos 85.º, 86.º e 87.º, decorrendo essas votações nos termos da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, e pela forma indicada nos artigos 61.º e seguintes destes estatutos.

4 — O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 12.º

Discussão em plenário

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

- a) Destituição da CT ou dos seus membros;
- b) Aprovação e alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — A CT ou o plenário podem submeter a discussão qualquer deliberação que deva ser tomada por voto secreto.

CAPÍTULO II

Comissão de trabalhadores

SECÇÃO I

Natureza da CT

Artigo 13.º

Natureza da CT

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

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

SECÇÃO II

Atribuições, competência e deveres da CT

Artigo 14.º

Competência da CT

1 — Compete à CT:

- a) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- b) Intervir directamente na reorganização da empresa;
- c) Defender interesses profissionais dos trabalhadores;
- d) Gerir (ou participar na gestão) dos serviços sociais da empresa;
- e) Participar na elaboração da legislação de trabalho;
- f) Participar no exercício do poder local;
- g) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que, por lei ou outras normas aplicáveis e por estes estatutos, lhe sejam reconhecidos.

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

Artigo 15.º

Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e competências, a CT tem os seguintes deveres fundamentais:

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

SECÇÃO III

Controlo de gestão

Artigo 16.º

Natureza e conteúdo do controlo de gestão

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

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

3 — O controlo de gestão é exercido pela CT nos termos e segundo as formas previstos na Constituição, na lei ou noutras formas aplicáveis e nestes estatutos.

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

5 — Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a actividade da empresa, a CT, em conformidade com o n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, conserva uma autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se responsabiliza.

SECÇÃO IV

Direitos instrumentais

Artigo 17.º

Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competência, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com a direcção da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

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

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

Artigo 19.º

Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

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

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

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização da mão-de-obra e do equipamento;
- d) Situação de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau da abstencionismo;
- g) Situação contabilística da empresa, compreendendo balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;
- h) Modalidade de financiamento;
- i) Encargos fiscais e para fiscais.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 15.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização dos fins que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são as requeridas por escrito pela CT ou pelos seus membros ao órgão de direcção da empresa ou administração.

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

Artigo 20.º

Obrigatoriedade de parecer prévio

1 — Nos termos da lei, são obrigatoriamente submetidos a parecer prévio da CT os seguintes actos e decisões:

- a) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efectivos humanos da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
- b) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da empresa;

- c) Alteração dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- e) Mudança de local, de actividade da empresa ou do estabelecimento;
- f) Despedimento individual de trabalhadores;
- g) Despedimento colectivo.

2 — O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela entidade patronal ou órgão de direcção da empresa (administração).

3 — A prática de qualquer dos actos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da CT determina a respectiva nulidade nos termos gerais de direito.

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

5 — A inobservância do prazo aplicável nos termos do número anterior tem como consequência a legitimação da entidade competente para a prática do acto com dispensa do parecer prévio da CT.

Artigo 21.º

Controlo de gestão

1 — Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correcta execução;
- b) Zelar pela adequada utilização, pela empresa, dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão da empresa e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, comercialização, designadamente nos domínios da racionalização dos sistemas produtivo, comercial da actuação técnica, bem como da simplificação burocrática;
- d) Zelar pelo cumprimento das normas legais e estatutárias e do plano na parte relativa à empresa e ao sector respectivo;
- e) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissionais dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;
- f) Participar, por escrito, aos órgãos de fiscalização da empresa ou às autoridades competentes, na falta de adequada actuação daqueles, a ocorrência de actos ou factos contrários à lei, aos estatutos da empresa ou às disposições imperativas do plano;

- g) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores da respectiva empresa e dos trabalhadores em geral;
- h) Pronunciar-se sobre a intervenção ou desintervenção do Estado na empresa.

2 — A competência da CT para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

Artigo 22.º

Reorganização de unidades produtivas

Em especial, para intervenção na reorganização das empresas, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos no artigo 20.º, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no número anterior;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializado;
- d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reorganização;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

Artigo 23.º

Defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual; ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respectiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio a dirigir ao órgão governamental competente nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação;
- d) Emitir os pareceres prévios previstos nas alíneas e), f), g), h) e i) do artigo 20.º;
- e) Exercer os direitos previstos nas alíneas e) e g) do artigo 21.º;
- f) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de segurança social;
- g) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a previdência, quer as devidas pela empresa, quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;
- h) Visar os mapas de quadro de pessoal.

Artigo 24.º

Gestão de serviços sociais

A CT participará na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa (quando existem).

Artigo 25.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

SECÇÃO V

Condições e garantias do exercício da competência e direitos da CT

Artigo 26.º

Condições e garantias da actuação da CT

As condições e garantias do exercício das atribuições e direitos da CT são definidas nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 27.º

Tempo para o exercício do voto

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

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

Artigo 28.º

Reuniões na empresa

1 — Os trabalhadores têm direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respectivo horário de trabalho e sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços e actividades que, simultaneamente com a realização das reuniões, sejam assegurados por outros trabalhadores em regime de turnos ou de trabalho extraordinário.

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

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

4 — Para efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões ao órgão de direcção da empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 29.º

Acção da CT no interior da empresa

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

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

3 — O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento.

Artigo 30.º

Direito de afixação e de distribuição de documentos

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

2 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento.

Artigo 31.º

Direito a instalações adequadas

1 — A CT tem direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

2 — As instalações devem ser postas à disposição da CT pelo órgão de direcção da empresa.

Artigo 32.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem o direito de obter do órgão de direcção da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 33.º

Crédito de horas

1 — Os trabalhadores da empresa que sejam membros das entidades a seguir indicadas dispõem, para o exercício das respectivas atribuições, do seguinte crédito de horas:

Comissões de trabalhadores — quarenta horas por mês.

2 — O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficiar desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho, a sua actividade de representante dos trabalhadores com diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, contando-se este tempo, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

3 — A utilização do crédito de horas é comunicada pela CT por escrito ao órgão de gestão da empresa com a antecedência de um dia.

Artigo 34.º

Faltas de representantes dos trabalhadores

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

2 — As faltas previstas no número anterior determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, mas não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

3 — O disposto no número antecedente quanto a remuneração não prejudica o que ficou estabelecido no artigo anterior em matéria de crédito de horas.

Artigo 35.º

Autonomia e independência da CT

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

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerirem-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressões económicas ou da corrupção dos seus membros.

Artigo 36.º

Solidariedade de classe

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

Artigo 37.º

Proibição de actos de discriminação contra trabalhadores

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

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

Artigo 38.º

Protecção dos trabalhadores contra sanções abusivas

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

2 — As sanções abusivas determinam as consequências previstas no regime jurídico do contrato individual

do trabalho (artigos 33.º e 34.º da lei do contrato de trabalho, Decreto-Lei n.º 49 408, de 24 de Novembro de 1969) e, se a sanção consistiu no despedimento, a indemnização não será inferior ao dobro da prevista na lei dos despedimentos (artigo 13.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro).

Artigo 39.º

Protecção legal

Os membros da CT gozam de protecção legal reconhecida aos delegados sindicais.

Artigo 40.º

Transferência de local de trabalho de representantes de trabalhadores

Os membros da CT, de subcomissões de trabalhadores e de comissões coordenadoras não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo prévio e conhecimento da CT.

Artigo 41.º

Despedimentos de representantes dos trabalhadores

O despedimento de trabalhadores que sejam membros da CT, durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo, está sujeito ao disposto na lei.

Artigo 42.º

Suspensão preventiva de representantes dos trabalhadores

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

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

Artigo 43.º

Responsabilidade da entidade patronal

1 — Por força do artigo 4.º da Lei n.º 98/79, de 9 de Outubro, a violação dos n.ºs 1 e 2 do artigo 47.º e do artigo 48.º é punida com multa de 10 000\$ a 1 000 000\$.

2 — Por força da mesma disposição legal, os administradores, directores ou gerentes e os titulares de lugares de chefia responsáveis pelos actos referidos no número anterior são punidos com a pena de prisão de três dias a dois anos.

Artigo 44.º

Exercício da acção disciplinar contra representantes dos trabalhadores

1 — Até prova em contrário, presume-se abusiva a aplicação a alguns dos representantes referidos no artigo 41.º de qualquer sanção disciplinar, sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar durante o desempenho das respectivas funções e até cinco anos após o seu termo.

2 — O exercício da acção disciplinar contra alguns dos representantes referidos no número anterior por factos relativos ao desempenho das respectivas funções, nomeadamente por violação do dever de sigilo, está sujeito ao controlo judicial nos termos do artigo 41.º

3 — Durante o exercício da acção disciplinar e tramitação do processo judicial o representante visado mantém-se em actividade, não podendo ser prejudicado quer na sua actividade profissional quer nas suas funções no órgão a que pertença.

SECÇÃO VI

Enquadramento geral da competência e direitos

Artigo 45.º

Capacidade judiciária

1 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

2 — A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e de responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo sem prejuízo do disposto no artigo 54.º

Artigo 46.º

Tratamento mais favorável

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

Artigo 47.º

Natureza e valor das normas estatutárias

As normas estatutárias referentes a direitos e garantias da CT e dos seus membros e dos trabalhadores em geral, nomeadamente na parte em que pressupõem obrigações e deveres da entidade patronal e de entidades públicas, reproduzem as normas constitucionais e legais aplicáveis nas quais reside a força vinculativa para entidades estranhas ao colectivo dos trabalhadores.

SECÇÃO VII

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 48.º

Sede

A sede da CT é na Avenida de Rovisco Pais, IST, 1049-001 Lisboa.

Artigo 49.º

Composição

A CT é composta por três elementos.

Artigo 50.º

Duração do mandato

1 — O mandato da CT é de dois anos.

2 — A CT entra em exercício no dia posterior à afiação da acta da respectiva eleição.

Artigo 51.º

Perda do mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a duas reuniões seguidas ou três interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT nos termos do artigo seguinte.

Artigo 52.º

Regras a observar em caso de destituição da CT ou de vacatura de cargos

1 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de membros da CT, a substituição faz-se pelo elemento mais votados da lista a que pertencia o membro a substituir, sucessivamente, incluindo os suplentes, se os houver.

2 — Se a destituição for global ou se, por efeito de renúncias, destituições ou perdas de mandato, o número de membros da CT ficar reduzido a menos de metade, o plenário elege uma comissão provisória a quem incumbe a promoção de novas eleições no prazo máximo de 60 dias.

3 — As posições que, segundo a lei, devam ser tomadas em nome da CT, dentro do prazo que expire antes da entrada em funções da nova CT, serão subscritas pela CT destituída, segundo orientação a definir pelo plenário.

4 — Tratando-se da emissão de parecer sujeito a prazo que expire antes da entrada em funções da nova CT, a comissão provisória submete a questão ao plenário, que se pronunciará.

Artigo 53.º

Delegação de poderes entre membros da CT

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, o prazo e identificação do mandatário.

4 — Em caso de doença ou baixa médica de um membro da CT, este pode delegar poderes.

Artigo 54.º

Coordenação da CT

1 — A actividade da CT é coordenada por um secretariado composto por dois membros, eleitos na primeira reunião após a investidura.

2 — Compete ao secretariado elaborar as convocações das reuniões e as respectivas ordens de trabalho, secretariar as reuniões e dar execução às deliberações tomadas de que não fiquem incumbidos outros membros da CT.

Artigo 55.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 56.º

Deliberações da CT

As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos membros da CT.

Artigo 57.º

Reuniões da CT

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

- a) Ocorram motivos justificativos;
- b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

3 — Pode haver reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam tomada de posição urgente.

Artigo 58.º

Convocatória das reuniões

1 — A convocatória é feita pelo secretariado coordenador, que faz distribuir a respectiva ordem de trabalhos por todos os seus membros.

2 — Nas reuniões de emergência será dado prévio conhecimento da ordem de trabalhos a todos os membros da CT.

Artigo 59.º

Prazos de convocatória

1 — As reuniões ordinárias têm lugar em dias, horas e locais prefixados na primeira reunião da CT.

2 — As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias.

3 — A convocatória das reuniões de emergência não está sujeita a prazo.

Artigo 60.º

Financiamento da CT

1 — Constituem receitas da CT:

- a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
- b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- c) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;
- d) Sempre que houver custos extraordinários com 1 % do salário base de cada trabalhador acrescentando 0,5 % até atingir a quantia em causa.

2 — A CT submete anualmente à apreciação do ple-nário as receitas e despesas da sua actividade.

TÍTULO II

Regulamento eleitoral e deliberações por voto secreto

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 61.º

Eleição da CT

A CT é eleita de entre as listas apresentadas pelos trabalhadores permanentes da empresa, regendo-se o acto eleitoral pelas normas deste capítulo.

Artigo 62.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores permanentes da empresa definidos no artigo 1.º

Artigo 63.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é directo e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência dos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho por motivos de serviço e dos que estejam em gozo de férias.

3 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 64.º

Caderno eleitoral

1 — A CT elabora e mantém permanentemente actualizado um recenseamento dos trabalhadores com direito a voto, organizado por locais de trabalho, e identificados os trabalhadores pelo nome, categoria profissional, posto de trabalho e data de admissão na empresa.

2 — O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os interessados.

Artigo 65.º

Comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral constituída por três elementos da CT, um dos quais é presidente, e um delegado de cada uma das candidaturas.

2 — Os delegados são designados no acto de apresentação das respectivas candidaturas.

Artigo 66.º

Data da eleição

A eleição tem lugar até 12 dias antes do termo do mandato de cada CT.

CAPÍTULO II

Eleição da comissão de trabalhadores

Artigo 67.º

Convocatória da eleição

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 20 dias sobre a respectiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, local, horário e objecto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores, nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção, ou entregue com protocolo.

Artigo 68.º

Quem pode convocar o acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado pela CT.

2 — O acto eleitoral pode ser convocado por 50% dos trabalhadores permanentes da empresa.

Artigo 69.º

Candidatura

1 — Podem concorrer as listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 30% dos trabalhadores permanentes da empresa.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3 — As candidaturas podem identificar-se por uma designação ou letra e por um símbolo gráfico.

Artigo 70.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas até 15 dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

2 — A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos.

3 — A comissão eleitoral entrega aos representantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

4 — Todas as candidaturas têm direito de fiscalizar, no acto da apresentação, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos deste artigo.

Artigo 71.º

Rejeição de candidaturas

1 — A comissão eleitoral deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora do prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A comissão eleitoral dispõe do prazo máximo de três dias a contar da data da apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — As regularidades e violações a estes estatutos detectadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificadas pela comissão eleitoral, no prazo máximo de dois dias, a contar da respectiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita com indicação dos fundamentos, assinada pela comissão eleitoral e entregue aos proponentes.

Artigo 72.º

Aceitação de candidatura

1 — Até ao 8.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a comissão eleitoral publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 67.º, a aceitação de candidaturas.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela comissão eleitoral a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 73.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação de candidaturas e a véspera da data marcada para a eleição. No dia da eleição não pode haver qualquer campanha eleitoral.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

3 — Será a comissão eleitoral a estipular o montante máximo das despesas a efectuar.

4 — As candidaturas fornecem, até cinco dias após a data da eleição, as contas da respectiva campanha

à comissão eleitoral, que torna públicas as contas gerais, discriminadas por cada candidatura e que serão afixadas nos locais indicados no artigo 67.º, n.º 3.

Artigo 74.º

Local e horário da votação

1 — A votação efectua-se no local e durante as horas de trabalho.

2 — A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do fim do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

3 — Os trabalhadores têm direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

Artigo 75.º

Mesas de voto

As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

Artigo 76.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas são compostas por um presidente e dois vogais escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto.

2 — Não havendo mesa do plenário, ou havendo mais de uma mesa, os membros das mesas de voto são designados pela comissão eleitoral de entre:

- a) Membros da CT;
- b) Trabalhadores mais idosos.

3 — Cada candidatura tem direito de designar um delegado junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 77.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio, e as respectivas siglas e símbolos, se todas as tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

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

5 — A comissão eleitoral envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

Artigo 78.º

Acto eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respectiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente ao projecto em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio, mediante a assinatura do votante, a qual, sendo aquele analfabeto, pode ser substituída por impressão digital, cabendo, neste caso, ao presidente da mesa registar o nome do votante.

5 — O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da respectiva acta.

6 — A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhe esteja atribuída, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

7 — Os elementos da mesa votam em último lugar.

Artigo 79.º

Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à comissão eleitoral, até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2 — A remessa é feita à CT da empresa com a menção «Comissão eleitoral», e só por esta pode ser aberta.

3 — O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope que fechará, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência» e introduzindo-o, por sua vez, no envelope, que enviará pelo correio.

4 — Depois de terem votado os elementos da mesa local onde funciona a comissão eleitoral, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope interior ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 80.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

- a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre o quadrado assinalado;
- b) No qual tenha sido assinalado o quadrado correspondente a uma lista que tenha desistido da votação ou não tenha sido admitida.
- c) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4 — Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 79.º ou seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

Artigo 81.º

Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada acta que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3 — Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação no prazo de 15 dias, a contar do apuramento respectivo.

4 — O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

5 — A comissão eleitoral lavra uma acta de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2.

6 — A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 82.º

Publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da acta de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.

2 — Dentro do prazo referido no número anterior, a comissão eleitoral envia ao ministério da tutela e ao Ministério do Emprego, bem como aos órgãos de gestão da empresa, por carta registada com aviso de recepção ou entregue com protocolo, os seguintes elementos:

- a) Relação dos eleitos, identificados pelo nome, idade, categoria profissional, posto de trabalho e local de trabalho;
- b) Cópia da acta de apuramento global.

Artigo 83.º

Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito a impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário que o aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do ministério público da área da sede da empresa.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5 — O processo segue os trâmites previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º da Lei n.º 47/79, de 12 de Setembro.

6 — O trabalhador impugnante pode intentar directamente a acção em tribunal se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias da recepção do requerimento referido no n.º 4.

7 — Das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário por violação destes estatutos e da lei, se estas tiverem influência no resultado da eleição.

8 — Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

CAPÍTULO III

Outras deliberações por voto secreto

Artigo 84.º

Destituição da CT

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores permanentes da empresa.

2 — Para a deliberação de destituição exige-se maioria de dois terços dos trabalhadores permanentes da empresa.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 30% dos trabalhadores permanentes da empresa.

4 — Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos dos artigos 67.º e 68.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da recepção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A proposta de destituição é subscrita, no mínimo, por 30% dos trabalhadores e deve ser fundamentada.

7 — A deliberação é precedida de discussão em plenário, nos termos do artigo 12.º

8 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

Artigo 85.º

Alteração dos estatutos

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 12.º, às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações, e segundo o artigo 10.º, n.º 1, da Lei n.º 46/79, as regras dos capítulos I e II do título II (Regulamento eleitoral para a CT).

2 — Para a deliberação prevista no número anterior exige-se maioria de dois terços dos trabalhadores permanentes da empresa.

Artigo 86.º

Adesão ou revogação da adesão a comissões coordenadoras

As deliberações para adesão ou revogação da CT a comissões coordenadoras são tomadas segundo as regras

dos capítulos I e II do título II (Regulamento eleitoral para a CT), com as necessárias adaptações.

Artigo 87.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes dos capítulos I e II do título II (Regulamento eleitoral para a CT) aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Artigo 88.º

Entrada em vigor

1 — Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à afixação da acta de apuramento global da votação que sobre eles recair.

2 — A eleição da nova CT rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 4 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 45/2000, a fl. 20 do livro n.º 1.

II – IDENTIFICAÇÃO

Comissão de Trabalhadores da Assoc. dos Estudantes do Instituto Superior Técnico — Eleição em 17 de Março de 2000 para o mandato de dois anos.

Efectivos:

Miguel Nuno Cansado Chaíça, portador do bilhete de identidade n.º 10057385, do Arquivo de Identificação de Lisboa, emitido em 10 de Outubro de 1996, com a categoria profissional de terceiro-escriturário.

Isabel Maria da Silva Neves Cruz Lourenço, portadora do bilhete de identidade n.º 7322486, emitido em 17 de Fevereiro de 1998, com a categoria profissional de chefe de departamento.

Carla Sofia Lopes da Silva Rodrigues, portadora do bilhete de identidade n.º 109666387, do Arquivo de Identificação de Lisboa, emitido em 25 de Setembro de 1995, com a categoria profissional de secretária.

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 4 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 46/2000, a fl. 20 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da TAP-Air Portugal, S. A. — Eleição em 16 de Março de 2000 para o biénio de 2000-2002.

Miguel António Berjano Valente, número TAP 12721/7, DGME.

José Manuel Guedes Vaz de Almeida, número TAP 5870/1, DGCM.

Armando Paulo Fernandes Guedes Costa, número TAP 20511/2, DGOT.

Cremilde Abrantes Marques, número TAP 13384/3, DGOV.

Joaquim Lúcio da Silva Borbinha, número TAP 10834/0, DGME.

Maria Margarida Costa Lopes, número TAP 7149/8, DGOT.

Manuel Maria Candeias, número TAP 5851/1, DGME.

Abel Amadeu Esteves Meireles, número TAP 15310/6, DGOT.

Manuel Nunes Godinho, número TAP 7545/7, DGCM.

Mário Vicente Fitas Ralheta, número TAP 4762/1, DGFN.

Paulo Jorge Alface Godinho, número 23285/0, DGFN.

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 5 de Maio de 2000, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 47/2000, a fl. 20 do livro n.º 1.