

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 8

1.<sup>A</sup> SÉRIE

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

Preço inclu do  
€ 5,33

BOL. TRAB. EMP.	1. <sup>A</sup> SÉRIE	LISBOA	VOL. 70	N.º 8	P. 255-326	28-FEVEREIRO-2003
-----------------	-----------------------	--------	---------	-------	------------	-------------------

	Pág.
Regulamentação do trabalho .....	259
Organizações do trabalho .....	277
Informação sobre trabalho e emprego .....	295

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

Pág.

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de regulamentação do trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

- Aviso para PE das alterações dos CCT (pessoal fabril — Norte) entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e Massas e outras e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e entre as mesmas associações patronais e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química ..... 259
- Aviso para PE das alterações do CCT celebrado entre a Assoc. Portuguesa de Têxteis e Vestuário e outras e o SIN-DETEX — Sind. Democrático dos Têxteis e outros ..... 259

#### Convenções colectivas de trabalho:

- CCT entre a ALIF — Assoc. da Ind. Alimentar pelo Frio e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas — Alteração salarial e outras ..... 260
- CCT entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e Massas e outras e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras .... 265
- CCT entre a APIM — Assoc. Portuguesa da Ind. de Moagem e Massas e outras e a FETICEQ — Feder. dos Trabalhadores das Ind. Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química — (pessoal fabril — Norte) — Alteração salarial e outras ..... 268
- CCT entre a ANAREC — Assoc. Nacional de Revendedores de Combustíveis e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros — Alteração salarial e outras ..... 269
- CCT entre a ANACPA — Assoc. Nacional de Comerciantes de Produtos Alimentares e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras ..... 271
- CCT entre a Assoc. dos Comerciantes de Carnes do Dist. de Santarém e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Alteração salarial ..... 275
- AE entre Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>, e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial ..... 276

## Organizações do trabalho:

### Associações sindicais:

#### I — Estatutos: ...

#### II — Corpos gerentes: ...

### Associações patronais:

#### I — Estatutos:

— Assoc. Nacional dos Industriais de Lacticínios (ANIL) — Alteração .....	278
— Assoc. dos Industriais de Prótese — Alteração .....	286
— Assoc. Nacional das Ind. de Vestuário e Confecção (ANIVEC), que passa a denominar-se por Assoc. Nacional das Ind. de Vestuário e Confecção (ANIVEC/APIV) — Alteração .....	287
— ANTROP — Assoc. Nacional de Transportadores Rodoviários de Pesados de Passageiros — Declaração de nulidade .....	292
— Assoc. Portuguesa dos Industriais de Vestuário (APIV) — Cancelamento de registo dos estatutos .....	292

#### II — Corpos gerentes:

— Feder. Portuguesa dos Transportadores Rodoviários — FPTR — Substituição .....	293
---	-----

### Comissões de trabalhadores:

#### I — Estatutos: ...

#### II — Identificação: ...

## Informação sobre trabalho e emprego:

### Empresas de trabalho temporário autorizadas:

— Empresas de trabalho temporário autorizadas (nos termos do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 358/89, de 17 de Outubro, na redacção dada pela Lei n.º 146/99, de 1 de Setembro) .....	295
---	-----

### Perfis profissionais:

— Perfis profissionais .....	303
— Perfil profissional de operador(a) de máquinas de primeira transformação de madeira .....	305
— Perfil profissional de técnico(a) de desenho de construções em madeira e mobiliário .....	309
— Perfil profissional de operador(a) de máquinas de segunda transformação de madeira .....	311
— Perfil profissional de marceneiro(a) .....	315
— Perfil profissional de técnico(a) de acabamento em madeira e mobiliário .....	319
— Perfil profissional de carpinteiro(a)/carpinteiro(a) de limpos .....	323



---

#### 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

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

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações dos contratos colectivos de trabalho mencionados em título, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 8, de 28 de Fevereiro de 2003.

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

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas nas associações patronais outorgantes que exerçam a actividade económica abrangida pelas convenções (indústrias de moagem de trigo, massas alimentícias, descas-

- que de arroz e alimentos compostos para animais) e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas nas associações patronais outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas nas convenções não representados pelas associações sindicais signatárias.

As tabelas salariais previstas nas convenções objecto da portaria a emitir produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003.

**Aviso para PE das alterações do CCT celebrado entre a Assoc. Portuguesa de Têxteis e Vestuário e outras e o SINDETEx — Sind. Democrático dos Têxteis e outros.**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a emissão de

uma portaria de extensão das alterações do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a Associação Portuguesa de Têxteis e Vestuário e outras e o SINDE-TEX — Sindicato Democrático dos Têxteis e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 7, de 22 de Fevereiro de 2003.

A portaria a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma tornará as disposições constantes da convenção aplicáveis, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas nas associações patronais outorgantes que exerçam alguma das actividades reguladas, com excepção da indústria de vestuário e da indústria de cordoaria e redes, e

trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;

- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas nas associações patronais outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais subscritoras.

As tabelas salariais I e II previstas na convenção objecto de portaria a emitir produzem efeitos, respectivamente, a 1 de Fevereiro de 2002 e a 1 de Janeiro de 2003.

## CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a ALIF — Assoc. da Ind. Alimentar pelo Frio e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas — Alteração salarial e outras.**

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente CCT aplica-se às empresas representadas pela ALIF — Associação da Indústria Alimentar pelo Frio que se dediquem às indústrias de congelação, transformação e conservação de produtos alimentares pelo frio e aos trabalhadores ao seu serviço representados pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência do contrato

1 — A tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária terão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003 e vigorarão até 31 de Dezembro de 2003.

2 — .....

3 — .....

##### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Denúncia e revisão do contrato

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

### CAPÍTULO II

#### Admissão e carreira profissional

##### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Condições gerais de admissão

1 — .....

a) .....

b) .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

##### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1 — .....

2 — .....

##### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

.....

Cláusula 7.<sup>a</sup>

**Acesso automático**

1 — As condições de promoção e acesso para as diferentes profissões são as seguintes:

I) Trabalhadores electricistas:

- a) .....
- b) .....

II) Trabalhadores em armazém:

.....

III) Trabalhadores metalúrgicos:

- a) .....
- b) .....

IV) Trabalhadores fogueiros:

- a) .....
- b) .....

IV) Trabalhadores de fabrico:

- a) .....
- b) .....

**CAPÍTULO III**

**Direitos, deveres e garantias das partes**

Cláusula 8.<sup>a</sup>

**Deveres da entidade patronal**

1 — A entidade patronal deve:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Cobrança da quotização sindical**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Deveres do trabalhador**

1 — O trabalhador deve:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

- e) .....
- f) .....
- g) .....

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Garantias do trabalhador**

1 — É proibido à entidade patronal:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....

Cláusula 12.<sup>a</sup>

**Serviços não compreendidos no objecto do contrato**

.....

Cláusula 13.<sup>a</sup>

**Transferência do trabalhador para outro local de trabalho**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

Cláusula 14.<sup>a</sup>

**Direito à greve**

.....

**CAPÍTULO IV**

**Duração e prestação do trabalho**

Cláusula 15.<sup>a</sup>

**Período normal de trabalho**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Trabalho extraordinário**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- a) .....

- b) .....
- c) .....

**Cláusula 17.<sup>a</sup>**

**Condições de prestação de trabalho extraordinário**

- 1 — .....
- 2 — .....

**Cláusula 18.<sup>a</sup>**

**Limites do trabalho extraordinário**

.....

**Cláusula 19.<sup>a</sup>**

**Remuneração do trabalho extraordinário**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....

**Cláusula 20.<sup>a</sup>**

**Registo do trabalho extraordinário**

.....

**Cláusula 21.<sup>a</sup>**

**Trabalho prestado em dia de descanso semanal complementar**

- 1 — .....
- 2 — .....

**Cláusula 22.<sup>a</sup>**

**Descanso compensatório**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

**Cláusula 23.<sup>a</sup>**

**Trabalho nocturno**

- 1 — .....
- 2 — .....

**Cláusula 24.<sup>a</sup>**

**Isenção de horário de trabalho**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

**CAPÍTULO V**

**Retribuição do trabalho**

**Cláusula 25.<sup>a</sup>**

**Retribuições mínimas mensais**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

**Cláusula 26.<sup>a</sup>**

**Funções de diversas categorias**

- 1 — .....
- 2 — .....

**Cláusula 27.<sup>a</sup>**

**Cálculo da retribuição horária e diária**

.....

**Cláusula 28.<sup>a</sup>**

**Subsídio de frio**

Os trabalhadores que exerçam a sua actividade nas câmaras frigoríficas terão direito a um subsídio mensal de € 25.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Subsídio de Natal**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

**CAPÍTULO VI**

**Deslocações**

**Cláusula 30.<sup>a</sup>**

**Ajudas de custo**

- 1 — .....
- 2 — Nas deslocações que os trabalhadores façam ao serviço da empresa, esta obrigar-se-á, além do pagamento do transporte, ao pagamento das seguintes quantias:

Pequeno-almoço — € 2,01;  
 Almoço ou jantar — € 7,50;  
 Ceia — € 3,40;  
 Dormida — contra a apresentação de documentos.

**Cláusula 31.<sup>a</sup>**

**Utilização de veículo pelo trabalhador**

- 1 — .....
- 2 — .....



## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Feriados

.....

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Período de férias

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Época de férias

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Retribuição durante as férias

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1 — Os trabalhadores abrangidos por este CCT podem faltar ao trabalho justificadamente nos seguintes casos:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....

- 2 — .....

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

- 1 — .....
- 2 — .....

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Impedimentos prolongados

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

## CAPÍTULO VIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Formas de cessação

- 1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa.
- 2 — O contrato de trabalho pode cessar por:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
  - e) .....
  - f) .....

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Revogação por acordo das partes

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Rescisão com justa causa

.....

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Justa causa de rescisão por parte da entidade patronal

- 1 — .....
- 2 — .....

  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....

- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- l) .....
- m) .....
- n) .....

**Cláusula 45.<sup>a</sup>**

**Justa causa de rescisão por parte do trabalhador**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- 5 — .....

**Cláusula 46.<sup>a</sup>**

**Extinção do contrato de trabalho por decisão unilateral do trabalhador**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

**Cláusula 47.<sup>a</sup>**

**Regulamentação complementar**

.....

**CAPÍTULO IX**

**Condições particulares de trabalho**

**Cláusula 48.<sup>a</sup>**

**Protecção da maternidade e paternidade**

.....

**Cláusula 49.<sup>a</sup>**

**Direito de menores**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....

**Cláusula 50.<sup>a</sup>**

**Casos de redução de capacidade de trabalho**

.....

**CAPÍTULO X**

**Regalias sociais**

**Cláusula 51.<sup>a</sup>**

**Trabalhadores-estudantes**

.....

**Cláusula 52.<sup>a</sup>**

**Refeitórios**

- 1 — .....
- 2 — .....

**Cláusula 53.<sup>a</sup>**

**Creches**

- 1 — .....
- 2 — .....

**CAPÍTULO XI**

**Segurança, higiene e saúde no trabalho**

**Cláusula 54.<sup>a</sup>**

**Instalação e laboração dos estabelecimentos; higiene e segurança**

- 1 — .....
- 2 — .....

**CAPÍTULO XII**

**Exercício da actividade sindical**

**Cláusula 55.<sup>a</sup>**

**Princípio geral**

.....

**Cláusula 56.<sup>a</sup>**

**Penalidades**

- 1 — .....
- 2 — .....

**Cláusula 57.<sup>a</sup>**

**Impedimento do exercício da actividade sindical**

.....

**Cláusula 58.<sup>a</sup>**

**Reuniões**

- 1 — .....
- 2 — .....

**Cláusula 59.<sup>a</sup>**

**Informação**

.....

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Dirigentes sindicais**

- 1 — .....  
2 — .....

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Delegados sindicais**

- 1 — .....  
2 — .....  
3 — .....  
4 — .....  
5 — .....

**CAPÍTULO XII**

**Disposições finais e transitórias**

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Manutenção de regalias anteriores**

- 1 — .....  
2 — .....  
3 — .....  
4 — .....

**ANEXO I**

**Definição de funções**

.....

**ANEXO II**

**Tabelas salariais**

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais (em euros)
I	Director de produção .....	580
I	Chefe de controlo de qualidade ..... Chefe de serviços ..... Encarregado geral .....	503
III	Chefe de secção ..... Encarregado .....	431
IV	Subchefe de secção ..... Motorista de pesados ..... Comprador de peixe ..... Educador de infância ..... Fiel de armazém ..... Fogoeiro de 1. <sup>a</sup> ..... Maquinista de 1. <sup>a</sup> ..... Serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> ..... Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento de 1. <sup>a</sup>	416

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais (em euros)
	Oficial de electricista ..... Motorista, vendedor, distribuidor (sem comissões) (a) .....	
V	Controlador de qualidade ..... Apontador/conferente ..... Carpinteiro ..... Fogoeiro de 2. <sup>a</sup> ..... Maquinista de 2. <sup>a</sup> ..... Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento de 2. <sup>a</sup> ..... Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> ..... Pedreiro ..... Pré-oficial de electricista ..... Motorista de ligeiros .....	391
VI	Distribuidor ..... Fogoeiro de 3. <sup>a</sup> ..... Maquinista de 3. <sup>a</sup> ..... Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento de 3. <sup>a</sup> ..... Serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup> ..... Trabalhador de fabrico — produtos congelados ..... Vigilante com funções pedagógicas .....	388
VII	Preparador de produtos congelados ..... Servente ou auxiliar de armazém ..... Vigilante sem funções pedagógicas ..... Guarda ou porteiro .....	359
VIII	Praticante (fabrico) ..... Aprendiz do 2. <sup>o</sup> ano .....	358
IX	Aprendiz do 1. <sup>o</sup> ano .....	286

(a) Ao motorista/vendedor/distribuidor com comissões é atribuída a remuneração mínima mensal de € 380.

Lisboa, 18 de Dezembro de 2002.

Pela ALIF — Associação da Indústria Alimentar pelo Frio:  
*Estêvão Martins.*

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:  
*Jorge Santos.*

Entrado em 13 de Fevereiro de 2003.

Depositado em 14 de Fevereiro de 2003, a fl. 3 do livro n.º 10, com o n.º 17/2003, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

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

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**Área de aplicação**

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

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**Âmbito pessoal**

Este CCT obriga:

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

Cláusula 3.<sup>a</sup>

**Vigência**

2 — As tabelas salariais e o subsídio de refeição produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 2002, inclusive.

Cláusula 79.<sup>a</sup>-A

**Subsídio de alimentação**

1 — Os trabalhadores das empresas que não tenham cantinas em funcionamento e não forneçam refeições terão direito a um subsídio de refeição no valor de € 3,83 por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, sem prejuízo do estabelecido na cláusula 60.<sup>a</sup> («Início da laboração e tolerância») e das situações de períodos de ausência imputáveis à entidade patronal ou autorizados por esta.

**ANEXO I-A**

**Tabelas de salários mensais mínimos para a indústria de moagem de trigo**

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
1	Encarregado geral ..... Moleiro ou técnico de fabrico .....	589,50
2	Analista .....	520,50
3	Ajudante de moleiro ou de técnico de fabrico ..... Fiel de armazém ..... Preparador(a) .....	474
4	Reparador ..... Carpinteiro ..... Estriador de cilindros ..... Ajudante de fiel de armazém .....	462,50
5	Condutor de máquinas de moagem ..... Condutor de silos ..... Ensacador/pesador ..... Saqueiro ..... Auxiliar de laboração ..... Guarda ou porteiro .....	451,75

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
6	Encarregada .....	386
7	Empacotadeira ..... Costureira ..... Servente .....	381

Subsídio de turno:

Dois turnos — € 9,40;  
Três turnos — € 12,40.

**ANEXO I-B**

**Tabelas de salários mensais mínimos para a indústria de massas alimentícias**

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
1	Encarregado geral ..... Técnico de fabrico .....	589,50
2	Analista .....	520,50
3	Ajudante de técnico de fabrico ..... Fiel de armazém ..... Preparador(a) .....	474
4	Reparador ..... Carpinteiro ..... Ajudante de fiel de armazém .....	462,50
5	Condutor de prensas .....	458,50
6	Maquinista de caldeira ..... Condutor de máquinas ..... Condutor de máquinas de empacotamento ..... Auxiliar de laboração ..... Guarda ou porteiro .....	451,75
7	Encarregada .....	386
8	Chefe de linha .....	383,50
9	Empacotadeira ..... Servente .....	381

Subsídio de turno:

Dois turnos — € 9,40;  
Três turnos — € 12,40.

**ANEXO I-C**

**Tabelas de salários mensais mínimos para a indústria de descasque de arroz**

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
1	Encarregado geral ..... Técnico de fabrico ou condutor de descasque .....	589,50
2	Analista .....	520,50

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
3	Preparador(a) ..... Ajudante de técnico de fabrico ou ajudante de condutor de descasque ..... Fiel de armazém .....	474
4	Carpinteiro ..... Ajudante de fiel de armazém .....	462,50
5	Condutor de máquinas ..... Condutor de máquinas de empacotamento ..... Auxiliar de laboração ..... Guarda ou porteiro .....	451,75
6	Encarregada .....	386
7	Costureira-lavadeira ..... Empacotadeira ..... Servente .....	381

#### Subsídio de turno:

Dois turnos — € 9,40;

Três turnos — € 12,40.

#### ANEXO I-D

#### Tabelas de salários mensais mínimos para a indústria de alimentos compostos para animais

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
1	Encarregado geral .....	622
2	Encarregado de fabrico .....	594
3	Analista ..... Ajudante de encarregado de fabrico .....	564
4	Encarregado de serviço .....	531,50
5	Chefe de grupo ..... Fiel de armazém ..... Preparador(a) .....	504
6	Preparador de adesão e mistura ..... Operador de moinhos ..... Granulador ..... Pesador de concentrados ..... Empilhador ..... Operador de melaçagem .....	471,50
7	Alimentador de silos ..... Caixeiro de armazém ..... Cosedor de sacos ..... Ensacador ..... Pesador ..... Vigilante de instalação de fabrico ..... Guarda ou porteiro ..... Auxiliar de laboração .....	451,75
8	Encarregada .....	386

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
9	Costureira ..... Empacotadeira ..... Servente .....	381

#### Subsídio de turno:

Os trabalhadores que laborem em turnos têm direito a um subsídio de 10 % sobre a respectiva remuneração.

Porto, 20 de Dezembro de 2002.

Pela APIM — Associação Portuguesa da Indústria de Moagem e Massas:  
(Assinatura ilegível.)

Pela ANIA — Associação Nacional dos Industriais de Arroz:  
(Assinatura ilegível.)

Pela IACA — Associação Portuguesa dos Industriais de Alimentos Compostos para Animais:  
(Assinatura ilegível.)

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

#### Declaração

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

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

Lisboa, 10 de Fevereiro de 2003. — Pela Direcção Nacional/FESAHT, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 11 de Fevereiro de 2003.

Depositado em 18 de Fevereiro de 2003, a fl. 3 do livro n.º 10, com o registo n.º 20/2003, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

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

## CAPÍTULO I

### Área, âmbito, vigência e rescisão

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área de aplicação

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

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Âmbito pessoal

Este CCT obriga:

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

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Vigência

2 — As tabelas salariais e o subsídio de refeição produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 2002, inclusive.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>-A

##### Subsídio de alimentação

1 — Os trabalhadores das empresas que não tenham cantinas em funcionamento e não forneçam refeições terão direito a um subsídio de refeição no valor de € 3,83 por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, sem prejuízo do estabelecido na cláusula 60.<sup>a</sup> (início da laboração e tolerância), e das situações de períodos de ausência imputáveis à entidade patronal ou autorizados por esta.

## ANEXO I-A

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

Grupo	Remunerações mínimas (em euros)
1	589,50
2	520,50
3	474
4	462,50
5	451,75
6	386
7	381

Subsídios de turno:

- Dois turnos — € 9,40;  
Três turnos — € 12,40.

## ANEXO I-B

### Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de massas alimentícias

Grupo	Remunerações mínimas (em euros)
1	589,50
2	520,50
3	474
4	462,50
5	458,50
6	451,75
7	386
8	383,50
9	381

Subsídios de turno:

- Dois turnos — € 9,40;  
Três turnos — € 12,40.

## ANEXO I-C

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

Grupo	Remunerações mínimas (em euros)
1	589,50
2	520,50
3	474
4	462,50
5	451,75
6	386
7	381

Subsídios de turno:

- Dois turnos — € 9,40;  
Três turnos — € 12,40.

## ANEXO I-D

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

Grupo	Remunerações mínimas (em euros)
1	622
2	594
3	564
4	531,50
5	504
6	471,50
7	451,75
8	386
9	81

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

Lisboa, 27 de Dezembro de 2002.

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

Pela APIM — Associação Portuguesa da Indústria de Moagem e Massas:  
*(Assinatura ilegível.)*

Pela ANIA — Associação Nacional dos Industriais de Arroz:  
*(Assinatura ilegível.)*

Pela IACA — Associação Portuguesa dos Industriais de Alimentos Compostos para Animais:  
*(Assinatura ilegível.)*

#### Declaração

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

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

Lisboa, 8 de Janeiro de 2003. — Pelo Secretariado,  
*(Assinatura ilegível.)*

Entrado em 7 de Fevereiro de 2003.  
Depositado em 18 de Fevereiro de 2003, a fl. 3 do livro n.º 10, com o registo n.º 19/2003, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

### CCT entre a ANAREC — Assoc. Nacional de Revendedores de Combustíveis e a FEPACES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros — Alteração salarial e outras.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito

O presente CCTV obriga, por um lado, todas as empresas que se dedicam à actividade de garagens, estações de serviço, parques de estacionamento, postos de abastecimento de combustíveis, postos de assistência a pneumáticos e revenda e distribuição de gás em toda a área nacional inscritas na associação patronal signatária e, por outro, os trabalhadores ao serviço das referidas empresas representados pelas associações sindicais outorgantes.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência do contrato

2 — A presente revisão produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003.

## CAPÍTULO V

### Retribuição mínima do trabalho

#### Cláusula 23.ª

##### Deslocações

3 — Quando deslocado em serviço, o trabalhador terá direito a um subsídio para alojamento e alimentação, calculado pela fórmula  $N \times \text{€ } 35$ , sendo  $N$  os dias efectivos de deslocação.

4 — .....

5 — No caso de deslocações inferiores a um dia, o trabalhador tem direito à cobertura total das despesas de transporte e alimentação efectuadas em serviço, mediante a apresentação do respectivo recibo, não podendo, todavia, exceder os seguintes valores:

Pequeno-almoço — € 1,90;  
Almoço ou jantar — € 8;  
Dormida — € 22.

#### Cláusula 25.ª-A

##### Subsídio de refeição

A todos os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato será garantida, a título de subsídio de refeição e por cada dia útil de trabalho prestado, a importância de € 3,40, a partir do dia 1 de Janeiro de 2003, inclusive.

#### Cláusula 61.ª

##### Retribuições mínimas mensais

1 — As retribuições mínimas mensais constantes da tabela do anexo I produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003, sendo actualizadas em Janeiro do ano seguinte.

#### ANEXO I

##### Tabela salarial

Grupos	Categorias profissionais	Retribuições (euros)
A	Gerente .....	639
B	Chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de exploração de parques, chefe de serviços, contabilista ou técnico de contas	613
C	Assistente de exploração de parques, caixeiro-encarregado, chefe de compras, chefe de secção, guarda-livros e programador mecanográfico .....	565
D	Encarregado, encarregado de armazém, encarregado de tráfego, mecânico auto, motorista de pesados, oficial electricista, operador mecanográfico e primeiro escriturário .....	520

Grupos	Categorias profissionais	Retribuições (euros)
E	Caixa de escritório, caixeiro de praça, caixeiro viajante, fiel de armazém, instalador de gás e aparelhagem de queima de 1.ª, lubrificador, operador de máquinas de contabilidade, operador de posto de abastecimento (mais de quatro anos), primeiro-caixeiro e recepcionista de garagens .....	509
F	Cobrador, conferente, instalador de gás de 2.ª, montador de pneus especializado, motorista de ligeiros, operador de posto de abastecimento (até três nos), perfurador-verificador, recepcionista de parques de estacionamento, segundo-caixeiro e segundo-escriturário .....	486
G	Ajudante de motorista, distribuidor e cobrador de gás, instalador de gás de 3.ª e lavador .....	462
H	Candidato a lubrificador, electricista pré-oficial do 2.º ano, operador de posto de abastecimento (até um ano), telefonista, terceiro-caixeiro e terceiro-escriturário .....	438
I	Abastecedor de combustíveis, arrumador de parques, caixa de balcão, caixa de parques de estacionamento, electricista pré-oficial do 1.º ano e montador de pneus .....	427
J	Guarda e porteiro .....	414
L	Caixeiro-ajudante, candidato a lavador, candidato a recepcionista, contínuo, dactilógrafo do 2.º ano, distribuidor, electricista ajudante do 2.º ano, estagiário do 2.º ano, servente e servente limpeza .....	385
M	Dactilógrafo do 1.º ano, electricista-ajudante do 1.º ano, estagiário do 1.º ano, praticante de caixeiro e praticante metalúrgico .....	(*) 346
N	Aprendiz com mais de dois anos, aprendiz de electricista do 1.º ano e pacote ...	(*) 287
O	Aprendiz até dois anos e aprendiz de electricista do 1.º ano .....	(*) 277

(\*) Sem prejuízo do ordenado mínimo nacional.

*Nota.* — As restantes matérias não objecto da presente revisão mantêm a redacção do CCT em vigor.

Lisboa, 14 de Janeiro de 2003.

Pela ANAREC — Associação Nacional de Revendedores de Combustíveis:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FEPACES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

(Assinatura ilegível.)

Pela FESTRU — Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos:

(Assinatura ilegível.)

Pela FSTIEP — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

*António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.*

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

(Assinatura ilegível.)

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

(Assinatura ilegível.)

### Declaração

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

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;  
CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;  
STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;  
Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo.

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

### Declaração

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

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

Pela Direcção Nacional, *Vítor Pereira.*



### Declaração

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

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

Lisboa, 20 de Janeiro de 2003. — Pelo Secretariado da Direcção Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

### Declaração

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

SITSESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;  
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;  
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT.

Lisboa, 11 de Fevereiro de 2003. — Pelo Secretariado: (*Assinaturas ilegíveis.*)

Entrado em 18 de Fevereiro de 2003.

Depositado em 20 de Fevereiro de 2003, a fl. 3 do livro n.º 10, com o registo n.º 21/2003, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a ANACPA — Assoc. Nacional de Comerciantes de Produtos Alimentares e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras.**

## CAPÍTULO I

### Área, âmbito e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

1 — O presente CCT obriga, por um lado, as empresas que em Portugal exerçam a actividade comercial de produtos alimentares, representadas pela associação empregadora outorgante e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Em 2002 os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição no montante de € 3 por cada dia de

trabalho efectivamente prestado. A partir de 1 de Janeiro de 2003 o subsídio de refeição terá o valor de € 3,25.

2 a 4 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

## ANEXO I

São aditadas a este anexo as seguintes categorias profissionais:

*Assistente operacional.* — É o trabalhador que, de acordo com a sua formação e ou as suas aptidões específicas, está habilitado a prestar serviços de electricista, mecânico, serralheiro, etc., quer manuseando e dando assistência a equipamentos, máquinas e meios de transporte utilizados pela empresa quer zelando pela sua manutenção, limpeza e conservação.

*Coordenador de «cash & carry».* — É o trabalhador que, com a necessária autonomia, é responsável pela coordenação e organização da actividade de um grupo de armazéns de *cash & carry*, numa determinada zona e de acordo com as orientações da hierarquia respectiva.

*Desenhador/decorador.* — É o trabalhador que desenha ou pinta o equipamento do espaço interior, destinado a *stands*, postos de venda, montras, exposição e similares. Executa até ao pormenor necessário cartazes publicitários, painéis decorativos, desenhos de disposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, etc.

*Director de serviços.* — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes que lhe são atribuídos, as actividades do serviço em que se insere. Colabora na determinação da política da empresa, planeia a utilização de mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais.

*Gestor de cliente.* — É o trabalhador que tem a responsabilidade de angariação de clientes, através da prospecção de potenciais clientes, apresentando e promovendo propostas e dando formação e apoio na realização de primeiras encomendas. Desenvolve ainda a relação com os clientes, divulgando produtos, promoções e serviços, sugerindo e apoiando o desenvolvimento do negócio do cliente. Gere reclamações e controla os pagamentos.

*Operador de «call center».* — É o trabalhador que no serviço de televenda recepciona encomendas, gere reclamações e introduz dados nos sistemas. Realiza a venda e angariação pró-activa de clientes, gerindo a comunicação com os clientes. Quando necessário executa complementarmente trabalhos administrativos inerentes à função.

*Supervisor de «call center».* — É o trabalhador responsável pela coordenação e organização da actividade de serviços de televenda, com base em orientações superiores e utilizando os meios humanos e tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

*Técnico operacional.* — É o trabalhador detentor da adequada formação técnica e ou experiência profissional para prestar serviço de electricista, mecânico, serralheiro, etc. Sob orientação superior, executa com autonomia trabalhos especializados que requerem a aplicação de técnicas qualificadas. Pode coordenar funcionalmente grupos de trabalho ou coadjuvar a sua chefia.

## ANEXO III-A

## Tabela de remunerações base mensais

(em vigor entre 1 de Março e 31 de Dezembro de 2002)

(Em euros)

Níveis	Categorias profissionais	Escalaões salariais					
		A	B	C	D	E	F
I	Director-geral II .....	1 621,50	1 702,50	1 787,50	1 877	-	-
II	Director-geral I .....	1 400,50	1 470,50	1 544,50	1 621,50	-	-
III	Director de loja II .....	1 210	1 270,50	1 334	1 400,50	-	-
	Chefe de departamento II .....						
	Gerente de loja II .....						
	Supervisor de zona II .....						
IV	Técnico superior IV .....	1 045,50	1 097,50	1 152,50	1 210	-	-
	Técnico superior III .....						
	Técnico IV .....						
	Técnico de informática IV .....						
	Técnico administrativo IV .....						
	Supervisor de zona I .....						
	Gestor de produto II .....						
	Coordenador de lojas II .....						
V	Chefe de serviços II .....	903	948	995,50	1 045,50	-	-
	Chefe de departamento I .....						
	Encarregado de loja A II .....						
	Gestor de produto I .....						
	Supervisor de secção .....						
	Técnico administrativo III .....						
	Técnico III .....						
	Técnico informática III .....						
VI	Técnico superior II .....	780	819	860	903	-	-
	Vendedor VI .....						
	Técnico superior I .....						
	Técnico de informática II .....						
	Técnico II .....						
	Técnico administrativo II .....						
	Encarregado de loja B II .....						
	Encarregado de loja A I .....						
VII	Chefe de secção/op. encarregado II .....	674	707,50	743	780	-	-
	Chefe de secção administrativa .....						
	Cortador qualificado .....						
	Cozinheiro qualificado .....						
	Encarregado de loja B I .....						
	Motorista III .....						
	Operador qualificado .....						
	Panificador qualificado .....						
	Pasteleiro qualificado .....						
	Secretário II .....						
	Técnico administrativo I .....						
Técnico I .....							
Técnico de informática I .....							
VIII	Vendedor IV .....	582	611,50	642	674	707,50	743
	Assistente administrativo III .....						
	Cortador II .....						
	Cozinheiro II .....						
	Empregado de mesa/balcão IV .....						
Fiel de armazém II .....							
Motorista II .....							

(Em euros)

Níveis	Categorias profissionais	Escalaões salariais					
		A	B	C	D	E	F
VIII	Operador de loja IV ..... Panificador II ..... Pasteleiro II ..... Promotor de vendas III ..... Secretário I ..... Vendedor III .....	582	611,50	642	674	707,50	743
IX	Assistente administrativo II ..... Conferente II ..... Cortador I ..... Cozinheiro I ..... Empregado de mesa/balcão III ..... Empregado de serviço externo II ..... Fiel de armazém I ..... Motorista I ..... Operador de loja III ..... Panificador I ..... Pasteleiro I ..... Promotor de vendas II ..... Telefonista/recepcionista II ..... Vendedor II ..... Vigilante II .....	503	528	554,50	582	611,50	642
X	Assistente administrativo I ..... Auxiliar de cozinha II ..... Conferente I ..... Empregado de mesa/balcão II ..... Empregado de serviço externo I ..... Operador de loja II ..... Promotor de vendas I ..... Servente/ajudante de motorista II ..... Servente de limpeza II ..... Telefonista/recepcionista I ..... Vendedor I ..... Vigilante I .....	434,50	456	479	503	528	554,50
XI	Auxiliar de cozinha I ..... Empregado de mesa/balcão I ..... Operador de loja I ..... Servente/ajudante de motorista I ..... Servente de limpeza I .....	375,50	–	414	–	456	479

Nota. — Os graus profissionais de chefe de secção/operador encarregado I, encarregado de loja B I e encarregado de loja A I, são eliminados a partir de 1 de Janeiro de 2004, passando os trabalhadores ao grau superior da sua carreira profissional.

### ANEXO III-B

#### Tabela de remunerações base mensais

(em vigor entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2003)

(Em euros)

Níveis	Categorias profissionais	Escalaões salariais					
		A	B	C	D	E	F
I	Director-geral II .....	1 669	1 752,50	1 840	1 932	–	–
II	Coordenador de <i>cash &amp; carry</i> II ..... Director de loja II ..... Director de serviços II ..... Director-geral I .....	1 441,50	1 513,50	1 589,50	1 669	–	–
III	Chefe de departamento II ..... Coordenador de <i>cash &amp; carry</i> I ..... Director de loja I ..... Director de serviços I ..... Gerente de loja II ..... Supervisor de zona II ..... Técnico superior IV .....	1 245,50	1 307,50	1 373	1 441,50	–	–

Níveis	Categorias profissionais	Escalaões salariais					
		A	B	C	D	E	F
IV	Chefe de departamento I ..... Chefe de serviços II ..... Coordenador de lojas II ..... Gerente de loja I ..... Gestor de produto II ..... Supervisor de <i>call center</i> II ..... Supervisor de zona I ..... Técnico administrativo IV ..... Técnico de informática IV ..... Técnico IV ..... Técnico operacional IV ..... Técnico superior III .....	1 076	1 129,50	1 186	1 245,50	-	-
V	Chefe de serviços I ..... Coordenador de lojas I ..... Encarregado de loja A II ..... Gestor de cliente III ..... Gestor de produto I ..... Supervisor de <i>call center</i> I ..... Supervisor de secção ..... Técnico administrativo III ..... Técnico III ..... Técnico de informática III ..... Técnico operacional III ..... Técnico superior II ..... Vendedor VI .....	929,50	976	1 024,50	1 076	-	-
VI	Chefe de secção/op. encarregado II ..... Chefe de secção administrativa ..... Cortador qualificado ..... Encarregado de loja A I ..... Encarregado de loja B II ..... Gestor de cliente II ..... Técnico administrativo II ..... Técnico II ..... Técnico de informática II ..... Técnico operacional II ..... Técnico superior I ..... Vendedor V .....	812	843	885	929,50	-	-
VII	Assistente administrativo IV ..... Assistente operacional IV ..... Chefe de secção/op. encarregado I ..... Cortador III ..... Cozinheiro qualificado ..... Desenhador/decorador III ..... Encarregado de loja B I ..... Gestor de cliente I ..... Motorista III ..... Operador de <i>call center</i> II ..... Operador qualificado ..... Panificador qualificado ..... Pasteleiro qualificado ..... Secretário II ..... Técnico administrativo I ..... Técnico I ..... Técnico de informática I ..... Técnico operacional I ..... Vendedor IV .....	701,50	736,50	773,50	812	-	-
VIII	Assistente administrativo III ..... Assistente operacional III ..... Cortador II ..... Cozinheiro II ..... Desenhador/decorador II ..... Empregado de mesa/balcão IV ..... Fiel de armazém II ..... Motorista II ..... Operador de <i>call center</i> II ..... Operador de loja IV ..... Panificador II .....	606	636,50	668	701,50	736,50	773,50

Níveis	Categorias profissionais	Escalaões salariais					
		A	B	C	D	E	F
VIII	Pasteleiro II ..... Promotor de vendas III ..... Secretário I ..... Vendedor III .....	606	636,50	668	701,50	736,50	773,50
IX	Assistente administrativo II ..... Assistente operacional II ..... Conferente II ..... Cortador I ..... Cozinheiro I ..... Desenhador/decorador I ..... Empregado de mesa/balcão III ..... Empregado de serviço externo II ..... Fiel de armazém I ..... Motorista I ..... Operador de <i>call center</i> I ..... Operador de loja III ..... Panificador I ..... Pasteleiro I ..... Promotor de vendas II ..... Telefonista/recepcionista II ..... Vendedor II ..... Vigilante II .....	523,50	549,50	577	606	636,50	668
X	Assistente administrativo I ..... Assistente operacional I ..... Auxiliar de cozinha II ..... Conferente I ..... Empregado de mesa/balcão II ..... Empregado de serviço externo I ..... Operadora de loja II ..... Promotor de vendas I ..... Servente/ajudante de motorista II ..... Servente de limpeza II ..... Telefonista/recepcionista I ..... Vendedor I ..... Vigilante I .....	452,50	475	498,50	523,50	549,50	577
XI	Auxiliar de cozinha I ..... Empregado de mesa/balcão I ..... Operador de loja I ..... Servente/ajudante de motorista I ..... Servente de limpeza I .....	391	—	431	—	475	498,50

*Nota.* — Os graus profissionais de chefe de secção/operador encarregado I, encarregado de loja B I e encarregado de loja A I são eliminados a partir de 1 de Janeiro da 2004, passando os trabalhadores ao grau superior da sua carreira profissional.

Lisboa, 2 de Janeiro de 2002.

Pela ANACPA — Associação Nacional de Comerciantes de Produtos Alimentares:

(Assinaturas ilegíveis.)

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

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

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 14 de Fevereiro de 2003.

Depositado em 20 de Fevereiro de 2003, a fl. 4 do livro n.º 10, com o n.º 23/2003, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

### **CCT entre a Assoc. dos Comerciantes de Carnes do Dist. de Santarém e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Alteração salarial.**

O contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 1980, e a última alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2001, é revisto da seguinte forma:

#### **Cláusula 2.ª**

##### **Vigência**

1 — .....

2 — As tabelas salariais constantes desta revisão produzem efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2002 e de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2003.

Níveis	Categorias profissionais	Tabela de 2002 (euros)	Tabela de 2003 (euros)
A	Encarregado geral .....	679	703,50
B	Primeiro-oficial .....	549	569
C	Salsicheiro .....	462	478,50
D	Segundo-oficial .....	431	446,50
E	Caixa .....	415	430
	Terceiro-oficial .....		
F	Praticante do 2.º ano .....	373	386,50
	Praticante salsicheiro do 2.º ano .....		
G	Praticante do 1.º ano .....	352	365
	Praticante salsicheiro do 1.º ano .....		
H	Aprendiz .....	350	363

Santarém, 17 de Janeiro de 2003.

Pela Associação dos Comerciantes de Carnes do Distrito de Santarém:

(Assinatura ilegível.)

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

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 6 de Fevereiro de 2003.

Depositado em 17 de Fevereiro de 2003, a fl. 3 do livro n.º 10, com o n.º 18/2003, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.ª, e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial.**

**CAPÍTULO I**

**Âmbito e vigência**

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito**

O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por uma parte, Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.ª, e, por outra, as associações sindicais outorgantes e os trabalhadores ao serviço daquela por estas representados.

**Cláusula 2.ª**

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — .....

2 — A tabela salarial e as cláusulas com expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

3 a 9 — .....

**ANEXO III**

**Remunerações mínimas**

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
I	Chefe de escritório .....	990
II	Ajudante de despachante I .....	952
	Chefe de divisão .....	
	Programador de informática .....	
	Tesoureiro .....	
III	Chefe de secção .....	809
	Guarda-livros .....	
IV	Ajudante de despachante II .....	745
	Correspondente em línguas estrangeiras .....	
	Escriturário principal .....	
	Fiel de armazém .....	
	Secretário .....	
	Subchefe de secção .....	
V	Caixa .....	665
	Operador de computador .....	
	Primeiro-escriturário .....	
	Prospector de vendas .....	
VI	Ajudante de despachante III .....	607
	Motorista .....	
	Segundo-escriturário .....	

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
VII	Cobrador ..... Empregado de serviços externos .....	506
VIII	Telefonista ..... Terceiro-escriturário .....	479
IX	Contínuo ..... Estagiário ..... Servente de armazém .....	426
X	Paquete .....	400
XI	Trabalhador de limpeza .....	356,60

Lisboa, 22 de Janeiro de 2003.

Por Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>;  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;  
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;  
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDECS/UGT:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 14 de Fevereiro de 2003.

Depositado em 20 de Fevereiro de 2003, a fl. 4 do livro n.º 10, com o n.º 22/2003, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

...

### II — CORPOS GERENTES

...

# ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

## I — ESTATUTOS

### **Assoc. Nacional dos Industriais de Lactícínios (ANIL) — Alteração**

Alteração, aprovada em assembleia geral de 28 de Junho de 2001, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.<sup>a</sup> série, n.º 21, de 15 de Novembro de 1996, e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.<sup>a</sup> série, n.º 6, de 30 de Março de 1997.

#### Artigo 1.º

##### **Designação, duração, âmbito e sede**

1 — A Associação Nacional dos Industriais de Lactícínios (ANIL), adiante designada apenas por Associação ou por ANIL, é uma associação patronal de direito privado, sem fins lucrativos, que goza de personalidade jurídica conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, bem como de autonomia administrativa e financeira.

2 — A ANIL durará por tempo ilimitado.

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

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

#### Artigo 2.º

##### **Objecto**

A ANIL tem por fim a representação legal, defesa, gestão, promoção e estudo dos interesses sócio-económicos do sector transformador de leite e lactícínios, em geral e dos seus associados, em especial.

#### Artigo 3.º

##### **Atribuições**

Para consecução das suas finalidades a ANIL terá as seguintes atribuições específicas:

- a) Constituir-se como interlocutora da representação e da defesa do sector transformador do leite e lactícínios a nível nacional e internacional, quer junto de entidades e organizações públicas e privadas, quer junto da opinião pública;
- b) Intervir e colaborar com os órgãos de soberania, autárquicos, da administração central e estabelecimentos de ensino e investigação para que, de forma efectiva, possam as matérias legisla-

- tivas, técnicas e económicas ser influenciadas pelos interesses do sector transformador de leite e lactícínios, bem como para que se concretize um desenvolvimento técnico desta actividade;
- c) Difundir informação legal e técnica pelos seus associados, bem como prestar os esclarecimentos que forem julgados úteis, mantendo para tanto contactos e intercâmbios de informações com entidades nacionais e estrangeiras;
- d) Promover e incentivar o estudo e divulgação de matérias de interesse económico-social ou técnico com vista à dinamização e desenvolvimento da actividade dos seus associados, bem como assegurar a prestação de apoio directo em termos de consultadoria, nomeadamente nos domínios jurídico, económico, fiscal, financeiro, do trabalho e associativo;
- e) Velar pela manutenção de um clima de sã concorrência e bom relacionamento entre associados, desenvolvendo códigos de ética e promovendo as diligências convenientes para que sejam criadas condições para a prática de leal posicionamento no mercado;
- f) Outorgar protocolos de cooperação, onde sejam acordadas condições que perspectivem benefícios para os associados e ou desenvolvimento de potencialidades a aproveitar numa conjugação de esforços;
- g) Negociar e subscrever convenções colectivas de trabalho que abranjam no todo nacional as entidades associadas e os seus colaboradores;
- h) Participar activamente em outras associações sectoriais ou organizações empresariais nacionais, da União Europeia ou internacionais, com plena capacidade de actuação na defesa dos interesses do sector transformador de leite e lactícínios portugueses;
- i) Gerir os seus próprios recursos, patrimoniais ou orçamentais, visando a sua aplicação aos fins e actividades da ANIL;
- j) Promover a defesa legal dos interesses do sector transformador do leite e lactícínios portugueses;
- k) Quaisquer outros fins que possam ser considerados de interesse da Associação ou dos seus associados.

#### Artigo 4.º

##### **Capacidade de actuação**

A ANIL possui personalidade jurídica e plena capacidade de actuação em conformidade com o disposto



no Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, podendo possuir, adquirir, alienar ou hipotecar todos os tipos de bens móveis ou imóveis, realizar actos de posse ou disposição sobre eles, comparecer perante qualquer autoridade, organismo ou jurisdição e exercer as correspondentes acções e procedimentos.

### **Regime jurídico da condição de associado**

#### **Artigo 5.º**

##### **Admissão**

1 — As entidades singulares ou colectivas cuja actividade exercida em todo o território nacional e que enquadre no definido no n.º 4 do artigo 1.º dos presentes estatutos podem solicitar a sua inscrição na ANIL.

2 — A deliberação sobre o pedido de inscrição de sócio é da competência da direcção e deverá ser comunicada ao interessado no prazo de 30 dias contados desde a data de entrada do respectivo pedido.

3 — Da deliberação da direcção cabe recurso para a assembleia geral, sem efeito suspensivo da decisão recorrida, a interpor no prazo de 30 dias úteis contados a partir da data de conhecimento da decisão.

4 — A assembleia geral votará o recurso em última instância na primeira reunião ordinária que tiver lugar após a interposição do recurso.

#### **Artigo 6.º**

##### **Perda da qualidade de associado**

A perda da qualidade de associado é tida:

- a) A pedido do interessado;
- b) Por cessação da actividade;
- c) Por falta de pagamento de quotas e outras contribuições a que esteja obrigado, cujo atraso seja superior a 90 dias e desde que a respectiva liquidação não seja feita no prazo de 30 dias contados após notificação da direcção, por carta registada, com aviso de recepção;
- d) Pela aplicação da sanção de expulsão, nos termos destes estatutos.

#### **Artigo 7.º**

##### **Direitos dos associados**

São direitos dos associados:

- a) Eleger e ser eleito para qualquer órgão social da ANIL, bem como para qualquer comissão, não podendo, no entanto, ser nomeado para mais de um cargo dentro do conjunto dos órgãos sociais;
- b) Participar nas reuniões e deliberações da assembleia geral;
- c) Requerer, nos termos destes estatutos, a convocação de reuniões extraordinárias da assembleia geral;
- d) Fazer-se representar por outro sócio nas reuniões da assembleia geral, mediante credencial, não podendo, no entanto, cada sócio representar mais de outros três;
- e) Utilizar os serviços da ANIL e usufruir das regalias e benefícios criados pela Associação ou como resultados de acordos de cooperação;

- f) Serem informados, em tempo útil, das actuações da Associação e muito especialmente nas questões que especificamente os afectem;
- g) Expressarem livremente a sua opinião em matérias e assuntos de interesse associativo e formularem propostas e petições aos órgãos sociais e serviços, de acordo com as normas estatutárias;
- h) Reclamar ou recorrer perante os órgãos sociais respectivos de actos que considere lesivos dos seus interesses e dos da Associação;
- i) Solicitar, por escrito, a sua demissão de sócio, sem prejuízo da obrigação de satisfazer o pagamento das quotas e outras contribuições a que estiver obrigado.

#### **Artigo 8.º**

##### **Deveres dos associados**

São deveres dos associados:

- a) Participar e acompanhar as actividades sociais da ANIL, contribuindo para o seu desenvolvimento e progresso e para uma maior eficácia da sua acção;
- b) Aceitar e cumprir com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que for eleito ou nomeado;
- c) Cumprir as regras estatutárias e regulamentares, bem como as deliberações dos órgãos sociais;
- d) Cumprir os acordos e apoiar as actuações da Associação na defesa dos interesses do sector que hajam sido aprovadas pelos seus órgãos sociais e especialmente as que vinculem as empresas em questões de ética e disciplina interna;
- e) Satisfazer atempadamente o pagamento das quotas e outras contribuições que forem fixadas em assembleia geral;
- f) Fornecer, dentro dos prazos previstos, todos os elementos informativos ou estatísticos que lhe sejam solicitados relativamente à sua actividade, com garantia por parte da ANIL a confidencialidade dos dados transmitidos;
- g) Liquidar, em caso de demissão, as quotizações referentes aos três meses subsequentes à data da efectiva demissão.

#### **Artigo 9.º**

##### **Aquisição do direito de associado**

Os associados adquirem os direitos consignados nestes estatutos após o pagamento da jóia de admissão e respectiva quotização.

#### **Artigo 10.º**

##### **Quotização**

O montante da jóia e das quotas, bem como de outras contribuições financeiras, será fixado anualmente por deliberação da assembleia geral, sob proposta da direcção, para vigorar pelo período de 12 meses, se outro prazo não for estabelecido.

## **Regime disciplinar**

### **Artigo 11.º**

#### **Disciplina**

1 — Constitui comportamento passível de procedimento disciplinar:

- a) O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no artigo 8.º destes estatutos;
- b) A violação intencional dos estatutos e regulamentos, bem como o incumprimento das obrigações sociais e de solidariedade que a eles estão subjacentes;
- c) A prática de actos que prejudiquem materialmente a Associação ou afectem a sua honrabilidade como representante da sua actividade económica.

2 — É uma atribuição da direcção a instauração de processos disciplinares e a aplicação das sanções, com os condicionalismos constantes dos estatutos e do especificamente expresso no artigo 12.º

3 — O arguido dispõe do prazo de 15 dias contados desde a data de recepção da notificação da ilicitude cometida, que deverá ser remetida por carta registada, com aviso de recepção, para apresentação escrita da sua defesa.

4 — O arguido pode interpor recurso, para a assembleia geral, da sanção aplicada.

### **Artigo 12.º**

#### **Sanções**

1 — As sanções aplicáveis são as seguintes:

- a) Censura;
- b) Advertência registada;
- c) Suspensão dos direitos de associado e multa correspondente ao montante máximo de dois anos de quotização;
- d) Expulsão.

2 — A aplicação da pena de expulsão é da competência da assembleia geral, mediante proposta da direcção.

## **Órgãos sociais — Eleição, composição e funcionamento**

### **Artigo 13.º**

#### **Órgãos sociais e serviços**

1 — São órgãos sociais da ANIL:

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

2 — Os membros da assembleia geral, conselho fiscal e direcção serão eleitos por escrutínio secreto, por mandatos de três anos, não podendo o mesmo membro exercer consecutivamente mais de três mandatos, contados após a aprovação dos presentes estatutos.

3 — O processo de eleição dos órgãos sociais será definido em regulamento próprio, que se constituirá como anexo aos presentes estatutos.

4 — A eleição dos órgãos sociais deverá efectuar-se no decorrer do 1.º trimestre do ano a que se reporta o novo mandato.

5 — O exercício de cargos em qualquer órgão social da ANIL é gratuito, mas os seus membros terão direito ao reembolso das despesas efectuadas quando em representação da Associação.

6 — Findo o período do mandato, os membros dos órgãos sociais conservar-se-ão em exercício, para todos os efeitos legais, até que novos elementos sejam empossados.

## **SECÇÃO I**

### **Assembleia geral**

#### **Artigo 14.º**

##### **Composição, direito e votos**

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos e as suas deliberações, tomadas em termos legais e regulamentares, obrigam os demais órgãos sociais e todos os associados ao seu cumprimento.

2 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.

3 — Só são considerados no pleno gozo dos seus direitos os associados que não tenham em débito quotização ou quaisquer outras contribuições com atraso de pagamento superior a três meses.

4 — Cada associado disporá apenas de um voto.

#### **Artigo 15.º**

##### **Competência**

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Aprovar, alterar ou interpretar os presentes estatutos;
- b) Eleger e destituir, no seu todo ou em parte, os órgãos sociais;
- c) Apreciar e votar anualmente o relatório da direcção e as contas da gerência do ano anterior;
- d) Apreciar e votar anualmente o orçamento, o programa de actividades e o esquema de quotizações ou de quaisquer outras contribuições financeiras;
- e) Aprovar normas e regulamentos internos, sob proposta da direcção;
- f) Decidir, sob proposta da direcção, quanto à filiação da ANIL em organizações associativas nacionais e estrangeiras;
- g) Deliberar sobre os recursos que lhe sejam submetidos à apreciação, nos termos destes estatutos e decidir sobre a aplicação da pena de expulsão a qualquer associado, mediante proposta da direcção;
- h) Decidir sobre a dissolução ou liquidação da ANIL, conforme os preceitos estatutários;
- i) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei e pelos estatutos ou regulamentos da ANIL.

2 — No caso de vacatura de cargos sociais, por destituição da assembleia geral ou por renúncia do mandato, expressa ou tácita, que reduza um órgão social eleito a menos de metade da sua composição inicial,

será convocada, no prazo máximo de 60 dias, uma reunião da assembleia geral, que deliberará sobre o preenchimento, até final do mandato, das vagas existentes.

#### Artigo 16.º

##### Competência do presidente da mesa

1 — Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

- a) Convocar, nos termos estatutários, as reuniões da assembleia geral e dirigir os seus trabalhos;
- b) Dar posse aos membros eleitos dos órgãos sociais;
- c) Proceder, em conformidade com os estatutos, no prazo de 30 dias após a recepção da comunicação, sobre os pedidos de demissão de membros eleitos dos órgãos sociais e de situações que impliquem a renúncia de mandatos;
- d) Participar, por sua iniciativa ou a pedido da direcção, nas reuniões deste órgão executivo mas sem direito a voto;
- e) Despachar e assinar o expediente e demais documentos que respeitem à competência da mesa;
- f) Cumprir e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia geral.

2 — O presidente será substituído pelo secretário com maior antiguidade de inscrição na ANIL nas suas ausências ou impedimentos temporários.

3 — Nas reuniões da assembleia geral em que não esteja presente nem o presidente nem o secretário mais antigo, assumirá a direcção dos trabalhos o outro secretário e, quando também este esteja ausente, a reunião será presidida por quem a assembleia designar, o qual convidará para o secretariar dois associados presentes.

#### Artigo 17.º

##### Funcionamento

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente:

- a) Em Dezembro, de cada ano, para os efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 15.º dos estatutos;
- b) No 1.º trimestre de cada ano, para os efeitos do disposto na alínea *c*) do artigo 15.º dos estatutos;
- c) No 1.º trimestre, de três em três anos, para a eleição dos órgãos sociais;

e reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocada, por iniciativa da mesa, a pedido do conselho fiscal ou da maioria da direcção ou ainda a requerimento de mais de 25% dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

2 — A assembleia geral só pode funcionar à hora marcada desde que estejam presentes ou representados, pelo menos, metade e mais um dos seus membros; meia hora mais tarde iniciar-se-ão os trabalhos qualquer que seja o número de presenças dos associados.

3 — Tratando-se de reunião convocada a pedido de sócios, será obrigatória a presença da maioria dos requerentes, sem o que a mesma não poderá funcionar.

4 — Os associados que se encontrem impedidos de comparecer a qualquer reunião da assembleia geral,

podem fazer-se representar nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 7.º destes estatutos.

#### Artigo 18.º

##### Convocatória e ordem de trabalhos

1 — A convocação para todas as reuniões da assembleia geral deverá ser feita, por via postal registada, dirigida a todos os associados, na qual se indicará a data, hora e local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos, devendo a convocação para as reuniões ordinárias ser efectuada com a antecedência mínima de oito dias.

2 — Nas reuniões ordinárias da assembleia geral, o presidente da mesa, depois de esgotada a ordem de trabalhos, poderá conceder um período, que não poderá exceder trinta minutos, para apreciação de assuntos de interesse global dos associados.

#### Artigo 19.º

##### Deliberações

1 — Em qualquer reunião da assembleia geral não poderão ser tomadas deliberações sobre matérias não agendadas na ordem de trabalhos, salvo se na reunião se verificar a presença de todos os associados e tal for decidido.

2 — As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes ou representados, salvo nos casos previstos na lei ou nos estatutos que exijam outra formas de maioria.

3 — A votação será sempre secreta quando respeite à eleição ou destituição de membros dos órgãos sociais ou ainda quando tal for requerido por um associado e aprovado pela maioria dos membros presentes ou representados.

4 — Não é admitido o voto por correspondência, excepto no que respeita à eleição dos órgãos sociais.

#### SECÇÃO II

##### Conselho fiscal

#### Artigo 20.º

##### Composição

1 — O conselho fiscal é composto por um presidente e dois vogais.

2 — O presidente será substituído pelo vogal com maior antiguidade de inscrição na ANIL nas suas ausências ou impedimentos temporários.

#### Artigo 21.º

##### Competência

Compete ao conselho fiscal:

- a) Fiscalizar os actos da direcção respeitantes a matéria financeira;
- b) Examinar a contabilidade e conferir os montantes de caixa e depósitos bancários, bem como os documentos das receitas e despesas;
- c) Dar parecer sobre o relatório de contas de cada exercício;
- d) Dar parecer sobre as propostas orçamentais e quanto ao sistema de quotização e outras contribuições financeiras dos associados;

- e) Pronunciar-se sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como sobre contratação de empréstimos;
- f) Requerer a convocação da assembleia geral, quando o julgue necessário;
- g) Exercer todas as demais funções que lhe sejam conferidas por lei, pelos estatutos ou regulamentos da ANIL.

#### Artigo 22.º

##### Funcionamento e vinculação

1 — O conselho fiscal reunirá, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu presidente ou a pedido da direcção.

2 — A convocatória para qualquer reunião do conselho fiscal deve ser feita com a antecedência mínima de cinco dias.

3 — As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, dispondo o presidente de voto de qualidade em caso de empate. Na ausência do presidente, haverá repetição das reuniões, versando os assuntos onde não foi possível ser obtida a maioria.

4 — Nas reuniões do conselho fiscal, deverá estar sempre presente o tesoureiro ou um outro membro da direcção em que este delegue a sua presença.

### SECÇÃO III

#### Direcção

#### Artigo 23.º

##### Composição

1 — A direcção é composta por:

- a) Um presidente;
- b) Dois vice-presidentes;
- c) Um secretário;
- d) Um tesoureiro;
- e) Dois vogais.

2 — Um dos vice-presidentes representará as empresas localizadas na Região Autónoma dos Açores, salvo se o presidente da ANIL pertencer já a uma empresa localizada naquela Região. A respectiva escolha será feita entre os associados localizados na Região, em reunião especificamente convocada para o efeito.

3 — A falta não justificada de qualquer membro da direcção a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas no decurso do mesmo ano civil implica automaticamente a vacatura do respectivo cargo, sendo imediatamente comunicada ao presidente da mesa da assembleia geral para que proceda à sua substituição, nos termos destes estatutos.

4 — A direcção poderá, por simples deliberação, constituir um conselho, que lhe prestará apoio técnico.

#### Artigo 24.º

##### Competências

Compete à direcção:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares, bem como as deliberações da assembleia geral;

- b) Administrar a ANIL, dispondo para tanto dos poderes convenientes para praticar todos os actos necessários à sua representação e realização dos seus fins;
- c) Contratar ou nomear o secretário-geral conforme o sistema de organização que for definido;
- d) Dirigir os serviços da ANIL, admitir e dispensar pessoal, fixar-lhe a categoria e o vencimento;
- e) Constituir e administrar fundos, em benefício dos associados, nos termos dos estatutos e seus regulamentos;
- f) Deliberar sobre a admissão de sócios;
- g) Elaborar normas e regulamentos que entenda por conveniente;
- h) Apresentar para aprovação o relatório e as contas de cada exercício, o plano de actividades, os esquemas de quotização e outras contribuições financeiras dos associados, bem como os orçamentos a submeter à discussão e votação da assembleia geral, conjuntamente com o parecer do conselho fiscal;
- i) Propor quaisquer alterações dos estatutos e ou de regulamentos que tenham sido aprovados em assembleia geral;
- j) Adquirir e onerar bens móveis, de equipamento;
- k) Contratar empréstimos, nos termos destes estatutos;
- l) Instaurar processos disciplinares aos associados e aplicar as sanções de sua competência, nos termos destes estatutos;
- m) Criar comissões especializadas, de carácter permanente ou temporário, com funcionamento e composição que definir;
- n) Requerer a convocação de reuniões extraordinárias da assembleia geral, do conselho fiscal ou de outros órgãos complementares, sempre que entenda como necessário;
- o) Promover reuniões com os associados, conferências, seminários e quaisquer outros encontros que julgue úteis à prossecução da actividade da Associação;
- p) Autorizar a pelo menos dois dos seus elementos, em nome da Associação, a assinatura de contratos e todo o tipo de poderes relativamente a contratos e a quaisquer outras acções de posse ou disposição;
- q) Delegar a sua representação na figura do secretário-geral;
- r) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei, pelos estatutos e regulamentos, desenvolvendo todos os actos prosecutórios aos fins que justificam a existência da ANIL.

#### Artigo 25.º

##### Competência do presidente da direcção

1 — Compete especialmente ao presidente da direcção:

- a) Representar a ANIL em juízo e fora dele, bem como em todos os actos de representação em que, por deliberação expressa da direcção, não tenha sido estabelecida uma mais ampla delegação;
- b) Convocar as reuniões da direcção e presidir às mesmas;

- c) Assegurar as relações com os órgãos de soberania e da Administração Pública, bem como com outras entidades e organizações públicas ou privadas;
- d) Exercer a coordenação geral das actividades e dos serviços da ANIL, com a assistência directa do secretário-geral.

2 — O presidente pode delegar no vice-presidente parte das competências que lhe estão atribuídas, e estabelecendo os limites e condições dos poderes delegados.

3 — Na falta ou impedimento definitivo do presidente, as suas funções passam a ser executadas pelo vice-presidente que os membros da direcção escolherem de entre si, designando estes, de entre os seus membros, outro para o cargo de vice-presidente.

#### Artigo 26.º

##### Competência do tesoureiro

1 — Compete especialmente ao tesoureiro:

- a) Assegurar, através dos serviços, a cobrança das quotizações e de quaisquer outras contribuições financeiras dos associados;
- b) Conferir as despesas e visar os balancetes mensais de tesouraria;
- c) Assinar cheques, transferências bancárias e outros meios de pagamento;
- d) Propor à direcção as medidas que entenda por necessárias, com vista à obtenção do pagamento de quotizações e outros compromissos em atraso;
- e) Apresentar à direcção propostas orçamentais e sobre outras matérias financeiras, com o contributo do secretário-geral;
- f) Participar nas reuniões do conselho fiscal e prestar os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

2 — No impedimento temporário ou definitivo do tesoureiro, a direcção nomeará um dos vogais para o substituir no exercício das suas funções específicas.

#### Artigo 27.º

##### Funcionamento

1 — A direcção reunirá, em sessão ordinária, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo presidente.

2 — Cada membro da direcção disporá de um voto, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não podendo nenhum membro presente abster-se de votar.

3 — A direcção não poderá reunir nem deliberar se não estiver presente a maioria dos seus membros efectivos.

4 — Nas reuniões extraordinárias, a direcção não poderá reunir nem deliberar sem a presença da maioria de dois terços dos seus membros.

#### Artigo 28.º

##### Vinculação

1 — Para vincular a Associação são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção, uma das quais deverá ser a do presidente ou, nas suas ausências ou impedimentos, a de um dos vice-presidentes.

2 — Nos casos de âmbito financeiro, será sempre obrigatória a assinatura do tesoureiro ou de quem o substitua nos termos estatutários conjuntamente com a do presidente da direcção ou, igualmente de quem o substitua, com competência para tal.

3 — As deliberações da direcção serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes e constarão das respectivas actas.

4 — Os actos de mero expediente poderão ser assinados por um colaborador, em que sejam delegados, pelo presidente da direcção, poderes para tanto.

#### Artigo 29.º

##### Serviços

1 — A fim de serem assegurados os objectivos que determinam a existência da ANIL e para se imprimir o necessário dinamismo ao desempenho das suas atribuições, a direcção assegurará o funcionamento dos serviços técnicos e administrativos indispensáveis.

2 — Os serviços da ANIL serão administrados pela direcção e coordenados pelo secretário-geral, que terá a sua actividade definida por um regulamento específico, que se constituirá como anexo aos estatutos.

#### Administração financeira, orçamento e contas

#### Artigo 30.º

##### Património

Constituem património da ANIL:

- a) Os bens e direitos que actualmente possui e todos os que se venham a adquirir, a título oneroso;
- b) Todos os bens que adquira por sucessão, doação ou por qualquer outra operação lucrativa.

#### Artigo 31.º

##### Receitas

1 — Constituem receitas da ANIL:

- a) O produto das jóias e quotas ou outras contribuições financeiras atribuídas aos associados, por deliberação da assembleia geral;
- b) Os juros e outros rendimentos dos bens que possuir;
- c) As contribuições específicas correspondentes ao pagamento de trabalhos solicitados e acordados com a ANIL, pelos seus associados, por empresas ou outras organizações;
- d) Os donativos e outras participações que, a qualquer título, lhe sejam atribuídos de forma gratuita ou onerosa;
- e) Quaisquer outros recursos que sejam obtidos em conformidade com as disposições legais estatutárias.

2 — As receitas da ANIL serão depositadas em estabelecimentos de crédito a determinar pela direcção, podendo os serviços internos da Associação dispor, em caixa, de dinheiro e valores necessários à manutenção de um fundo de maneo, cujo montante será fixado pelo tesoureiro.

## Artigo 32.º

### Despesas

Constituem despesas da ANIL:

- a) Todos os pagamentos relativos a pessoal, materiais, serviços e outros encargos necessários à instalação, funcionamento e execução das suas finalidades estatutárias, desde que orçamentalmente previstas e autorizadas pela direcção;
- b) Os pagamentos respeitantes a quotizações, subsídios, participações ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades públicas ou privadas que se integrem no seu objecto.

## Artigo 33.º

### Fundo de reserva

Os saldos das contas de gerência constituirão um fundo de reserva associativo com as aplicações que forem decididas pela assembleia geral.

## Artigo 34.º

### Relatório e contas

O relatório da direcção e as contas de gerência anuais serão apreciados e votados em reunião de assembleia geral ordinária até final do 1.º trimestre do ano seguinte ao exercício a que respeitam.

## Artigo 35.º

### Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

### Alteração de estatutos

## Artigo 36.º

### Alteração de estatutos

1 — Qualquer proposta de alteração aos estatutos, cumpridas as formalidades nele determinadas, será submetida à aprovação da assembleia geral, em reunião convocada especialmente para o efeito.

2 — A convocação da assembleia geral, para alteração dos estatutos será feita por aviso postal registado, com a antecedência mínima de 30 dias, acompanhada dos textos das alterações propostas.

3 — As deliberações sobre alterações aos estatutos exigem uma maioria de três quartos dos membros com direito a voto, presentes ou representados na reunião a que se refere o n.º 1 deste artigo.

### Dissolução e liquidação

## Artigo 37.º

### Dissolução e liquidação

1 — A ANIL só poderá ser dissolvida por deliberação tomada por maioria de três quartos dos membros com direito a voto, reunidos em assembleia geral extraordinária, convocada expressamente para o efeito, com a antecedência de, pelo menos, 30 dias.

2 — Para cumprimento do disposto no número anterior, não é admissível o voto por procuração.

3 — A assembleia geral que votar a dissolução da ANIL designará de imediato os membros que constituirão a comissão liquidatária, fixando o prazo e as condições de liquidação e, bem assim, o destino a dar ao património disponível.

### Disposições transitórias

## Artigo 38.º

### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entrarão em vigor no dia 1 do mês seguinte ao seu registo, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril.

## Artigo 39.º

### Omissões

Os casos omissos e as dúvidas provenientes da interpretação e execução destes estatutos e seus regulamentos serão resolvidos em reunião conjunta da direcção com a mesa da assembleia geral e o conselho fiscal.

## ANEXO I

### Regulamento eleitoral

## Artigo 1.º

### Âmbito

O presente regulamento contém as normas a observar no processo eleitoral dos órgãos sociais da ANIL — Associação Nacional dos Industriais de Lactícínios.

## Artigo 2.º

### Eleitores

1 — São eleitores com direito a voto todos os associados da ANIL que estejam no pleno gozo dos seus direitos.

2 — Só podem exercer o direito consignado na alínea a) do artigo 7.º dos estatutos os associados que não estejam excluídos por incumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º dos estatutos.

## Artigo 3.º

### Convocação e funcionamento da assembleia eleitoral

1 — A assembleia eleitoral será convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral com a antecedência mínima de 45 dias anteriores ao final do mandato em curso, por anúncio remetido a todos os associados por via postal registada.

2 — Da convocatória constará o dia, a hora de início e do termo, o local de realização da assembleia, e a data limite para a apresentação de listas com as candidaturas aos órgãos sociais a eleger.

3 — A assembleia eleitoral funcionará durante três horas a partir da sua abertura no local previamente indicado pelo presidente da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 4.º

##### Cadernos eleitorais

1 — O presidente da mesa da assembleia geral mandará afixar na sede da ANIL e eventualmente em outros locais considerados como convenientes, depois de por si rubricados, e até 30 dias antes do acto eleitoral, os cadernos completos dos associados eleitores.

2 — Qualquer associado poderá, até 20 dias antes da data da assembleia eleitoral, reclamar para o presidente da mesa da assembleia geral, por escrito, da inclusão ou omissão de qualquer membro eleitor.

3 — As reclamações apresentadas serão apreciadas pela mesa da assembleia geral até 15 dias antes do designado para o acto eleitoral, dando conhecimento imediato da sua decisão ao reclamante mandando proceder à alteração do caderno eleitoral, se for caso disso.

#### Artigo 5.º

##### Apresentação e relação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas para a eleição dos órgãos sociais será feita ao presidente da mesa da assembleia geral até 20 dias antes do acto eleitoral. Findo este prazo não serão aceites quaisquer candidaturas.

2 — As candidaturas para todos ou alguns dos órgãos sociais a eleger poderão ser ou não apresentada e subscritas por grupos de associados, mas é imprescindível que as mesmas sejam assinadas pelos titulares indicados como candidatos.

3 — Cabe à direcção em exercício a obrigação de apresentação de listas proponentes para todos os órgãos a eleger, subscritas pelos respectivos candidatos.

4 — Haverá sempre listas proponentes para todos os órgãos a eleger, apresentadas pela direcção em exercício, mas igualmente subscritas pelos respectivos candidatos.

5 — As candidaturas serão sempre apresentadas com o nome do associado e o seu número de sócio. Quando se trate de associado em nome colectivo, deverá ser referido o nome do seu representante e as funções exercidas na empresa.

6 — Nas listas de candidatura serão sempre indicados os cargos para que os candidatos são propostos.

7 — Logo que aceites as candidaturas apresentadas, nos termos e prazos referidos nos números anteriores, o presidente da mesa mandará elaborar e divulgar pelos associados as listas que serão submetidas a sufrágio.

8 — Os associados das listas candidatas à direcção poderão, se assim o entenderem, apresentar e fazer divulgar aos associados, pelos serviços da ANIL, os seus programas eleitorais.

#### Artigo 6.º

##### Mesas eleitorais, votação e fiscalização

1 — O presidente da mesa da assembleia geral indicará, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º deste regulamento, o local onde funcionarão as mesas de voto, designando, com a antecedência mínima de oito dias, o presidente de cada uma das mesas eleitorais, cabendo a estes escolher dois associados da mesma área regional para o secretariar.

2 — Os boletins de voto serão impressos em papel de cor diferente, consoante o órgão social a que se destinam, e entregues pelos associados ao respectivo pre-

sidente da mesa eleitoral, dobrados em quatro partes, que os introduzirá nas urnas após descarga do caderno eleitoral.

3 — A votação far-se-á separadamente para cada um dos órgãos sociais, em urnas diferenciadas e identificadas.

4 — A votação é secreta.

5 — A votação recairá sobre listas completas de candidatos para cada um dos órgãos sociais a eleger.

6 — Consideram-se nulas as listas que tenham sido total ou parcialmente riscadas.

7 — À mesa eleitoral serão agregados dois vogais verificadores, indicados pelos membros das listas submetidas a votação, competindo aos secretários da mesa a função de escrutinadores.

8 — A fiscalização e direcção global do acto eleitoral compete à mesa da assembleia geral, que funcionará, como comissão eleitoral na sede da ANIL, fazendo agrupar dois vogais verificadores por cada lista concorrente, designados pelos seus legais representantes.

#### Artigo 7.º

##### Voto por representação ou correspondência

1 — Os associados podem exercer o direito a voto por representação noutro sócio, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do artigo 7.º dos estatutos.

2 — É também permitido o voto por correspondência, que deverá obedecer às seguintes regras:

- a) Serem listas dobradas em quatro e remetidas aos presidentes das correspondentes mesas de voto, em sobrescrito fechado, com indicação exterior do nome do associado e do seu número de ordem;
- b) No mesmo sobrescrito, será incluída uma carta, em papel timbrado ou carimbado e autenticado com a assinatura do associado, dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral;
- c) O sobrescrito só será aberto pelo respectivo presidente da mesa no decorrer do acto eleitoral, sendo as listas por ele lançadas nas urnas, com a imediata descarga do nome no respectivo caderno eleitoral.

3 — Somente serão considerados os votos por correspondência recebidos nas respectivas mesas eleitorais, por via postal ou por protocolo, até à hora marcada para o início da votação.

#### Artigo 8.º

##### Apuramento do acto eleitoral

1 — Logo que sejam encerradas as mesas eleitorais, proceder-se-á ao apuramento, através dos votos entrados nas urnas e da descarga no caderno eleitoral, sendo o resultado comunicado de imediato ao presidente da mesa da assembleia geral. Após o resultado indicado por todas as mesas eleitorais, a mesa da assembleia geral procederá, em conformidade com o n.º 8 do artigo 6.º deste regulamento, ao apuramento final, considerando eleitas as listas que obtiverem a maioria de votos validamente expressos.

2 — Em caso de empate realizar-se-á, em data a indicar pelo presidente da mesa da assembleia geral, um novo escrutínio, a que concorrerão apenas as duas listas

mais votadas, assim se procedendo sucessivamente até se verificar o desempate.

3 — A proclamação das listas mais votadas será feita pelo presidente da mesa da assembleia geral, logo que terminado o apuramento.

4 — Concluído o acto eleitoral, será lavrada a respectiva acta, da qual constarão, obrigatoriamente, os resultados eleitorais, bem como qualquer ocorrência que se haja verificado.

#### Artigo 9.º

##### Impugnação

1 — O acto eleitoral pode ser impugnado se a reclamação:

- a) Se basear em irregularidades processuais;
- b) Se for fundamentada e apresentada, por escrito, até três dias após o encerramento da assembleia eleitoral.

2 — A impugnação será apresentada ao presidente da mesa da assembleia geral que, conjuntamente com a comissão eleitoral, apreciará a validade dos fundamentos aduzidos.

3 — Havendo reconhecimento dos fundamentos apresentados, o presidente convocará, nos oito dias seguintes, uma assembleia geral extraordinária, para apreciação da impugnação, comunicando de imediato aos reclamantes a decisão tomada, sem prejuízo de recurso judicial, nos termos da lei geral.

#### Artigo 10.º

##### Posse

Os membros eleitos para os diversos órgãos sociais deverão tomar posse, perante o presidente da mesa da assembleia geral em exercício, entre o 5.º e o 15.º dia após o encerramento do acto eleitoral.

## ANEXO II

### Regulamento da actividade do secretário-geral

1 — A actividade do secretário-geral, estando na dependência da direcção da ANIL, é, no entanto, exercida de forma a serem observadas as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, assegurar e apoiar a acção dos órgãos sociais, preparando as reuniões e promovendo a elaboração das respectivas actas, bem como levar a despacho todos os documentos que careçam de resolução superior, da competência de cada órgão social;
- b) Dinamizar as actividades da ANIL, segundo a política e as orientações definidas pela direcção;
- c) Elaborar a agenda para as reuniões dos órgãos sociais;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro de associados;
- e) Auxiliar e apoiar os associados na resolução das suas pretensões, respondendo aos pedidos de esclarecimento que estiverem ao seu alcance e estabelecendo, sempre que necessário, contactos com outros serviços competentes;
- f) Dar seguimento a toda a correspondência e outros documentos recebidos;

- g) Orientar e superintender todos os serviços da ANIL;
- h) Organizar e conservar em ordem os processos individuais do pessoal ao serviço da ANIL, controlar a sua assiduidade, elaborar o seu plano de férias e dar cumprimento às demais formalidades legais no âmbito do trabalho;
- i) Assegurar o apetrechamento dos serviços, procedendo à aquisição, dentro dos limites autorizados pela direcção, de equipamentos e material necessários à prossecução das atribuições da ANIL;
- j) Zelar pela conservação de bens de equipamento e de outros materiais, organizando e mantendo actualizado o inventário de todo o património da ANIL;
- k) Elaborar anualmente o projecto de relatório das actividades da ANIL, seguindo as regras definidas pela direcção.

2 — O secretário-geral será responsável perante os órgãos sociais pela observância das disposições legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis à ANIL.

3 — O secretário-geral poderá receber da direcção delegação para despachar assuntos relativos às atribuições da ANIL, bem como ser o elo de ligação com as entidades oficiais nacionais e organizações internacionais congéneres, sobre matérias que respeitem ao sector.

4 — O cargo de secretário-geral será contratado ou nomeado pela direcção, sob proposta do presidente.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 13 de Fevereiro de 2003, ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 16, a fl. 18 do livro n.º 2.

### Assoc. dos Industriais de Prótese — Alteração

Alteração, aprovada em assembleia geral de 14 de Dezembro de 2002, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 13, de 15 de Julho de 1996, e no *Diário do Governo* (suplemento), de 20 de Setembro de 1975.

Na alínea c) do n.º 1 do artigo 9.º a expressão «Três» passa a ter a seguinte redacção:

«Os que deixarem de satisfazer, por um período superior a 12 meses, os encargos financeiros a que se refere a alínea d) do artigo 8.º»

Ao citado artigo 9.º será aditado um n.º 4, com a seguinte redacção:

«4 — Os direitos e regalias dos associados podem ser suspensos pela direcção, nos casos em que aqueles deixarem de satisfazer à Associação o pagamento das suas quotizações por um período consecutivo ou intercalado de seis meses.»

O actual artigo 26.º passa a ter a seguinte redacção: «A falta de pontual pagamento das quotas devidas à Associação poderá dar lugar à aplicação de sanções previstas no artigo 24.º, sem prejuízo do consignado no



artigo 9.º, n.ºs 1 e 4, e do recurso aos tribunais comuns para obtenção judicial das importâncias em dívida.»

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 11 de Fevereiro de 2003, ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 15/2003, a fl. 18 do livro n.º 2.

**Assoc. Nacional das Ind. de Vestuário e Confecção (ANIVEC), que passa a denominar-se por Assoc. Nacional das Ind. de Vestuário e Confecção (ANIVEC/APIV) — Alteração.**

Alteração, aprovada em assembleia geral de 11 de Dezembro de 2002 e escritura realizada em 24 de Janeiro de 2003, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 9, de 15 de Maio de 1992.

**CAPÍTULO I**

**Da constituição, âmbito, fins e atribuições**

**Artigo 1.º**

**Designação e natureza**

A Associação Nacional das Indústrias de Vestuário e Confecção (ANIVEC/APIV) é uma associação de duração ilimitada, constituída ao abrigo, e em conformidade, com o disposto na lei (Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril) e provém da fusão, por integração/incorporação da Associação Portuguesa dos Industriais de Vestuário — APIV — na ANIVEC — Associação Nacional das Indústrias de Vestuário e Confecção.

**Artigo 2.º**

**Objectivos, área e sede**

1 — A ANIVEC/APIV tem por objectivo representar interna e externamente as empresas singulares e colectivas que exerçam qualquer das modalidades económicas discriminadas no artigo 3.º

2 — A ANIVEC/APIV no plano interno exerce a sua função em todo o território nacional, aí incluídas as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

3 — A ANIVEC/APIV tem a sua sede no Porto e instalações em Lisboa, bem como delegações na área que necessitar, funcionando em estreita colaboração com a sede e segundo as normas enunciadas em regulamento próprio, especialmente elaborado para tanto e aprovado pela direcção.

**Artigo 3.º**

**Constituição e âmbito**

A ANIVEC/APIV é constituída pelas empresas singulares ou colectivas que exerçam ou venham a exercer qualquer das modalidades económicas que, estruturalmente, ficam repartidas pelas seguintes categorias:

Sócios efectivos — categorias A a D:

Categoria A — confecção de vestuário em série;

Categoria B — confecção de vestuário por medida e estilistas;

Categoria C — todos os restantes tipos de confecção;

Categoria D — outras actividades afins do sector de vestuário e confecção, compreendendo-se nestas, também, a comercialização dos produtos confeccionados;

Sócios contribuintes — categoria E.

Designação de sócios contribuintes — poderão ainda inscrever-se na Associação na qualidade de sócios contribuintes as empresas ou instituições do sector industrial, comercial e serviços.

**Artigo 4.º**

**Atribuições**

A fim de prosseguir os seus objectivos de representação interna e externa das empresas suas associadas, são atribuições da ANIVEC/APIV:

- a) Exercer todas as actividades que, no âmbito dos presentes estatutos e da lei, contribuam para o progresso das empresas associadas;
- b) Representar as actividades associadas junto das entidades privadas, públicas, parapúblicas ou sindicais, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- c) Representar e defender os interesses específicos das empresas associadas, por forma a garantir-lhes adequada protecção, prestando-lhes apoio directo e colaborando para este efeito, activamente, com os órgãos estaduais competentes;
- d) Celebrar convenções colectivas nos termos da lei;
- e) Estudar e divulgar temas que interessem às empresas associadas cuja correcta perspectivação contribua para o seu desenvolvimento;
- f) Organizar e manter serviços de interesse para as empresas associadas;
- g) Promover a investigação tecnológica, a formação empresarial e profissional e a qualidade dos produtos;
- h) Desenvolver a informação e a conquista de novos mercados, designadamente com a realização de eventos nacionais e internacionais, colóquios, feiras, exposições e outros, bem como a criação de portais na Internet e a utilização das novas tecnologias, assim favorecendo a internacionalização das empresas;
- i) Exercer todas as demais actividades que estejam compreendidas no seu âmbito de representação, e que não sejam expressamente vedadas por lei.

**CAPÍTULO II**

**Dos sócios**

**Artigo 5.º**

**Qualidade de sócio**

São sócios da ANIVEC/APIV as empresas, singulares ou colectivas, ou quaisquer outras entidades que, com fins interessados ou lucrativos e em harmonia com as

prescrições legais, exerçam de forma efectiva qualquer das modalidades a que se refere o artigo 3.º

§ único. Poderá ser atribuída a qualidade de sócio honorário a pessoas singulares ou colectivas que se tenham distinguido pelo seu mérito ou serviços relevantes prestados à Associação.

#### Artigo 6.º

##### Admissão

1 — A admissão dos sócios é da competência da direcção, cabendo recurso da deliberação para a assembleia geral.

2 — Não podem ser admitidos como sócios os falidos, as pessoas responsáveis pela falência fraudulenta de quaisquer sociedades e os sócios das mesmas, assim como os responsáveis por factos determinantes da exclusão ou suspensão, enquanto ela durar, de qualquer associado e respectivas empresas.

3 — Excluem-se do disposto no número anterior os sócios comanditários das sociedades em comandita simples ou por acções e os sócios das sociedades por quotas, se não exerciam a gerência ou administração à data da declaração de falência, ou tenham sido ilibados de qualquer responsabilidade e, ainda, os falidos reabilitados.

#### Artigo 7.º

##### Direitos

1 — São direitos dos sócios efectivos das categorias A a D:

- a) Tomar parte nas assembleias gerais;
- b) Eleger e ser eleitos para os cargos associativos;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos previstos no artigo 23.º;
- d) Apresentar à Associação as sugestões julgadas convenientes para a realização dos fins estatutários e requerer a sua intervenção para defesa dos interesses das empresas;
- e) Frequentar a sede da Associação e utilizar todos os seus serviços, nas condições definidas pela direcção;
- f) Usufruir de todos os demais benefícios ou regalias da Associação.

2 — São direitos dos sócios contribuintes:

- a) Apresentar à Associação as sugestões julgadas convenientes para a realização dos fins estatutários e requerer a sua intervenção para defesa dos interesses das empresas;
- b) Frequentar a sede da Associação e utilizar todos os seus serviços, nas condições definidas pela direcção.

#### Artigo 8.º

##### Deveres

1 — São deveres dos sócios efectivos das categorias A a D:

- a) Pagar a jóia e, até ao dia 10 do mês ou do 1.º mês do trimestre a que disserem respeito, as quotas constantes da tabela anexa e outros encargos fixados pela assembleia geral;

- b) Exercer os cargos associativos para que forem eleitos ou designados tanto na Associação como na Confederação da Indústria Portuguesa;
- c) Comparecer às assembleias gerais e reuniões para que forem convocados;
- d) Prestar colaboração efectiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento da Associação;
- e) Cumprir as determinações emanadas dos órgãos associativos, bem como as emergentes destes estatutos.

2 — São deveres dos sócios contribuintes:

- a) Pagar a jóia e, até ao dia 10 do mês a que disserem respeito, as quotas constantes da tabela anexa e outros encargos fixados pela assembleia geral;
- b) Prestar colaboração efectiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento da Associação;
- c) Cumprir as determinações emanadas dos órgãos associativos, bem como as emergentes destes estatutos.

#### Artigo 9.º

##### Perda da qualidade de sócio

1 — Perdem a qualidade de sócios:

- a) Os que deixarem de satisfazer as condições exigidas para a admissão, referidas nos presentes estatutos;
- b) Os que tenham praticado actos contrários aos objectivos da Associação ou susceptíveis de afectar gravemente o seu prestígio;
- c) Os que, tendo em débito quaisquer encargos, ou mais de três meses de quotas, não liquidarem tal débito dentro do prazo que por carta registada lhes for comunicado.

2 — Nos casos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, a exclusão compete à assembleia geral, sob proposta da direcção. No caso da alínea c), a exclusão compete à direcção, que poderá igualmente decidir a readmissão uma vez liquidado o débito.

3 — O sócio excluído perde direito ao património social.

#### Artigo 10.º

##### Disciplina

1 — Constitui infracção disciplinar e como tal punível nos termos deste artigo o não cumprimento de qualquer dos deveres referidos no artigo 8.º

2 — Compete à direcção a apreciação e sanção das infracções disciplinares.

3 — Das deliberações da direcção, em matéria disciplinar, cabe recurso para a assembleia geral e das suas decisões poderá recorrer-se para os tribunais nos termos gerais de direito.

## Artigo 11.º

### Sanções

1 — As infracções disciplinares previstas no artigo anterior serão punidas com as seguintes sanções:

- a) Censura;
- b) Advertência;
- c) Multa até ao montante da quotização de cinco anos;
- d) Exclusão de sócio.

2 — A falta de pontual pagamento de contribuições poderá dar lugar à aplicação das sanções previstas neste artigo, sem prejuízo de recurso aos tribunais para obtenção judicial das importâncias em dívida.

## CAPÍTULO III

### Organização e funcionamento

#### SECÇÃO I

##### Órgãos da Associação

### Artigo 12.º

São órgãos sociais da Associação a assembleia geral, a direcção, o conselho fiscal e o conselho consultivo.

### Artigo 13.º

1 — Nos órgãos sociais da Associação as empresas serão representadas por pessoas que nelas exerçam funções de gerência, administração ou direcção.

2 — A perda da qualidade de sócio da empresa associada determina a perda do mandato do membro de qualquer órgão social com funções de administração ou gerência ou direcção nessa empresa e a sua substituição por suplente constante da lista eleita.

3 — Regime idêntico ao consagrado no número anterior se aplica à perda da qualidade de gerente, administrador ou director na empresa em que exercia essas funções no momento da eleição e que foi determinante na sua escolha para a lista eleita.

4 — A substituição por suplente constante da lista eleita aplica-se ainda a quaisquer outras formas de perda do mandato.

5 — Em todos os órgãos sociais a escolha do suplente para preencher qualquer vaga é feita de entre os substitutos disponíveis e constantes da lista eleita e sempre da responsabilidade do respectivo presidente.

### Artigo 14.º

#### Eleição

Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal são eleitos por escrutínio secreto e por um período de três anos, admitindo-se a reeleição.

§ único. O conselho consultivo é nomeado pela direcção, sendo um órgão de consulta desta.

## Artigo 15.º

### Conselho consultivo

O conselho consultivo, que funciona como um conselho superior associativo estratégico, será formado institucionalmente pelos presidentes cessantes da direcção e da assembleia geral, nos últimos 10 anos, da ANIVÉC e APIV e, no futuro, da ANIVÉC/APIV e a convite da direcção por um conjunto de empresários representativos e conhecedores do sector bem como personalidades ligadas às universidades, banca, vida associativa e política e outros.

Este conselho reunirá uma vez por ano, com o objectivo de aconselhar a direcção da ANIVÉC/APIV, quanto às grandes linhas de actuação.

A este conselho assiste por inerência o vice-presidente executivo/director-geral.

## SECÇÃO II

### Eleição dos órgãos sociais

### Artigo 16.º

#### Candidaturas

1 — Para efeito do disposto no artigo anterior, aos associados serão remetidas, até 10 dias antes da data designada para a eleição, as listas com os nomes dos respectivos candidatos propostos.

2 — As listas serão propostas obrigatoriamente pela direcção cessante ou por um mínimo de 5% dos associados no pleno gozo dos seus direitos, não podendo este número ser inferior a 30.

3 — As candidaturas terão de dar entrada na sede da Associação até 40 dias antes da data designada para a eleição.

### Artigo 17.º

#### Fiscalização

1 — A mesa da assembleia geral designará, até 50 dias antes da data fixada para o acto eleitoral, uma comissão composta por cinco membros, a quem incumbirá:

- a) A verificação da conformidade da apresentação das candidaturas com os estatutos;
- b) A fiscalização do próprio acto eleitoral.

2 — Terminado o acto eleitoral, a comissão fica automaticamente dissolvida.

### Artigo 18.º

#### Voto por correspondência

1 — É permitida a votação por correspondência a todos os sócios das categorias A a D.

2 — Esta forma de voto só será válida se as listas dos candidatos a votar constarem de sobrescrito fechado, a enviar, sob correio registado com aviso de recepção, directamente para a Associação e dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, devendo conter no exterior o nome do votante, o seu número de sócio e a indicação da categoria a que pertence.

3 — Só serão considerados os votos por correspondência efectivamente recebidos na Associação até às 17 horas do dia anterior à realização do acto eleitoral.

4 — Só depois da votação dos sócios presentes é que terá lugar a abertura dos sobrescritos contendo os votos por correspondência.

#### Artigo 19.º

##### Cálculo dos votos

O cálculo dos votos de cada associado, será efectuado pela forma seguinte:

- 1) Associados das categorias A e C:
  - a) Associado até 20 trabalhadores — 2 votos;
  - b) Associado de 30 a 100 trabalhadores — 4 votos;
  - c) Associado de 100 a 500 trabalhadores — 5 votos;
  - d) Associado de 500 a 1000 trabalhadores — 7 votos;
  - e) Associado com mais de 1000 trabalhadores — 10 votos;
- 2) Associados da categoria B — 1 voto;
- 3) Associados da categoria D — 2 votos.

#### Artigo 20.º

##### Voto de qualidade

Em qualquer dos órgãos sociais cada um dos seus membros tem direito a um voto, tendo o presidente voto de qualidade sempre que necessário.

### SECÇÃO III

#### Assembleia geral

##### SUBSECÇÃO I

##### Constituição e atribuições da assembleia geral

#### Artigo 21.º

##### Constituição

A assembleia geral é constituída por todos os sócios efectivos das categorias A a D.

#### Artigo 22.º

##### Competência

- 1 — Compete à assembleia geral:
  - a) Fixar as jónias e quotas a pagar pelos sócios;
  - b) Apreciar os relatórios e contas da direcção, bem como quaisquer outros actos e propostas que lhe sejam submetidos;
  - c) Definir as linhas gerais de orientação da Associação no que toca à política industrial, económica e social, de acordo com os legítimos interesses dos sócios, no quadro de finalidades previstas nos estatutos;

- d) Apreciar os recursos interpostos das deliberações da direcção, nos termos dos presentes estatutos;
- e) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e demais assuntos que legalmente lhe estejam afectos;
- f) Eleger a respectiva mesa, composta de um presidente, um vice-presidente, dois secretários efectivos, bem como os membros dos diversos órgãos, e proceder à sua destituição nos termos da lei e dos estatutos.

#### Artigo 23.º

##### Reuniões

1 — A assembleia geral reunirá ordinariamente no mês de Março de cada ano para apreciar o relatório e contas da direcção relativos à gerência do ano findo.

2 — Extraordinariamente, a assembleia geral reunirá a pedido da direcção ou a pedido fundamentado e sobrescrito por mais de um terço dos sócios no pleno gozo dos seus direitos.

#### Artigo 24.º

##### Convocações

1 — A convocação de qualquer assembleia geral deverá ser feita por meio de aviso postal, expedido para cada um dos sócios com antecedência mínima de oito dias, e no qual se indicará o dia, a hora e o local da reunião e respectiva ordem do dia.

2 — Não poderão ser tomadas deliberações sobre matérias estranhas à ordem do dia.

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

1 — A assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocatória desde que estejam presentes, pelo menos, metade dos sócios.

2 — Não se verificando o condicionalismo previsto no número anterior, poderá a assembleia funcionar com qualquer número de sócios, em segunda convocação, trinta minutos depois da hora marcada para a primeira.

#### Artigo 26.º

##### Deliberações

1 — As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria de votos dos sócios presentes.

2 — As deliberações sobre alterações dos estatutos ou destituição dos órgãos da Associação exigem, porém, em primeira convocatória, o voto favorável de três quartos do número de sócios em pleno gozo dos seus direitos.

Se tal não for possível por falta de quórum, será convocada nova assembleia para o efeito a efectuar oito dias depois, a qual funcionará com qualquer número de sócios, sendo, no entanto, necessário o voto favorável de três quartos do número dos sócios presentes.

## SUBSECÇÃO II

### Membros da mesa da assembleia geral

#### Artigo 27.º

##### Composição

A mesa da assembleia geral é composta por cinco membros efectivos e dois substitutos eleitos nos termos do artigo 14.º dos presentes estatutos, ocupando os eleitos efectivos os lugares de presidente, vice-presidente, 1.º, 2.º e 3.º secretários.

#### Artigo 28.º

##### Competência

1 — Incumbe ao presidente convocar as assembleias gerais e dirigir os respectivos trabalhos.

2 — Cabe aos secretários auxiliar o presidente e substituí-lo, bem como ao vice-presidente, nos seus impedimentos.

3 — Compete à mesa da assembleia geral designar a comissão a que se refere o artigo 17.º dos presentes estatutos.

4 — Compete ainda ao presidente da mesa dar posse aos novos corpos gerentes no início do seu mandato.

## SECÇÃO IV

### Direcção

#### Artigo 29.º

##### Composição

A direcção é composta por um presidente, dois vice-presidentes, um tesoureiro, três vogais e quatro substitutos, eleitos nos termos dos presentes estatutos.

#### Artigo 30.º

##### Competência

Compete à direcção:

- a) Representar a Associação em juízo e fora dele;
- b) Definir, orientar e fazer executar a actividade da Associação, de acordo com as linhas gerais traçadas pela assembleia geral;
- c) Criar, organizar e dirigir os serviços da Associação, bem como contratar o pessoal de técnico e administrativo necessário;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais estatutárias, bem como as deliberações da assembleia geral;
- e) Apresentar anualmente à assembleia o relatório e contas da gerência, até final do 1.º trimestre do ano seguinte;
- f) Submeter à apreciação da assembleia as propostas que se mostrem necessárias;
- g) Tomar todas as resoluções que forem julgadas necessárias à celebração das convenções colectivas;
- h) Praticar tudo o que for julgado conveniente à realização dos fins da associação e à defesa da indústria.

#### Artigo 31.º

##### Reuniões

1 — A direcção reunirá mensalmente ou sempre que for convocada pelo presidente, e funcionará logo que esteja presente a maioria dos seus membros.

2 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de desempate, quando necessário.

#### Artigo 32.º

##### Vinculação da Associação

Para obrigar a Associação são necessárias e suficientes as assinaturas de dois membros da direcção ou de um membro da direcção e do vice-presidente executivo/director-geral.

Sempre que se trate de documentos respeitantes a numerário e contas, uma daquelas assinaturas será necessariamente a do presidente da direcção, do tesoureiro ou do vice-presidente executivo/director-geral.

## SECÇÃO V

### Conselho fiscal

#### Artigo 33.º

##### Composição

O conselho fiscal será constituído por um presidente e dois vogais efectivos que são eleitos nos termos do artigo 14.º

#### Artigo 34.º

##### Funcionamento

1 — O conselho fiscal reunirá sempre que convocado pelo presidente ou por qualquer dos seus membros e obrigatoriamente uma vez por ano ou ainda com a direcção, sempre que esta o julgue conveniente.

2 — O conselho fiscal terá relativamente a todos os órgãos da Associação, a competência legalmente atribuída ao conselho fiscal das sociedades anónimas com as necessárias adaptações.

## CAPÍTULO IV

### Quórum

#### Artigo 35.º

##### Quórum

Na falta de norma especial nestes estatutos, os órgãos apenas poderão tomar deliberações desde que estejam presentes a maioria dos seus membros.

#### Artigo 36.º

##### Actas

Todas as reuniões, bem como as deliberações nelas tomadas, constarão de acta, que será assinada pelo presidente ou órgão ou quem suas vezes fizer e, ainda, por todos os outros membros presentes.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 37.º

##### Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

#### Artigo 38.º

##### Receitas

Constituem receita da Associação:

- a) O produto das jóias e quotas dos sócios;
- b) Quaisquer fundos, donativos ou legados que venham a ser constituídos ou atribuídos;
- c) Os valores estabelecidos pela direcção pela prestação de determinados serviços ou para participação nas despesas originadas pela organização das suas realizações.

#### Artigo 39.º

##### Dissolução e liquidação

A Associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral, especial e exclusivamente convocada para o efeito, que envolva o voto favorável de três quartos do número de todos os associados.

§ único. Dissolvida a Associação depois de liquidadas todas as dívidas, o remanescente será dividido pelos associados no pleno gozo dos seus direitos, na proporção das suas quotas.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 18 de de Fevereiro de 2003, ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 18/2003, a fl. 18 do livro n.º 2.

### **ANTROP — Assoc. Nacional de Transportadores Rodoviários de Pesados de Passageiros — Declaração de nulidade.**

Por Acórdão do Supremo Tribunal de Justiça de 7 de Novembro de 2002:

- 1.º Declarada nula e de nenhum efeito e, consequentemente, como não escrita a menção aludida nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º dos estatutos da associação patronal em epígrafe, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de Maio de 2001, a associados representados, ou seja, ao estabelecerem a possibilidade dos quóruns deliberativos da assembleia geral abrangerem os votos por procuração, por violação dos n.ºs 2 e 3 do artigo 175.º do Código Civil, aplicável ao orde-

namento das associações patronais por força dos artigos 14.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, e 16.º do Decreto-Lei n.º 594/74, de 7 de Novembro;

- 2.º Declaradas nulas e de nenhum efeito e, como tal, eliminadas do predito texto estatutário as disposições constantes:

- a) Da segunda parte do n.º 3 do artigo 21.º: «A ausência, sem motivo justificado ou com justificação não aceite pela maioria dos restantes membros, a duas reuniões ordinárias consecutivas implica a perda automática de mandato.», ou seja, ao excluir da competência da assembleia geral a destituição dos corpos gerentes — conselho directivo — por violação da alínea g) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril;
- b) Da segunda parte do n.º 1 do artigo 31.º: «Salvo os casos previstos nos n.ºs 3 e 2 dos artigos 21.º e 24.º, respectivamente.», ou seja, ao excluir da competência da assembleia geral a destituição dos corpos gerentes — conselho directivo e conselho técnico — por violação da alínea g) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril;

- 3.º Declarada nula e de nenhum efeito e, como tal, eliminada dos estatutos da associação patronal em epígrafe, inseridos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 5, de 15 de Março de 1983, a segunda parte do n.º 2 do artigo 24.º: «A ausência, sem motivo justificado ou com justificação não aceite pela maioria dos restantes membros, a duas reuniões consecutivas implica a perda automática do mandato.», ou seja, ao excluir da competência da assembleia geral a destituição dos corpos gerentes — conselho técnico — por violação da alínea g) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 19 de de Fevereiro de 2003, sob o n.º 19/2003, a fl. 18 do livro n.º 2.

### **Assoc. Portuguesa dos Industriais de Vestuário (APIV) — Cancelamento de registo dos estatutos.**

Para os devidos efeitos se faz saber que, em assembleias gerais realizadas em 11 de Dezembro de 2002 da ANIVEC e em 17 de Dezembro de 2002 da APIV, foi deliberada a fusão, por integração, da Associação Portuguesa dos Industriais de Vestuário (APIV) na

Associação Nacional das Indústrias de Vestuário e Confecção (ANIVEC), a qual passa a designar-se por Associação Nacional das Indústrias de Vestuário e Confecção (ANIVEC/APIV), em consequência da alteração aos seus estatutos efectuada em 17 de Dezembro de 2002, tendo todo o património da APIV sido transferido para a ANIVEC, pelo que em 18 de Fevereiro de 2003 foi cancelado nesta Divisão o registo dos respectivos estatutos, os quais haviam sido registados nestes serviços

em 15 de Julho de 1975 e publicados no *Diário do Governo*, 3.<sup>a</sup> série, n.º 204, 2.º suplemento, de 4 de Setembro de 1975, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 18 de Fevereiro de 2003, sob o n.º 17/2003, a fl. 18 do livro n.º 2.

## II — CORPOS GERENTES

### **Feder. Portuguesa dos Transportadores Rodoviários — FPTR — Substituição**

Alteração aos corpos gerentes da Federação Portuguesa dos Transportadores Rodoviários — FPTR, publica-

dos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2002.

Em 18 de Outubro de 2002 foi eleito o novo vogal suplente do conselho fiscal, Francisco da Silva Pereira (ANTRAL), em substituição de Abel Marques (ANTRAM).

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I — ESTATUTOS

...

### II — IDENTIFICAÇÃO

...





# INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

## EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO AUTORIZADAS

(Nos termos do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 358/89, de 17 de Outubro, na redacção dada pela Lei n.º 146/99, de 1 de Setembro)

- A Temporária — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Belchior de Matos, 9-C, 2500 Caldas da Rainha — alvará n.º 69/91.
- Abel Soares & Filho — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. Fernando Aroso, 260, rés-do-chão, Leça da Palmeira, 4450 Matosinhos — alvará n.º 336/2001.
- ACA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Álvaro Castelões, 725, 1.º, sala 4, 4450 Matosinhos — alvará n.º 8/90.
- ACMR — Empresa de Trabalho Temporário e Formação, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Baiona, São Teotónio, Odemira, 7630 Odemira — alvará n.º 312/2000.
- Actividades 2000 — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Rodrigues Sampaio, 30-C, 6.º, direito, 1150 Lisboa — alvará n.º 366/2001.
- ADECCO — Recursos Humanos — Empresa de Trabalho Temporário, Rua de António Pedro, 111, 3.º, frente, 1050 Lisboa — alvará n.º 2/90.
- AFRIPESSOAL — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, Rua de Ana Castro Osório, 1, 1.º, esquerdo, 2700 Amadora — alvará n.º 367/2001.
- Alcaduto e Estivada — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Dr. Francisco Sá Carneiro, 434, São Cosme, 4420 Gondomar — alvará n.º 345/2001.
- ALGARTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Ceuta, Edifício A Nora, lote 2, loja 1, 8125 Quarteira — alvará n.º 244/98.
- ALUTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praceta de D. Nuno Álvares Pereira, 52, Edifício D. Nuno, 4450 Matosinhos — alvará n.º 211/97.
- ALVERTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Alameda de Fernando Namora, 11, 6.º, direito, Póvoa de Santo Adrião, 2675 Póvoa de Santo Adrião — alvará n.º 404/2002.
- Alves & Barreto — Empresa de Trabalhos Temporários, L.<sup>da</sup>, Zona Industrial, 1, lote 3, 6030-245 Vila Velha de Ródão — alvará n.º 373/2002.
- AMAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Estrada Nacional n.º 11, Chão Duro, 2860 Moita — alvará n.º 172/96.
- ANBELCA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Simão Bolívar, 239, 2.º, sala 4, 4470 Maia — alvará n.º 158/95.
- Antave Portugal — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua de Sousa Martins, 17, rés-do-chão, esquerdo, 1200 Lisboa — alvará n.º 142/94.
- António Caipira — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Beco de São Luís da Pena, 7, 2.º, 1150-335 Lisboa — alvará n.º 113/93.
- Armando José Sequeira — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Travessa da Corredoura, 6, 6300 Guarda — alvará n.º 401/2002.
- Arrunhá — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua das Escolas, 31, Bairro da Encarnação, 1800-335 Lisboa — alvará n.º 295/2000.
- Artéria — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Mouzinho de Albuquerque, 15, Pinhal Novo, 2955 Pinhal Novo — alvará n.º 331/2001.
- ARTIC — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Juventude, 1, 6.º, C, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 346/2001.
- ARTOS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Bernardim Ribeiro, 200, 4465 São Mamede de Infesta — alvará n.º 133/93.
- ATLANCO — Sel. e Recr. de Pessoal, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo de Rafael Bordalo Pinheiro, 12, 1200 Lisboa — alvará n.º 266/99.
- Aviometa Dois — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Aeródromo Municipal de Cascais, hangar 2, Tires, 2775 São Domingos de Rana — alvará n.º 271/99.
- Babcock Lusitana Serviços — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do General Ferreira Martins, 10, 8.º, B, 1495-137 Algés — alvará n.º 352/2001.
- C. B. N. D. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, ZIL II, lote 235, 7520 Sines — alvará n.º 400/2002.
- C. N. O. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de 5 de Outubro, 35, 7.º, direito, São Sebastião da Pedreira, 1050-047 Lisboa — alvará n.º 363/2001.
- C. P. L. — Cedência de Pessoal, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, lugar de Aveleda, São Cristóvão de Nogueira, 4690 Cinfães — alvará n.º 318/2000.
- C. T. — Cedência de Trabalhadores, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Estrada do Alqueidão, Ribeirinho, 9-A, apartado 213, 2490 Ourém — alvará n.º 293/2000.
- CABULO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Forte de Santa Apolónia, 12, 2.º, frente, São João, 1900 Lisboa — alvará n.º 319/2000.
- Campo Grande — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Maio, 832, 245 Alfena, 4445 Valongo — alvará n.º 232/98.

- Campos — Emp. de Trabalho Temporário e Formação, Unipessoal, Baiona, São Teotónio, 7630 Odemira — alvará n.º 375/2002.
- Candeias — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Fontes Pereira de Melo, 35, 7.º, CD, porta A, Edifício Aviz, 1250 Lisboa — alvará n.º 218/97.
- Casual — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de D. João II, Edifício Infante, lote 1.16.05, 4.º, L, Parque das Nações — alvará n.º 356/2001.
- Cedência Mais — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua Nova de São Bento, 4, 4900 Viana do Castelo — alvará n.º 210/97.
- CEDENTRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Elias Garcia, 362-D, bloco B, 6.º, A, sala 4, Venteira, 2700 Amadora — alvará n.º 324/2001.
- CEDETRAT — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Travessa das Violetas, 10, Outeiro, 7200 Reguengos de Monsaraz — alvará n.º 358/2001.
- CEDI — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praceta de Karl Marx, 3-B, 2835 Baixa da Banheira — alvará n.º 40/91.
- CEDIPRONGO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Francos, 400, 4250-217 Porto, — alvará n.º 344/2001.
- CEDITEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Barbosa du Bocage, 128, 1.º, esquerdo, 1050 Lisboa — alvará n.º 316/2000.
- CEJU — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Dezembro, 243, 1.º, salas 13 e 14, Matosinhos, 4450 Matosinhos — alvará n.º 200/97.
- Cem por Cento — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Fontes Pereira de Melo, 3, 6.º, esquerdo, 1050 Lisboa — alvará n.º 242/98.
- CEMOBE — Cedência de Mão-de-Obra — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de D. João V, 2-A, 1.º, direito, 1200 Lisboa — alvará n.º 86/92.
- Cidade Trabalho — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Misericórdia, 14, 5.º, sala 16, 1200 Lisboa — alvará n.º 281/99.
- COLTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta de São Francisco, Estrada A Barrosa, 94, Algueirão-Mem Martins, 2710 Sintra — alvará n.º 25/91.
- Companhia das Profissões — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida da República, 97, rés-do-chão, 1050 Lisboa — alvará n.º 254/99.
- Compasso — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Júlio Dinis, 561, 1.º, D, sala 102, Cedofeita, 4150 Porto — alvará n.º 223/98.
- COMPLEMENTUS — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida da República, 53, 1.º, 1050-188 Lisboa — alvará n.º 390/2002.
- CONFACE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Apartamentos Lerenó, fracção B, 8950-411 Altura, 8950 Castro Marim — alvará n.º 387/2002.
- CONSIGNUS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Brito Capelo, 97, 2.º, S/J, 4450 Matosinhos — alvará n.º 361/2001.
- CONSTROZIMBRE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Major Monteiro Leite, 13, 1.º, direito, 4690-040 Cinfães — alvará n.º 309/2000.
- CONSTRUZENDE — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua de Narciso Ferreira, 30, 4740 Espoense — alvará n.º 145/94.
- CONTRABALHO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Sérgio, 23, loja 3, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 298/2000.
- COSTACOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua E, lote 3, 2.º, Bairro do Milharada, 1675 Pontinha — alvará n.º 333/2001.
- Coutinho — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Conceição Bento, 17, 2.º, escritório 8, 2520-285 Peniche — alvará n.º 146/94.
- Cruz Lima — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, Rua de José Augusto Gomes, 23, 2.º, esquerdo, Arcena, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 378/2002.
- Denci Portugal — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua de Meladas, 380, 4536 Mozelos — alvará n.º 265/99.
- Diu — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Américo Durão, lote 11, 4.º, direito, 1900 Lisboa — alvará n.º 193/96.
- DOUROLABOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Vilamarim, 5040 Mesão Frio — alvará n.º 391/2002.
- DUSTRIMETAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta das Cotovias, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 97/92.
- ECOTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Elias Garcia, 137, 2.º, 1050 Lisboa — alvará n.º 252/99.
- ELIGRUPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de António José Gomes, 3, 2800 Almada — alvará n.º 108/93.
- EMOBRAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de São Francisco Xavier, lote 5, 2900 Setúbal — alvará n.º 58/91.
- EMPRECEDE — Cedência de Pessoal e Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Maria Lamas, 3, rés-do-chão, esquerdo, 2800 Cova da Piedade — alvará n.º 10/90.
- Empresa de Trabalho Temporário Arnaud Alexandre e C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, Rua de 5 de Outubro, 149, Cedofeita, 4100 Porto — alvará n.º 286/2000.
- Empresa de Trabalho Temporário — Papa Mané, L.<sup>da</sup>, Estrada do Marquês de Pombal, 17, cave, esquerdo, 2635-303 Rio de Mouro — alvará n.º 371/2002.
- Encaminho a Tempo — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, Rua de Nuno Álvares Pereira, 2, rés-do-chão, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 397/2002.
- Entretempo — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Lagoa, 1262, Senhora da Hora, 4460 Senhora da Hora — alvará n.º 275/99.
- EPALMO — Empresa de Trabalho Temporário e Profissional, L.<sup>da</sup>, Rua de D. António Castro Meireles, 109, 3.º, Ermesinde, 4445 Valongo — alvará n.º 98/92.
- EUROCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua dos Lusíadas, 58-A, 1300 Lisboa — alvará n.º 24/91.
- EUROINTEGRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Jardim, 940, Vilar do Paraíso, 4405-824 Vila Nova de Gaia — alvará n.º 268/99.
- EUROPOL — Organização e Gestão de Recursos Humanos, Empresa de Trabalho Temporário, Estrada do Poceirão, Lau, apartado 88, 2951-901 Palmela — alvará n.º 22/90.
- Fermes Dois — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Serra de São Luís, 40, São Sebastião, 2900 Setúbal — alvará n.º 49/91.

- Fialho e Costa — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Victor Gallo, 9, 3.º, M, 2430-202 Marinha Grande — alvará n.º 214/97.
- Flex-People — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Complexo CREL, Bela Vista, Rua da Tascôa, 16, 1.º, H, Massamá, 2745 Queluz — alvará n.º 359/2001.
- FLEXIJOB — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do 1.º de Dezembro, 1640, 533-A, Casal do Marco, 2840 Seixal — alvará n.º 284/99.
- FLEXILABOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de António Augusto de Aguiar, 22, rés-do-chão, esquerdo, 1050 Lisboa — alvará n.º 403/2002.
- FLEXIPLAN — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida do General Roçadas, 21-A, 1170 Lisboa — alvará n.º 222/98.
- FLEXITEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de D. Nuno Álvares Pereira, 1.º, P1, 2490 Ourém — alvará n.º 304/2000.
- FORCEPE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Cooperativa Piedense, 61, loja 6, Cova da Piedade, 2800 Almada — alvará n.º 202/97.
- FORMACEDE, Formação e Cedência — Empresa de Trabalho Temporário, Rua do Dr. Manuel de Arriaga, 50, 2.º, esquerdo, 2700-296 Amadora — alvará n.º 237/98.
- FORMASEL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Almirante Reis, 131, 5.º, frente, 1100 Lisboa — alvará n.º 350/2001.
- FORMATEC-TT — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua dos Pinheirinhos, 6, rés-do-chão, esquerdo, 2910-121 Setúbal — alvará n.º 353/2001.
- Fortes & Fernandes — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta da Pailepa, 3077-F, Charneca do Lumiar, 1750 Lisboa — alvará n.º 278/99.
- FRETINA II — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Parque Industrial da SAPEC, Herdade, Praias do Sado, apartado 11, 2900 Setúbal — alvará n.º 156/95.
- G. F. F. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Sérgio, lote 341, Foros de Amora, 2840 Seixal — alvará n.º 323/2001.
- G. R. H. U. A. — Empresa de Trabalho Temporário e de Gestão de Recursos Humanos de Aveiro, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. Lourenço Peixinho, 173, 4.º, AA, 3800 Aveiro — alvará n.º 303/2000.
- GAIACEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Agro, 263, Madalena, 4405 Valadares — alvará n.º 88/92.
- Galileu Temporário — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Salitre, 134, 1250 Lisboa — alvará n.º 162/95.
- GARMOND — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praça do Marquês de Pombal, 16-A, 1250 Lisboa — alvará n.º 398/2002.
- GBP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. Júlio Almeida Carrapato, 95, 3.º, esquerdo, São Pedro, 8000 Faro — alvará n.º 368/2001.
- GEM — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, lugar de Marianos, 2080 Fazendas de Almeirim — alvará n.º 327/2001.
- GERCEPE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Fernando Pessoa, 76, 8200 Albufeira — alvará n.º 297/2000.
- GESERFOR — Gestão de Recursos Humanos e Emp. Trabalho Temporário, S. A., Rua da Rainha D. Estefânia, 113, 1.º, 4100 Porto — alvará n.º 66/91.
- H. P. Hospedeiras de Portugal — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Borges Carneiro, 42, 1.º, esquerdo, 1200 Lisboa — alvará n.º 33/90.
- HAYSP — Recrutamento, Selecção e Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, Avenida da República, 90, 1.º, fracção 2, 1600-206 Lisboa — alvará n.º 354/2001.
- HUSETE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Almeida Garrett, lote 10, 1.º, direito, Paivas, 2840 Seixal — alvará n.º 125/93.
- IBERCONTRATO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Santos Dumont, 63, 6.º, direito, 1050-202 Lisboa, — alvará n.º 294/2000.
- IBERTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Calçada da Tapada, 119-A, 1349-029 Lisboa alvará n.º 348/2001.
- INFORGESTA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Elias Garcia, 76, 3.º, F, 1050-100 Lisboa — alvará n.º 215/97.
- Intelac Temporária — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Belo Horizonte, 9-G, Jardim dos Arcos, Oeiras, 2780 Paço de Arcos — alvará n.º 235/98.
- Interpessoal — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Almirante Reis, 201, 2.º, 1000 Lisboa — alvará n.º 93/92.
- INTERTEMPUS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de D. Pedro V, 60, 1.º, direito, 1250 Lisboa — alvará n.º 396/2002.
- INTESS — Soc. de Intérpretes — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de São Julião, 62, 1.º, esquerdo, 1100 Lisboa — alvará n.º 12/90.
- ITALSINES — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Aleixo, lote 1, 2.º, C, Sines, 7520 Sines — alvará n.º 151/94.
- J. J. P. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. António Rodrigues Manitto, 85, 6.º, 2900 Setúbal — alvará n.º 83/92.
- JCL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta do Ribeiro, Rua de Recarei, 4465-728 Leça do Balio, 4450 Matosinhos — alvará n.º 116/93.
- Joaquim Silva Soares — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Augusto Simões, 505, 2.º, sala G, 4470 Maia — alvará n.º 81/92.
- JOB-FARM — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Sete Capotes, 35, cave, esquerdo, Covilhã, 6200 Covilhã — alvará n.º 388/2002.
- JOBFACTOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Conde de Alto Mearim, 1133, sala 61, 4450 Matosinhos — alvará n.º 384/2002.
- JOPRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Crucifixo, 86, 4.º, esquerdo, 1100 Lisboa — alvará n.º 6/90.
- Jorge Luís Mansos da Silva Gracindo — Empresa de Trabalho Temporário, Monte Novo, sítio de Troviscais, São Luís, 7630 Odemira — alvará n.º 292/2000.
- JOSAMIL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Rio Sado, lote 428, Boa Água I, 2975-148 Quinta do Conde — alvará n.º 176/96.
- José Garcia Damião — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, Quinta da Lameira, 2.º, esquerdo, 3400 Oliveira do Hospital — alvará n.º 357/2001.
- KAMJETA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Sabino Sousa, 14, loja, 1900-401 Lisboa — alvará n.º 332/2001.
- Kidogil Temporário — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Rodrigues Sampaio, 6, 2.º, 1150 Lisboa — alvará n.º 329/2001.

- L. B. P. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Coelho da Rocha, 90, 4.º, direito, 1200 Lisboa — alvará n.º 262/99.
- L. C. C. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Picadeiro, 23, Santa Eulália, 7350 Elvas — alvará n.º 314/2000.
- LABORIS — Empresa de Trabalho, L.<sup>da</sup>, Rua dos Lusíadas, 58, rés-do-chão, esquerdo, 1300 Lisboa — alvará n.º 123/93.
- LANOL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Engenheiro Adelino Amaro da Costa, 9, 2490 Ourém — alvará n.º 74/92.
- LIDERFOGO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Maio, 26, 4.º, direito, Moscavide, 2670 Loures — alvará n.º 347/2001.
- LIDERPOWER — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Casal Cotão, 2.ª fase, lote 6, 2.º, direito, 2735-111 Cacém — alvará n.º 379/2002.
- LISFORÇA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Aristides de Sousa Mendes, 6-B, Carnide, 1600 Lisboa — alvará n.º 376/2002.
- LITORALCED — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua dos Ricardos, lugar de Ciprestes, Lourçal, 3100 Pombal — alvará n.º 334/2001.
- Lopes & Lopes — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Castanheiro do Ouro, 3610 Tarouca — alvará n.º 143/94.
- Luso-Temp — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida dos Bombeiros Voluntários de Algés, 28-A, 1495 Algés — alvará n.º 307/2000.
- LUSOCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Fontes Pereira de Melo, 3, 11.º, 1050 Lisboa — alvará n.º 282/99.
- MAIASERVE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Via de Francisco Sá Carneiro, 190, lote 22, sector 8, apartado 1325, Gemunde, 4470 Maia — alvará n.º 320/2000.
- Manpower Portuguesa — Serviços de Recursos Humanos (E. T. T.), S. A., Praça de José Fontana, 9-C, 1900 Lisboa — alvará n.º 1/90.
- Marçal & Ferrão — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Boleta, Carapinheira, 3140 Carapinheira — alvará n.º 385/2002.
- Maria Adelaide da Silva Gonçalves — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização da Rina, 15, Sé, 5100 Lamego — alvará n.º 274/99.
- MAXIMUS — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Avenida do Cabo da Boa Esperança, lote 66, 8.º, B, Carregado, 2580 Alenquer — alvará n.º 392/2002.
- MAXURB — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Almirante Reis, 19, 1.º, esquerdo, 1150-008 Lisboa — alvará n.º 313/2000.
- MCC — Empresa de Cedência de Pes. e T. Temporários, L.<sup>da</sup>, Alqueves, Vila Verde, 3080 Figueira da Foz — alvará n.º 198/96.
- MEIXOTEMPOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, lugar da Tapadinha, 3610 Tarouca — alvará n.º 386/2002.
- METALVIA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de São Tomé e Príncipe, 6, loja B, apartado 81, Vialonga, 2625 Póvoa de Santa Iria — alvará n.º 115/93.
- Mister — Recrutamento, Selecção E. de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua dos Remolares, 15, 1.º, direito, 1200-370 Lisboa — alvará n.º 185/96.
- MONTALVERCA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Juventude, 3, loja 3, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 87/92.
- More — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de João Crisóstomo, 54-B2, 1050 Lisboa — alvará n.º 226/98.
- MULTIÁPIA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Silva Teles, 10-A, 1050-80 Lisboa — alvará n.º 288/2000.
- Multilabor — Cedência de Serviços, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de João Crisóstomo, 52, 1069 Lisboa — alvará n.º 56/91.
- Multipessoal — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida da Liberdade, 211, 2.º, 1250 Lisboa — alvará n.º 203/97.
- Multitempo — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praça de Alvalade, 6, 2.º, B, 1700 Lisboa — alvará n.º 166/95.
- N. E. T. T. — Nova Empresa Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. António Rodrigues Manito, 100, rés-do-chão, 2900 Setúbal — alvará n.º 240/98.
- Naylon — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Conde de Redondo, 82, 4.º, direito, 1150 Lisboa — alvará n.º 338/2001.
- NIASCO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização de Massamá Norte, Casal da Barota, lote 119, garage, 2605 Belas — alvará n.º 291/2000.
- NICATRON — Empresa de Trabalho Temporário e Formação Profissional, L.<sup>da</sup>, Rua do Capitão Ramires, 3, 5.º, esquerdo, 1000 Lisboa — alvará n.º 61/91.
- Nogueira & Costa — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Mesura, Piães, Cinfães, Santiago de Piães, 4690 Cinfães — alvará n.º 317/2000.
- NORASUL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo dos Besouros, 19-C, Alfornelos, 1675 Pontinha — alvará n.º 406/2003.
- NOVETT — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praceta de Fernando Pessoa, 37, 2900-364 Setúbal — alvará n.º 328/2001.
- OBRITEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta do Lavi, bloco A, escritório 8, 1.º, Abrunheira, 2710 Sintra — alvará n.º 175/96.
- ODEMES — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praceta de José Fontana, 4, 6.º, F, 2695 Santa Iria de Azoia — alvará n.º 355/2001.
- Omnipessoal — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo de Carlos Selvagem, 3, 1.º, esquerdo, 1500 Lisboa — alvará n.º 290/2000.
- Omniteam — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida da Liberdade, 129, 5.º, A, 1250-140 Lisboa — alvará n.º 402/2002.
- Opção — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Casal do Clérigo, Trajouce, apartado 1584, 2775 São Domingos de Rana — alvará n.º 100/93.
- Orlando da Conceição Carreira — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, lugar da Tapadinha, escritório 1, Castanheiro do Ouro, 3610 Tarouca — alvará n.º 276/99.
- Orlando Dias & Correia — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização de São José, bloco 32, 3.º, sala C, 4750 Barcelos — alvará n.º 393/2002.
- OUTPLEX — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Poeta Bocage, 14-D, 1.º, A, direito, Lumiar, 1600 Lisboa — alvará n.º 365/2001.
- PDML — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua dos Bombeiros Voluntários, lotes 9/10, loja C, direito, 2560-320 Torres Vedras — alvará n.º 341/2001.

- People — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Almirante Gago Coutinho, 4, 2.º, 1000 Lisboa — alvará n.º 259/99.
- PERSERVE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Alameda de D. Afonso Henriques, 2, 1900 Lisboa — alvará n.º 16/90.
- Personal Serviços, Empresa de T. Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Praceta de Afonso de Albuquerque, 4, 1.º, esquerdo, 2735 Cacém — alvará n.º 381/2002.
- Pinto & Almeida — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Tristão Vaz Teixeira, 4, 3.º, frente, Rio de Mouro, 2735 Cacém — alvará n.º 383/2002.
- Place T. Team — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Aristides Sousa Mendes, 1-B, Terraços de São Paulo, Telheiras, 1660 Lisboa — alvará n.º 110/93.
- Placing — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Capitão Leitão, Edifício Centro da Parede, 2.º, C, 2775-226 Parede — alvará n.º 241/98.
- PLANITEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização do Condoal, Rua da Quinta da Arca, lote B, 17, 1.º, direito, C, 2200 Abrantes — alvará n.º 243/98.
- PLATOFORMA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de D. Estefânia, 78-82, 1000 Lisboa — alvará n.º 141/94.
- Policedências — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização dos Capitães de Abril, 2.ª fase, lugar do Brejo, lote 65, 4900 Viana do Castelo — alvará n.º 221/98.
- POLITEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de D. João III, entrada A, Edifício 2002, 3.º, sala 2, 2410 Leiria — alvará n.º 394/2002.
- Porto Lima e Roxo, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Damião de Góis, 14-16, 2580 Alenquer — alvará n.º 11/90.
- Projecto Emprego — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Ressano Garcia, 16, rés-do-chão, esquerdo, 1070 Lisboa — alvará n.º 60/91.
- Projesado Dois — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Mouzinho de Albuquerque, 3, loja 10, Monte Belo, 2910 Setúbal — alvará n.º 206/97.
- PROMOIBÉRICA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Quinta do Charquinho, 25, rés-do-chão, direito, 1500 Lisboa — alvará n.º 160/95.
- PROTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Mariano de Carvalho, 29, 1.º, C, 2900-487 Setúbal — alvará n.º 372/2002.
- PROTOKOL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praceta do Prof. Egas Moniz, 177, rés-do-chão, Aldoar, 4100 Porto — alvará n.º 19/90.
- RAIS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Edifício Empresarial Tejo, rés-do-chão, esquerdo, sala A, sítio dos Bancelos, 2695 Santa Iria de Azoia — alvará n.º 382/2002.
- RANDSTAD — Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua de Joshua Benoliel, 6, Edifício Alto das Amoreiras, 9.º, B, 10.º, B, 1250 Lisboa — alvará n.º 296/2000.
- Rato e Braga — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Duque da Terceira, 12-A, rés-do-chão, esquerdo, Sobralinho, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 104/93.
- REGIVIR — Empresa de Trabalho Temporário e de Formação de Pessoal, L.<sup>da</sup>, Paião, Avenida do Duque de Loulé, 47, 5.º, direito, 3080 Figueira da Foz — alvará n.º 13/91.
- Remo II — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Capitão Manuel Carvalho, Edifício D. Pedro, 3.º, sala 18, apartamento 284, 4760 Vila Nova de Famalicão — alvará n.º 299/2000.
- REPARSAN — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, lugar das Pedras Ruivas, Fradelos, 4760 Vila Nova de Famalicão — alvará n.º 231/98.
- RH Útil — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Apeadeiro, 3, rés-do-chão, F/D, Espanadeira, São Martinho do Bispo, 3000 Coimbra — alvará n.º 152/94.
- RIBASSER — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Escadinhas do Alto do Restelo, 2-B, 1400-188 Lisboa — alvará n.º 132/93.
- Ribeiro & Gertrudes — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Santo Velho, Avelar, 3240 Avelar — alvará n.º 272/99.
- RIOCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de D. João de Castro, 124, 3.º, traseiras, 4435 Baguim do Monte — alvará n.º 249/99.
- RUALCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de São João de Deus, 16, 2.º, esquerdo, 2860 Moita — alvará n.º 107/93.
- S. G. T. T. — Sociedade Geral de Trabalho Temporário — E. T. Temporário, L.<sup>da</sup>, Campo Pequeno, 48, 1.º, 1000 Lisboa — alvará n.º 196/96.
- S. I. T. T. — Serviços Internacionais Emp. de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de 22 de Dezembro, 94, 2.º, direito, 2900 Setúbal — alvará n.º 139/94.
- S. O. S. — Selmark — Organização e Serviços, E. T. Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Salitre, 175, 3.º, esquerdo, 1000 Lisboa — alvará n.º 82/92.
- S. P. T. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Conde, 5716-A, rés-do-chão, Galeria Comercial, 4465 São Mamede de Infesta — alvará n.º 119/93.
- Saber Humano — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Fernando Lopes Graça, 15-A, 1600 Lisboa — alvará n.º 289/2000.
- SADOCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Bento Gonçalves, 34-C, 2910 Setúbal — alvará n.º 150/94.
- SADOCIVIL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Zona de Expansão, Rua 15, lote 153, Alvalade, 7565 Santiago do Cacém — alvará n.º 131/93.
- SAFRICASA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de João Crisóstomo de Sá, lote 2, rés-do-chão, frente, 2745 Queluz — alvará n.º 399/2002.
- SAMORTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Egas Moniz, lote 14, 1.º, A, 2135 Samora Correia — alvará n.º 199/97.
- SEDEMAR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Zona Industrial Ligeira 2, lote 116, 7520 Sines — alvará n.º 126/93.
- Select — Recursos Humanos, Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida de João Crisóstomo, 54-B, 1050 Lisboa — alvará n.º 155/95.
- SELGEC — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Alexandre Herculano, 39, rés-do-chão, esquerdo, 1000 Lisboa — alvará n.º 53/91.
- SERBRICONDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de José Malhoa, lote 1084, Quinta do Conde, 2830 Barreiro — alvará n.º 227/98.
- SERVEDROS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua das Fábricas, 8, 2860 Moita — alvará n.º 164/95.
- SERVICED — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Pedro, 66, 2.º, direito, 1000 Lisboa — alvará n.º 5/90.

- SERVUS — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua do Marquês de Fronteira, 4-B, sala 10, 1070 Lisboa — alvará n.º 247/99.
- SILTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua do Papa João XXI, 18, 2135 Samora Correia — alvará n.º 285/99.
- SMO — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de D. António Ferreira Gomes, 12-B, 2835 Baixa da Banheira — alvará n.º 174/96.
- SMOF — Serv. de Mão-de-Obra Temporário e F. P. — E. T. Temp., L.ª, Rua do Curado, Edifício Planície, 107, 1.º, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 79/92.
- Só Temporário — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua do Miradouro, lote 3, loja 5, Aigualva, 2735 Cacém — alvará n.º 207/97.
- SOCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua da Cidade da Beira, 6-B e 6-C, Corroios, 2855 Corroios — alvará n.º 64/91.
- SODEPO — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida do Almirante Reis, 84, piso intermédio, 1150 Lisboa — alvará n.º 59/91.
- SOLDOMETAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua do 1.º de Dezembro, 404, 1.º, sala 4, 4450 Matosinhos — alvará n.º 44/91.
- SOMÁODOBRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Pátio Ferrer, 1, lugar de Abóboda, São Domingos de Rana, 2750 Cascais — alvará n.º 326/2001.
- Sorriso — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida de 9 de Julho, 105, 1.º, direito, 2665 Venda do Pinheiro — alvará n.º 137/94.
- SOTRATEL — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Costa Cabral, 750, rés-do-chão, direito, traseiras, Paranhos, 4200 Porto — alvará n.º 136/94.
- STROIMETAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Picotas, São Martinho de Sardoura, 4550 Castelo de Paiva — alvará n.º 305/2000.
- SUBCONTRAT — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Joaquim António de Aguiar, 66, 2.º, esquerdo, 1070 Lisboa — alvará n.º 154/95.
- SULCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Zona Industrial, Rua de Moura, lote 1, Alqueva, 7220 Portel — alvará n.º 287/2000.
- Suprema — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Latino Coelho, 63, 1.º, São Sebastião da Pedreira, 1050-133 Lisboa — alvará n.º 322/2000.
- T. T. — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Edifício Monsanto, Rua do Alto do Montijo, lotes 1 e 2, Carnaxide, 2795 Linda-a-Velha — alvará n.º 186/96.
- TAROUQUILENSE — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Fernandes Tomás, 644, 4.º, direito, 4200-212 Porto — alvará n.º 395/2002.
- TEMPHORARIO — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Avenida do Almirante Reis, 201, 1.º, 1150 Lisboa — alvará n.º 30/91.
- Tempo-Iria — Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.ª, Quinta da Piedade, lote 27, 3.º, direito, 2.ª fase, Póvoa de Santa Iria, 2625 Póvoa de Santa Iria — alvará n.º 273/99.
- Tempo e Obra — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Avenida de 25 de Abril, 36-B, 1.º, sala H, Cacilhas, 2800 Almada — alvará n.º 330/2001.
- TEMPOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Bairro do Chabital, lote 46, loja A, apartado 33, 2515 Vila Franca de Xira — alvará n.º 75/92.
- TEMPORALIS — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua do Pé de Mouro, 33, armazém P, Centro Empresarial, Sintra-Est., 2710 Sintra — alvará n.º 245/98.
- Temporium — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Avenida da Independência das Colónias, 5, 2.º, B, 2910 Setúbal — alvará n.º 340/2001.
- TERMCERTO — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Castilho, 39, 10.º, C, 1277 Lisboa — alvará n.º 308/2000.
- TH — Tempo e Hora, Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Sidónio Pais, 362, Nogueira, Maia, 4470 Maia — alvará n.º 260/99.
- TOMICED — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Avenida de 25 de Abril, lote 515, 17, Quinta das Laranjeiras, 2840 Seixal — alvará n.º 277/99.
- TOPTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Avenida do Coração de Maria, 1, 2.º, A, 2910 Setúbal — alvará n.º 339/2001.
- TOTALCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Francisco Ferrer, 54, 2800 Cova da Piedade — alvará n.º 315/2000.
- TRABNOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Avenida Fabril do Norte, 819, sala AC, 4460 Senhora da Hora — alvará n.º 246/98.
- TRANCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Praceta da Quinta do Paraíso, 12, 2900 Setúbal — alvará n.º 177/96.
- TRAPEFOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Largo da Igreja, 10, 2.º, 3080 Figueira da Foz — alvará n.º 168/95.
- TRATUB — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Alfredo Cunha, 115, 1.º, sala 36, 4450 Matosinhos — alvará n.º 301/2000.
- TRIMACHADOS — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua do Conde de Alto Mearim, 1133, sala 37, 4450-036 Matosinhos — alvará n.º 153/94.
- Tromelguense — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua da Capela, Tromelgo, Ferreira-a-Nova, 3080 Figueira da Foz — alvará n.º 380/2002.
- TURAIMA — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua do Maestro Lopes Graça, 18, 1.º, esquerdo, Prior Velho, 2685 Sacavém — alvará n.º 374/2002.
- Tutela — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Castilho, 75, 4.º e 7.º, esquerdo, 1150 Lisboa — alvará n.º 55/91.
- ULIAR — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua da Sociedade Cruz Quebradense, 7, 3.ª cave, frente, Cruz Quebrada, 1495 Algés — alvará n.º 364/2001.
- UTILPREST — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de José Afonso, 7, 1.º, esquerdo, 2810-237 Laranjeiro — alvará n.º 377/2002.
- UNITARGET — Empresa de Trabalho Temporário, Largo de Gama Barros, 11, 2735 Cacém — alvará n.º 342/2001.
- UNIXIRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Pedro Victor, 80, 1.º, F, apartado 239, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 234/98.
- Uwe Janssen — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Rua de Serpa Pinto, 752, 2.º, direito, traseiras, 4250 Porto — alvará n.º 351/2001.
- Valdemar Santos — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Coito, 95, São Pedro de Tomar, 2300 Tomar — alvará n.º 208/97.
- VANART — Empresa de Trabalho Temporário, L.ª, Bairro da Chabital, 46-A, apartado 33, Alhandra, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 261/99.

VEDIOR — Psicoemprego — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de João Crisóstomo, 52, 1069-079 Lisboa — alvará n.º 4/90.

Vieira Mendes — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, Cosconhe, Piães, 4690 Cinfães — alvará n.º 343/2001.

Vítor Oliveira Moura — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua de Sarilhos, 356, Guifões, 4450 Matosinhos — alvará n.º 302/2000.

Workforce — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Maio, 100, 1300 Lisboa — alvará n.º 283/99.

Worklider — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo do Padre Américo, 5, rés-do-chão, frente, 2745 Queluz — alvará n.º 405/2003.

Worktemp — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Tenente Espanca, 36, 5.º, esquerdo, 1050 Lisboa — alvará n.º 349/2001.

Worldjob — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Marquês de Pombal, lote 11, rés-do-chão, frente, D, 2410 Leiria — alvará n.º 362/2001.

X Flex — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Travessa do Barata, 9, rés-do-chão, A, 2200 Abrantes — alvará n.º 253/99.





## PERFIS PROFISSIONAIS

O Sistema Nacional de Certificação Profissional (SNCP), criado pelo Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio, é um sistema de base tripartida – Administração Pública, Confederações Sindicais e Patronais – cujo órgão de coordenação é a Comissão Permanente de Certificação, e que tem por objectivo implementar a certificação profissional dos trabalhadores Portugueses, qualquer que seja o modo como obtiveram as suas competências, respondendo às exigências da livre circulação no Espaço da União Europeia e facilitando a empregabilidade dos trabalhadores pela transparência de qualificações.

A certificação profissional baseia-se em referenciais profissionais – os perfis profissionais – que, para se tornarem úteis, devem ser divulgados junto de serviços ou entidades coordenadores ou promotores de formação, trabalhadores e empregadores e organizações representativas destes.

Neste quadro, têm vindo a ser publicados no Boletim do Trabalho e Emprego os Perfis Profissionais aprovados pela Comissão Permanente de Certificação visando fazer chegar, de forma célere e expedita, estes referenciais a um público cada vez mais vasto.

Esta publicação afigura-se de grande importância, uma vez que estes referenciais de emprego procuram constituir-se como instrumentos que permitam a certificação dos profissionais já em exercício, bem como a organização de formações que produzam qualificações adequadas às novas exigências organizacionais.

Estando já aprovados pela Comissão Permanente de Certificação os perfis profissionais do sector das Madeiras e Mobiliário, justifica-se a sua publicação, uma vez que constituem os referenciais base para os respectivos processos certificativos.

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

**Os Perfis Profissionais de Operador(a) de Máquinas de Primeira Transformação de Madeira, de Técnico(a) de Desenho de Construções em Madeira e Mobiliário, de**

**Operador(a) de Máquinas de Segunda Transformação de Madeira, de Marceneiro(a), de Técnico(a) de Acabamento em Madeira e Mobiliário e de Carpinteiro(a)/Carpinteiro(a) de Limpos,** foram aprovados pela Comissão Permanente de Certificação e constituem os referenciais que suportarão os processos de certificação da aptidão profissional de Operador(a) de Máquinas de Primeira Transformação de Madeira, de Técnico(a) de Desenho de Construções em Madeira e Mobiliário, de Operador(a) de Máquinas de Segunda Transformação de Madeira, de Marceneiro(a), de Técnico(a) de Acabamento em Madeira e Mobiliário e de Carpinteiro(a)/Carpinteiro(a) de Limpos.

Estes perfis profissionais foram objecto de reflexão na Comissão Técnica Especializada Madeira, Mobiliário e Cortiça, que iniciou os seus trabalhos pelos subsectores da Madeira e Mobiliário, considerando que eram os que mereciam uma atenção mais premente, dado o volume de trabalhadores envolvido.

Relativamente ao perfil profissional de Carpinteiro(a)/Carpinteiro(a) de Limpos, cuja actividade é desenvolvida simultaneamente neste sector e no da Construção Civil e Obras Públicas, importa sublinhar que a sua apreciação resultou de uma articulação entre a CTE Madeira, Mobiliário e Cortiça e a CTE Construção Civil e Obras Públicas.

O sector da Madeira e Mobiliário engloba dois grandes grupos de indústrias: por um lado, a indústria de transformação da madeira, que compreende a secagem e primeira transformação da madeira, os produtos semi-acabados em madeira (painéis de fibras, painéis de partículas, folheados e contraplacados), embalagens e outros produtos em madeira e, por outro, a indústria do mobiliário em madeira.

Este sector apresenta uma expressão considerável na indústria transformadora nacional, quer ao nível do número de empresas, quer do número de trabalhadores assalariados que ocupa.

Segundo dados de 1997, cerca de 16.6 % das empresas da indústria transformadora (6.995)

pertenciam a este grupo e, em termos de emprego, ocupava 7.8% (58.715) dos trabalhadores da indústria transformadora.

Dentro do sector da Madeira e Mobiliário são mais representativos, em termos do volume de emprego, os subsectores da fabricação de mobiliário (com 54.5% dos trabalhadores do sector), da carpintaria e fabricação de embalagens de madeira (com 19.8% dos trabalhadores) e da serração (com 16.7% dos trabalhadores).

A estrutura empresarial é fortemente marcada pela presença das micro e pequenas empresas, em todos os subsectores mencionados, apresentando, no entanto, uma maior incidência nos subsectores do mobiliário e da carpintaria. Neste aspecto, os subsectores da serração e da indústria de derivados constituem excepções, sendo aqui assinalável o peso das empresas com dimensão superior a 50 trabalhadores.

De salientar que, nos últimos anos, têm-se assistido a uma diminuição da dimensão média das empresas, o que pode ser particularmente relevante na definição de estratégias de valorização dos recursos humanos e de promoção de respostas formativas dirigidas aos activos deste sector.

Este sector apresenta uma população maioritariamente masculina, com baixos níveis de qualificação e de escolaridade – cerca de 85% dos trabalhadores possui um nível inferior ao 2º ciclo do Ensino Básico.

A certificação assume neste sector um carácter voluntário, em que o certificado deve funcionar como garantia de que o profissional detém as competências profissionais necessárias ao bom desempenho profissional, devendo, assim, ser visto como um instrumento ao serviço da melhoria da qualificação dos profissionais, da competitividade das empresas e da qualidade do emprego.

Neste quadro, a intervenção do SNCP visa, articuladamente com outras acções, contribuir para a regulação da oferta formativa, elevar a qualificação dos trabalhadores deste sector e para promover a formação ao longo da vida direccionada para a aquisição de competências necessárias aos trabalhadores e decorrentes das alterações estratégicas do sector.

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

## **PERFIL PROFISSIONAL DE OPERADOR(A) DE MÁQUINAS DE PRIMEIRA TRANSFORMAÇÃO DE MADEIRA**

**CÓDIGO** - MCM-006

**ÁREA DE ACTIVIDADE** - MADEIRAS, CORTIÇA E MOBILIÁRIO

**OBJECTIVO GLOBAL** - Operar, regular e vigiar diferentes máquinas de serração de madeira, proceder à selecção, classificação, tratamento e acondicionamento da mesma e à preparação, afiação e manutenção das respectivas ferramentas de corte.

**SAÍDAS PROFISSIONAIS** - Operador(a) de Máquinas de Primeira Transformação de Madeira

### **ACTIVIDADES**

1. Efectuar a selecção e classificação dos toros de madeira, separando-os de acordo com as suas características, nomeadamente diâmetro, densidade, dureza e defeitos da madeira.
2. Operar máquinas de descascar, serrar e destroçar madeira:
  - 2.1. Seleccionar, montar e fixar os acessórios na máquina, nomeadamente, ferramentas de corte, discos, fitas, correntes, em função do tipo de trabalho a efectuar;
  - 2.2. Regular os parâmetros de corte da máquina, nomeadamente velocidade, avanço e orientação das ferramentas, de modo a obter peças com as características desejadas;
  - 2.3. Colocar o toro no suporte da máquina, fixá-lo e orientar a sua deslocação de acordo com o corte a efectuar;
  - 2.4. Vigiar o funcionamento da máquina, verificando a qualidade do trabalho realizado e efectuar os ajustamentos necessários.
3. Seleccionar e acondicionar a madeira serrada, de acordo, nomeadamente, com a sua qualidade e dimensões.
4. Proceder ao tratamento preventivo da madeira, utilizando os processos adequados, nomeadamente pulverização ou imersão em soluções químicas apropriadas.
5. Proceder à secagem da madeira, com vista à extracção da humidade e à prevenção de futuras deformações, por processos naturais ou artificiais:
  - 5.1. Proceder ao empilhamento dos toros ou placas de madeira, a céu aberto ou em recintos cobertos, controlando o tempo de exposição das peças;
  - 5.2. Colocar as peças de madeira em secadores apropriados, regulando, nomeadamente a temperatura, tempo e grau de humidade.
6. Proceder à limpeza e conservação das máquinas, efectuando, nomeadamente lubrificações de rotina e substituição de acessórios.
7. Proceder à preparação, afiação e manutenção das ferramentas de corte utilizadas na serração:
  - 7.1. Detectar anomalias relativas às ferramentas de corte e sua utilização, nomeadamente das serras e lâminas, de modo a preparar a sua substituição, afiação ou reparação;
  - 7.2. Analisar desenhos, croquis e outras especificações técnicas, a fim de recolher as informações relativas às características das ferramentas de corte e outros dados técnicos do trabalho a efectuar;

- 7.3. Afiar e/ou reparar ferramentas de corte, procedendo, de acordo com o tipo de trabalho, a operações de travagem, rectificação, tencionamento, esmagamento, soldadura, equilibragem e calibragem, entre outras;
- 7.4. Verificar a ferramenta de corte, visualmente ou utilizando instrumentos de medida, procedendo aos ajustamentos necessários.

## COMPETÊNCIAS

### SABERES

#### Noções de:

1. Matemática - cálculo aritmético, sistemas de unidade de medida e geometria.
2. Processos de soldadura.
3. Normalização e qualidade aplicadas à actividade.
4. Segurança, higiene e saúde do trabalho, aplicadas à actividade profissional.
5. Conservação de máquinas de serração da madeira.

#### Conhecimentos de:

6. Morfologia das madeiras.
7. Processos e tecnologias da madeira.
8. Processos de selecção e classificação da madeira.
9. Tipologia e funcionamento das máquinas de serração da madeira e respectivas ferramentas de corte.
10. Processos de tratamento, secagem e acondicionamento da madeira.
11. Características e comportamentos dos metais.

#### Conhecimentos aprofundados de:

12. Processos de corte da madeira.
13. Processos de preparação, afiação e manutenção de ferramentas de corte.

### SABERES-FAZER

1. Interpretar desenhos, croquis e outras especificações técnicas.
2. Identificar e reconhecer os diferentes tipos de madeiras.
3. Identificar as características de cada tipo de madeira.
4. Identificar e caracterizar as máquinas de serração da madeira.
5. Relacionar e adequar os acessórios das máquinas em função do trabalho pretendido.
6. Utilizar as técnicas de montagem e regulação de acessórios nas máquinas de serração da madeira.
7. Utilizar as técnicas de condução das máquinas de serração da madeira.
8. Detectar anomalias no funcionamento das máquinas de serração da madeira e respectivas ferramentas de corte.
9. Optimizar o corte em função das características da madeira e do trabalho pretendido.
10. Detectar defeitos nas peças de madeira serradas.

11. Utilizar as técnicas de preparação, afiação e manutenção de ferramentas de corte.
12. Utilizar processos de conservação e limpeza das máquinas utilizadas.

#### SABERES-SER

1. Adaptar-se a novas tecnologias.
2. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos de trabalho.

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

#### DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Segurança, higiene e saúde do trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

#### DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Processos e tecnologias nas indústrias de serração da madeira
- Processos de soldadura
- Tecnologia das madeiras
- Tecnologia dos metais
- Tecnologia dos equipamentos de serração
- Tecnologia dos equipamentos de afiação e manutenção de ferramentas de corte
- Técnicas de selecção e classificação da madeira
- Técnicas de corte da madeira
- Técnicas de tratamento, secagem e acondicionamento da madeira
- Técnicas de preparação, afiação e manutenção de ferramentas de corte
- Conservação dos equipamentos
- Controlo de qualidade
- Organização e preparação do trabalho

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

### NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2



## **PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO(A) DE DESENHO DE CONSTRUÇÕES EM MADEIRA E MOBILIÁRIO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>- MCM-001</b>
<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	<b>- MADEIRAS, CORTIÇA E MOBILIÁRIO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	<b>- Elaborar desenhos técnicos de mobiliário e outros artigos em madeira, a partir de desenhos globais e peças modelo, utilizando meios informáticos.</b>
<b>SAÍDAS PROFISSIONAIS</b>	<b>- Técnico(a) de Desenho de Construções em Madeira e Mobiliário</b>

### **ACTIVIDADES**

1. Analisar desenhos globais, peças modelo e outras especificações técnicas dos artigos a fabricar, com vista a determinar as características geométricas das peças constituintes do mobiliário e outros artigos em madeira.
2. Executar e adaptar desenhos técnicos e elaborar o plano de montagem de artigos em madeira:
  - 2.1. Desenhar as diversas peças constituintes do produto final de acordo com as dimensões e formas estabelecidas, utilizando programas informáticos adequados;
  - 2.2. Elaborar o plano de montagem dos artigos a fabricar, identificando as suas peças constituintes, os acessórios e o seu modo de encaixe, de forma a constituir o produto final.
3. Verificar a conformidade do protótipo com o produto pretendido, acompanhando a sua fabricação nas fases de execução e montagem e propondo eventuais alterações, sempre que o produto não obedeça aos requisitos de qualidade.

### **COMPETÊNCIAS**

#### **SABERES**

##### Noções de:

1. Geometria.
2. Normalização e qualidade.
3. Segurança, higiene e saúde do trabalho, aplicadas à actividade profissional.

##### Conhecimentos:

4. História da arte e do mobiliário.
5. Madeiras e derivados - tipos, características e aplicação.
6. Caracterização dos processos e tecnologias de fabricação de artigos em madeira.
7. Tipologia e processos de ligações estruturais da madeira.
8. Desenho técnico.
9. Desenho assistido por computador.

## SABERES-FAZER

1. Interpretar desenhos globais, peças modelo e outras especificações técnicas.
2. Decompor desenhos globais ou esboços de artigos em madeira nas suas peças constituintes.
3. Determinar as características geométricas das peças constituintes do mobiliário e outros artigos em madeira.
4. Seleccionar o modo de encaixe das peças constituintes, em função das características do produto a obter.
5. Verificar a adequação da matéria-prima, em função das características do produto a obter.
6. Utilizar programas informáticos adequados ao desenho técnico de construções em madeira.
7. Identificar implicações técnicas e funcionais no produto a obter, decorrentes dos desenhos técnicos elaborados.

## SABERES-SER

1. Relacionar-se com os outros elementos de trabalho de modo a responder às solicitações do serviço.
2. Tomar iniciativa no sentido de encontrar soluções adequadas na resolução de problemas.

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

### DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Segurança, higiene e saúde do trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

### DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- História da Arte e do Mobiliário
- Desenho Técnico
- Desenho Assistido por Computador
- Ligações Estruturais da Madeira
- Tecnologia dos materiais
- Processos e tecnologias nas indústrias da madeira e do mobiliário
- Qualidade

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

## NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 3



## **PERFIL PROFISSIONAL DE OPERADOR(A) DE MÁQUINAS DE SEGUNDA TRANSFORMAÇÃO DE MADEIRA**

<b>CÓDIGO</b>	- MCM-002
<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- MADEIRAS, CORTIÇA E MOBILIÁRIO
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Operar, regular e vigiar diferentes máquinas de segunda transformação de madeira, destinadas à fabricação de mobiliário e outros artigos em madeira.
<b>SAÍDAS PROFISSIONAIS</b>	- Operador(a) de Máquinas de Segunda Transformação de Madeira

### **ACTIVIDADES**

1. Preparar o trabalho a realizar, de acordo com as especificações técnicas e com as características das peças a obter:
  - 1.1. Analisar desenhos e outras especificações técnicas, a fim de identificar materiais, modelos, dimensões e tolerância das peças a maquinar, quantidades e outros dados relativos ao trabalho a realizar;
  - 1.2. Marcar sobre a madeira as linhas e os pontos de referência orientadores do corte, medindo e traçando com os instrumentos adequados.
2. Operar máquinas de cortar, aparelhar, furar, orlar, torneiar, rebaixar, envaziar, lixar, afagar, calibrar e outras de transformação da madeira, em função das especificações técnicas:
  - 2.1. Seleccionar, montar e fixar os acessórios na máquina, nomeadamente, lâminas, fresas, brocas, bedames, lixas, em função do tipo de transformação a efectuar;
  - 2.2. Regular os parâmetros de velocidade, profundidade de corte e desbaste da máquina, em função das especificações técnicas, de modo a obter peças com as características desejadas;
  - 2.3. Colocar a peça na máquina, tendo em conta eventuais defeitos e outras características da madeira, fixando-a ou fazendo-a deslizar de acordo com as linhas orientadoras de corte ou com os moldes utilizados;
  - 2.4. Vigiar o funcionamento da máquina, verificando a qualidade do trabalho realizado e efectuar os ajustamentos necessários.
3. Proceder à limpeza e conservação das máquinas, efectuando, nomeadamente lubrificações de rotina e substituição de acessórios.

### **COMPETÊNCIAS**

#### **SABERES**

##### Noções de:

1. Matemática - cálculo aritmético, sistemas de unidade de medida e geometria.
2. Desenho Técnico - interpretação de traçados e projecções.
3. Normalização e qualidade aplicadas à actividade.
4. Segurança, higiene e saúde do trabalho, aplicadas à actividade profissional.

5. Conservação de máquinas de transformação da madeira.

Conhecimentos:

6. Metrologia e traçagem.
7. Caracterização dos processos e tecnologias de fabricação de artigos em madeira.
8. Madeiras e derivados- tipos, características e aplicação.
9. Tipologia e funcionamento das máquinas de transformação da madeira.
10. Processos de maquinação da madeira.

**SABERES-FAZER**

1. Interpretar desenhos e outras especificações técnicas.
2. Identificar e reconhecer os diversos tipos e qualidades de madeiras.
3. Utilizar as técnicas de medição, marcação e traçagem em peças de madeira.
4. Identificar e caracterizar as máquinas de transformação da madeira.
5. Relacionar e adequar os acessórios das máquinas em função do trabalho pretendido.
6. Utilizar as técnicas de montagem e regulação de acessórios nas máquinas de transformação da madeira.
7. Utilizar os métodos e as técnicas de condução das máquinas de transformação da madeira.
8. Aplicar as técnicas de maquinação da madeira em função das características do material e do trabalho pretendido.
9. Utilizar processos de conservação e limpeza das máquinas utilizadas.
10. Detectar defeitos nas peças de madeira, durante o seu processo de transformação.

**SABERES-SER**

1. Adaptar-se a novas tecnologias.
2. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos de trabalho.

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS**

**DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL**

- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Segurança, higiene e saúde do trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

**DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO**

- Processos e tecnologias nas indústrias de madeira e mobiliário
- Tecnologia dos materiais

- Tecnologia dos equipamentos
- Técnicas de marcação, medição e traçagem
- Técnicas de maquinação da madeira
- Conservação dos equipamentos
- Controlo de qualidade
- Organização e preparação do trabalho

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

**NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2**



## **PERFIL PROFISSIONAL DE MARCENEIRO(A)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>- MCM-003</b>
<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	<b>- MADEIRAS, CORTIÇA E MOBILIÁRIO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	<b>- Executar, montar e reparar mobiliário e outros artigos em madeira, utilizando máquinas e ferramentas manuais e mecânicas.</b>
<b>SAÍDAS PROFISSIONAIS</b>	<b>- Marceneiro(a)</b>

### **ACTIVIDADES**

1. Preparar e organizar o trabalho a fim de executar, montar e reparar mobiliário e outros artigos em madeira:
  - 1.1. Analisar desenhos, modelos, plantas e outras especificações técnicas, relativos ao trabalho a realizar;
  - 1.2. Seleccionar os materiais, as máquinas e as ferramentas a utilizar, em função das especificações técnicas;
  - 1.3. Desenhar (plantar) sobre uma superfície adequada e em escala natural as peças constituintes do artigo em madeira;
  - 1.4. Marcar sobre a madeira as linhas e os pontos de referência orientadores do corte, medindo e traçando com as ferramentas adequadas.
2. Executar peças em madeira utilizando máquinas automáticas ou semi-automáticas adequadas:
  - 2.1. Montar e fixar nas máquinas os acessórios adequados em função do tipo de transformação a efectuar;
  - 2.2. Regular as máquinas de acordo com os parâmetros de velocidade, profundidade de corte e desgaste, a fim de obter peças com as características desejadas;
  - 2.3. Operar as máquinas em função das diferentes fases de transformação da madeira, nomeadamente máquinas de cortar, furar, orlar, torneiar, afagar e lixar, vigiando o funcionamento, verificando a qualidade do trabalho realizado e efectuando os ajustamentos necessários.
3. Executar peças em madeira utilizando ferramentas manuais ou mecânicas:
  - 3.1. Cortar, furar, desbastar, e torneiar a madeira de modo a dar à peça a forma e dimensões requeridas;
  - 3.2. Encabeçar e folhear as diferentes peças, de forma a conferir-lhes maior resistência e revestir as suas superfícies;
  - 3.3. Afagar e lixar a superfície da madeira, manualmente ou utilizando afagadeiras e lixadeiras de modo a obter o acabamento pretendido.
4. Montar as diferentes peças constituintes do produto final:
  - 4.1. Armar as peças, respeitando as marcações e acertando as samblagens, com vista a verificar o seu encaixe e alinhamento e efectuar eventuais correcções;
  - 4.2. Montar e fixar definitivamente as diferentes peças, previamente sujeitas a operações de acabamento, através de pregagem, aparafusamento e colagem;
  - 4.3. Aplicar ferragens e acessórios do artigo em madeira procedendo às afinações necessárias.

5. Executar trabalhos simples de talha e embutidos:
  - 5.1. Executar recortes e vazados na madeira utilizando as ferramentas e técnicas adequadas;
  - 5.2. Embutir e fixar motivos decorativos sobre o artigo a ornamentar, utilizando materiais adequados, nomeadamente cola e dispositivos de aperto.
6. Reparar mobiliário e outros artigos em madeira, consertando e reconstituindo peças danificadas e substituindo ferragens e outros acessórios.
7. Proceder à limpeza e conservação das máquinas, efectuando, nomeadamente lubrificações de rotina e substituição de acessórios.

## COMPETÊNCIAS

### SABERES

#### Noções de:

1. Matemática - cálculo aritmético, sistemas de unidades de medida e geometria.
2. Desenho técnico - interpretação de traçados e projecções.
3. Trabalho decorativo da madeira - talhas e embutidos.
4. Normalização e qualidade aplicadas à actividade.
5. Segurança, higiene e saúde do trabalho, aplicadas à actividade profissional.
6. Conservação de máquinas e ferramentas de transformação da madeira.

#### Conhecimentos:

7. Metrologia e Traçagem.
8. Estilos de mobiliário e processos de construção.
9. Madeiras e derivados - tipos, características e aplicação.
10. Tipologia e funcionamento das máquinas e ferramentas de transformação da madeira.
11. Processos e tecnologias de corte e trabalho da madeira.
12. Processos de montagem de artigos em madeira.

### SABERES-FAZER

1. Interpretar modelos, desenhos, plantas e outras especificações técnicas.
2. Aplicar as operações básicas de cálculo e geometria.
3. Reconhecer tipos e qualidades das madeiras e derivados.
4. Aplicar as técnicas de marcação, desenho e traçagem das linhas orientadoras do corte.
5. Utilizar as técnicas de montagem e regulação de acessórios nas máquinas e ferramentas de transformação da madeira.
6. Utilizar as técnicas de condução das diferentes máquinas e ferramentas de transformação da madeira.
7. Aplicar as técnicas de corte, aparelhamento e samblagem de peças de acordo com as características da madeira e o tipo de transformação pretendido.

8. Aplicar as técnicas de montagem e fixação das peças constituintes dos móveis e outros artigos em madeira.
9. Utilizar os métodos e as técnicas de talha e embutidos em trabalhos decorativos simples.
10. Detectar, visualmente e com a utilização de instrumentos de medida e verificação, defeitos de dimensão, textura, encaixe e alinhamento das peças, nas diferentes fases de transformação e montagem.
11. Utilizar os processos de conservação e limpeza das máquinas e ferramentas utilizadas.

#### SABERES-SER

1. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos de trabalho.

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

#### DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Segurança, higiene e saúde do trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

#### DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- História da arte e do mobiliário
- Desenho técnico
- Tecnologia dos materiais
- Tecnologia dos equipamentos
- Técnicas de marcação, medição e traçagem
- Técnicas de corte e trabalho da madeira
- Técnicas de montagem
- Técnicas de talha e embutidos
- Controlo de qualidade
- Conservação dos equipamentos

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

### NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2





## **PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO(A) DE ACABAMENTO EM MADEIRA E MOBILIÁRIO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>- MCM-004</b>
<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	<b>- MADEIRAS, CORTIÇA E MOBILIÁRIO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	<b>- Executar o acabamento de mobiliário e outros artigos em madeira e colaborar na gestão da secção de acabamento.</b>
<b>SAÍDAS PROFISSIONAIS</b>	<b>- Técnico(a) de Acabamento em Madeira e Mobiliário</b>

### **ACTIVIDADES**

1. Colaborar no planeamento e organização da secção de acabamento:
  - 1.1. Propor um *lay-out* adequado ao processo produtivo, determinando a sequência das diversas fases de trabalho e as actividades inerentes à sua execução, tendo em conta a optimização dos tempos, métodos e dos meios humanos e materiais a afectar;
  - 1.2. Colaborar na determinação de meios humanos, equipamentos e materiais a afectar à secção, de acordo com as disponibilidades da empresa e com as necessidades detectadas;
  - 1.3. Colaborar na reorganização dos trabalhos, propondo medidas alternativas em função dos defeitos, anomalias ou outros desvios detectados.
2. Distribuir, orientar e controlar a execução dos trabalhos da secção, ao nível da qualidade, prazo de realização e cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde, tendo em conta o planeamento pré-estabelecido.
3. Preparar e organizar o trabalho, de acordo com o tipo de acabamento pretendido:
  - 3.1. Analisar desenhos e outras especificações técnicas relativas às características dos produtos e ao tipo de trabalho a realizar;
  - 3.2. Seleccionar e preparar as máquinas e as ferramentas a utilizar, montando e fixando nas mesmas os acessórios adequados, nomeadamente lixas, filtros e bicos;
  - 3.3. Seleccionar e preparar os produtos a utilizar, nomeadamente velatura, tapa-poros, verniz e cera, misturando-os nas proporções adequadas medindo, com a utilização dos instrumentos apropriados, a quantidade e viscosidade dos produtos;
  - 3.4. Verificar a temperatura e a humidade do ar da cabina de acabamento, procedendo à sua medição e registo, com os instrumentos de medida adequados.
4. Efectuar o tratamento e revestimento de peças de mobiliário e outros artigos em madeira, utilizando ferramentas e máquinas-ferramentas:
  - 4.1. Preparar a superfície da madeira, lixando-a, aplicando-lhe velatura na cor pretendida e betumando as fendas e outras imperfeições;
  - 4.2. Efectuar o revestimento da madeira, aplicando verniz, cera, goma-laca ou outros produtos adequados ao acabamento pretendido;
  - 4.3. Colocar as peças em estufas ou noutros locais apropriados, de modo a permitir a sua secagem.

5. Operar máquinas automáticas e semi-automáticas de tratamento e revestimento de mobiliário e outros artigos em madeira:
  - 5.1. Regular as máquinas, em função do tipo de acabamento pretendido e das características da peça, introduzindo nomeadamente parâmetros de velocidade e quantidade de produto a aplicar;
  - 5.2. Vigiar o funcionamento das máquinas, verificando a qualidade do trabalho realizado e efectuando os ajustamentos necessários.
6. Efectuar a reparação e transformação do revestimento de superfícies em madeira, removendo o produto de origem, por raspagem ou outro processo, e aplicando outros produtos em sua substituição.
7. Proceder à limpeza e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, efectuando nomeadamente, lubrificações de rotina e substituição de acessórios.
8. Assegurar a gestão corrente de aprovisionamento da secção de acabamento, providenciando a requisição e armazenamento dos materiais, verificando a sua qualidade e quantidade e orientando a sua distribuição.

## COMPETÊNCIAS

### SABERES

#### Noções de:

1. Matemática - cálculo aritmético e sistemas de unidade de medida.
2. Física-Química – propriedades e transformação de matéria.
3. Desenho Técnico.

#### Conhecimentos:

4. Língua inglesa ou francesa.
5. Planeamento e organização do trabalho.
6. Comunicação e relações interpessoais.
7. Normalização e qualidade aplicadas à actividade.
8. Segurança, higiene e saúde do trabalho, aplicadas à actividade profissional.
9. Conservação de máquinas e ferramentas de acabamento de artigos em madeira.
10. Gestão de stocks e aprovisionamento.

#### Conhecimentos aprofundados de:

11. Madeiras e derivados – tipos e características.
12. Produtos de acabamento – tipologia, composição, preparação, aplicação e comportamentos.
13. Processos e tecnologias de acabamento de artigos em madeira.
14. Tipologia e funcionamento das máquinas e ferramentas de tratamento e revestimento de artigos em madeira.

### SABERES-FAZER

1. Utilizar técnicas de planeamento, organização e controlo das actividades desenvolvidas na secção de acabamento.

2. Definir as diversas fases de trabalho e as actividades inerentes à sua execução.
3. Identificar os meios humanos, os equipamentos e os materiais necessários à secção de acabamento.
4. Orientar os trabalhos de tratamento e revestimento de mobiliário e outros artigos em madeira.
5. Identificar factores de ineficiência na execução dos trabalhos ao nível do desempenho dos profissionais e dos resultados obtidos.
6. Interpretar desenhos e outras especificações técnicas relativas às características dos produtos e ao tipo de trabalho a realizar.
7. Identificar e reconhecer os diferentes tipos e qualidades de madeira.
8. Identificar as máquinas, ferramentas e produtos adequados para os diferentes tipos de acabamento.
9. Aplicar as técnicas de montagem e regulação de acessórios nas máquinas.
10. Utilizar as máquinas e ferramentas de acabamento.
11. Aplicar as técnicas de preparação dos produtos a utilizar.
12. Utilizar os instrumentos de medida e registo da temperatura e humidade do ar, quantidade e viscosidade do produto a aplicar.
13. Aplicar as técnicas de tratamento e revestimento de superfícies em madeira, de acordo com as características dos materiais e o tipo de acabamento pretendido.
14. Aplicar as técnicas de secagem de superfícies em madeira.
15. Utilizar processos de conservação das máquinas e ferramentas.
16. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde do trabalho.
17. Utilizar as técnicas de gestão de stocks e aprovisionamento.

#### SABERES-SER

1. Organizar o seu posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos de trabalho.
2. Liderar equipas de trabalho assegurando a sua motivação, o cumprimento de normas e o nível de responsabilidade.
3. Tomar iniciativa no sentido de resolver situações concretas.
4. Integrar as normas de segurança, higiene e saúde do trabalho no exercício da actividade.

### **FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS**

#### DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Língua inglesa ou francesa
- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Segurança, higiene e saúde do trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

## DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Desenho técnico
- Física-Química
- Gestão da produção
- Planeamento e organização do trabalho
- Processo produtivo e tecnológico
- Tecnologia dos materiais
- Tecnologia dos equipamentos
- Processos de acabamento de artigos em madeira
- Manutenção e conservação dos equipamentos
- Comunicação e relações interpessoais
- Qualidade
- Gestão de stocks e aprovisionamento

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

## NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 3

## PERFIL PROFISSIONAL DE CARPINTEIRO(A) / CARPINTEIRO(A) DE LIMPOS

<b>CÓDIGO</b>	- MCM-005 / COP-005
<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- MADEIRAS, CORTIÇA E MOBILIÁRIO CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Executar, montar, reparar e assentar elementos construtivos em madeira e seus derivados, utilizando ferramentas manuais, ferramentas eléctricas-manuais e máquinas ferramenta.
<b>SAÍDAS PROFISSIONAIS</b>	- Carpinteiro(a) / Carpinteiro(a) de Limpos

### ACTIVIDADES

1. Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as especificações técnicas, com as características das tarefas a executar e tendo em conta as orientações recebidas e as medidas de higiene, saúde e segurança a adoptar:
  - 1.1. Analisar elementos de projecto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar;
  - 1.2. Efectuar medições em obra e elaborar esboços, desenhos e outras especificações técnicas orientadores do trabalho a realizar;
  - 1.3. Seleccionar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar.
2. Executar elementos construtivos em madeira, utilizando ferramentas manuais, ferramentas eléctricas-manuais e máquinas ferramenta:
  - 2.1. Marcar sobre a madeira as linhas e os pontos de referência orientadores, medindo e traçando com as ferramentas adequadas;
  - 2.2. Serrar, aparelhar, furar, respigar, envaziar e moldar a madeira, de modo a conferir-lhe a forma e as dimensões requeridas;
  - 2.3. Afagar e lixar a superfície da madeira, de modo a prepará-la para o tratamento e revestimento.
  - 2.4. Armar elementos construtivos, respeitando as marcações e acertando a sua junção, com vista a verificar o encaixe e alinhamento e efectuar eventuais correcções;
  - 2.5. Montar e fixar definitivamente os diferentes elementos constituintes, através de, nomeadamente, pregagem, aparafusamento e/ou colagem.
3. Assentar, no local, elementos construtivos em madeira, montando-os e/ou fixando-os, aplicando-lhes ferragens e acessórios e procedendo aos ajustamentos e afinações necessárias.
4. Reparar e/ou transformar elementos construtivos em madeira, consertando-os e reconstituindo-os.
5. Efectuar as operações de acabamento da madeira, nomeadamente, afagamento, raspagem e lixagem.
6. Proceder à afiação e afinação das diferentes ferramentas bem como à substituição dos acessórios das máquinas-ferramenta e respectivas afinações.

## COMPETÊNCIAS

### SABERES

#### Noções de:

1. Matemática - cálculo aritmético, sistemas de unidades de medida, escalas e geometria.
2. Desenho técnico – esboços, perspectivas, projecções ortogonais e interpretação de desenhos da Construção Civil.
3. Informática na óptica do utilizador.

#### Conhecimentos de:

4. Tecnologia da construção civil.
4. Normalização e qualidade aplicadas à actividade.
5. Segurança, higiene e saúde no trabalho, aplicadas à construção civil e à carpintaria.
6. Conservação de máquinas e ferramentas de carpintaria.

#### Conhecimentos aprofundados de:

7. Tecnologia das madeiras e derivados - tipos, características e aplicações.
8. Tipologia dos elementos construtivos em madeira.
9. Tipologia e funcionamento das máquinas e ferramentas de carpintaria.
10. Processos e tecnologias de traçagem, de corte e trabalho da madeira.
11. Processos de acabamento da madeira.
12. Processos de montagem de elementos construtivos em madeira.
14. Assentamentos de elementos construtivos em madeira e aplicação de ferragens.

### SABERES-FAZER

1. Utilizar os métodos e as técnicas de medições em obra.
2. Aplicar as operações de cálculo e geometria específicas da profissão.
3. Aplicar os métodos e as técnicas de elaboração de esboços, desenhos e outras especificações técnicas.
4. Interpretar esboços, elementos de projecto e outras especificações técnicas.
5. Identificar e reconhecer tipos e características das madeiras e derivados.
6. Identificar e caracterizar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares adequados ao trabalho a realizar.
7. Aplicar as técnicas de marcação em madeira das linhas e pontos de referência orientadores do trabalho a executar.
8. Utilizar as técnicas de montagem e regulação de acessórios nas ferramentas eléctricas-manuais e máquinas ferramenta.
9. Utilizar os métodos e as técnicas de operação com as diferentes ferramentas manuais, ferramentas eléctricas-manuais e máquinas-ferramenta de transformação da madeira.
10. Utilizar o equipamento informático no desenvolvimento da sua actividade.
11. Utilizar os métodos e as técnicas de corte, aparelhamento e junção de elementos construtivos de acordo com as características da madeira e o tipo de transformação pretendida.
12. Aplicar as técnicas de montagem e fixação dos diferentes elementos constituintes.
13. Utilizar as técnicas de assentamento dos elementos construtivos.

14. Utilizar as técnicas de aplicação de ferragens e acessórios.
15. Utilizar os métodos e as técnicas de reparação e/ou transformação de elementos construtivos em madeira.
16. Utilizar os métodos e as técnicas de acabamento das madeiras.
17. Aplicar os procedimentos de afiação e afinação das diferentes ferramentas manuais.
18. Utilizar os processos de substituição, afiação e afinação de acessórios das máquinas-ferramenta.

#### SABERES-SER

1. Tomar iniciativa no sentido de encontrar soluções adequadas na resolução de situações concretas.
2. Facilitar o relacionamento interpessoal com os interlocutores internos e externos com vista ao desenvolvimento de um bom nível de colaboração.
3. Integrar os princípios de segurança, higiene e saúde no trabalho, no exercício da actividade.
4. Adaptar-se à evolução dos materiais e das novas tecnologias, de construção e de informação.
5. Adaptar-se à mobilidade do posto de trabalho.

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

#### DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Segurança, higiene e saúde do trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

#### DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Matemática
- Desenho técnico
- Processos e tecnologias de construção
- Processos e tecnologias em carpintaria
- Tecnologia das madeiras e derivados
- Tecnologia dos equipamentos
- Técnicas de marcação e medição
- Técnicas de traçagem, corte e trabalho da madeira
- Técnicas de montagem
- Técnicas de assentamento
- Técnicas de acabamento
- Conservação dos equipamentos
- Organização e preparação do trabalho

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

### NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 2

