

Boletim do Trabalho e Emprego

7

1.^A SÉRIE

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

Preço (IVA incluído 5%)
€ 7,06

BOL. TRAB. EMP.	1. ^A SÉRIE	LISBOA	VOL. 71	N.º 7	P. 225-308	22-FEVEREIRO-2004
-----------------	-----------------------	--------	---------	-------	------------	-------------------

	Pág.
Regulamentação do trabalho	229
Organizações do trabalho	232
Informação sobre trabalho e emprego	263

ÍNDICE

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Regulamentos de condições mínimas:

...

Regulamentos de extensão:

...

Convenções colectivas de trabalho:

- 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 229

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I — Estatutos:

- Sind. XXI — Assoc. Sindical dos Trabalhadores Administrativos, Técnicos e Operadores dos Terminais de Carga Contendorizada do Porto de Sines 232
- Feder. Nacional do Ensino e Investigação — FENEI — Alteração 236
- Assoc. Sindical de Professores Licenciados — ASPL — que passa a denominar-se ASPL/SPE — Assoc. Sindical de Professores Licenciados — Alteração 243
- Sind. Independente de Professores e Educadores — SIPE — Alteração 248
- Sind. Português dos Psicólogos — Nulidade 258

II — Corpos gerentes:

— Feder. Nacional do Ensino e Investigação — FENEI	258
— Sind. dos Técnicos de Vendas do Sul e Ilhas — STVIH	259
— Sind. XXI — Assoc. Sindical dos Trabalhadores Administrativos, Técnicos e Operadores dos Terminais de Carga Contendorizada do Porto de Sines	259
— Sind. dos Trabalhadores Portuários da Ilha Terceira	260

Associações de empregadores:

I — Estatutos:

— ANEFA — Assoc. Nacional de Empresas Florestais, Agrícolas e do Ambiente — Alteração	260
---	-----

II — Corpos gerentes:

— Assoc. das Pastelarias, Casas de Chá e Similares do Norte de Portugal	261
---	-----

Comissões de trabalhadores:

I — Estatutos:

...

II — Identificação:

— Sociedade Portuguesa Novembal, S. A.	261
— Alcoa Fugikura (Portugal) Sistemas Eléctricos de Distribuição, S. A.	262
— Fehst Componentes, L. ^{da}	262
— CTT — Correios de Portugal, E. P. — Substituição	262

Informação sobre trabalho e emprego:

Empresas de trabalho temporário autorizadas:

...

Perfis profissionais:

— Perfis profissionais	263
— Perfil profissional de técnico(a) de socorros e emergência de aeródromo	265
— Perfil profissional de operador(a) de socorros e emergências de aeródromo	271
— Perfil profissional de técnico(a) de manutenção de aeronaves	277
— Perfil profissional de técnico(a) de operações aeroportuárias	281
— Perfil profissional de mecânico(a) de aeronaves	285
— Perfil profissional de técnico(a) de jardinagem	291
— Perfil profissional de operador(a) de jardinagem	297
— Perfil profissional de calista (M/F)	305



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

...

REGULAMENTOS DE CONDIÇÕES MÍNIMAS

...

REGULAMENTOS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

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.

O CCT com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 8, de 28 de Fevereiro de 2003, é revisto da forma seguinte:

Cláusula 1.^a

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.^a

Âmbito pessoal

Este CCT obriga as empresas de moagens, massas alimentícias, descasque de arroz e alimentos compostos para animais representadas pelas associações patronais outorgantes e os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 3.^a

Vigência

.....
2 — As tabelas salariais e as cláusulas pecuniárias produzem efeitos a partir de 1 de Novembro de 2003, excepto para o sector dos alimentos compostos para animais, que, em atenção à crise provocada pelos nitro-

furanos, só produzem efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2003.

Cláusula 79.^a-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 €4 por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado, sem prejuízo do estabelecido na cláusula 60.^a (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	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
1	Encarregado geral Moleiro ou técnico de fabrico	604,25
2	Analista	533,50
3	Ajudante de moleiro ou de técnico de fabrico Fiel de armazém Preparador(a)	485,85
4	Reparador Carpinteiro Estrador de cilindros Ajudante de fiel de armazém	474,05
5	Condutor de máquinas de moagem Condutor de silos Ensacador/pesador Saqueiro Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	463,05
6	Encarregada	395,65
7	Empacotadeira Costureira Servente	390,55

Subsídio de turno:

Dois turnos — € 10;
Três turnos — € 13.

ANEXO I-B

Tabela de salários mensais mínimos para a indústria de massas alimentícias

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
1	Encarregado geral Técnico de fabrico	604,25

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
2	Analista	533,50
3	Ajudante de técnico de fabrico Fiel de armazém Preparador(a)	485,85
4	Reparador Carpinteiro Ajudante de fiel de armazém	474,05
5	Condutor de prensas	463,95
6	Maquinista de caldeira Condutor de máquinas Condutor de máquinas de empacotamento Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	463,05
7	Encarregada	395,65
8	Chefe de linha	393,10
9	Empacotadeira Servente	390,55

Subsídio de turno:

Dois turnos — € 10;
Três turnos — € 13.

ANEXO I-C

Tabela 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	604,25
2	Analista	533,50
3	Preparador(a) Ajudante de técnico de fabrico ou ajudante de condutor de descasque ... Fiel de armazém	485,85
4	Carpinteiro Ajudante de fiel de armazém	474,05
5	Condutor de máquinas Condutor de máquinas de empacotamento Auxiliar de laboração Guarda ou porteiro	463,05
6	Encarregada	395,65

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
7	Costureira-lavadeira Empacotadeira Servente	390,55

Subsídio de turno:

Dois turnos — € 10;

Três turnos — € 13.

ANEXO I-D

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

Grupo	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (euros)
1	Encarregado geral	637,55
2	Encarregado de fabrico	608,85
3	Analista Ajudante de encarregado de fabrico	578,10
4	Encarregado de serviço	544,80
5	Chefe de grupo Fiel de armazém Preparador(a)	516,60
6	Preparador de adesão e mistura Operador de moinhos Granulador Pesador de concentrados Empilhador Operador de melaçagem	483,30
7	Alimentador de silos Caixeiro de armazém Cosedor de sacos Ensacador Pesador Vigilante de instalação de fabrico ... Guarda ou porteiro Auxiliar de laboração	463,05
8	Encarregada	395,65
9	Costureira Empacotadeira Servente	390,55

Subsídio de turno:

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

Porto, 27 de Novembro de 2003.

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:

(Assinaturas ilegíveis.)

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 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, 23 de Janeiro de 2004. — Pela Direcção Nacional, (Assinaturas ilegíveis.)

Depositado em 12 de Fevereiro de 2004, a fl. 53 do livro n.º 10, com o registo n.º 5/2004, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho e do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I — ESTATUTOS

Sind. XXI — Assoc. Sindical dos Trabalhadores Administrativos, Técnicos e Operadores dos Terminais de Carga Contentorizada do Porto de Sines.

Aprovados em reunião geral de trabalhadores dos terminais de carga do porto de Sines realizada em 30 de Janeiro de 2004.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito, objecto e sede

Artigo 1.º

Denominação e âmbito

1 — O Sindicato XXI — Associação Sindical dos Trabalhadores Administrativos, Técnicos e Operadores dos Terminais de Carga Contentorizada do Porto de Sines é uma associação sindical constituída pelos trabalhadores que exercem a sua actividade profissional em empresas de estiva proprietárias, concessionárias ou locatárias de terminais de carga contentorizada no porto de Sines.

2 — A duração da Associação é por tempo indeterminado, tendo o seu início no dia de hoje.

Artigo 2.º

Objecto

A Associação tem por finalidade:

- a) Defender e promover os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores representados;
- b) Celebrar convenções colectivas de trabalho;
- c) Prestar serviços de carácter económico e social aos seus associados;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

- e) Iniciar e intervir em processos judiciais e em procedimentos administrativos quanto a interesses dos seus associados, nos termos da lei;
- f) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no respeitante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
- g) Estabelecer relações ou filiar-se em organizações sindicais nacionais ou internacionais, conforme for do interesse dos trabalhadores associados;
- h) Exercer os direitos que legalmente lhe sejam atribuídos.

Artigo 3.º

Sede

A Associação tem a sua sede em Sines, em local a designar pela direcção, ouvida a assembleia geral.

CAPÍTULO II

Estatuto do associado

SECÇÃO I

Qualidade de associado, direitos e deveres

Artigo 4.º

Aquisição da qualidade de associado

1 — Podem ser associados todos os trabalhadores, sem distinção de profissão ou categoria, que se encontrem ao serviço de empresas de estiva proprietárias, concessionárias ou locatárias de terminais de carga contentorizada no porto de Sines.

2 — A admissão de associados é decidida pela direcção, mediante proposta subscrita por três associados.

Artigo 5.º

Prova da qualidade de associado

A qualidade de associado prova-se pela inscrição no livro respectivo que a Associação obrigatoriamente possuirá.

Artigo 6.º

Direitos dos associados

São direitos dos associados:

- a) Eleger e ser eleito para os órgãos da Associação;
- b) Requerer a convocação de assembleias gerais, nos termos estabelecidos nos presentes Estatutos;
- c) Tomar parte nas assembleias gerais, propondo, discutindo e votando todos os assuntos que às mesmas forem submetidos;
- d) Apresentar aos órgãos da Associação as propostas e sugestões que considerem úteis para a prossecução das finalidades daquela;
- e) Beneficiar, em termos de perfeita igualdade com os demais sócios, de todas as iniciativas da Associação;
- f) Exercer todos os demais direitos que resultem dos presentes Estatutos e dos regulamentos internos aprovados pelos competentes órgãos da Associação.

Artigo 7.º

Deveres dos associados

Constituem deveres dos associados:

- a) Cumprir os Estatutos, os regulamentos internos da Associação e demais deliberações dos órgãos sociais;
- b) Desempenhar os cargos para que foram eleitos com zelo, dedicação e eficiência;
- c) Comparecer às reuniões da assembleia geral;
- d) Colaborar nas iniciativas e actividades da Associação;
- e) Informar a direcção de qualquer alteração da sua situação profissional e dados pessoais, nomeadamente a residência;
- f) Pagar as quotas nos prazos para tanto estabelecidos.

Artigo 8.º

Perda da qualidade de associado

1 — Os associados perdem essa qualidade:

- a) Por vontade própria, mediante carta dirigida à direcção;
- b) Por decisão da direcção, se deixarem de cumprir os respectivos deveres ou se, por qualquer forma, atentarem contra os interesses da Associação;
- c) Por morte, interdição ou inabilitação.

2 — A decisão da direcção prevista na alínea b) do número anterior será sempre precedida de processo disciplinar válido, de acordo com o regime disciplinar definido nos presentes Estatutos, e dela cabe recurso para a assembleia geral, desde que apresentado à respectiva mesa no prazo máximo de 15 dias a partir da data do conhecimento daquela decisão, devendo o recurso ser obrigatoriamente apreciado e decidido na reunião imediatamente seguinte, excepto se se tratar de assembleia eleitoral.

SECÇÃO II

Regime disciplinar

Artigo 9.º

Infracções disciplinares

Incorrem em infracção disciplinar os associados que:

- a) Não cumpram, de forma injustificada, os deveres previstos nos presentes Estatutos;
- b) Não acatem as decisões ou deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente de acordo com os presentes Estatutos;
- c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos da Associação ou dos trabalhadores representados.

Artigo 10.º

Sanções disciplinares

Podem ser aplicadas aos associados as sanções de repreensão, suspensão até 12 meses ou expulsão, conforme seja mais adequado, tendo em atenção a gravidade da infracção cometida.

Artigo 11.º

Contraditório

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

Artigo 12.º

Processo disciplinar

1 — O poder disciplinar será exercido pela direcção, a qual nomeará para o efeito um instrutor que, no prazo de 30 dias, investigará os factos e apresentará por escrito as conclusões a que chegar.

2 — A direcção poderá, por proposta do instrutor, suspender preventivamente o associado a quem foi instaurado o processo disciplinar, se a gravidade da infracção o justificar.

3 — Concluído o processo disciplinar, será proferida decisão pela direcção.

4 — Da decisão da direcção que determinar a expulsão de um associado cabe recurso para a assembleia geral, desde que apresentado à respectiva mesa no prazo máximo de 15 dias a partir da data do conhecimento daquela decisão, devendo o recurso ser obrigatoriamente apreciado e decidido na reunião imediatamente seguinte, excepto se se tratar de assembleia eleitoral.

CAPÍTULO III

Administração e funcionamento

SECÇÃO I

Dos órgãos da Associação

Artigo 13.º

Órgãos

1 — São órgãos da Associação:

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

2 — A mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal são constituídos por um número ímpar de titulares, eleitos pela assembleia geral nos termos dos presentes Estatutos, dos quais um será o presidente.

3 — Havendo por motivo de ausência, renúncia ou qualquer impossibilidade de exercício do cargo, necessidade de substituir membros de qualquer dos órgãos durante o respectivo mandato, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) Se o membro a substituir pertencer à mesa da assembleia geral, será o substituto eleito pelos membros restantes da mesa e da direcção;
- b) Se o membro a substituir pertencer à direcção, será o substituto eleito pelos membros restantes da direcção e do conselho fiscal;
- c) Se o membro a substituir pertencer ao conselho fiscal, será o substituto eleito pelos membros restantes do conselho fiscal e da mesa da assembleia geral;
- d) Se houver necessidade de substituir um número par de membros de um ou vários órgãos da Associação, serão os substitutos eleitos pelo conjunto dos membros restantes de todos os órgãos.

Artigo 14.º

Remuneração dos titulares dos órgãos sociais

O exercício de qualquer cargo nos órgãos sociais da Associação, salvo deliberação em contrário da assembleia geral, é gratuito, mas pode justificar o reembolso das despesas dele derivadas.

Artigo 15.º

Regulamento eleitoral

1 — Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal são eleitos por períodos renováveis de quatro anos, mantendo-se em exercício até à sua efectiva substituição.

2 — As listas eleitorais devem ser entregues ao presidente da mesa da assembleia geral, com a antecedência mínima de cinco dias em relação à data da assembleia geral que as deva eleger, ficando as mesmas patentes aos associados, durante esse prazo, na sede da Associação.

3 — As listas de candidaturas só serão consideradas desde que concorram para preenchimento de todos os órgãos a eleger, bastando que cada uma seja subscrita por três dos trabalhadores que a integram.

4 — No acto de apresentação de candidaturas, cada lista deve fazer entrega do seu programa de acção e designar os representantes para a comissão eleitoral.

5 — A eleição será feita por escrutínio secreto e fiscalizada por uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por representantes de cada uma das listas concorrentes.

Artigo 16.º

Atribuições da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

- a) Verificar a regularidade das candidaturas;
- b) Organizar as mesas de voto e fiscalizar todo o processo eleitoral;
- c) Proceder ao apuramento e divulgação dos resultados e informar a mesa da assembleia geral sobre os mesmos.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 17.º

Constituição

A assembleia geral é constituída por todos os associados efectivos no pleno uso dos seus direitos e será dirigida por uma mesa composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

Artigo 18.º

Competência

Compete à assembleia geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos e necessariamente:

- a) Definir as linhas fundamentais de actuação da Associação;
- b) Eleger e destituir a respectiva mesa, bem como a direcção e o conselho fiscal;
- c) Aprovar o balanço, o relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal;
- d) Aprovar, sob proposta da direcção, o orçamento e o programa de actividades para o ano seguinte;
- e) Aprovar, sob proposta da direcção, os regulamentos internos;
- f) Deliberar sobre protestos e reclamações respeitantes aos actos eleitorais, sem prejuízo de recurso nos termos legais;
- g) Deliberar, sob proposta da direcção, a transferência de sede;
- h) Deliberar, sob proposta da direcção, sobre o valor das quotizações;
- i) Deliberar sobre qualquer matéria da competência da direcção que esta entenda conveniente submeter à sua apreciação;

- j) Aprovar a adesão a organizações sindicais nacionais ou estrangeiras;
- k) Deliberar sobre a alteração dos estatutos;
- l) Deliberar sobre a dissolução da Associação e destino dos seus bens, nomear a comissão liquidatária e determinar os procedimentos a adotar.

Artigo 19.º

Funcionamento

1 — A assembleia geral reúne pelo menos uma vez por ano, até 31 de Março, para apreciar o balanço, relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal, relativos à gerência do ano findo.

2 — A convocação das assembleias gerais compete ao presidente da respectiva mesa, por sua iniciativa ou a pedido da direcção, ou de 10% ou 200 dos associados.

3 — As assembleias gerais devem ser convocadas com ampla publicidade, indicando-se a hora, o local e o objecto, e devendo ser publicada a convocatória com a antecedência mínima de três dias num dos jornais da localidade da sede da associação sindical ou, não o havendo, num dos jornais aí mais lidos.

4 — O prazo referido no número anterior, quando se trate de uma assembleia geral eleitoral, será alargado para oito dias.

5 — A assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocatória desde que estejam presentes ou representados, pelo menos, metade e mais um dos seus associados.

6 — Poderá a assembleia geral funcionar com qualquer número de associados, em segunda convocação, com a mesma ordem de trabalhos, uma hora depois da hora marcada para a primeira.

7 — As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria simples dos votos dos associados presentes.

8 — As deliberações sobre as matérias referidas nas alíneas j), k) e l) do artigo anterior ou quaisquer outras para as quais a lei reclame maioria qualificada são tomadas por voto favorável de dois terços do número de associados presentes em assembleia geral.

SECÇÃO III

Da direcção

Artigo 20.º

Constituição

1 — A representação e gestão da Associação são asseguradas por uma direcção composta por três membros, sendo um presidente, um vice-presidente e um vogal.

2 — No caso de vacatura do cargo de presidente, a sua substituição será assumida pelo vice-presidente.

Artigo 21.º

Competência

Compete à direcção praticar todos os actos tidos por convenientes à realização dos objectivos da Associação, nomeadamente:

- a) Gerir a Associação e representá-la, activa e passivamente, em juízo e fora dele;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia geral o balanço, o relatório e as contas;
- c) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia geral o orçamento e o programa de actividades para o exercício seguinte;
- d) Executar o plano de actividades aprovado pela assembleia geral;
- e) Elaborar, submetendo à aprovação da assembleia geral, os regulamentos internos;
- f) Zelar pela aplicação dos regulamentos internos e dos regulamentos das actividades da Associação;
- g) Deliberar, submetendo à aprovação da assembleia geral, a transferência de sede;
- h) Firmar em nome da Associação convenções, contratos, acordos, protocolos e outros instrumentos negociais, em conformidade com as orientações e orçamentos aprovados;
- i) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;
- j) Organizar e gerir os bens e quadro de pessoal da Associação;
- k) Executar e fazer executar todas as disposições legais e estatutárias e as deliberações dos restantes órgãos sociais, praticando todos os actos conducentes à realização dos objectivos da Associação.

Artigo 22.º

Funcionamento

1 — A direcção reunirá em sessão ordinária mensal e extraordinariamente sempre que seja necessário, mediante convocação do seu presidente, ou por iniciativa de dois membros da direcção ou de dois membros do conselho fiscal.

2 — As deliberações da direcção são tomadas por maioria de votos dos seus membros.

Artigo 23.º

Representação perante terceiros

Para obrigar a Associação são necessárias as assinaturas de dois membros da direcção, sendo uma delas obrigatoriamente a do presidente.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 24.º

Constituição

1 — O conselho fiscal é constituído por três membros, sendo um presidente, um vice-presidente e um vogal.

2 — No caso de vacatura do cargo do presidente, será este assumido pelo vice-presidente.

Artigo 25.º

Competência

Compete ao conselho fiscal:

- a) Examinar, sempre que entenda conveniente, a escrita da Associação;
- b) Dar pareceres sobre o plano e orçamento, bem como o relatório e contas anuais da direcção;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos previstos nos presentes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que lhe seja submetido pela assembleia geral ou pela direcção.

Artigo 26.º

Funcionamento

1 — O conselho fiscal reunirá mediante convocação do seu presidente ou vice-presidente.

2 — As deliberações do conselho fiscal são tomadas por maioria de votos dos seus membros.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 27.º

Período de exercício

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 28.º

Receitas e património

Constituem receitas da Associação:

- a) As quotas pagas pelos associados;
- b) Os subsídios, doações, heranças, legados e participações que lhe sejam atribuídos;
- c) Os rendimentos de bens;
- d) Outros rendimentos de qualquer natureza ou origem, em consequência ou em relação com a sua actividade.

Artigo 29.º

Dissolução da Associação

1 — Sob proposta da direcção, a Associação poderá ser dissolvida por decisão da assembleia geral, desde que a respectiva deliberação reúna o voto favorável de dois terços dos associados presentes.

2 — A assembleia geral que deliberar a dissolução da Associação determina qual o destino dos seus bens, nomeia a comissão liquidatária e os procedimentos a adoptar.

Registados em 10 de Fevereiro de 2004, ao abrigo do artigo 483.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 25/2004, a fl. 50 do livro n.º 2.

Feder. Nacional do Ensino e Investigação — FENEI — Alteração

Alteração, aprovada em assembleia geral de 26 de Novembro de 2003, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 9, de 8 de Março de 2000, e 14, de 15 de Abril de 2002.

CAPÍTULO I

Da denominação, âmbito, sede, sigla e símbolo

Artigo 1.º

Denominação

A Federação Nacional do Ensino e Investigação, daqui em diante designada por Federação, é uma associação sindical constituída por sindicatos representativos de profissionais/educadores e sindicatos de profissionais globalmente afins do ensino, investigação e cultura.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — A Federação exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Federação poderá integrar associações sindicais de professores/educadores e sindicatos de profissionais globalmente afins do ensino, investigação e cultura que trabalhem no estrangeiro na dependência de instituições públicas e privadas portuguesas.

Artigo 3.º

Sede

A Federação tem a sua sede em Lisboa.

Artigo 4.º

Sigla e símbolo

1 — A Federação poderá designar-se abreviadamente por FENEI.

2 — O símbolo da Federação será aprovado na primeira reunião da direcção.

CAPÍTULO II

Dos princípios fundamentais

Artigo 5.º

Princípios fundamentais

A Federação orienta a sua acção pelos princípios da liberdade, da unidade, da democracia e da independência sindical, bem como da solidariedade entre todos os trabalhadores portugueses.

Artigo 6.º

Liberdade sindical

O princípio da liberdade sindical, reconhecido e defendido pela Federação, garante a todos os traba-

lhadores o direito de se sindicalizarem independentemente de sexo, raça e opções político-partidárias e religiosas.

Artigo 7.º

Unidade sindical

A Federação defende a emancipação de todo o movimento sindical como condição e garantia dos direitos e interesses dos trabalhadores, opondo-se a todas as acções que possam conduzir à sua discriminação.

Artigo 8.º

Democracia sindical

1 — O princípio da democracia sindical, garante da unidade dos trabalhadores, regula toda a orgânica e vida interna da Federação, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os associados.

2 — A democracia em que a Federação assenta a sua acção expressa-se, designadamente, no direito de participar activamente na actividade sindical, de eleger e destituir os seus dirigentes e de livremente exprimir todos os pontos de vista existentes no seu seio, ficando assegurado aos sindicatos filiados, sem prejuízo do respeito devido pelas deliberações democraticamente tomadas, o direito à participação livre e activa, à expressão e defesa de ideias e opiniões próprias.

Artigo 9.º

Independência sindical

A Federação desenvolve a sua actividade com total independência e autonomia face ao Estado, aos partidos políticos, às entidades patronais, às confissões religiosas e a quaisquer outros agrupamentos de natureza não sindical.

Artigo 10.º

Solidariedade sindical

1 — A Federação defende o princípio da solidariedade entre os trabalhadores a nível nacional e internacional, pelo que poderá estabelecer relações com outras organizações sindicais nacionais e estrangeiras, especialmente de professores e outros profissionais da educação, investigação e cultura, na base de apoio mútuo, de absoluta igualdade e de não interferência nos assuntos internos de cada uma.

2 — A Federação poderá filiar-se em organizações nacionais e internacionais, por deliberação da assembleia geral.

CAPÍTULO III

Dos objectivos e competências

Artigo 11.º

Objectivos

Constituem objectivos da Federação:

- a) Defender e promover, por todos os meios ao seu alcance, os interesses colectivos dos filiados;
- b) Promover, organizar e apoiar acções conducentes à satisfação dos interesses dos trabalhadores,

de acordo com a sua vontade democraticamente expressa;

- c) Aprofundar a solidariedade entre todos os trabalhadores e, em especial, entre professores e outros profissionais da educação, investigação e cultura, desenvolvendo a sua consciência social, sindical e política;
- d) Cooperar ou associar-se com organizações cuja actividade seja do interesse dos filiados;
- e) Estudar todas as questões que interessem aos filiados e procurar soluções para elas;
- f) Defender o Estado de direito democrático.

Artigo 12.º

Competências

À Federação compete, nomeadamente:

- a) Coordenar, dirigir e dinamizar a actividade sindical ao nível do sector que representa, assegurando uma estreita colaboração entre os filiados;
- b) Negociar e celebrar convenções colectivas de trabalho e participar na elaboração de outros instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho que abranjam os trabalhadores nela inscritos;
- c) Emitir pareceres sobre assuntos respeitantes aos interesses das organizações inscritas, por iniciativa própria, ou quando solicitada para o efeito por organizações ou por organismos oficiais;
- d) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra às organizações inscritas;
- e) Promover iniciativas próprias e colaborar com outras organizações sindicais, com vista à formação profissional e sindical e à promoção económica, social e cultural dos trabalhadores inscritos nos sindicatos filiados;
- f) Participar nos organismos relacionados com o sector que represente e de interesse para os trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Do estatuto do filiado

Artigo 13.º

Filiação

Podem requer e ser filiados na Federação todos os sindicatos que estejam nas condições previstas nos artigos 1.º e 2.º do presente estatuto e segundo a lei sindical.

Artigo 14.º

Pedido de filiação

O pedido de filiação deverá ser dirigido à direcção, em proposta fornecida para o efeito e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Exemplar dos estatutos do sindicato;
- b) Declaração de adesão conforme com as disposições estatutárias do respectivo sindicato;
- c) Acta de eleição dos corpos gerentes;
- d) Últimos orçamento e relatório e contas aprovados;

- e) Declaração do número de trabalhadores filiados no sindicato ou em associações, uniões, secções e comissões.

Artigo 15.º

Aceitação ou recusa do pedido de filiação

1 — A aceitação ou recusa de filiação é da competência da direcção, cuja decisão deverá ser sempre tomada por unanimidade e ser objecto de ratificação pela assembleia geral, na sua primeira reunião após a deliberação.

2 — Em caso de recusa da filiação pela direcção, o sindicato interessado, caso o pretenda, poderá fazer-se representar na reunião de assembleia geral, para ratificação dessa decisão, podendo usar da palavra enquanto o assunto estiver em discussão.

Artigo 16.º

Direitos dos filiados

São direitos dos filiados:

- Eleger e destituir os órgãos dirigentes da Federação, nas condições fixadas nos presentes estatutos;
- Participar activamente na vida da Federação;
- Expressar, junto da Federação, as disposições próprias em todos os assuntos que interessem à vida sindical e que se insiram no âmbito dos seus objectivos;
- Participar, coordenadamente, com a direcção da Federação na promoção do debate, a nível nacional, de assuntos de interesse dos professores e demais profissionais globalmente afins de educação, investigação e cultura;
- Tornar públicas, quando o entendam, mas sempre no respeito pelas decisões democraticamente tomadas, as posições assumidas pelos seus representantes nos órgãos da Federação;
- Definir livremente a sua forma de organização e funcionamento interno, com respeito pelos princípios fundamentais consagrados no artigo 5.º destes estatutos;
- Requerer a convocação das reuniões extraordinárias da direcção;
- Serem periodicamente informados da actividade desenvolvida pelos órgãos da Federação.

Artigo 17.º

Deveres dos filiados

São deveres dos filiados:

- Participar nas actividades da Federação e manter-se delas informados;
- Cumprir e fazer cumprir os estatutos, bem como as deliberações dos órgãos competentes;
- Representar os candidatos aos órgãos dirigentes da Federação;
- Prestar as informações que, respeitando aos próprios sindicatos, lhes sejam solicitadas pelos órgãos da Federação, no exercício das suas competências;
- Comunicar à direcção, no prazo máximo de 15 dias, as alterações que vierem a ser introduzidas nos respectivos estatutos, bem assim os

resultados das eleições para os corpos sociais e qualquer alteração que nestes se tenha verificado;

- Enviar anualmente à direcção, no prazo de 20 dias após a sua aprovação pelo órgão competente, o orçamento e respectivo plano de actividades, assim como o relatório de contas;
- Pagar regularmente as quotizações.

Artigo 18.º

Perda da qualidade de filiado

1 — Perdem a qualidade de filiado aqueles que:

- Se retirarem voluntariamente da Federação;
- Deixarem de pagar as quotizações por período igual a seis meses;
- Deixarem de ter personalidade jurídica, nomeadamente em resultado de medidas de reestruturação sindical ou de dissolução.

2 — Os filiados e associados que se retirarem ao abrigo da alínea a) do número anterior ficam obrigados ao pagamento de três meses de quotização.

Artigo 19.º

Readmissão

Os filiados podem ser readmitidos, nos termos e condições previstos para a admissão.

CAPÍTULO V

Do estatuto das organizações associadas à acção da Federação

Artigo 20.º

Direito de cooperação

a) Podem associar-se à acção da Federação, mediante acordo de cooperação, outras associações sindicais de profissionais que desenvolvam actividades na área da investigação, ciência e cultura.

b) O acordo de cooperação de onde derive a qualidade de organização associada à acção da Federação poderá prever a atribuição, com as devidas adaptações, de direitos e deveres análogos aos previstos nos artigos 16.º e 17.º dos presentes estatutos, com excepção dos referidos nas alíneas a) e g) do artigo 16.º ou dos que não sejam compatíveis com o estatuto jurídico da organização, concretamente em causa, ou com qualquer outra legislação aplicável.

c) A Federação, através da sua direcção, poderá incluir no acordo de cooperação a que se refere o número anterior cláusulas que prevejam a representação da Federação em domínios específicos da intervenção desta, devendo ser sempre assegurada alguma forma de reciprocidade.

d) Os acordos de cooperação concretamente celebrados podem ser simultaneamente subscritos pela Federação e por todos ou parte dos sindicatos nela filiados.

Artigo 21.º

Direito de participação

Às organizações associadas à acção da Federação é reconhecido o direito de participação, como observadoras, sem prejuízo do artigo anterior, nas assembleias gerais e nos congressos nacionais de professores, previstos nos presentes estatutos, podendo ser convidadas para as reuniões de direcção que debatam assuntos previstos no acordo de cooperação celebrado com a Federação.

Artigo 22.º

Condições e competências da celebração de acordos

A celebração de acordos associando uma qualquer organização à acção da Federação bem como a sua denúncia são da competência da direcção, aplicando-se, com as devidas adaptações, os procedimentos previstos nos artigos 14.º, 15.º, 18.º e 19.º dos presentes estatutos.

CAPÍTULO VI

Do regime disciplinar

Artigo 23.º

Tipo de penalidades

As infracções às regras estabelecidas nestes estatutos e nos regulamentos e, bem assim, às deliberações da assembleia geral e da direcção importam a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Advertência registada;
- c) Censura;
- d) Suspensão até três meses;
- e) Suspensão até um ano;
- f) Demissão.

Artigo 24.º

Aplicação das penas

1 — A aplicação das penas compete à direcção, conforme a gravidade das infracções cometidas.

2 — A pena de demissão será aplicada aos sócios que pratiquem actos graves lesivos dos interesses e direitos da Federação e dos associados e, bem assim, àqueles que injuriarem ou difamarem os corpos gerentes, os membros das comissões sindicais, os delegados sindicais ou o pessoal ao serviço da Federação dentro das respectivas funções.

Artigo 25.º

Garantia de defesa do associado

Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as garantias de defesa em processo disciplinar aberto especialmente para esse fim.

Artigo 26.º

Procedimentos no processo disciplinar

1 — A direcção poderá delegar os seus poderes disciplinares em comissões de inquérito nomeadas especialmente para averiguação dos factos imputados ao infractor.

2 — O processo disciplinar inicia-se com a notificação pessoal ou por carta registada com aviso de recepção ao sócio da nota de culpa donde conste a descrição concreta e específica dos factos de que é acusado.

3 — O associado acusado apresentará a sua defesa por escrito no prazo de 20 dias a contar da data de notificação ou da data da recepção do respectivo aviso, podendo requerer quaisquer diligências que repute necessárias à descoberta da verdade.

4 — Por cada facto que lhe é imputado poderá o acusado apresentar até três testemunhas.

5 — A decisão será apresentada no prazo máximo de 30 dias após a data da apresentação da defesa.

Artigo 27.º

Prazos no processo disciplinar

O poder disciplinar prescreve se não for exercido no prazo de um ano a contar da data em que os factos imputados forem cometidos pelos associados.

Artigo 28.º

Recurso do processo disciplinar

1 — Das decisões da direcção em matéria disciplinar cabe recurso, com efeito suspensivo, para a assembleia geral, que decidirá em última instância.

2 — O recurso será obrigatoriamente apreciado na primeira reunião ordinária ou extraordinária da assembleia geral que se verificar após a data da sua interposição.

CAPÍTULO VII

Dos órgãos da Federação

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 29.º

Órgãos

São órgãos da Federação a assembleia geral, a direcção, a comissão de fiscalização e a comissão permanente da direcção.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 30.º

Natureza, composição e representação

1 — A assembleia geral é o órgão máximo da Federação.

2 — A assembleia geral é constituída pelos delegados de cada um dos sindicatos, pela mesa da assembleia geral e pelos elementos da direcção da Federação e da comissão fiscalizadora.

3 — Cada sindicato filiado será representado por delegados indicados para esse fim e nos seguintes ter-

mos: 8 delegados por sindicato até 5000 sócios, 14 delegados para sindicatos até 10 000 sócios e 29 delegados por sindicatos com mais de 10 000 sócios.

Artigo 31.º

Competências

À assembleia geral compete:

- a) Definir a linha de orientação e aprovar o programa de acção da Federação;
- b) Apreciar a actuação dos órgãos da Federação;
- c) Proceder à alteração dos estatutos;
- d) Deliberar sobre a fusão, integração ou dissolução da Federação e do destino a dar aos bens existentes;
- e) Eleger a sua mesa, a direcção e a comissão de fiscalização;
- f) Destituir os restantes órgãos, nos termos dos estatutos;
- g) Votar o relatório e as contas da direcção e o parecer da comissão de fiscalização, bem como o orçamento;
- h) Apreciar, discutir e votar os assuntos que lhe sejam submetidos pela direcção ou pela comissão de fiscalização;
- i) Decidir sobre os conflitos de competências que possam surgir entre os órgãos da Federação ou entre um qualquer destes e os sindicatos filiados;
- j) Ratificar a decisão de aceitação ou recusa por parte da direcção dos pedidos de filiação;
- l) Ratificar a filiação em associações ou organizações sindicais, nacionais e internacionais, decidida pela direcção;
- m) Definir as formas de exercício de tendência;
- n) Aprovar o regulamento do congresso nacional de professores e outros profissionais da educação, investigação e cultura.

Artigo 32.º

Mesa

A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, três vice-presidentes, um secretário, dois vogais e um suplente.

Artigo 33.º

Convocatória

1 — A convocação das reuniões ordinárias da assembleia geral será feita pela mesa através de carta registada enviada a cada um dos sindicatos, com a antecedência mínima de 15 dias, indicando o dia, hora e local em que terá lugar e acompanhada da respectiva ordem de trabalhos, ou em publicação num jornal nacional de circulação diária.

2 — Em caso de urgência, devidamente justificada, a convocação da assembleia poderá ser feita com a antecedência mínima de sete dias, através do meio considerado mais eficaz.

3 — No caso de a assembleia ser convocada nos termos das alíneas *a)* ou *b)* do n.º 2 do artigo 29.º, a ordem de trabalhos deverá incluir os pontos propostos pelos requerentes.

4 — A não convocação pela mesa de qualquer reunião, no prazo de 15 dias sobre a data da apresentação do respectivo requerimento, ou dentro dos prazos estatutários, no caso de sessões ordinárias, confere a qualquer sindicato federado o direito de proceder, com iguais efeitos, à convocação da assembleia geral, a qual tratará, como 1.º ponto da ordem de trabalhos, do comportamento da mesa, podendo proceder à sua substituição imediata, caso isso se justifique.

5 — No caso previsto no número anterior, a reunião será conduzida inteiramente por uma mesa *ad-hoc*, a qual cessará as suas funções logo que eleita a nova mesa.

Artigo 34.º

Reuniões

1 — A assembleia geral reunirá em sessão ordinária até 31 de Março de cada ano.

2 — Reunirá em sessão extraordinária sempre que:

- a) A direcção o considere necessário;
- b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos delegados dos sindicatos filiados.

3 — No caso previsto na alínea *b)* do número anterior, a reunião só se realizará se estiverem presentes pelo menos dois terços dos delegados de cada um dos sindicatos.

4 — Se a reunião convocada nos termos da alínea *b)* do n.º 2 não se realizar por ausência dos sindicatos requerentes, perderão estes o direito de requerer nova assembleia antes de decorridos seis meses sobre a data da reunião realizada.

Artigo 35.º

Horário

As reuniões da assembleia terão início à hora marcada na convocatória, com a presença da maioria dos delegados inscritos, ou trinta minutos depois com qualquer número de presenças, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 29.º

Artigo 36.º

Votações

1 — As votações serão obrigatoriamente nominais, excepto tratando-se de eleições, em que serão secretas, ou de deliberações sobre matéria de natureza processual.

2 — Não é permitido o voto por procuração.

Artigo 37.º

Deliberações

As deliberações da assembleia geral serão tomadas por, pelo menos, 50 % dos delegados presentes.

SECÇÃO III

Da direcção

Artigo 38.º

Natureza, composição e mandato

1 — A direcção é o órgão colegial executivo da Federação e é composto por:

- a) Um presidente e dois adjuntos;
- b) Dois vice-presidentes por cada sindicato membro até 5000 sócios;
- c) Quatro vice-presidentes por cada sindicato até 10 000 sócios;
- d) Oito vice-presidentes por cada sindicato membro com mais de 10 000 sócios;
- e) Um adjunto por cada vice-presidente;
- f) Um vogal por cada adjunto;
- g) Um suplente por cada sindicato.

2 — O presidente é eleito em lista uninominal.

3 — Os restantes membros da direcção, efectivos e suplentes, são eleitos pelo método de representação maioritária e as suas candidaturas são apresentadas em listas nominais.

4 — O mandato dos membros da direcção é de quatro anos, podendo ser sucessivamente reeleitos para o cargo.

Artigo 39.º

Competência

À direcção compete em especial:

- a) Representar a Federação em juízo e fora dele;
- b) Admitir e rejeitar os pedidos de filiação;
- c) Dirigir e coordenar a actividade da Federação de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos;
- d) Elaborar e apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas, bem como o orçamento para o ano seguinte;
- e) Administrar os bens e gerir os fundos da Federação de acordo com o orçamento aprovado, respeitando os princípios do duplo cabimento e dos duodécimos, este último nas rubricas a ele sujeitas;
- f) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais esta deva pronunciar-se;
- g) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reuniões extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;
- h) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços da Federação, nomeadamente atribuir as áreas de actuação dos sindicatos aderentes;
- i) Admitir, suspender e demitir os empregados da Federação de acordo com as disposições aplicáveis;
- j) Convocar trienalmente o congresso nacional a que se refere o artigo 46.º e fixar a sua ordem de trabalhos.

Artigo 40.º

Reuniões e deliberações

1 — A direcção reunirá ordinariamente pelo menos uma vez cada dois meses e extraordinariamente a reque-

rimento de um qualquer dos vice-presidentes ou comissão de fiscalização.

2 — As suas deliberações são tomadas por maioria relativa simples de votos dos membros presentes e não pode ter votos contrários dos vice-presidentes, devendo ser lavrada acta de cada reunião.

3 — A direcção só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 41.º

Convocatória

As reuniões da direcção serão convocadas pelo coordenador, com a antecedência mínima de duas semanas, através de carta dirigida a cada um dos membros da direcção, indicando o dia, hora de início e local da reunião, bem como a ordem de trabalhos.

Artigo 42.º

Comissão permanente

1 — O presidente e vice-presidentes constituem a comissão permanente da direcção, que reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente a pedido de cada um dos vice-presidentes e assegura a gestão corrente da Federação e a sua representação permanente.

2 — Cada vice-presidente é o responsável pela execução da política aprovada para o pelouro que lhe será atribuído, sendo coordenador o presidente.

Artigo 43.º

Alterações na composição da direcção

1 — Sempre que haja mudanças nos órgãos dirigentes dos sindicatos que possuem representantes na direcção, elas deverão ser comunicadas à direcção, nos termos da alínea *d*) do artigo 17.º destes estatutos.

2 — Os membros da direcção permanecerão em funções até ao termo do mandato, independentemente dos resultados eleitorais nos diversos sindicatos, salvo se, a requerimento do sindicato a que pertencam, for tomada decisão contrária por dois terços dos membros efectivos.

Artigo 44.º

Assinaturas

Para obrigar a Federação são necessárias duas assinaturas de membros da comissão permanente, sendo uma delas a do presidente.

SECÇÃO IV

Comissão de fiscalização

Artigo 45.º

Natureza, composição e mandato

1 — A comissão de fiscalização é o órgão que exerce em primeira instância os poderes fiscalizador e disciplinar.

2 — A comissão é composta por três membros efectivos e dois suplentes.

3 — Na sua primeira reunião, a comissão designará de entre os seus membros efectivos um presidente.

4 — O seu mandato terá a duração de quatro anos, podendo os seus membros ser reconduzidos no cargo, sem qualquer limitação temporal.

Artigo 46.º

Competência

Compete à comissão de fiscalização:

- a) Examinar trimestralmente a contabilidade da Federação;
- b) Dar parecer sobre o relatório e contas apresentados pela direcção, bem como sobre o orçamento, até 15 dias antes da data da reunião da assembleia geral;
- c) Assistir às reuniões da direcção, sempre que o julgar conveniente, sem direito a voto;
- d) Exercer o poder disciplinar, nos termos dos estatutos ou do determinado no artigo 23.º

Artigo 47.º

Reuniões

1 — A comissão de fiscalização reunirá, no mínimo, trimestralmente, mediante convocatória do seu presidente.

2 — De cada reunião será lavrada a respectiva acta.

CAPÍTULO VIII

Dos fundos

Artigo 48.º

Fundos

Constituem fundos da Federação:

- a) As quotizações definidas pelos sindicatos;
- b) As receitas extraordinárias;
- c) As receitas provenientes de aplicações financeiras de recursos;
- d) As receitas provenientes de serviços prestados;
- e) As receitas provenientes da realização de quaisquer iniciativas destinadas à angariação de fundos.

Artigo 49.º

Quotas

A quotização de cada sindicato é estabelecida pela assembleia geral, podendo ser revertida em serviços prestados.

Artigo 50.º

Orçamento

1 — A direcção deverá até 31 de Março de cada ano submeter o orçamento à aprovação da assembleia geral.

2 — O orçamento deverá ser enviado aos sindicatos filiados até 15 dias antes da data da realização da assembleia geral, que o apreciará.

CAPÍTULO IX

Do congresso

Artigo 51.º

Objectivos e periodicidade

A Federação organizará conjuntamente com as direcções dos sindicatos federados e organizações associadas, de quatro em quatro anos, um congresso nacional de professores/educadores e outros profissionais da educação, investigação e cultura, em que serão definidas as linhas gerais de orientação da política sindical, educativa, cultural e da investigação para o quadriénio seguinte, sem prejuízo do disposto na parte final da alínea j) do artigo 34.º destes estatutos.

CAPÍTULO X

Da fusão e da dissolução da Federação

Artigo 52.º

Competência

A fusão ou dissolução da Federação só poderá ser deliberada em reunião de assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

Artigo 53.º

Deliberação

As deliberações relativas à fusão ou dissolução da Federação terão de ser aprovadas por delegados dos sindicatos filiados que representem, pelo menos, dois terços dos delegados inscritos na assembleia geral.

Artigo 54.º

Liquidação e destino do património

A assembleia geral que deliberar a fusão ou a dissolução da Federação deverá obrigatoriamente definir os termos em que ela se processará, bem como definir o destino dos seus bens nos termos gerais de direito.

CAPÍTULO XI

Da revisão dos estatutos

Artigo 55.º

Revisão dos estatutos

1 — A revisão total ou parcial dos estatutos carece de proposta da direcção.

2 — No demais, aplicam-se à revisão dos estatutos as disposições relativas à fusão.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e transitórias

Artigo 56.º

Primeira assembleia geral

Nos 60 dias subsequentes à publicação dos presentes estatutos, a comissão instaladora marcará a data para

a realização da primeira assembleia geral e emitirá a respectiva convocatória.

Artigo 57.º

Casos omissos/dúvidas

Os casos omissos ou dúvidas de interpretação destes estatutos serão resolvidos de harmonia com a lei e os princípios gerais de direito.

Artigo 58.º

Sindicatos/organizações fundadores

Os sindicatos fundadores são:

Sindicato Nacional e Democrático de Professores — SINDEP;
Sindicato Nacional dos Professores e Investigadores do Ensino Superior Particular e Cooperativo — SIPESP;
Sindicato Nacional da Educação Infantil e Ensino Pré-Escolar — SNEIP.

Têm possibilidade de se filiar na Federação todos os sindicatos e organizações que estejam nas condições previstas no artigo 1.º dos presentes estatutos.

Registados em 9 de Fevereiro de 2004, ao abrigo do artigo 484.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 22, a fl. 49 do livro n.º 2.

Assoc. Sindical de Professores Licenciados — ASPL — que passa a denominar-se ASPL/SPE — Assoc. Sindical de Professores Licenciados — Alteração.

Alteração, aprovada em assembleia geral de 20 de Janeiro de 2004, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 5, de 8 de Fevereiro de 2001.

CAPÍTULO I

Identificação do sindicato

Artigo 1.º

Denominação e objecto

1 — A ASPL/SPE — Associação Sindical de Professores Licenciados/Sindicato de Profissionais da Educação é uma associação sindical sem fins lucrativos constituída por tempo indeterminado.

2 — A ASPL/SPE é uma estrutura sindical de trabalhadores que exercem uma actividade profissional ligada à educação, ensino e investigação científica, portadores do grau académico de licenciatura ou equiparado, homologado pelo Ministério da Educação.

Artigo 2.º

Âmbito e sede

1 — A ASPL/SPE tem âmbito nacional e sede na cidade de Lisboa, podendo abrir delegações mediante deliberação da comissão executiva.

2 — A ASPL/SPE pode filiar-se em organismos ou instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais.

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

Artigo 3.º

Finalidade

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

2 — São atribuições da ASPL/SPE, designadamente:

- Exercer o direito de participação no processo educativo;
- Promover a qualidade do ensino e a dignificação da carreira docente ou equiparada, bem como a de outros profissionais da educação;
- Promover a melhoria das condições de trabalho e de formação dos associados;
- Incentivar os associados no sentido da descoberta de novas técnicas e métodos conducentes a um ensino de qualidade, dinâmico e criativo;
- Promover actividades de valorização pedagógica, cultural, social e recreativa dos seus associados;
- Promover e participar em campanhas de solidariedade social.

CAPÍTULO II

Dos sócios

Artigo 4.º

Designação dos sócios

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

2 — São sócios efectivos da ASPL/SPE todos os profissionais habilitados com o grau académico de licenciatura ou equiparado homologado pelo Ministério da Educação:

- Em exercício de funções ligadas à educação, ensino e investigação científica ou equiparadas, em estabelecimentos públicos ou privados, independentemente do grau ou nível de ensino;
- Em situação de reforma, aposentação, licença ou desemprego.

3 — Podem, ainda, ser admitidos como sócios efectivos os trabalhadores que estejam a concluir uma licenciatura ou equiparação, nos termos e condições a definir pela comissão executiva.

4 — São sócios honorários as pessoas singulares ou colectivas a que a assembleia geral, sob proposta da

direcção ou da comissão executiva, atribua tal estatuto pelo seu mérito ou pela colaboração prestada à ASPL/SPE.

5 — O pedido de admissão de sócio é apresentado à comissão executiva através de proposta subscrita pelo interessado.

Artigo 5.º

Direitos e deveres dos sócios

1 — Constituem direitos dos sócios:

- a) Tomar parte e votar nas assembleias gerais;
- b) Participar e intervir na vida do sindicato;
- c) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais;
- d) Beneficiar do apoio jurídico e administrativo da ASPL/SPE;
- e) Recorrer de qualquer sanção que lhe tenha sido aplicada.

2 — Constituem deveres dos sócios:

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

3 — Os sócios efectivos em situação de estágio profissional integrado, reforma, aposentação ou desemprego estão obrigados ao pagamento de 50% do valor da quota mensal estipulada.

Artigo 6.º

Direitos e deveres dos sócios honorários

Os sócios honorários não estão vinculados ao pagamento de quotas, não podem ser eleitos para os órgãos sociais e não gozam do direito de voto nas assembleias gerais.

Artigo 7.º

Perda da qualidade de sócio

1 — Perdem a qualidade de sócio:

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

2 — A expulsão é sempre determinada pela direcção, exercida no âmbito do procedimento disciplinar ou mediante proposta fundamentada de um grupo de 100 sócios.

CAPÍTULO III

Órgãos sociais

Artigo 8.º

Órgãos sociais e tomada de posse

1 — São órgãos sociais da ASPL/SPE:

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

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

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

SECÇÃO I

Assembleia geral

Artigo 9.º

Composição

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

Artigo 10.º

Competências

Compete à assembleia geral:

- a) Eleger por escrutínio secreto a mesa da assembleia geral, a direcção, a comissão executiva e o conselho fiscal, bem como destituí-los no todo ou em parte das suas funções;
- b) Aprovar o programa de acção anual, o plano de actividades, os orçamentos e definir as grandes linhas gerais de orientação estratégica;
- c) Apreciar toda a actividade dos órgãos do sindicato;
- d) Apreciar e votar o relatório de contas da direcção, bem como o parecer do conselho fiscal relativos aos respectivos exercícios;
- e) Atribuir a qualidade de sócio honorário mediante proposta apresentada pela direcção ou pela comissão executiva;
- f) Conceder autorização para que os membros dos órgãos sociais sejam demandados pela ASPL/SPE, por actos praticados no exercício dos seus cargos;
- g) Deliberar sobre a aceitação de subscrições, donativos ou legados;
- h) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis, bem como a praticar outros actos para os quais seja necessária a autorização da assembleia geral;
- i) Deliberar sobre questões de interesse para a ASPL/SPE;

- j) Aprovar o regulamento interno;
- l) Aprovar o regulamento eleitoral;
- m) Alterar os estatutos;
- n) Deliberar sobre projectos de filiação, adesão ou associação relativamente aos organismos a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º destes estatutos;
- o) Deliberar a aprovação ou extinção de órgãos sociais de apoio;
- p) Deliberar sobre a dissolução da ASPL/SPE.

Artigo 11.º

Reuniões

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

Artigo 12.º

Reunião ordinária

A assembleia geral reúne em sessão ordinária:

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

Artigo 13.º

Reunião extraordinária

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

Artigo 14.º

Convocatória

1 — As convocatórias para as sessões da assembleia geral são feitas pelo presidente da mesa, mediante aviso, com indicação da data, hora, local da realização e ordem de trabalhos, inserido na publicação oficial da ASPL/SPE ou divulgado através de qualquer jornal de âmbito nacional ou, ainda, por carta dirigida aos sócios.

2 — As convocatórias para as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias serão divulgadas com a antecedência mínima de 15 dias.

Artigo 15.º

Votação

1 — Cada sócio efectivo dispõe de um voto.

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

3 — Em caso de empate, o presidente da mesa dispõe de voto de qualidade.

Artigo 16.º

Quórum

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

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

Artigo 17.º

Funcionamento

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

2 — Compete ao presidente dirigir os trabalhos da assembleia.

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

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

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

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

SECÇÃO II

Direcção

Artigo 18.º

Composição

a) A direcção é o órgão executivo máximo da associação.

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

c) A comissão executiva é constituída por um presidente, três vice-presidentes, três secretários, um tesoureiro, um tesoureiro-adjunto e quatro vogais.

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

e) Em caso de impedimento de um ou mais elementos da comissão executiva, esta designará um substituto de entre os seus membros e dos restantes membros da direcção.

f) Os executivos distritais, pluriconcelhios, concelhios e os secretariados são representados pelo coordenador ou pelo coordenador-adjunto ou por outro elemento do executivo ou dos secretariados respectivos com competências delegadas.

Artigo 19.º

Competências da direcção

Compete à direcção:

- a) Definir o plano de acção e coordenar a actividade do sindicato;
- b) Dar execução às deliberações da assembleia geral;
- c) Elaborar, sob proposta da comissão executiva, e submeter à aprovação da assembleia geral o relatório anual de actividades e o programa de acção e orçamento;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral e submeter à apreciação e deliberação daquela os assuntos sobre os quais deve pronunciar-se ou outros que a direcção entenda submeter-lhe;
- e) Exercer o poder disciplinar em relação aos associados;
- f) Propor à assembleia geral a aprovação dos regulamentos interno e eleitoral.

Artigo 20.º

Reuniões

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

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

Artigo 21.º

Competências da comissão executiva

Compete à comissão executiva:

- a) Participar activamente na definição do plano de actividades e do plano de acção anual;
- b) Dirigir a acção do sindicato conjuntamente com os executivos distritais, pluriconcelhios e concelhios;
- c) Executar as deliberações da assembleia geral;
- d) Dinamizar a formação dos associados;
- e) Apresentar propostas e contrapropostas a quaisquer entidades empregadoras, de acordo com as prioridades e estratégias definidas pela assembleia geral;
- f) Prestar informação escrita aos associados acerca da actividade do sindicato e da participação deste em outras instituições ou organizações;
- g) Decidir a admissão de associados, nos termos dos estatutos;
- h) Gerir os fundos do sindicato, respondendo os seus membros solidariamente pela sua aplicação;
- i) Apresentar ao conselho fiscal, para recolha de parecer, as contas do exercício e o orçamento para o ano seguinte até 15 de Março e 15 de Novembro, respectivamente;
- j) Elaborar e actualizar permanentemente o inventário dos bens do sindicato;
- l) Deliberar sobre a criação, desdobramento e extinção de executivos;
- m) Proceder à afectação, aos executivos e secretariados, dos respectivos membros eleitos;

- n) Deliberar da abertura e ou encerramento de delegações;
- o) Convocar greve mediante a audição prévia de todos os executivos.

Artigo 22.º

Representação e vinculação

1 — A ASPL/SPE é representada em todos os actos pelo presidente da direcção, podendo este delegar essa competência em qualquer outro membro da direcção.

2 — A ASPL/SPE obriga-se em todos os actos e contratos com a assinatura do presidente da direcção.

3 — Para obrigar a ASPL/SPE em actos e contratos que envolvam responsabilidade financeira é necessária a assinatura conjunta do presidente e do tesoureiro.

Artigo 23.º

Executivos

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

2 — Os membros dos executivos distritais, pluriconcelhios ou concelhios são eleitos em lista nominativa, conjunta, única e nacional, com os restantes elementos que constituem a direcção, competindo à comissão executiva a afectação respectiva.

Artigo 24.º

Funcionamento dos executivos

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

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

3 — O coordenador e o coordenador-adjunto do executivo são, simultaneamente, o coordenador e o coordenador-adjunto dos secretariados respectivos.

Artigo 25.º

Competências dos executivos

Compete ao executivo:

- a) Promover e dinamizar a ASPL/SPE na área geográfica da sua actuação, designadamente através da constituição de núcleos de base, da difusão das informações e de reuniões periódicas com os responsáveis de núcleo e com associados ou simpatizantes;
- b) Submeter à comissão executiva propostas de desdobramento do respectivo executivo;
- c) Propor, discutir e deliberar, em reunião plenária da direcção, sobre a concretização do plano de acção, orçamento e outros assuntos que sejam agendados para discussão e deliberação;
- d) Submeter à aprovação da direcção o plano anual de actividades e o relatório.

Artigo 26.º

Secretariados

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

2 — Os membros dos secretariados sectoriais distritais, pluriconcelhios ou concelhios são eleitos em lista nominativa, conjunta, única e nacional, com os restantes elementos que constituem a direcção, competindo à comissão executiva a respectiva afectação.

Artigo 27.º

Competências dos secretariados

São competências de cada secretariado:

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

Artigo 28.º

Sectores

São constituídos os seguintes sectores:

- a) Pré-escolar;
- b) 1.º ciclo do ensino básico;
- c) 2.º ciclo do ensino básico;
- d) 3.º ciclo do ensino básico;
- e) Ensino secundário;
- f) Ensino superior;
- g) Ensino particular e cooperativo;
- h) Educação especial;
- i) Investigação científica;
- j) Ensino português no estrangeiro;
- l) Ensino profissional;
- m) Gestão e administração escolar.

SECÇÃO III

Conselho fiscal

Artigo 29.º

Composição e funcionamento

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

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

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

CAPÍTULO IV

Poder disciplinar

Artigo 30.º

Do poder disciplinar

1 — O poder disciplinar é exercido pela direcção, sob proposta da comissão executiva.

2 — O procedimento disciplinar é instaurado pelo presidente da direcção.

3 — O procedimento disciplinar deve considerar sempre a aplicação do princípio da audiência do interessado.

Artigo 31.º

Infracções disciplinares

Os associados podem incorrer em sanções disciplinares sempre que:

- a) Não cumpram os estatutos da ASPL/SPE;
- b) Não acatem as deliberações tomadas pelos órgãos competentes de acordo com os presentes estatutos;
- c) Pratiquem quaisquer actos lesivos dos interesses e direitos da ASPL/SPE.

Artigo 32.º

Penalidades

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

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

CAPÍTULO V

Finanças

Artigo 33.º

Receitas

1 — A actividade da ASPL/SPE é financeiramente suportada pelas receitas que obtém.

2 — Constituem receitas:

- a) Contribuições dos sócios;
- b) Rendimentos dos serviços prestados ou bens próprios;
- c) Subvenções que lhe sejam concedidas;
- d) Quaisquer donativos, legados ou outros proventos aceites pela ASPL/SPE.

CAPÍTULO VI

Órgãos sociais de apoio

Artigo 34.º

Constituição

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

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

CAPÍTULO VII

Alteração dos estatutos

Artigo 35.º

Deliberação

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

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

Artigo 36.º

Quórum

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

CAPÍTULO VIII

Dissolução da ASPL/SPE

Artigo 37.º

Dissolução

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

Artigo 38.º

Liquidação

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

CAPÍTULO IX

Disposições gerais e transitórias

Artigo 39.º

Omissões

Os casos omissos nestes estatutos podem ser resolvidos por um regulamento interno a aprovar, sob proposta da direcção, em assembleia geral.

Artigo 40.º

Casos omissos

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

Registados em 9 de Fevereiro de 2004, ao abrigo do artigo 484.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 21, a fl. 49 do livro n.º 2.

Sind. Independente de Professores e Educadores SIPE — Alteração

Alteração, aprovada em congresso extraordinário realizado em 27 de Novembro de 2003, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2003.

CAPÍTULO I

Da denominação, sede e âmbito

Artigo 1.º

Denominação

É constituída uma associação sindical denominada Sindicato Independente de Professores e Educadores — SIPE.

Artigo 2.º

Âmbito profissional

O Sindicato Independente de Professores e Educadores — SIPE é uma associação sindical de educadores e professores de todos os graus, ramos e sectores de ensino público, privado, cooperativo e instituições privadas de solidariedade social, de técnicos de educação, bem como de formadores ou investigadores em educação.

Artigo 3.º

Âmbito geográfico

O âmbito geográfico do Sindicato Independente de Professores e Educadores abrange o território nacional, bem como núcleos de docentes no estrangeiro.

Artigo 4.º

Sede

1 — O Sindicato Independente de Professores e Educadores tem a sua sede nacional na cidade do Porto, na Rua da Igreja de Cedofeita, 27, 4050-306 Porto, e terá, em cada distrito, secretariados em conformidade com as necessidades organizativas.

2 — Os secretariados funcionarão subordinados aos princípios consagrados no presente estatuto.

CAPÍTULO II

Dos princípios fundamentais, objectivos e competências

Artigo 5.º

Princípios fundamentais

1 — O Sindicato Independente de Professores e Educadores orienta a sua acção dentro dos princípios da liberdade, democracia, independência, de um sindicalismo activo e participado e de uma concepção ampla de sindicalismo.

2 — O Sindicato Independente de Professores e Educadores caracteriza a liberdade sindical como o direito de todos a sindicalizarem-se independentemente das opções políticas, credos religiosos e convicções filosóficas.

3 — O Sindicato Independente de Professores e Educadores reconhece e defende a democracia sindical constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os seus associados.

4 — O Sindicato Independente de Professores e Educadores defende a independência sindical como garantia de autonomia face ao Estado, ao Governo, à entidade patronal, aos partidos políticos e às organizações religiosas.

5 — O Sindicato Independente de Professores e Educadores apoia as reivindicações de quaisquer trabalhadores, sendo com eles solidário em tudo o que não colida com os seus princípios fundamentais, com a liberdade, a democracia e os direitos de outros trabalhadores.

6 — O Sindicato Independente de Professores e Educadores é solidário com todos os trabalhadores e suas organizações que em qualquer parte do mundo lutam pela construção da democracia.

Artigo 6.º

Objectivos

Constituem objectivos do Sindicato Independente de Professores e Educadores:

- 1) Defender firme e coerentemente os direitos dos seus associados considerados individualmente ou como classe profissional;
- 2) Organizar, promover e apoiar acções conducentes à melhoria das condições de vida e de trabalho, bem como a situação sócio-profissional dos seus associados, de acordo com a sua vontade democraticamente expressa;
- 3) Organizar as acções internas conducentes ao debate colectivo e à definição de posições próprias dos seus associados sobre as opções e problemas de fundo da política educativa, científica e cultural na perspectiva de um ensino democrático e de qualidade;
- 4) Promover o desenvolvimento da educação e da cultura com base no princípio de que todos os cidadãos a ambas têm direito ao longo da sua vida;
- 5) Contribuir democraticamente para a construção de uma sociedade assente nos princípios da solidariedade, justiça, liberdade e igualdade de todos os seres humanos.

Artigo 7.º

Competências

Ao Sindicato Independente de Professores e Educadores compete, nomeadamente:

- a) Emitir pareceres sobre assuntos respeitantes ao seu âmbito de actividade ou dos seus associados, por iniciativa própria ou a solicitação de outras organizações ou de organismos oficiais;
- b) Participar na elaboração de legislação de trabalho que diga respeito aos seus associados;
- c) Negociar e celebrar convenções colectivas de trabalho;
- d) Participar na definição prévia das opções do plano para a educação e ensino;
- e) Pronunciar-se junto dos órgãos do poder central, regional e local acerca de questões relativas à situação, à estrutura e ao planeamento da rede escolar e das construções escolares;

- f) Fiscalizar e reclamar a aplicação de leis, instrumentos de regulamentação colectiva e demais regulamentos de trabalho;
- g) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra aos associados nos conflitos de relações de trabalho;
- h) Gerir e participar na gestão das instituições de segurança social, em colaboração com outras associações sindicais;
- i) Participar na definição das grandes opções de política educativa científica e cultural e integrar, em nome dos seus associados, quaisquer órgãos que para o efeito se criem.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Dos sócios

Artigo 8.º

Filiação

1 — Podem ser sócios do Sindicato Independente de Professores e Educadores:

- a) Os educadores, professores, formadores, técnicos de educação e investigadores que exerçam a sua actividade profissional ligada ao ensino ou à ciência;
- b) Os trabalhadores referidos na alínea a) em situação de reforma, aposentação, baixa ou licença;
- c) Os sócios que se encontrem, transitoriamente, no exercício de funções políticas em órgãos executivos do Estado ou de direcção na administração central mantêm essa qualidade, com todos os direitos e deveres inerentes, excepto os que respeitem ao exercício de cargo ou de representações sindicais.

2 — A cidadania estrangeira não constitui impedimento à sindicalização.

3 — A aceitação ou recusa de filiação é da competência da comissão executiva da comissão directiva, através de proposta subscrita pelo interessado e implica a aceitação do estatuto.

4 — Indeferido o pedido de admissão, a respectiva deliberação, convenientemente fundamentada, será notificada ao interessado por carta registada com aviso de recepção, expedida no prazo de 15 dias.

5 — No prazo de oito dias a contar da notificação, o interessado poderá interpor recurso para o conselho nacional, alegando o que houver por conveniente.

6 — A interposição do recurso far-se-á contra recibo, na instância recorrida, que, nos cinco dias subsequentes, remeterá o processo ao conselho nacional.

7 — Ouvido o interessado, o conselho nacional decidirá, em última instância, na sua primeira reunião.

Artigo 9.º

Direitos dos associados

Os direitos dos associados são os seguintes:

- a) Participar em todas as deliberações que lhes digam directamente respeito;

- b) Participar activamente na vida do Sindicato, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes;
- c) Beneficiar da acção desenvolvida pelo Sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos, sociais e culturais comuns a todos os associados ou do seu interesse específico;
- d) Ser informado sobre todos os aspectos da actividade desenvolvida pelo Sindicato;
- e) Requerer para o conselho nacional das deliberações da direcção que lesem alguns dos seus direitos;
- f) Abandonar a qualidade de sócio do Sindicato, mediante comunicação escrita dirigida à comissão executiva da direcção, por correio;
- g) Apelar para o conselho nacional em caso da sanção de expulsão;
- h) Ser defendido pelo Sindicato em quaisquer conflitos de trabalho;
- i) Beneficiar do apoio sindical e jurídico do Sindicato em tudo quanto seja relativo à sua actividade profissional;
- j) Eleger e ser eleitos para os corpos gerentes do Sindicato.

§ único. A capacidade eleitoral activa adquire-se com o termo de seis meses de sócio e a passiva com um ano de sócio.

Artigo 10.º

Deveres dos associados

Os deveres dos associados são os seguintes:

- a) Participar nas actividades do Sindicato e manter-se delas informados e desempenhando as funções para que forem eleitos ou nomeados, salvo por motivo devidamente justificado;
- b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos, bem como as deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
- c) Alertar os órgãos do Sindicato para todos os casos de violação da legislação de trabalho de que tenham conhecimento;
- d) Apoiar activamente as acções do Sindicato na prossecução dos seus objectivos;
- e) Divulgar e fortalecer, pela sua acção junto dos demais associados, os princípios fundamentais e objectivos do Sindicato, com vista ao alargamento da sua influência;
- f) Pagar mensalmente a quotização, salvo nos casos de isenção previstos nos presentes estatutos;
- g) Comunicar ao Sindicato, no prazo máximo de 30 dias, a alteração da sua situação profissional, a mudança de residência, a reforma, a aposentação, a incapacidade por doença, o impedimento por deslocação em serviço ao estrangeiro ou por serviço militar, a situação de desemprego e ainda o abandono do exercício da actividade profissional no âmbito do Sindicato.

Artigo 11.º

Perda da qualidade de sócio

Perdem a qualidade de sócios os associados que:

- a) O solicitem através de carta dirigida à comissão executiva;

- b) Por falta de pagamento de quotização sem motivo justificado, por período superior a três meses, e se depois de avisado pela direcção do Sindicato, não efectuar o pagamento dentro de um mês;
- c) Tenham sido objecto de medida disciplinar de expulsão;
- d) Deixem de exercer voluntariamente actividade profissional.

Artigo 12.º

Readmissão

Os ex-sócios podem ser readmitidos nas condições previstas para a admissão, excepto no caso de expulsão, em que o pedido será apreciado e votado em conselho nacional sob proposta da direcção.

SECÇÃO II

Da quotização

Artigo 13.º

Quotização

1 — O valor da quota mensal de cada associado será o correspondente a 0,6 % do seu vencimento base líquido recebido mensalmente.

2 — A cobrança das quotas compete ao Sindicato Independente de Professores e Educadores.

3 — O valor da quota dos associados em situação de reforma será o correspondente a 0,2% do montante da sua pensão.

4 — Os sócios em situação de licença de longa duração podem beneficiar de redução de quota desde que o solicitem à comissão directiva do Sindicato por escrito.

Artigo 14.º

Isenção de quota

Encontram-se isentos de quotas os sócios que:

- a) Se encontrem desempregados;
- b) Estejam a cumprir serviço militar obrigatório;
- c) Unilateralmente forem suspensos de vencimento pela entidade empregadora.

SECÇÃO III

Do regime disciplinar

Artigo 15.º

Regime disciplinar

Incorrem em sanções disciplinares os sócios que:

- a) Infrinjam as normas do estatuto e os regulamentos, devidamente aprovados, pelos órgãos sindicais competentes;
- b) Pratiquem actos lesivos do interesse do Sindicato Independente de Professores e Educadores, ou dos seus associados.

Artigo 16.º

Sanções disciplinares

As sanções disciplinares a aplicar aos sócios são as seguintes:

- a) Repreensão por escrito;
- b) Suspensão até 30 dias;

- c) Suspensão de 31 a 90 dias;
- d) Suspensão de 91 a 180 dias;
- e) Expulsão.

Artigo 17.º

Exercício do poder disciplinar

1 — O poder disciplinar é exercido pelo comissão fiscal e disciplinar.

2 — O processo disciplinar, que se inicia pela nota de culpa, será antecedido quando tal se demonstre necessário, por inquérito de duração não superior a 30 dias.

3 — A nota de culpa, com a descrição precisa e completa dos factos imputados ao acusado e com a indicação da pena ou penas aplicáveis, será deduzida por escrito e notificada ao infractor, mediante entrega contra recibo, de cópia integral ou remessa por correio registado com aviso de recepção.

4 — O acusado produzirá a sua defesa, por escrito, no prazo de 20 dias contados da notificação, oferecendo as provas que repute necessárias à descoberta da verdade.

5 — O número de testemunhas não excederá o de três por cada facto.

6 — A decisão será tomada nos 60 dias subsequentes ao termo do prazo referido no n.º 3 do presente artigo.

7 — Cabendo a decisão ao conselho nacional, o prazo a que alude o número anterior será de 120 dias.

8 — A decisão será notificada ao arguido, observando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 2 do presente artigo e, quando não recorrida, comunicada à comissão directiva.

Artigo 18.º

Garantia de defesa

1 — Das decisões condenatórias proferidas pela comissão disciplinar cabe recurso para o conselho nacional, que julgará em última instância.

2 — Das decisões proferidas pelo conselho nacional no exercício da sua competência exclusiva cabe recurso para o congresso.

3 — O recurso será interposto no prazo de 20 dias, sendo aplicável à decisão final o disposto no n.º 8 do artigo 17.º

CAPÍTULO IV

Dos órgãos do Sindicato

Artigo 19.º

Órgãos do Sindicato

Constituem órgãos do Sindicato:

- a) O Congresso;
- b) A mesa do congresso e do conselho nacional;

- c) O conselho nacional;
- d) A comissão fiscal e disciplinar;
- e) A direcção nacional, composta e exercida colegialmente pelo conselho directivo e pelos secretariados regionais.

SECÇÃO I

Do congresso

Artigo 20.º

Competências

É da competência do congresso:

- a) Aprovação do regimento do congresso;
- b) Aprovação e alteração dos Estatutos;
- c) Eleição dos órgãos estatutários do Sindicato Independente de Professores e Educadores, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º dos presentes estatutos;
- d) Apreciar actividade do Sindicato Independente de Professores e Educadores;
- e) Debater as questões pedagógicas e sócio-profissionais que lhe sejam submetidas pelo conselho nacional, por sua iniciativa ou a pedido da direcção;
- f) Aprovar o programa de acção sindical no seu conjunto ou sobre aspectos específicos que impliquem opções de fundo, designadamente no âmbito da política educativa, da situação social e profissional dos professores;
- g) Deliberar sobre a destituição no todo ou em parte da direcção e da comissão fiscal e disciplinar;
- h) Apreciar e propor sobre a fusão ou dissolução do Sindicato, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 21.º

Convocação

1 — A convocação do congresso é feita pelo presidente da mesa do congresso por aviso postal, através de avisos convocatórios publicados nos locais de trabalho e em pelo menos um jornal de circulação nacional, com a antecedência mínima de 30 dias ou 15 dias, consoante se trate de reunião ordinária ou extraordinária.

2 — Da convocatória constará a ordem de trabalhos, o dia ou dias, o horário e o local de funcionamento.

Artigo 22.º

Reunião do congresso

1 — O congresso reúne ordinariamente de quatro em quatro anos, por convocação do conselho nacional.

2 — O congresso reúne extraordinariamente quando convocado pela direcção, pelo conselho nacional ou por um mínimo de um terço dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 23.º

Composição do congresso

1 — O congresso é composto por delegados:

- a) Eleitos em conformidade com o disposto no n.º 3 do presente artigo e do artigo 26.º do estatuto;
- b) Por inerência.

2 — Os delegados por inerência são:

- a) A mesa do congresso e do conselho nacional;
- b) A comissão directiva da direcção;
- c) Três elementos de cada secretariado regional da direcção, sendo um deles o respectivo secretário regional;
- d) Os membros efectivos da comissão fiscal e disciplinar.

3 — Além dos delegados por inerência, cada círculo eleitoral tem direito a eleger um delegado por cada 40 sócios.

Artigo 24.º

Composição, eleição e reunião da mesa do congresso

1 — A mesa do congresso é composta por cinco elementos: um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois membros suplentes.

2 — A mesa do congresso é eleita por voto directo, secreto e universal em lista conjunta com os outros órgãos estatutários do Sindicato Independente de Professores e Educadores.

3 — A mesa do congresso reúne entre si sempre que convocada pelo seu presidente.

Artigo 25.º

Competência da mesa do congresso

1 — Compete à mesa do congresso:

- a) Assegurar o bom funcionamento e o expediente das secções no congresso;
- b) Dar publicidade às deliberações do congresso.

2 — Compete em especial ao presidente da mesa:

- a) Convocar o congresso e o conselho nacional;
- b) Conferir posse aos órgãos estatutários eleitos;
- c) Representar o Sindicato Independente de Professores e Educadores nos actos de maior dignidade, quando solicitado pela direcção;
- d) Participar, quando quiser, nas reuniões de direcção do Sindicato Independente de Professores e Educadores, não tendo contudo direito a voto;
- e) Comunicar ao congresso e ao conselho nacional qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- f) Assegurar o funcionamento das secções do congresso e do conselho nacional e conduzir os respectivos trabalhos;
- g) Desempenhar todas as atribuições que lhe sejam cometidas nos termos dos presentes estatutos;
- h) Deferir o pedido de demissão de qualquer órgão central ou de renúncia de um ou mais elementos.

3 — Compete ao vice presidente:

- a) Substituir o presidente e coadjuvá-lo.

4 — Compete ao secretário:

- a) Coadjuvar o presidente da mesa do congresso e do conselho nacional em tudo o que for necessário ao funcionamento deste órgão;
- b) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios do congresso e do conselho nacional;
- c) Passar certidão das actas do congresso e do conselho nacional sempre que requerida.

Artigo 26.º

Eleição dos delegados

1 — Os delegados ao congresso a que se refere alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º são eleitos no âmbito de cada região, por voto directo, secreto e universal.

2 — O processo eleitoral rege-se por regulamento próprio, aprovado pelo conselho nacional, sob proposta da comissão organizadora, referida no n.º 1 do artigo 27.º e divulgada até ao 15.º dia subsequente ao da convocação do congresso.

3 — Para efeito da eleição dos delegados ao congresso, cada área dos secretariados regionais do Sindicato Independente de Professores e Educadores funciona como um círculo eleitoral.

Artigo 27.º

Organização e funcionamento do congresso

1 — O funcionamento e todo o processo relativo ao congresso serão da competência da comissão organizadora designado pela direcção do Sindicato Independente de Professores e Educadores.

2 — É da competência do congresso a aprovação do regimento que regulará o funcionamento, poderes, atribuições e deveres dos seus elementos.

3 — O número de delegados ao congresso será fixado em regulamento eleitoral pelo conselho nacional o qual resultará, obrigatoriamente, da composição referida do artigo 23.º dos presentes estatutos.

SECÇÃO II

Do conselho nacional

Artigo 28.º

Composição

O conselho nacional é composto por:

- a) Mesa do conselho nacional;
- b) Direcção (conselho directivo da direcção e dois elementos dos secretariados regionais da direcção, sendo um deles, obrigatoriamente, o secretário regional);
- c) Comissão fiscal e disciplinar.

Artigo 29.º

Mesa do conselho nacional

A mesa do conselho nacional é constituída pelos mesmos elementos da mesa do congresso.

Artigo 30.º

Competências

1 — O conselho nacional é um órgão central, com funções deliberativas e de fiscalização, no âmbito das competências que lhe são atribuídas.

2 — Compete ao conselho nacional:

- a) Aprovar anualmente o plano de acção da direcção;

- b) Aprovar anualmente o relatório de actividades da direcção;
- c) Aprovar o orçamento anual do Sindicato até 30 de Dezembro e as contas do exercício até 31 de Março de cada ano;
- d) Deliberar sobre a matéria da sua exclusiva competência ou que lhe tenha sido delegada ou voluntariamente submetida pelo congresso, no uso da sua competência;
- e) Marcar as datas de reuniões do congresso;
- f) Dar parecer sobre as questões que lhe sejam submetidas pela direcção e pela comissão directiva;
- g) Aprovar o seu regulamento interno;
- h) Apreciar e propor ao congresso a destituição da direcção e da comissão fiscal e disciplinar, no todo ou em parte, salvo quando o congresso tenha sido entretanto convocado;
- i) Resolver, em última instância e sem prejuízo do disposto no artigo 18.º, diferendos entre os órgãos do Sindicato e os associados, podendo nomear as comissões de inquérito que o habilitem à mais adequada tomada de decisão;
- j) Delimitar geograficamente as áreas de competência dos secretariados regionais, sob proposta da comissão directiva;
- k) Deliberar sobre a readmissão de sócio a quem tenha sido aplicada a medida disciplinar de expulsão;
- l) Requerer a convocação do congresso extraordinário nos termos do presente estatuto, para exercício das suas competências;
- m) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e adquirir bens imóveis;
- n) Eleger, de entre os seus membros, as comissões provisórias necessárias à substituição de órgãos que hajam maioritariamente renunciado ou tenham sido destituídos;
- o) Apreciar e aprovar a entrada em funcionamento dos secretariados regionais sob proposta da direcção;
- p) Eleger os elementos dos secretariados regionais que ainda não tenham entrado em funcionamento;
- q) Deliberar sobre a declaração de greve, sob proposta da direcção, quando a sua duração seja superior a dois dias;
- r) Propor ao congresso alteração dos estatutos.

3 — As deliberações do conselho nacional, que não pode funcionar sem a presença da maioria dos seus titulares, são tomadas por maioria absoluta dos membros presentes.

Artigo 31.º

Reunião do conselho nacional

1 — O conselho nacional reúne ordinariamente três vezes ao ano e extraordinariamente a requerimento de:

- a) Comissão directiva;
- b) Comissão fiscal e disciplinar;
- c) Um terço dos seus membros.

2 — A convocação do conselho nacional faz-se por comunicação escrita, contendo indicação expressa da ordem de trabalhos, do dia, hora e local da reunião, dirigida a cada um dos seus membros, com a antecedência necessária à sua recepção, até cinco dias antes da reunião a que respeitem.

3 — Os requerimentos para convocação do conselho nacional, com indicação dos motivos que os determinam e da ordem de trabalhos, serão dirigidos ao presidente da mesa que, ouvida esta, procederá à convocação para data compreendida nos 15 dias subsequentes.

SECÇÃO III

Da comissão fiscal e disciplinar

Artigo 32.º

Composição, eleição

A comissão fiscal e disciplinar é composta por cinco associados (três efectivos e dois suplentes) eleitos em cada quadriénio pelo congresso de entre os seus membros, por voto directo, secreto e universal, em lista conjunta com os outros órgãos estatutários do Sindicato Independente de Professores e Educadores.

Artigo 33.º

Competências

1 — A comissão fiscal e disciplinar tem acesso a toda a documentação de carácter administrativo e contabilístico do Sindicato, reunindo com a comissão directiva sempre que tal se mostre necessário ao cabal cumprimento das suas atribuições.

2 — Em especial, compete à comissão fiscal e disciplinar:

- a) Examinar regularmente a contabilidade e os serviços de tesouraria dependentes do Sindicato;
- b) Dar parecer sobre as contas, relatórios financeiros, orçamento anual e suas revisões, apresentados pela direcção ao congresso ou ao conselho nacional;
- c) Apresentar ao congresso, ao conselho nacional e à direcção todas as sugestões que julgue de interesse para a vida do Sindicato ou de instituições deste dependentes, particularmente no domínio da gestão financeira;
- d) Exercer o poder disciplinar nos termos dos presentes estatutos.

SECÇÃO IV

Da direcção

Artigo 34.º

Composição e eleição da direcção

1 — A direcção do Sindicato é exercida colegialmente por:

- a) Comissão directiva;
- b) Secretariados regionais.

2 — Os seus elementos respondem solidariamente pelos actos praticados durante o mandato para que tenham sido eleitos nos termos dos presentes estatutos perante o congresso e o conselho nacional.

3 — Quando da composição prevista no n.º 1 resultar um número par, o primeiro suplente da comissão directiva passará a integrar, de direito, a direcção.

Artigo 35.º

Reunião

A direcção reúne, convocada pelo presidente:

- a) Obrigatoriamente, em plenário, pelo menos três vezes por ano;
- b) Extraordinariamente, de forma restrita, sempre que o presidente o considere necessário.

Artigo 36.º

Competências da direcção

São competências da direcção:

- a) Coordenar a actividade sindical;
- b) Dar execução às deliberações do congresso e do conselho nacional;
- c) Apresentar e submeter à discussão do congresso o relatório de actividades referente ao exercício do mandato;
- d) Requerer, a convocação do conselho nacional e do congresso, de acordo com os presentes estatutos, bem como submeter à sua apreciação e deliberação os assuntos sobre os quais devem pronunciar-se ou que a direcção entenda submeter-lhe;
- e) Decretar a greve, sob proposta da comissão directiva, por espaço não superior a dois dias;
- f) Exercer as funções que estatutariamente ou legalmente sejam da sua competência.

Artigo 37.º

Competências do presidente da direcção

1 — O presidente da comissão directiva é presidente do Sindicato, competindo-lhe:

- a) Convocar e coordenar as reuniões da comissão directiva e da direcção;
- b) Representar a comissão directiva e a direcção;
- c) Assegurar, conjuntamente com o elemento da comissão directiva responsável pela tesouraria e administração, a gestão corrente do Sindicato;
- d) Propor à comissão directiva a lista de dirigentes que devem exercer funções a tempo inteiro ou parcial em cada ano lectivo;
- e) Despachar os assuntos urgentes, sem prejuízo de posterior ratificação pela comissão directiva ou pela direcção.

2 — Compete ao vice-presidente substituir o presidente nos seus impedimentos.

Artigo 38.º

Composição e reunião

1 — A comissão directiva é o órgão executivo máximo do Sindicato.

2 — A comissão directiva é composta por:

- a) 1 presidente;
- b) 2 vice-presidentes;
- c) 2 secretários;
- d) 36 vogais;
- e) 3 elementos suplentes, no mínimo.

3 — A comissão directiva reúne sempre que necessário.

Artigo 39.º

Eleição da comissão directiva

A comissão directiva é eleita em cada quadriénio pelo congresso de entre os seus membros, por voto directo, secreto e universal, em lista conjunta com os outros órgãos estatutários do Sindicato Independente de Professores e Educadores.

Artigo 40.º

Competências

1 — Compete à comissão directiva:

- a) Aprovar o seu regulamento interno;
- b) Dirigir o Sindicato, com o apoio dos secretários regionais;
- c) Executar as deliberações tomadas pelo congresso ou conselho nacional, no que lhe diga respeito;
- d) Negociar protocolos ou convenções colectivas de trabalho de acordo com o estabelecido no presente estatuto;
- e) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
- f) Apresentar à comissão fiscal e disciplinar, para recolha de parecer, as contas do exercício e o orçamento para o ano seguinte até 15 de Março e 15 de Novembro respectivamente, acompanhados, se necessário, de fundamentações pertinentes;
- g) Sob proposta do presidente, designar os órgãos responsáveis por quaisquer departamentos que venham a ser criados no âmbito da formação, da acção social ou outros.

2 — A comissão directiva funcionará também em comissão executiva e nos termos do disposto nos artigos 41.º e 42.º dos presentes estatutos.

Artigo 41.º

Comissão executiva da comissão directiva

1 — A comissão directiva funcionará também em comissão executiva, da qual farão parte:

- a) O presidente;
- b) Os dois vice-presidentes;
- c) Os dois secretários da comissão directiva da direcção;
- d) Outros elementos por ela designados.

2 — As deliberações da comissão executiva serão transmitidas aos restantes membros da direcção.

3 — A comissão executiva reunirá sempre que necessário.

Artigo 42.º

Competências da comissão executiva da comissão directiva

1 — Compete à comissão executiva:

- a) Prestar informação escrita aos sócios, através, da estrutura sindical, acerca da actividade do Sindicato e da participação deste em outras instituições ou organizações sindicais;
- b) Decidir da admissão e cancelamento da admissão de sócios nos termos dos presentes estatutos;
- c) Fazer a gestão dos recursos humanos;

- d) Elaborar e actualizar o inventário dos bens do Sindicato Independente de Professores e Educadores;
- e) Exercer a competência na alínea a) do artigo 56.º;
- f) Criar os grupos de trabalho ou de estudo necessários ao melhor exercício da sua competência;
- g) Apresentar propostas e contra propostas a quaisquer entidades empregadoras de acordo com estratégias definidas pelo congresso ou pelo conselho nacional;
- h) Gerir os fundos do Sindicato responsabilizando-se os seus membros solidariamente pela sua aplicação;
- i) Sob proposta do presidente, designar os órgãos responsáveis por quaisquer departamentos que venham a ser criados.

2 — A comissão executiva exercerá também as competências que lhe forem delegadas pela comissão directiva ou pela direcção.

CAPÍTULO V

Da organização regional

Artigo 43.º

Órgãos regionais

1 — A acção sindical a nível regional é assegurada por:

- a) Secretariados regionais;
- b) Assembleia regional de delegados sindicais.

2 — São criados os seguintes secretariados regionais, cujos âmbitos geográficos constituem círculos eleitorais próprios:

- a) O Secretariado Regional do Porto compreende os seguintes concelhos: Porto, Vila Nova de Gaia, Gondomar, Valongo, Maia e Matosinhos;
- b) O Secretariado Regional de Porto Este compreende os seguintes concelhos: Amarante, Baião, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel;
- c) O Secretariado Regional de Porto Norte compreende os seguintes concelhos: Póvoa de Varzim, Santo Tirso, Vila do Conde e Trofa;
- d) O Secretariado Regional de Aveiro Sul compreende os seguintes concelhos: Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Aveiro, Castelo de Paiva, Estarreja, Ílhavo, Mealhada, Murtosa, Oliveira do Bairro e Sever do Vouga;
- e) O Secretariado Regional de Aveiro Norte compreende os seguintes concelhos: Arouca, Espinho, Oliveira de Azeméis, Ovar, Santa Maria de Feira, São João da Madeira, Vagos e Vale de Cambra;
- f) O Secretariado Regional de Beja compreende o distrito de Beja;
- g) O Secretariado Regional de Braga Norte compreende os seguintes distritos: Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Póvoa de Lanhoso, Vila Verde, Terras do Bouro e Vila Nova de Famalicão;
- h) O Secretariado Regional de Braga Sul compreende os seguintes concelhos: Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Fafe, Guimarães, Vizela e Vieira do Minho;

- i) O Secretariado Regional de Bragança compreende o distrito de Bragança;
- j) O Secretariado Regional de Castelo Branco compreende o distrito de Castelo Branco;
- k) O Secretariado Regional de Coimbra compreende o distrito de Coimbra;
- l) O Secretariado Regional de Évora compreende o distrito de Évora;
- m) O Secretariado Regional de Faro compreende os seguintes concelhos: Albufeira, Alcoutim, Castro Marim, Faro, Loulé, Olhão, São Brás de Alportel, Tavira e Vila Real de Santo António;
- n) O Secretariado Regional da Guarda compreende o distrito da Guarda;
- o) O Secretariado Regional de Leiria compreende o distrito de Leiria;
- p) O Secretariado Regional de Lisboa compreende os concelhos de Lisboa, Oeiras, Cascais, Amadora, Odivelas e Sintra;
- q) O Secretariado Regional da Zona Norte de Lisboa compreende os concelhos de Loures, Vila Franca de Xira, Arruda dos Vinhos e Azambuja;
- r) O Secretariado Regional da Zona Oeste de Lisboa compreende os concelhos de Alenquer, Cadaval, Lourinhã, Sobral de Monte Agraço, Mafra e Torres Vedras;
- s) O Secretariado Regional de Portalegre compreende o distrito de Portalegre;
- t) O Secretariado Regional de Portimão compreende os seguintes concelhos: Aljezur, Lagoa, Lagos, Monchique, Portimão, Silves e Vila do Bispo;
- u) O Secretariado Regional de Santarém compreende o distrito de Santarém;
- v) O Secretariado Regional de Setúbal compreende o distrito de Setúbal;
- w) O Secretariado Regional de Viana do Castelo compreende o distrito de Viana do Castelo;
- x) O Secretariado Regional de Vila Real compreende o distrito de Vila Real;
- y) O Secretariado Regional de Viseu compreende o distrito de Viseu;
- z) O Secretariado Regional dos Açores compreende a Região Autónoma dos Açores;
- aa) O Secretariado Regional da Madeira compreende a Região Autónoma da Madeira.

3 — Os secretariados regionais criados no número anterior entram em funcionamento logo que eleitos os elementos que os constituam.

SECÇÃO I

Dos secretariados regionais

Artigo 44.º

Funcionamento, reunião e composição dos secretariados regionais

1 — Os secretariados regionais regem-se por um regulamento geral emanado pela comissão directiva.

2 — Sem prejuízo da regulamentação referida no n.º 1 do presente artigo, cada secretariado elaborará um regulamento interno e específico.

3 — Os secretariados regionais são compostos por um mínimo de 7 elementos e o máximo de 42 elementos efectivos e ainda um mínimo de 2 e um máximo de 4 membros suplentes, sendo o primeiro da lista o secretário regional.

Artigo 45.º

Eleição

1 — Os secretariados regionais são eleitos pelo congresso, por escrutínio secreto, para um mandato de quatro anos em lista conjunta com os outros órgãos do sindicato.

2 — A eleição dos elementos dos secretariados regionais que ainda não tenham sido eleitos pelo congresso, e conseqüentemente não tenham entrado em funcionamento, pode ser efectuada pelo conselho nacional, ao abrigo do disposto na alínea p) do n.º 1 do artigo 30.º

Artigo 46.º

Reunião

1 — O secretariado regional reúne mensalmente e sempre que necessário.

2 — Reunirá ainda, sempre que necessário, com a comissão executiva da comissão directiva do Sindicato Independente de Professores e Educadores.

Artigo 47.º

Competência

1 — Compete aos secretariados regionais:

- a) Organizar e dinamizar a vida sindical na respectiva região;
- b) Zelar pelo cumprimento dos estatutos e regulamentos aprovados;
- c) Elaborar, organizar e manter actualizado o inventário dos bens do Sindicato Independente de Professores e Educadores correspondente à região;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro de associados e delegados sindicais da região;
- e) Realizar as tarefas delegadas em conformidade com o estatuto;
- f) Apreciar a regularidade do processo de eleição dos delegados sindicais e enviá-lo, nos cinco dias subsequentes, à comissão directiva do Sindicato;
- g) Promover a ligação dos associados com os delegados sindicais, apoiando-os individualmente dentro da respectiva área sindical;
- h) Promover a dinamização da actividade dos delegados sindicais;
- i) Gerir, com eficiência, os fundos postos à sua disposição pelo orçamento do Sindicato;
- j) Apresentar contas à direcção do Sindicato Independente de Professores e Educadores até 15 de Fevereiro e 15 de Outubro de cada ano civil;
- k) Propor, discutir e deliberar, em reuniões plenárias da direcção, sobre a melhor aplicação do plano de acção aprovado em congresso, assim como de todos os assuntos subjacentes que lhe sejam propostos.

2 — A comissão executiva da comissão directiva exercerá as competências da alínea referidas nas alíneas j) e k) no número anterior do presente artigo em relação aos secretariados regionais referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 43.º

Artigo 48.º

Comissão provisória regional

1 — Sempre que um secretariado regional se demita, a comissão executiva designará uma comissão provisória a qual será ratificada pelo conselho nacional assim que este reúna.

2 — A comissão provisória exercerá funções de gestão até à realização de eleições.

SECÇÃO II

Artigo 49.º

Da reunião dos delegados sindicais

1 — A reunião dos delegados sindicais é um órgão consultivo e de cooperação com o secretariado regional, emitindo pareceres que lhe sejam solicitados e auxiliando ao levantamento e estudo dos problemas laborais do respectivo âmbito.

2 — A convocação dos delegados sindicais compete ao secretário regional, por sua iniciativa ou de, pelo menos, um terço dos delegados.

CAPÍTULO VI

Da organização de base

SECÇÃO I

Dos núcleos sindicais de base

Artigo 50.º

Constituição e competências do núcleo sindical

1 — O núcleo sindical de base é constituído pelos associados no pleno gozo dos seus direitos que trabalham num mesmo local, ou em locais aproximados.

2 — Ao conselho nacional compete, sob proposta da comissão directiva da direcção ou de um secretariado regional, definir a dimensão mínima e máxima de um núcleo sindical de base, bem como os agrupamentos a realizar para constituir os núcleos.

3 — Os núcleos sindicais de base são órgãos deliberativos, competindo-lhes:

- a) Eleger e destituir os delegados sindicais;
- b) Discutir e votar todas as propostas que lhes sejam submetidas pela direcção do Sindicato;
- c) Elaborar proposta contra propostas no âmbito do plano de acção do Sindicato;
- d) Pronunciar-se sobre questões pedagógicas do sector.

SECÇÃO II

Dos delegados sindicais

Artigo 51.º

Dos delegados sindicais

Os delegados sindicais são elementos de ligação permanente entre os órgãos directivos dos sindicatos e as escolas e mandatários dos núcleos sindicais que abrangem junto dos respectivos secretariados regionais.

Artigo 52.º

Condições de elegibilidade para delegado sindical

Poderá ser eleito delegado sindical qualquer sócio do SIPE que reúna as seguintes condições:

- a) Não fazer parte da direcção do SIPE;
- b) Exercer a sua actividade no local de trabalho conjuntamente com os associados que irá representar;
- c) Não esteja abrangido pelas causas de elegibilidade previstas no presente estatuto.

Artigo 53.º

Eleição dos delegados sindicais

1 — A eleição do delegado sindical realiza-se por escrutínio directo e secreto de entre todos os sócios do SIPE, em pleno gozo dos seus direitos, do núcleo sindical a que pertencem.

2 — Todas as informações referentes ao acto eleitoral deverão ser remetidas, no prazo de oito dias posteriores às eleições, aos secretariados regionais, para verificação do cumprimento dos estatutos.

3 — O secretário regional deverá confirmar ou contestar a eleição, referida no n.º 1 do presente artigo, no prazo de 10 dias, ao delegado eleito e à comissão directiva.

4 — A contestação é enviada para apreciação pelo conselho nacional no caso de ter dado lugar a recurso apresentado pela maioria dos eleitores no prazo de 10 dias contados sobre a data em que foi recebida a notificação da respectiva contestação.

5 — Confirmada a eleição, o conselho directivo da direcção officiará o facto ao estabelecimento escolar onde o delegado exercer a sua actividade.

6 — O mandato de delegado sindical caducará de dois em dois anos, altura em que se procederá a nova eleição.

Artigo 54.º

Competências

São competências dos delegados sindicais:

- a) Dinamizar a actividade sindical na região a que estão adstritos, sob a orientação do respectivo secretariado regional;
- b) Analisar e difundir as informações sindicais apresentadas pela direcção e pelo secretariado regional;
- c) Exercer uma acção crítica sob actividade sindical e servir de elemento de ligação entre o respectivo núcleo sindical e o secretariado regional;
- d) Desempenhar as tarefas que lhe sejam cometidas em conformidade com o presente estatuto;
- e) Promover a imagem e os princípios do Sindicato e implementar junto das entidades dirigentes a dignificação e defesa do Sindicato, de acordo com a lei vigente.

Artigo 55.º

Da destituição do delegado sindical

1 — O delegado sindical pode ser destituído sempre que:

- a) Tenha pedido a demissão da condição de sócio do Sindicato;

- b) Tenha sido transferido para outro núcleo eleitoral;
- c) Não preencha as condições de elegibilidade.

2 — A destituição do delegado sindical deverá ser comunicada ao secretariado regional, ao qual competirá officiar ao respectivo estabelecimento de ensino e comunicar à comissão directiva do Sindicato, procedendo-se de imediato a nova eleição.

CAPÍTULO VII

SECÇÃO I

Do regime financeiro

Artigo 56.º

Competência

Compete à direcção:

- a) Através da comissão executiva, receber a quotização dos sócios e demais receitas;
- b) Autorizar a realização de despesas orçamentadas;
- c) Proceder à elaboração do orçamento do Sindicato a submeter à aprovação do conselho nacional.

Artigo 57.º

Receitas

1 — Constituem receitas do SIPE:

- a) As quotas dos sócios;
- b) Receitas financeiras provenientes da aplicação dos seus recursos;
- c) Receitas provenientes de serviços prestados;
- d) Outras receitas.

2 — Constituem despesas do Sindicato todos os encargos inerentes às actividades do mesmo, efectuadas para prossecução dos fins a que se propõe.

SECÇÃO II

Dos fundos e saldos do exercício

Artigo 58.º

Do fundos do Sindicato

1 — O Sindicato terá um fundo sindical destinado prioritariamente à cobertura de eventuais saldos negativos do exercício.

1.1 — O conselho nacional, sob proposta da comissão directiva, pode aprovar a utilização de, até 50 % do fundo sindical, para despesas que proporcionem o aumento do património do Sindicato.

2 — Podem ser criados outros fundos, sob proposta da comissão directiva, por deliberação favorável do conselho nacional.

Artigo 59.º

Dos saldos

As contas do exercício elaboradas pela comissão directiva, a apresentar ao conselho nacional, com o pare-

cer da comissão disciplinar e fiscalizadora, conterão uma proposta para aplicação dos saldos positivos do exercício, no respeito pelos princípios e fins do Sindicato.

CAPÍTULO VIII

Da fusão ou dissolução do Sindicato

Artigo 60.º

Da fusão ou dissolução do Sindicato

1 — A convocatória do congresso destinada a deliberar sobre a fusão ou dissolução do Sindicato terá de ser publicada com um mínimo de 30 dias de antecedência.

2 — A fusão só poderá ser deliberada pelo congresso desde que esteja representada e participe na votação a maioria dos sócios.

3 — A proposta de dissolução definirá objectivamente os termos em que esta se realizará, não podendo nunca os bens do Sindicato ser distribuídos pelos associados.

4 — A deliberação carecerá de voto favorável de dois terços dos sócios do Sindicato.

CAPÍTULO IX

Da revisão dos estatutos

Artigo 61.º

Revisão dos estatutos

A alteração total ou parcial dos estatutos do Sindicato é da competência do congresso.

CAPÍTULO X

Disposições gerais

Artigo 62.º

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

Registados em 6 de Fevereiro de 2004, ao abrigo do artigo 484.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 19/2004, a fl. 49 do livro n.º 2.

Sind. Português dos Psicólogos — Nulidade

Por sentença de 17 de Outubro de 2003, transitada em julgado em 30 de Janeiro de 2004, proferida nos autos de acção de processo ordinário com o n.º 4867/03.2TVLSB, 14.ª Vara Cível de Lisboa — 2.ª Secção, relativamente aos estatutos do Sindicato Português dos Psicólogos, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de Maio de 2003, e distribuído em 19 de Maio de 2003, foi declarada a nulidade do n.º 1 do artigo 1.º dos estatutos do Sindicato Português dos Psicólogos na parte que refere «ou por conta própria», determinando a abolição desta frase contida no n.º 1 do artigo 1.º

Registados em 9 de Fevereiro de 2004, ao abrigo do artigo 483.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

II — CORPOS GERENTES

Feder. Nacional do Ensino e Investigação — FENEI — Eleição em 26 de Novembro de 2003 para o quadriénio de 2003-2007

Direcção

Nome	Cargo	Sindicato a que pertence
Carlos Alberto Alvarez de Faria e Chagas	Presidente	SINDEP.
Lúcia Esteves Farinha Castelo dos Santos	Adjunta do presidente	SINDEP.
Maria Margarida A. F. O. Barreto Costa	Adjunta do presidente	SINDEP.
João Cândido da Rocha Bernardo	Vice-presidente	SINDEP.
António José Martins Ferreira	Vice-presidente	SINDEP.
João Manuel Rios Pereira	Vice-presidente	SINDEP.
António Alberto Guedes da Silva	Vice-presidente	SINDEP.
José Augusto Rosa Courinha	Vice-presidente	SINDEP.
António Lopes Batalha	Vice-presidente	SINDEP.
Belarmino Lopes Amaral Guerra	Vice-presidente	SINDEP.
Orlando Silvestre Fragata	Vice-presidente	SINDEP.
José Braz Rodrigues	Vice-presidente	SIPESP.
Lina Maria Cardoso Lopes	Vice-presidente	SIPESP.

Nome	Cargo	Sindicato a que pertence
António Augusto Ventura	Vice-presidente	ATE.
Maria Emília Gomes Almeida Carneiro	Vice-presidente	ATE.
Maria Margarida Sanches Correia Abreu	Adjunta do vice-presidente	SINDEP.
Luís Filipe Nascimento Lopes	Adjunto do vice-presidente	SINDEP.
Maria Gabriela Andrade Vilhena Ferreira	Adjunta do vice-presidente	SINDEP.
António Pedro Neves Fialho Tojo	Adjunto do vice-presidente	SINDEP.
Maria José C. Motta Rodrigues Sobreira	Adjunta do vice-presidente	SINDEP.
Conceição Paula de Jesus Nunes	Adjunta do vice-presidente	SINDEP.
Luís Filipe Pinheiro Valério	Adjunto do vice-presidente	SINDEP.
Maria Luísa Leite Santos	Adjunta do vice-presidente	SINDEP.
Manuel José Simões Loureiro	Adjunto do vice-presidente	SIPESP.
Maria Manuela Carrasco	Adjunta do vice-presidente	SIPESP.
Eulália de Jesus Correia Guedelha Duarte	Adjunta do vice-presidente	ATE.
José Guedes Santos	Adjunto do vice-presidente	ATE.
Maria Teresa Lopes Aldeias	Vogal	SINDEP.
Maria João Silva Ferreira	Vogal	SINDEP.
Jorge Portugal Santos Coelho	Vogal	SINDEP.
José Fernando Queirós Mota Carneiro	Vogal	SINDEP.
Maria Conceição C. Santos André Lima	Vogal	SINDEP.
Maria Odete Tomé Rodrigues	Vogal	SINDEP.
Luís Manuel Louro Henriques	Vogal	SINDEP.
Deolinda Maria Ramos Magalhães	Vogal	SINDEP.
Artur Olímpio F. Gonçalves da Silva	Vogal	SIPESP.
Maria do Céu Henriques David	Vogal	SIPESP.
Alzira Teixeira Vieira	Vogal	ATE.
José Fernando Machado Braga	Vogal	ATE.
Manuel António Borrega Nabeiro	Suplente	SINDEP.
Olga Maria Sousa da Silva Pinho	Suplente	SIPESP.
Maria da Glória S. Marques Cardoso	Suplente	ATE.

Registados em 9 de Fevereiro de 2004, sob o n.º 23, a fl. 50 do livro n.º 2, ao abrigo do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

Sind. dos Técnicos de Vendas do Sul e Ilhas — STVIH — Eleição em assembleia geral eleitoral realizada em 24 de Janeiro de 2004 para o mandato de quatro anos.

Direcção

Presidente — Luciano Dias Fernandes, sócio n.º 11 212, bilhete de identidade n.º 4222143, de Lisboa, número de identificação fiscal 111352029.

Vice-presidente — Luís Miguel Alves Duarte, sócio n.º 14 020, bilhete de identidade n.º 7710646, de Lisboa, número de identificação fiscal 153005548.

Tesoureiro — José Gomes Brandão Rodrigues, sócio n.º 12 902, bilhete de identidade n.º 1897369, de Lisboa, número de identificação fiscal 168863065.

Secretário — Joaquim Luís de Almeida Pires, sócio n.º 10 240, bilhete de identidade n.º 2034735, de Lisboa, número de identificação fiscal 101375662.

Vogais:

Beatriz Maria Barbosa Esteves, sócia n.º 14 783, bilhete de identidade n.º 7793007, de Lisboa, número de identificação fiscal 192149768.

Manuel Rosa Macedo, sócio n.º 14 922, bilhete de identidade n.º 513841, de Lisboa, número de identificação fiscal 130415006.

Carlos Alexandrino Lopes Pereira Costa, sócio n.º 14 618, bilhete de identidade n.º 6068320, de Lisboa, número de identificação fiscal 179707841.

Suplentes:

Miguel Jaime Marques de Oliveira, sócio n.º 14 913, bilhete de identidade n.º 10145801, de Lisboa, número de identificação fiscal 202330559.

Ana Maria Bernardino Silva, sócia n.º 14 916, bilhete de identidade n.º 10125848, de Santarém, número de identificação fiscal 194667600.

Registados em 6 de Fevereiro de 2004, sob o n.º 20/2204, a fl. 49 do livro n.º 2.

Sind. XXI — Assoc. Sindical dos Trabalhadores Administrativos, Técnicos e Operadores dos Terminais de Carga Contentorizada do Porto de Sines — Eleição em assembleia constituinte realizada em 30 de Janeiro de 2004 para o mandato de quatro anos.

Direcção

Presidente — Luís Miguel Sousa Fernandes, bilhete de identidade n.º 10033470, de 17 de Abril de 2001, do Arquivo de Identificação de Setúbal.

Vice-presidente — Alexandre Manuel Manguito Firmino, bilhete de identidade n.º 10316791, de 8 de Fevereiro de 2002, do Arquivo de Identificação de Setúbal.

Vogal — Luís Carlos Parreira da Silva, bilhete de identidade n.º 11019037, de 28 de Dezembro de 1998, do Arquivo de Identificação de Setúbal.

Registados em 10 de Fevereiro de 2004, sob o n.º 26/2004, a fl. 50 do livro n.º 2.

Sind. dos Trabalhadores Portuários da Ilha Terceira — Eleição

Assembleia geral

Presidente — Victor Manuel Pereira da Silva, sócio n.º 292, trabalhador portuário, casado.

1.º secretário — Manuel da Rocha Soares, sócio n.º 203, trabalhador portuário, casado.

2.º secretário — Elmiro da Costa, sócio n.º 279, trabalhador portuário, divorciado.

Direcção

Presidente — Lúcio Melo Cordeiro Vicente, sócio n.º 376, superintendente, casado.

1.º secretário — António Luís Pontes de Melo, sócio n.º 138, trabalhador portuário, casado.

2.º secretário — Hélder Henrique Gonçalves da Palma, sócio n.º 306, trabalhador portuário, casado.

Comissão de fiscalização

Presidente — João Fernando Figueira Mendonça, sócio n.º 284, trabalhador portuário, casado.

1.º secretário — Carlos Alberto de Lima Araújo, sócio n.º 330, trabalhador portuário, casado.

2.º secretário — Jorge Henrique da Rosa, sócio n.º 139, trabalhador portuário, casado.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I — ESTATUTOS

ANEFA — Assoc. Nacional de Empresas Florestais, Agrícolas e do Ambiente — Alteração

Alteração, aprovada em assembleia geral de 28 de Janeiro de 2004, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 2003.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, âmbito e fins

Artigo 2.º

Sede

2 — A sede da ANEFA pode ser transferida para concelho limítrofe, mediante deliberação da assembleia geral.

Registados em 10 de Fevereiro de 2004, ao abrigo do artigo 514.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 9/2004, a fl. 32 do livro n.º 2.

II — CORPOS GERENTES

Assoc. das Pastelarias, Casas de Chá e Similares do Norte de Portugal — Eleição dos órgãos sociais, realizada em 11 de Novembro de 2003, para o triénio de 2003-2006.

Direcção

Presidente — José Henriques, representando o associado Confeitaria Concha Douro (Porto).

Vice-presidente — Maria Conceição Gomes Alves, representando o associado Padaria Santo António (São Mamede de Infesta).

Tesoureiro — José Duarte de Figueiredo, representando o associado Confeitaria Primazia (Porto).

Vogais:

Agostinho Ferreira Barrias, representando o associado Confeitaria Eça (Porto);

Manuel Silva Azevedo, representando o associado Pastelaria Motika (Vila do Conde).

Registados em 6 de Fevereiro de 2004, sob o n.º 8/2004, a fl. 32 do livro n.º 2.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I — ESTATUTOS

...

II — IDENTIFICAÇÃO

Comissão de Trabalhadores da Sociedade Portuguesa Novembal, S. A. — Eleição em 28 de Novembro de 2003 para o mandato de 2003-2005.

Efectivos:

Amável Joaquim Cardoso Canento, solteiro, de 62 anos de idade, residente no Bairro dos Peões, Talaíde, 2775 Parede, portador do bilhete de identidade n.º 4965285-0, de 30 de Outubro de 2003, do arquivo de identificação de Lisboa.

Ana Lopes Pinto Vieira, casada, de 50 anos de idade, residente na Rua A. N., 11, 2.º, esquerdo, 2780 Porto Salvo, portadora do bilhete de identidade n.º 5876019-9, de 17 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Francisco Galamba Galego, casado, de 56 anos de idade, residente na Rua de Natália Correia, lote 13, 3.º, esquerdo, 2835-139 Baixa da Banheira, portador do bilhete de identidade n.º 5531813-4, de 8 de Abril de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel Gonçalves Teixeira, casado, de 55 anos de idade, residente no Bairro de Fernando Sabido, 6, 1.º,

direito, 2785-601 São Domingos de Rana, portador do bilhete de identidade n.º 1127027-6, de 15 de Outubro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Amélia Achando de Almeida Machado, viúva, de 49 anos de idade, residente no Largo de Nuno Gonçalves, 11, rés-do-chão, Quinta Politeira, 2745-593 Barcarena, portadora do bilhete de identidade n.º 4962394-0, de 20 de Fevereiro de 2001, do arquivo de identificação de Oeiras.

Suplente:

Ângela Maria Pereira Fonseca do Adro, casada, de 50 anos de idade, residente na Urbanização de Talaíde, lote 5, 1.º, direito, 2785-601 São Domingos de Rana, portadora do bilhete de identidade n.º 2328446-3, de 6 de Outubro de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Registados em 9 de Fevereiro de 2004, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 11/2004, a fl. 70 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da Alcoa Fugikura (Portugal) Sistemas Eléctricos de Distribuição, S. A. — Eleição em 23 de Janeiro de 2004 para o mandato de 2004-2007.

Maria do Rosário da Silva, bilhete de identidade n.º 6471697, emitido em 19 de Outubro de 1998, pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Marta Maria da Costa Baltar, bilhete de identidade n.º 9571897, emitido em 1 de Agosto de 2002, pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Clara Maria dos Reis Gonçalves Ferro Salvador, bilhete de identidade n.º 6597409, emitido em 4 de Janeiro de 2002, pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Margarida da Silva Fernandes Correia Celorico, bilhete de identidade n.º 6989084, emitido em 6 de Maio de 2003, pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Soledade Maria Sobral, bilhete de identidade n.º 6118580, emitido em 14 de Janeiro de 2000, pelo arquivo de identificação de Lisboa.

António Miguel Gomes Leal, bilhete de identidade n.º 10086842, emitido em 3 de Outubro de 2003, pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Afonso Coelho Feijão Croca, bilhete de identidade n.º 6686704, emitido em 31 de Julho de 2001, pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Registados em 6 de Fevereiro de 2004, ao abrigo da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 10/2004, a fl. 70 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da Fehst Componentes, L.ª — Eleição em Janeiro de 2004 para o mandato de três anos.

Efectivos:

Carmino João da Costa Soares, nascido em 16 de Novembro de 1968, portador do bilhete de identidade n.º 9261549.

Domingos Veloso Ribeiro, nascido em 28 de Agosto de 1953, portador do bilhete de identidade n.º 5995355.

Deolinda Sameiro Rodrigues Fernandes Pinheiro, nascida em 6 de Janeiro de 1953, portadora do bilhete de identidade n.º 2862714.

José António Barbosa Fernandes Semelhe, nascido em 19 de Junho de 1957, portador do bilhete de identidade n.º 5816036.

Luís Gonzaga de Faria Taveira Peixoto, nascido em 20 de Julho de 1953, portador do bilhete de identidade n.º 3330943.

Suplentes:

Maria Amélia Sousa Lopes, nascida em 20 de Fevereiro de 1954, portadora do bilhete de identidade n.º 8458702.

José Oliveira Pereira, nascido em 29 de Setembro de 1954, portador do bilhete de identidade n.º 7521274.

Anabela Oliveira Pinto, nascida em 22 de Dezembro de 1981, portadora do bilhete de identidade n.º 11863617.

José Nascimento Leite Araújo, nascido em 30 de Dezembro de 1969, portador do bilhete de identidade n.º 8695374.

Maria Apresentação Oliveira C. Fernandes, nascida em 2 de Dezembro de 1968, portadora do bilhete de identidade n.º 10013140.

Registados ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 9/2004, a fl. 70 do livro n.º 1.

Comissão e Subcomissões de Trabalhadores da CTT — Correios de Portugal, E. P. — Substituição

Nas Subcomissões de Trabalhadores dos CTT dos TPS (Transportes Postais do Sul), Rua da Cidade de Goa, 12, 2685 Sacavém, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2002, para o mandato de 2002-2005, vai ser substituído Fernando Ramos Alves por João Carlos Mourão Pardal (CRL), portador do bilhete de identidade n.º 9899123, número de empregado 978264.

INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

PERFIS PROFISSIONAIS

O **Sistema Nacional de Certificação Profissional** (SNCP), criado pelo Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio, é um sistema de base tripartida que tem por objectivo principal a promoção da qualificação dos trabalhadores portugueses, através do reconhecimento e certificação das competências detidas, independentemente da forma como foram adquiridas – formação ou experiência profissional, desenvolvida em Portugal ou noutro país – tendo em conta as exigências da livre circulação no Espaço Europeu.

No sentido de dar a conhecer a todos os interessados - entidades formadoras, trabalhadores, empregadores, entre outros - os referenciais que estão na base do processo de certificação, têm vindo a ser publicados neste Boletim os Perfis Profissionais aprovados pela Comissão Permanente de Certificação, órgão de coordenação do SNCP.

Os perfis publicados constituem referenciais de emprego que permitem a certificação dos profissionais já em exercício, bem como a organização de formações que produzam qualificações adequadas às novas exigências organizacionais e de competitividade das empresas.

O sector da Aviação Civil foi, desde logo, integrado nos trabalhos do SNCP, dada a necessidade de garantir a segurança de pessoas e bens, a qualidade dos serviços prestados e a qualificação dos trabalhadores, nomeadamente os que exercem profissões que não estão reguladas internacionalmente.

O transporte aéreo, nas últimas décadas, tornou-se um recurso acessível para a mobilidade de grande número de passageiros e de grandes volumes de carga, utilizado com frequência entre distâncias cada vez maiores.

O aumento do tráfego aéreo suscita algumas preocupações relativamente ao tipo de qualificações a exigir aos profissionais do sector, por forma a manter os níveis de segurança considerados adequados, o que implica uma maior preparação dos profissionais que desempenham actividades de programação de operações aeroportuárias, de manutenção de aeronaves e de socorro em situações de emergência, como forma de diminuição dos riscos associados ao acréscimo de tráfego registado.

O enquadramento da certificação destes profissionais no SNCP pretende promover a melhoria da qualidade do serviço prestado, disponibilizando referenciais de competências e de formação profissional ajustados ao nível das exigências impostas pela realidade deste sector e procurando dotar os novos trabalhadores com as competências adequadas ao bom desempenho profissional.

Estando já aprovados pela Comissão Permanente de Certificação os Perfis Profissionais da Aviação Civil, justifica-se a respectiva publicação para conhecimento dos interessados nesta matéria.

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

Os Perfis Profissionais de Técnico(a) de Socorros e Emergências de Aeródromo, de Operador(a) de Socorros e Emergências de Aeródromo, de Técnico(a) de Operações Aeroportuárias, de Técnico(a) de Manutenção de Aeronaves e de Mecânico(a) de Aeronaves foram objecto de reflexão em sede da Comissão Técnica Especializada Aviação Civil e da Comissão Permanente de Certificação e constituem os referenciais que suportarão os processos de certificação da aptidão profissional.

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

PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO(A) DE SOCORROS E EMERGÊNCIAS DE AERÓDROMO

CÓDIGO	- TAC - 009
ÁREA DE ACTIVIDADE	- TRANSPORTES
OBJECTIVO GLOBAL	- Coordenar a intervenção e intervir no combate a incêndios e noutros acidentes ou incidentes e prestar socorro e assistência a pessoas e bens na área de implantação do aeródromo.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Técnico(a) de Socorros e Emergências de Aeródromo

ACTIVIDADES

1. Assegurar as condições técnicas dos equipamentos e sistemas de prevenção e segurança:
 - 1.1. Garantir a manutenção preventiva dos equipamentos e sistemas de prevenção e segurança, verificando a sua validade e o seu estado de funcionamento, de acordo com a legislação nacional e internacional em vigor;
 - 1.2. Controlar regularmente as condições de funcionamento dos sistemas fixos de detecção e extinção de incêndios, bem como os sistemas de extinção automática de incêndios nas diversas instalações;
 - 1.3. Manter o material e equipamento dos veículos de intervenção em condições de funcionamento, efectuando, nomeadamente, a reposição de níveis de água e de agentes extintores apropriados e testando a operacionalização das bombas e mangueiras de incêndio;
 - 1.4. Verificar a sinalização de segurança e as saídas de emergência;
 - 1.5. Elaborar registos e relatórios das inspecções efectuadas.
2. Controlar os sistemas de detecção de acidentes ou incidentes e identificar os alertas de emergência:
 - 2.1. Vigiar os sistemas de detecção de acidentes ou incidentes;
 - 2.2. Operar equipamentos de comunicações terrestres e gerir sistemas de alerta no âmbito *safety*, dando-lhes o encaminhamento estabelecido no serviço, nomeadamente o interface com os serviços de Assistência e Socorro e com a entidade responsável pela activação do sistema primário de alarme.
3. Participar na elaboração de planos de emergência, implementando-os no âmbito das respectivas atribuições.
4. Combater incêndios e intervir em casos de acidentes ou incidentes que ocorram no aeródromo, nomeadamente, nas aeronaves, nas instalações e nos equipamentos, de acordo com o plano de emergência estabelecido:
 - 4.1. Avaliar os riscos e estabelecer a adequada segurança operacional em ligação com os vários elementos da rede primária de alarme, segundo as regras definidas no plano de emergência;
 - 4.2. Seleccionar as ferramentas, os equipamentos e as viaturas adequadas ao tipo e local do acidente ou incidente;
 - 4.3. Combater incêndios e intervir na resolução de outros acidentes ou incidentes, garantindo a rapidez de intervenção e a articulação com outros intervenientes;

- 4.4.Proceder ao controlo da propagação, em caso de derrame/fuga de matérias perigosas e assegurar a limpeza e descontaminação dos espaços afectados;
 - 4.5.Efectuar o reabastecimento dos veículos de combate a incêndios, com água e agentes extintores apropriados, durante a resposta a uma emergência;
 - 4.6.Efectuar operações de rescaldo, utilizando as técnicas e os equipamentos adequados.
- 5.Prestar assistência a acidentados:
- 5.1.Proceder ao desencarceramento e salvamento dos acidentados, utilizando as ferramentas e os equipamentos apropriados;
 - 5.2.Prestar os primeiros socorros, nomeadamente, imobilizando membros fracturados, estancando hemorragias, ministrando respiração artificial, aplicando massagens cardíacas ou efectuando outros procedimentos de emergência;
 - 5.3.Providenciar o apoio na estabilização e evacuação de acidentados para unidades de saúde.
- 6.Apoiar a investigação de acidentes ou incidentes:
- 6.1.Participar na elaboração de relatórios de ocorrências de acidentes ou incidentes;
 - 6.2.Assegurar a preservação das evidências e provas que possam levar os peritos à determinação das causas do acidente ou incidente;
 - 6.3.Colaborar com as entidades responsáveis pela investigação de acidentes ou incidentes.
- 7.Acompanhar as operações de abastecimento e retirada de combustível de aeronaves e outros equipamentos considerados de risco.
- 8.Assegurar o seu nível de desempenho optimizando as suas capacidades físicas e operacionais, efectuando treinos específicos e participando em acções de treino, nomeadamente, simulacros de incêndios.
- 9.Orientar e controlar as actividades das equipas de serviço na execução dos trabalhos de preparação e manutenção dos veículos e equipamentos de emergência, nas operações de combate a incêndios e de intervenção noutros acidentes ou incidentes, bem como no salvamento de pessoas e bens.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções

1. Física (força da gravidade, propriedades gerais da matéria, temperatura e energia).
2. Química (substâncias, forças de coesão e reacções químicas).
3. Matemática.
4. Redes de água, gás e instalações eléctricas.
5. Toxicologia.
6. Condições meteorológicas.
7. Informática na óptica do utilizador.

Conhecimentos

8. Língua portuguesa (domínio ao nível da comunicação oral e escrita e utilização de vocabulário técnico específico).
9. Língua inglesa (utilização de vocabulário técnico específico).
10. Legislação aeronáutica – nacional e internacional.
11. Aeródromos e suas características.
12. Tipologia de aeronaves.
13. Operações de acompanhamento de reabastecimento e retirada de combustível de aeronaves.
14. Matérias perigosas – tipos e características.
15. Investigação de acidentes e incidentes.
16. Organização e gestão do tempo.

Conhecimentos aprofundados

17. Condução básica (categoria C).
18. Topografia e instalações técnicas do aeródromo e da zona de influência.
19. Normas de circulação no aeródromo.
20. Normas e procedimentos de funcionamento e manutenção de viaturas e equipamentos de prevenção, segurança, assistência e salvamento.
21. Agentes extintores – tipos, características e aplicabilidade.
22. Plano de emergência do aeródromo.
23. Técnicas de condução de emergência.
24. Dimensões, limites de carga e capacidades dos veículos de combate a incêndios.
25. Procedimentos de emergência.
26. Operações de busca e salvamento.
27. Operações de desencarceramento e desobstrução.
28. Operações de combate e rescaldo de incêndios.
29. Primeiros socorros.
30. Medidas de prevenção de acidentes e incidentes no âmbito aeroportuário
31. Técnicas e equipamentos de comunicações terrestres.
32. Gestão de equipas.
33. Equipamentos e sistemas de protecção individual.
34. Relações interpessoais e dinâmica de grupos.
35. Sinalização de segurança e de emergência.

SABERES-FAZER

1. Utilizar as técnicas de inspecção dos sistemas e equipamentos de prevenção e segurança da área aeroportuária.
2. Utilizar as técnicas de manutenção preventiva do material e equipamentos de prevenção e segurança.
3. Utilizar as técnicas e os procedimentos de controlo das condições de funcionamento dos sistemas fixos de detecção e extinção de incêndios, bem como dos sistemas de extinção automática de incêndios.

4. Utilizar os procedimentos de manutenção do material e equipamento dos veículos de intervenção.
5. Utilizar os procedimentos de verificação da sinalização de segurança e das saídas de emergência.
6. Utilizar as técnicas de elaboração de registos e relatórios das inspecções efectuadas.
7. Utilizar as técnicas de operação de equipamentos de comunicações terrestres.
8. Utilizar as técnicas de elaboração e operacionalização de planos de emergência.
9. Utilizar os métodos e as técnicas de avaliação dos riscos.
10. Aplicar os procedimentos de selecção das ferramentas, dos equipamentos e das viaturas adequados ao tipo e local do acidente ou incidente.
11. Utilizar as técnicas de condução dos veículos e de operação de ferramentas e equipamentos apropriados ao tipo de acidente ou incidente.
12. Utilizar os diversos agentes extintores no combate a incêndios de acordo com a sua natureza.
13. Utilizar as técnicas de controlo de propagação de matérias perigosas.
14. Utilizar as técnicas de reabastecimento dos veículos de combate a incêndios.
15. Utilizar os métodos e as técnicas de execução de operações de rescaldo.
16. Utilizar as técnicas de desencarceramento e salvamento de acidentados.
17. Aplicar as técnicas de primeiros socorros.
18. Utilizar os procedimentos necessários ao apoio na estabilização e evacuação de acidentados para unidades de saúde.
19. Aplicar os procedimentos de elaboração de relatórios de acidentes e de incidentes.
20. Aplicar os procedimentos de preservação de evidências e provas do acidente ou incidente.
21. Aplicar os procedimentos de colaboração com as entidades responsáveis pela investigação de acidentes ou incidentes.
22. Aplicar as normas e procedimentos de controlo de abastecimento e retirada de combustível de aeronaves.
23. Utilizar os métodos e as técnicas de preservação das suas capacidades físicas e operacionais.
24. Utilizar as técnicas de organização, planeamento e controlo dos trabalhos a desenvolver pela equipa de serviço.

SABERES-SER

1. Organizar o trabalho tendo em atenção as solicitações do serviço.
2. Assumir atitudes de responsabilidade nas suas decisões e nas acções que executa.
3. Interagir com os outros no trabalho em equipa.
4. Adoptar comportamentos de estabilidade emocional e de resistência ao *stress*.
5. Adaptar-se às evoluções técnicas e metodológicas.
6. Integrar as normas de segurança, higiene e saúde no exercício da actividade profissional.
7. Coordenar equipas de trabalho assegurando a sua motivação, o cumprimento de normas e a eficácia na execução.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL – ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Informática na óptica do utilizador
- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional
- Preservação do ambiente

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Inglês técnico
- Matemática
- Física
- Química
- Redes de gás
- Sistemas de abastecimento de água
- Rede eléctrica
- Elementos de construção de edifícios
- Condições meteorológicas
- Aeródromos
- Topografia de aeródromo
- Planos de emergência de aeródromos
- Tipologia de aeronaves
- Legislação e regulamentação aeronáutica
- Combate e rescaldo de incêndios
- Busca e salvamento
- Desencarceramento e desobstrução
- Primeiros socorros
- Matérias perigosas
- Veículos de combate a incêndios
- Equipamentos e materiais de prevenção, segurança, combate e assistência e salvamento
- Técnicas e equipamentos de comunicações terrestres
- Condução de veículos (categoria C)
- Técnicas de condução de emergência
- Técnicas de comunicação, relacionamento interpessoal e controlo do *stress*
- Gestão de equipas
- Prevenção de acidentes e incidentes
- Resposta a acidentes e incidentes
- Investigação de acidentes e incidentes
- Treino operacional

- **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 SOCORROS E EMERGÊNCIAS DE AERÓDROMO

CÓDIGO - TAC - 006

ÁREA DE ACTIVIDADE - TRANSPORTES

OBJECTIVO GLOBAL - **Intervir no combate a incêndios e noutros acidentes ou incidentes e prestar socorro e assistência a pessoas e bens na área de implantação do aeródromo.**

SAÍDAS PROFISSIONAIS - **Operador(a) de Socorros e Emergências de Aeródromo**

ACTIVIDADES

1. Preparar e manter as condições técnicas dos equipamentos e sistemas de prevenção e segurança:
 - 1.1. Efectuar a manutenção preventiva dos equipamentos e sistemas de prevenção e segurança, verificando a sua validade e o seu estado de funcionamento, de acordo com a legislação nacional e internacional em vigor;
 - 1.2. Verificar regularmente as condições de funcionamento dos sistemas fixos de detecção e extinção de incêndios, bem como os sistemas de extinção automática de incêndios nas diversas instalações;
 - 1.3. Manter o material e equipamento dos veículos de intervenção em condições de funcionamento, efectuando, nomeadamente, a reposição de níveis de água e de agentes extintores apropriados e testando a operacionalização das bombas e mangueiras de incêndio;
 - 1.4. Verificar a sinalização de segurança e as saídas de emergência;
 - 1.5. Elaborar registos das inspecções efectuadas.
2. Controlar os sistemas de detecção de acidentes ou incidentes e identificar os alertas de emergência:
 - 2.1. Vigiar os sistemas de detecção de acidentes ou incidentes;
 - 2.2. Operar equipamentos de comunicações terrestres e gerir sistemas de alerta no âmbito *safety*, dando-lhes o encaminhamento estabelecido no serviço, nomeadamente, o interface com os serviços de Assistência e Socorro e com a entidade responsável pela activação do sistema primário de alarme.
3. Combater incêndios e intervir em casos de acidentes ou incidentes que ocorram no aeródromo, nomeadamente, nas aeronaves, nas instalações e nos equipamentos, de acordo com o plano de emergência estabelecido:
 - 3.1. Avaliar os riscos e estabelecer a adequada segurança operacional em ligação com os vários elementos da rede primária de alarme, segundo as regras definidas no plano de emergência;
 - 3.2. Seleccionar as ferramentas, os equipamentos e as viaturas adequadas ao tipo e local do acidente ou incidente;
 - 3.3. Combater incêndios e intervir na resolução de outros acidentes ou incidentes, garantindo a rapidez de intervenção e a articulação com outros intervenientes;

- 3.4. Proceder ao controlo da propagação, em caso de derrame/fuga de matérias perigosas e assegurar a limpeza e descontaminação dos espaços afectados;
 - 3.5. Efectuar o reabastecimento dos veículos de combate a incêndios, com água e agentes extintores apropriados, durante a resposta a uma emergência;
 - 3.6. Efectuar operações de rescaldo, utilizando as técnicas e os equipamentos adequados e tendo em conta a preservação das evidências e provas que possam levar à determinação das causas do acidente ou incidente.
4. Prestar assistência a acidentados:
- 4.1. Proceder ao desencarceramento e salvamento dos acidentados, utilizando as ferramentas e os equipamentos apropriados;
 - 4.2. Prestar os primeiros socorros, nomeadamente, imobilizando membros fracturados, estancando hemorragias, ministrando respiração artificial, aplicando massagens cardíacas ou efectuando outros procedimentos de emergência;
 - 4.3. Providenciar o apoio na estabilização e evacuação de acidentados para unidades de saúde.
5. Acompanhar as operações de abastecimento e retirada de combustível de aeronaves e outros equipamentos considerados de risco.
6. Assegurar o seu nível de desempenho optimizando as suas capacidades físicas e operacionais, efectuando treinos específicos e participando em acções de treino, nomeadamente, simulacros de incêndios.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções

1. Língua inglesa (utilização de vocabulário técnico específico).
2. Física (força da gravidade, propriedades gerais da matéria, temperatura e energia).
3. Química (substâncias, forças de coesão e reacções químicas).
4. Matemática.
5. Redes de água, gás e instalações eléctricas.
6. Aeródromos e suas características.
7. Toxicologia.
8. Condições meteorológicas.
9. Informática na óptica do utilizador.

Conhecimentos

10. Língua portuguesa (domínio ao nível da comunicação oral e escrita e utilização de vocabulário técnico específico).

11. Legislação aeronáutica – nacional e internacional.
12. Plano de emergência do aeródromo.
13. Tipologia de aeronaves.
14. Operações de acompanhamento de reabastecimento e retirada de combustível de aeronaves.
15. Normas e procedimentos de funcionamento e manutenção de viaturas e equipamentos de prevenção, segurança, assistência e salvamento.
16. Matérias perigosas – tipos e características.
17. Relações interpessoais e dinâmica de grupos.
18. Organização e gestão do tempo.

Conhecimentos aprofundados

19. Condução básica (categoria C).
20. Topografia e instalações técnicas do aeródromo e da zona de influência.
21. Normas de circulação no aeródromo.
22. Técnicas de condução de emergência.
23. Agentes extintores – tipos, características e aplicabilidade.
24. Dimensões, limites de carga e capacidades dos veículos de combate a incêndios.
25. Procedimentos de emergência.
26. Operações de busca e salvamento.
27. Operações de desencarceramento e desobstrução.
28. Operações de combate e rescaldo de incêndios.
29. Primeiros socorros.
30. Medidas de prevenção de acidentes e incidentes no âmbito aeroportuário.
31. Técnicas e equipamentos de comunicações terrestres.
32. Equipamentos e sistemas de protecção individual.
33. Sinalização de segurança e de emergência.

SABERES-FAZER

1. Utilizar as técnicas de manutenção preventiva do material e equipamentos de prevenção e segurança.
2. Utilizar as técnicas e os procedimentos de verificação das condições de funcionamento dos sistemas fixos de detecção e extinção de incêndios, bem como dos sistemas de extinção automática de incêndios.
3. Utilizar os procedimentos de manutenção do material e equipamento dos veículos de intervenção.
4. Utilizar os procedimentos de verificação da sinalização de segurança e das saídas de emergência.
5. Utilizar os procedimentos de registo das inspecções efectuadas.
6. Utilizar as técnicas de operação de equipamentos de comunicações terrestres.
7. Utilizar os métodos e as técnicas de avaliação dos riscos.
8. Aplicar os procedimentos de selecção das ferramentas, dos equipamentos e das viaturas adequados ao tipo e local do acidente ou incidente.

9. Utilizar as técnicas de condução dos veículos e de operação de ferramentas e equipamentos apropriados ao tipo de acidente ou incidente.
10. Utilizar os diversos agentes extintores no combate a incêndios de acordo com a sua natureza.
11. Utilizar as técnicas de controlo de propagação de matérias perigosas.
12. Utilizar as técnicas de reabastecimento dos veículos de combate a incêndios.
13. Utilizar os métodos e as técnicas de execução de operações de rescaldo.
14. Utilizar as técnicas de desencarceramento e salvamento de acidentados.
15. Aplicar as técnicas de primeiros socorros.
16. Utilizar os procedimentos necessários ao apoio na estabilização e evacuação de acidentados para unidades de saúde.
17. Aplicar os procedimentos de preservação de evidências e provas do acidente ou incidente.
18. Aplicar as normas e procedimentos de controlo de abastecimento e retirada de combustível de aeronaves.
19. Utilizar os métodos e as técnicas de preservação das suas capacidades físicas e operacionais.

SABERES-SER

1. Organizar o trabalho tendo em atenção as solicitações do serviço.
2. Assumir atitudes de responsabilidade nas suas decisões e nas acções que executa.
3. Interagir com os outros no trabalho em equipa.
4. Adoptar comportamentos de estabilidade emocional e de resistência ao *stress*.
5. Adaptar-se às evoluções técnicas e metodológicas.
6. Integrar as normas de segurança, higiene e saúde no exercício da actividade profissional.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL – ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Informática na óptica do utilizador
- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional
- Preservação do ambiente

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Inglês técnico
- Matemática
- Física e Química
- Redes de gás
- Sistemas de abastecimento de água
- Rede eléctrica
- Elementos de construção de edifícios

- Condições meteorológicas
- Aeródromos
- Topografia do aeródromo
- Tipologia de aeronaves
- Legislação e regulamentação aeronáutica
- Resposta a acidentes e incidentes
- Combate e rescaldo de incêndios
- Busca e salvamento
- Desencarceramento e desobstrução
- Primeiros socorros
- Matérias perigosas
- Veículos de combate a incêndios
- Equipamentos e materiais de prevenção, segurança, combate e assistência e salvamento
- Técnicas e equipamentos de comunicações terrestres
- Condução de veículos (categoria C)
- Técnicas de condução de emergência
- Técnicas de comunicação, relacionamento interpessoal e controlo do *stress*
- Prevenção de acidentes e incidentes
- Treino operacional

➤ **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 MANUTENÇÃO DE AERONAVES

CÓDIGO	- TAC - 002
ÁREA DE ACTIVIDADE	- TRANSPORTES
OBJECTIVO GLOBAL	- Efectuar e verificar a manutenção preventiva e correctiva de aeronaves, identificando avarias ou anomalias e procedendo à reparação, substituição e regulação dos equipamentos ou componentes dos sistemas eléctricos, mecânicos e estruturas.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Técnico(a) de Manutenção de Aeronaves

ACTIVIDADES

1. Preparar as condições para a recepção, manutenção e reparação das aeronaves:
 - 1.1. Analisar documentação técnica relativa às aeronaves, nomeadamente, cadernetas e registos técnicos de bordo, bem como, protocolos de inspecção, com vista à determinação do tipo de intervenção a desenvolver;
 - 1.2. Seleccionar e preparar as ferramentas, os equipamentos e os instrumentos de medida e controlo necessários para manutenção e reparação das aeronaves;
 - 1.3. Preparar as aeronaves para as operações de manutenção e reparação, elevando-a, escorando-a, instalando lastro e isolando sistemas eléctricos e mecânicos;
 - 1.4. Garantir as condições de acesso às aeronaves colocando plataformas, removendo portas e blindagens e abrindo capotagens ou providenciando pela sua execução;
 - 1.5. Assegurar as condições de segurança das pessoas e das aeronaves instalando ou providenciando pela instalação de sinalização própria de aviso e pela fixação e bloqueamento das aeronaves;
 - 1.6. Assegurar a limpeza das ferramentas e equipamentos de apoio, do local onde vão decorrer as reparações e das zonas das aeronaves que vão ser sujeitas a intervenções.
2. Executar e verificar os trabalhos de manutenção preventiva verificando os grupos de potência, a célula e os vários sistemas das aeronaves:
 - 2.1. Inspeccionar os diferentes componentes dos equipamentos de voo e desenvolver outras actividades de manutenção programada, tendo em atenção os protocolos de inspecção e outras normas de execução;
 - 2.2. Substituir unidades e componentes, de acordo com os procedimentos específicos dos fabricantes;
 - 2.3. Verificar os trabalhos de manutenção preventiva desenvolvidos por outros profissionais da mesma área de intervenção, tendo em conta a regulamentação.
3. Identificar avarias nos grupos de potência, na célula e nos vários sistemas das aeronaves e proceder à reparação e/ou verificação dos trabalhos executados:
 - 3.1. Desmontar equipamentos, componentes ou peças a reparar, atendendo às especificações técnicas e às medidas de segurança e higiene a adoptar;

- 3.2.Providenciar pela identificação dos equipamentos, componentes ou peças desmontados de forma a garantir a rastreabilidade dos mesmos;
 - 3.3.Identificar as avarias nos grupos de potência, na célula e nos vários sistemas das aeronaves;
 - 3.4.Substituir equipamentos, componentes ou peças afectados por anomalias ou danos, montando-os de acordo com as especificações técnicas e respeitando as normas de segurança e higiene do trabalho;
 - 3.5.Reparar, ajustar, calibrar e ensaiar equipamentos, componentes ou peças, de acordo com as especificações técnicas dos mesmos;
 - 3.6.Verificar os trabalhos de manutenção correctiva desenvolvidos por outros profissionais da mesma área de intervenção, tendo em conta a regulamentação em vigor.
- 4.Verificar e/ou efectuar o abastecimento das aeronaves após as operações de inspecção ou de reparação, assegurando que seja efectuada a reposição dos níveis, nomeadamente, de combustível e de lubrificantes.
 - 5.Assegurar as operações de preparação das aeronaves para a execução dos voos, verificando, nomeadamente, se os equipamentos de segurança dos passageiros e tripulantes estão completos e se as protecções de segurança das aeronaves estão retiradas.
 - 6.Proceder ao registo dos trabalhos efectuados e elaborar relatórios das anomalias detectadas durante a inspecção e/ou reparação das aeronaves.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções

1. Electrónica.
2. Informática na óptica do utilizador.

Conhecimentos

3. Língua inglesa (utilização de vocabulário técnico específico).
4. Matemática – aritmética, álgebra e geometria, trigonometria e lógica binária.
5. Física – matéria, mecânica, termodinâmica, óptica e fenómenos ondulatórios.
6. Desenho técnico.
7. Electricidade.
8. Aerodinâmica.
9. Sistemas digitais.
- 10.Tecnologia dos materiais utilizados na manutenção de aeronaves.
- 11.Motopropulsores e hélices.
- 12.Legislação aeronáutica – nacional e internacional.
- 13.Segurança, higiene e saúde no trabalho.
- 14.Técnicas de comunicação e de relacionamento interpessoal.
- 15.Organização e gestão do tempo.
- 16.Factores Humanos.

17. Qualidade.

Conhecimentos Aprofundados

18. Sistemas e estruturas das aeronaves.
19. Funcionamento e aplicação de equipamentos e ferramentas de manutenção.
20. Normas e procedimentos de manutenção.
21. Normas e procedimentos de abastecimento de aeronaves.
22. Normas e procedimentos de segurança de pessoas e bens.

SABERES-FAZER

1. Utilizar as técnicas de interpretação de documentação técnica referente às aeronaves.
2. Identificar e preparar as ferramentas, os equipamentos e os instrumentos de medida e controlo adequados ao trabalho a realizar.
3. Aplicar os métodos e as técnicas de preparação das aeronaves para as operações de manutenção preventiva e correctiva.
4. Utilizar as técnicas de montagem e desmontagem dos equipamentos de acesso às aeronaves.
5. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
6. Utilizar as técnicas de colocação de equipamentos de protecção e de segurança de pessoas e bens.
7. Aplicar os procedimentos de limpeza dos instrumentos de trabalho, do local onde vão decorrer as intervenções e das zonas das aeronaves a reparar.
8. Utilizar os métodos e as técnicas de inspecção dos diferentes componentes dos equipamentos de voo.
9. Aplicar os conhecimentos relativos aos sistemas de aeronaves na substituição de unidades e componentes.
10. Utilizar as técnicas de desmontagem e montagem dos diferentes equipamentos, componentes ou peças das aeronaves a reparar.
11. Utilizar os procedimentos de identificação dos equipamentos, componentes ou peças desmontados.
12. Utilizar os métodos e as técnicas de identificação das anomalias das aeronaves.
13. Utilizar os métodos e as técnicas de reparação, ajuste, calibragem e ensaio, dos equipamentos, componentes ou peças das aeronaves.
14. Utilizar os procedimentos de abastecimento das aeronaves.
15. Aplicar os princípios teóricos e utilizar as técnicas necessárias para a verificação dos trabalhos de manutenção preventiva e correctiva.
16. Utilizar os procedimentos de registo dos trabalhos efectuados e de elaboração de relatórios das anomalias detectadas na inspecção ou reparação das aeronaves.
17. Aplicar a legislação aeronáutica no cumprimento dos procedimentos de manutenção.

SABERES-SER

1. Organizar o trabalho tendo em atenção as solicitações do serviço
2. Assumir atitudes de responsabilidade nas suas decisões e nas acções que executa.
3. Interagir com os outros no trabalho em equipa.

4. Adotar comportamentos de estabilidade emocional e de resistência ao “stress”.
5. Adaptar-se às evoluções técnicas e metodológicas.
6. Integrar as normas de segurança, higiene e saúde no exercício da actividade.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL – ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Informática na óptica do utilizador
- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Electricidade e electrónica
- Inglês técnico
- Física – matéria, mecânica, termodinâmica, óptica e fenómenos ondulatórios
- Aerodinâmica
- Tecnologia dos materiais e componentes
- Motopropulsores e hélices
- Legislação e regulamentação aeronáutica
- Normas e procedimentos de manutenção
- Qualidade
- Sistemas e estruturas de aeronaves
- Comunicação e relações interpessoais
- Segurança, performance e limitações humanas
- Tecnologia dos equipamentos e das ferramentas

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

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO - 3

PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO(A) DE OPERAÇÕES AEROPORTUÁRIAS

CÓDIGO	- TAC - 007
ÁREA DE ACTIVIDADE	- TRANSPORTES
OBJECTIVO GLOBAL	- Programar e gerir os recursos aeroportuários com vista à optimização dos fluxos de tráfego, contribuindo para a segurança e eficiência da navegação aérea.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Técnico(a) de Operações Aeroportuárias

ACTIVIDADES

1. Programar e coordenar com outras unidades funcionais a utilização de infra-estruturas e equipamentos aeroportuários:
 - 1.1. Promover a execução das missões atribuídas à exploração dos terminais, nomeadamente, assistência de tráfego, controlo de transportadores de bagagens e das portas de embarque, controlo de segurança aduaneira e de fronteira e controlo e disciplina da movimentação nas aerogares, de passageiros e suas bagagens, tripulações e outras pessoas;
 - 1.2. Efectuar a programação diária da utilização das infra-estruturas e/ou equipamentos aeroportuários e proceder a eventuais ajustamentos de acordo com as últimas informações recebidas, nomeadamente mensagens SITA e planos de voo, contribuindo para assegurar a fluidez do tráfego aéreo.
2. Zelar pelo controlo e segurança na área de movimento, comunicando as anomalias verificadas:
 - 2.1. Auxiliar nas manobras de aeronaves no solo, incluindo as operações de estacionamento, tendo em conta as normas estabelecidas;
 - 2.2. Zelar pelo cumprimento das normas de circulação e segurança de pessoas, aeronaves e outros veículos na área de movimento;
 - 2.3. Inspeccionar a área de movimento e estabelecer nesta a necessária vigilância, de forma a assegurar os padrões e normas de segurança, estabelecidos a nível nacional e internacional.
3. Recolher, tratar e disponibilizar informações necessárias às operações de voo e à gestão operacional:
 - 3.1. Recolher, tratar e disponibilizar a informação necessária à facturação dos serviços prestados, à estatística de tráfego e à elaboração de indicadores de gestão operacional;
 - 3.2. Proceder à recolha e transmissão das informações disponíveis e necessárias à segurança da operação e fluidez do tráfego na área de movimento, reportando quaisquer anomalias verificadas.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Conhecimentos

1. Língua portuguesa (domínio ao nível da comunicação oral e escrita e utilização de vocabulário técnico específico).
2. Língua inglesa (comunicação oral e escrita e utilização de vocabulário técnico específico).
3. Condução de veículos ligeiros.
4. Sistemas informáticos das operações aeroportuárias.
5. Legislação e regulamentação aplicáveis ao transporte aéreo.
6. Noções de direito comercial, nacional e internacional aplicáveis ao transporte aéreo.
7. Comunicação e relações interpessoais.
8. Organização e tratamento de documentação.
9. Organização e regulamentação de aeródromos e aeroportos.
10. Serviços operacionais de aeródromos.
11. Segurança aeroportuária.
12. Tipologia de aeronaves.
13. Equipamentos e técnicas de comunicação.
14. Serviço de informação aeronáutica.
15. Normas de circulação e estacionamento de aeronaves.
16. Normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
17. Noções de meteorologia.
18. Operações de voo.
19. Noções de controlo de tráfego aéreo.
20. Noções de ajudas rádio à navegação aérea.

SABERES-FAZER

1. Interpretar as normas e procedimentos relativos às suas actividades.
2. Utilizar a terminologia específica da actividade.
3. Utilizar as técnicas de condução de veículos ligeiros.
4. Utilizar os programas informáticos relativos às operações aeroportuárias.
5. Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos relativos à exploração dos terminais.
6. Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos relativos às operações de manobras de aeronaves no solo.
7. Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos relativos à circulação de pessoas, aeronaves e outros veículos na área de movimento
8. Assegurar o cumprimento dos padrões e normas de segurança da área de movimento.
9. Aplicar as normas de protecção e de segurança de pessoas e bens materiais na execução do trabalho.
10. Identificar e organizar a documentação operacional.

11. Aplicar as técnicas de organização e processamento de informação relativa à gestão operacional.
12. Utilizar as competências linguísticas de português e inglês na comunicação oral e escrita.

SABERES-SER

1. Decidir sobre as soluções adequadas em situações irregulares e de emergência.
2. Organizar o trabalho tendo em atenção as solicitações do serviço.
3. Assumir atitudes de responsabilidade nas suas decisões.
4. Adotar comportamentos de estabilidade emocional e de resistência ao stress.
5. Integrar as normas de segurança, higiene e saúde no exercício da actividade profissional.
6. Interagir com os outros no trabalho em equipa.
7. Facilitar o relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL – ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Inglês
- Informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Ambiente, prevenção, higiene e segurança

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- A empresa e a sua organização
- Inglês técnico aeronáutico
- Legislação laboral e da actividade profissional
- Condução de veículos ligeiros
- Transporte aéreo – legislação, normas e procedimentos
- Sistemas informáticos das operações aeroportuárias
- Direito comercial, nacional e internacional aplicável ao transporte aéreo
- Comunicação e relações interpessoais
- Técnicas de organização e tratamento de documentação
- Serviços operacionais de aeródromos
- Segurança aeroportuária
- Tipos e características de aeronaves
- Comunicações aeronáuticas
- Serviço de informação aeronáutica
- Planos de circulação e estacionamento de aeronaves
- Meteorologia
- Operações de voo
- Serviço de controlo de tráfego aéreo
- Ajudas rádio à navegação aérea

- **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 MECÂNICO(A) DE AERONAVES

CÓDIGO	- TAC - 008
ÁREA DE ACTIVIDADE	- TRANSPORTES
OBJECTIVO GLOBAL	- Efectuar manutenção preventiva e correctiva de aeronaves, reparando, substituindo e regulando os equipamentos ou componentes dos sistemas mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, de acordo com orientações definidas.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Mecânico(a) de Aeronaves

ACTIVIDADES

1. Colaborar na preparação das condições para a recepção, manutenção e reparação das aeronaves:
 - 1.1.Recolher documentação técnica relativa às aeronaves, nomeadamente, cadernetas e registos técnicos de bordo, bem como protocolos de inspecção com vista à determinação do tipo de intervenção a desenvolver;
 - 1.2.Preparar as ferramentas, os equipamentos e os instrumentos de medida e controlo necessários à reparação das aeronaves;
 - 1.3.Preparar as aeronaves para as operações de manutenção e reparação, elevando-a, escorando-a, instalando lastro e isolando sistemas eléctricos e mecânicos;
 - 1.4.Providenciar o acesso às aeronaves que irão ser alvo de intervenção, colocando plataformas, removendo portas e blindagens e abrindo capotagens;
 - 1.5.Instalar sinalização de segurança de aviso dos trabalhos a decorrer nas aeronaves e proceder à fixação e bloqueamento das mesmas;
 - 1.6.Assegurar a limpeza das ferramentas e equipamentos de apoio, do local onde vão decorrer as reparações e das zonas das aeronaves que irão ser sujeitas a intervenções.
2. Executar trabalhos de manutenção preventiva nos grupos de potência, na célula e nos vários sistemas das aeronaves:
 - 2.1.Inspeccionar os diferentes componentes dos equipamentos de voo e desenvolver outras actividades de manutenção programada, tendo em atenção os protocolos de inspecção e outras normas de execução;
 - 2.2. Substituir unidades e componentes, de acordo com o definido pela manutenção programada ou pelos procedimentos específicos dos fabricantes.
3. Reparar avarias nos grupos de potência, na célula e nos vários sistemas das aeronaves:
 - 3.1.Desmontar equipamentos, componentes ou peças a reparar, atendendo às especificações técnicas e às medidas de segurança e higiene a adoptar;
 - 3.2.Providenciar pela identificação dos equipamentos, componentes ou peças desmontados de forma a garantir a rastreabilidade dos mesmos;

- 3.3. Substituir equipamentos, componentes ou peças afectados por anomalias ou danos, montando-os de acordo com as especificações técnicas e respeitando as normas de segurança e higiene do trabalho;
- 3.4. Reparar e ajustar equipamentos, componentes ou peças, de acordo com as especificações técnicas dos mesmos.
4. Abastecer as aeronaves após as operações de inspecção ou de reparação, procedendo à reposição dos níveis, nomeadamente, de combustível e de lubrificantes.
5. Efectuar as operações de preparação das aeronaves para a execução dos voos, verificando, nomeadamente, se os equipamentos de segurança dos passageiros e tripulantes estão completos e retirando as protecções de segurança da aeronaves.
6. Efectuar o registo, em formulários, dos trabalhos executados.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções

1. Matemática – álgebra, aritmética, geometria e trigonometria.
2. Física – matéria, mecânica e termodinâmica.
3. Desenho técnico.
4. Electricidade.
5. Sistemas e estruturas das aeronaves.
6. Motopropulsores e hélices.
7. Factores Humanos.
8. Organização e Gestão do tempo.
9. Informática na óptica do utilizador.
10. Qualidade.

Conhecimentos

11. Língua inglesa (utilização de vocabulário técnico específico).
12. Princípios de aerodinâmica.
13. Tecnologia dos materiais utilizados na manutenção de aeronaves.
14. Legislação aeronáutica – nacional e internacional.
15. Segurança, higiene e saúde no trabalho.
16. Normas e procedimentos de segurança de pessoas e bens.

Conhecimentos aprofundados

17. Funcionamento e aplicação dos equipamentos e ferramentas de manutenção.
18. Normas e procedimentos de manutenção.
19. Procedimentos de abastecimento de aeronaves.

SABERES-FAZER

1. Utilizar as técnicas de interpretação de documentação técnica relativa aos trabalhos de manutenção.
2. Utilizar as técnicas de preparação das ferramentas, dos equipamentos e dos instrumentos de medida e controlo, necessários à manutenção das aeronaves.
3. Aplicar os métodos e as técnicas de preparação das aeronaves para as operações de manutenção preventiva e correctiva.
4. Utilizar as técnicas de montagem e desmontagem dos equipamentos de acesso às aeronaves.
5. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
6. Utilizar as técnicas de colocação de equipamentos de protecção e de segurança de pessoas e bens.
7. Aplicar os procedimentos de limpeza dos instrumentos de trabalho, do local onde vão decorrer as intervenções e das zonas das aeronaves a reparar.
8. Utilizar os métodos e as técnicas de inspecção dos diferentes componentes dos equipamentos de voo.
9. Aplicar os conhecimentos relativos aos sistemas de aeronaves na substituição de unidades e componentes.
10. Utilizar as técnicas de desmontagem e montagem dos diferentes equipamentos, componentes ou peças das aeronaves.
11. Utilizar os procedimentos de identificação dos equipamentos, componentes ou peças desmontados.
12. Aplicar os métodos e as técnicas de substituição dos diferentes equipamentos, componentes ou peças.
13. Utilizar os métodos e as técnicas de reparação e ajuste dos equipamentos, componentes ou peças das aeronaves.
14. Utilizar os procedimentos de abastecimento das aeronaves.
15. Utilizar os procedimentos de registo dos trabalhos executados.
16. Aplicar a legislação aeronáutica no cumprimento dos procedimentos de manutenção.

SABERES-SER

1. Organizar o trabalho tendo em atenção as solicitações do serviço.
2. Assumir atitudes de responsabilidade nas acções que executa.
3. Adotar comportamentos de estabilidade emocional e de resistência ao "stress".
4. Interagir com os outros no trabalho em equipa.
5. Adaptar-se às evoluções técnicas e metodológicas.
6. Integrar as normas de segurança, higiene e saúde no exercício da sua actividade profissional.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL – ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Informática na óptica do utilizador

- Segurança, higiene e saúde no trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Física - matéria, mecânica e termodinâmica
- Desenho técnico
- Electricidade
- Sistemas e estruturas de aeronaves
- Motopropulsores e hélices
- Qualidade
- Inglês técnico
- Aerodinâmica
- Tecnologia de materiais e componentes
- Legislação e regulamentação aeronáutica
- Segurança, performance e limitações humanas
- Tecnologia dos equipamentos e das ferramentas
- Normas e procedimentos de manutenção

- **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

PERFIS PROFISSIONAIS

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

No sentido de tornar conhecidos, a um público cada vez mais vasto, os referenciais que estão na base do processo de certificação, têm vindo a ser publicados neste Boletim os Perfis Profissionais aprovados pela Comissão Permanente de Certificação.

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

Estando já aprovados pela Comissão Permanente de Certificação os perfis profissionais da área da Jardinagem, justifica-se a sua publicação já 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 Técnico(a) de Jardinagem e de Operador(a) de Jardinagem foram objecto de profunda reflexão na Comissão Técnica Especializada Agro-Alimentar e foram aprovados pela Comissão Permanente de Certificação, constituindo-se como os referenciais que suportarão os processos de certificação da aptidão profissional de Técnico(a) de Jardinagem e de Operador(a) de Jardinagem. Estes perfis profissionais fornecem ainda elementos orientadores para as entidades formadoras na organização e desenvolvimento dos cursos de formação para estes profissionais.

A certificação no sector agrícola, em conjunto com outras medidas, pode contribuir de forma significativa para o grande objectivo da promoção da melhoria das qualificações dos profissionais que nele trabalham e para a dignificação das profissões agrícolas, criando condições mais favoráveis para o seu exercício e tornando o seu acesso mais atractivo.

A jardinagem e espaços verdes é hoje uma área em grande expansão. A crescente preocupação com o ambiente e com a criação de espaços verdes, em especial nas zonas urbanas mas também nas zonas turísticas e de lazer, por um lado e a emergência de várias empresas especializadas no ramo, por outro, veio contribuir para o desenvolvimento desta actividade económica e incrementar a procura de profissionais qualificados.

Neste quadro, a intervenção do SNCP neste sector tem como objectivo primordial a regulação da oferta formativa, de modo que os trabalhadores que pretendam entrar para o sector possam ter acesso a qualificações compatíveis com as actuais exigências da actividade profissional e que os trabalhadores já em exercício se possam também adaptar a essas novas exigências. Desta forma, poder-se-á ver incrementada a qualidade dos serviços prestados e a competitividade das empresas, com naturais consequências na qualidade dos empregos oferecidos.

Esta intervenção visa ainda, articuladamente com outras acções, contribuir para 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.

A publicitação dos Perfis Profissionais no Boletim do Trabalho e Emprego constitui, por excelência, uma forma célere e expedita de proceder à respectiva divulgação, nomeadamente junto de serviços ou entidades coordenadores ou promotores de formação, trabalhadores e empregadores e organizações representativas destes.

Nos termos da alínea g) da Lei n.º 16/79, de 16 de Maio, publica-se o seguinte Perfil Profissional:

PERFIL PROFISSIONAL DE TÉCNICO(A) DE JARDINAGEM

CÓDIGO - AGR - 008

ÁREA DE ACTIVIDADE - AGRO-ALIMENTAR

OBJECTIVO GLOBAL - Orientar, organizar e executar tarefas relativas à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, de acordo com o projecto e respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola e de protecção do ambiente.

SAÍDAS PROFISSIONAIS - Técnico(a) de Jardinagem

ACTIVIDADES

1. Analisar projectos e outras especificações técnicas, a fim de identificar os dados necessários ao trabalho a orientar e/ou realizar.
2. Supervisionar o trabalho, distribuindo, orientando e controlando as actividades de jardinagem em função das programações estabelecidas, das normas de segurança, higiene, saúde e protecção do ambiente e promovendo a qualidade do desempenho e as relações de trabalho na equipa.
3. Orientar e/ou proceder à preparação do terreno, para instalação de jardins e espaços verdes:
 - 3.1. Orientar e/ou proceder à colheita de amostras de terra para análise laboratorial;
 - 3.2. Orientar e/ou proceder à execução de análises simples, de terra, químicas e físicas, de forma a obter um indicativo da reacção do solo, da sua estrutura e textura;
 - 3.3. Orientar e/ou proceder à modulação do espaço no terreno e à abertura de valas para rega e drenagem;
 - 3.4. Orientar e/ou proceder à preparação e aplicação dos produtos necessários à fertilização, correcção e desinfecção do solo e ao controlo de infestantes (química e fisicamente), de acordo com os resultados das análises efectuadas;
 - 3.5. Orientar e/ou proceder à instalação de sistemas de rega e drenagem, de acordo com o projecto de instalação;
 - 3.6. Orientar e/ou proceder ao nivelamento, regularização e contenção do terreno, manual ou mecanicamente, assegurando a espedrega e o arejamento do solo.
4. Orientar e/ou proceder à instalação das espécies ornamentais de acordo com as especificações técnicas do projecto:
 - 4.1. Orientar e/ou proceder à montagem de abrigos e colocação de coberturas, com vista à protecção e desenvolvimento de plantas;

- 4.2. Orientar e/ou proceder à propagação das plantas por via seminal e vegetativa em viveiros, com vista à sua transplantação para local definitivo;
- 4.3. Orientar e/ou proceder à selecção, recolha e preparação de sementes e de material vegetal a instalar no terreno;
- 4.4. Orientar e/ou efectuar a sementeira e a plantação de diferentes espécies ornamentais, nomeadamente plantação de árvores, arbustos e plantas herbáceas e colocação de tapetes de relvado, utilizando os equipamentos adequados;
- 4.5. Orientar e/ou efectuar a enxertia, utilizando os métodos adequados à espécie e à variedade e tendo em conta a compatibilidade entre o porta-enxerto e o enxerto.
5. Orientar e/ou proceder à manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as especificações técnicas do projecto:
 - 5.1. Orientar e/ou proceder à rega manual ou mecânica, por aspersão ou localizada, efectuando a manutenção do sistema e as programações;
 - 5.2. Orientar e/ou efectuar fertilizações de acordo com a espécie, a fase de desenvolvimento das plantas e do seu estado nutritivo e as condições edafo-climáticas;
 - 5.3. Orientar e/ou realizar as operações necessárias à protecção das plantas, de acordo com a espécie, a fase de desenvolvimento, o seu estado sanitário e as condições edafo-climáticas;
 - 5.4. Orientar e/ou efectuar os diferentes tipos de poda de acordo com os objectivos pretendidos, a espécie e os sistemas de condução escolhidos e o estado de desenvolvimento e de sanidade da planta;
 - 5.5. Orientar e/ou efectuar a tutoragem de árvores e arbustos, utilizando os tutores adequados;
 - 5.6. Orientar e/ou efectuar o controlo de infestantes, física ou quimicamente, de modo a proporcionar boas condições vegetativas e sanitárias e facilitar outras operações culturais;
 - 5.7. Orientar e/ou proceder à retanchar utilizando os equipamentos e as espécies adequados;
 - 5.8. Orientar e/ou proceder à escarificação e arejamento do terreno, tendo em conta as condições edafo-climáticas e utilizando o equipamento adequado;
 - 5.9. Orientar e/ou proceder ao corte de sebes, utilizando o equipamento adequado, de acordo com as especificações técnicas do projecto;
 - 5.10. Orientar e/ou proceder ao corte do relvado, utilizando o equipamento adequado.
6. Organizar e/ou registar dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão.
7. Orientar e/ou proceder à condução, operação e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às actividades a realizar, tais como motocultivador, charrua, grade, escarificador, cortamato, fresa, máquina de corte de relva, motosserras, corta-sebes, semeadores, roçadoras, “bobcat”, atomizadores e pulverizadores.

8. Elaborar orçamentos relativos às operações culturais a realizar, tendo em conta os custos, as áreas a utilizar e os tempos de trabalho.
9. Orientar e/ou executar a conservação e a limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções de:

1. Gestão de recursos humanos.
2. Ecologia.

Conhecimentos de:

3. Agrimensura.
4. Matemática: cálculo numérico e geometria analítica.
5. Cartografia/escalas.
6. Solo e fertilidade do solo.
7. História da arte: estilos de jardins.
8. Influência do clima na actividade agrícola.
9. Botânica: taxonomia, morfologia e ciclo de vida das plantas.
10. Orçamentação.
11. Condução e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.
12. Manutenção e conservação de instalações e de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.
13. Condução de tractores agrícolas, motocultivadores com equipamento agrícola montado ou rebocado.
14. Normas legais de circulação rodoviária (Código da Estrada e legislação complementar).
15. Segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola.

Conhecimentos aprofundados de:

16. Preparação de viveiros.
17. Preparação do Terreno.
18. Processos de propagação de plantas.
19. Processos de sementeira.
20. Processos de plantação.
21. Processos de rega e drenagem.
22. Processos de retanchar, poda e enxertia.
23. Correção e fertilização de solos.

24. Processos de controlo de infestantes.
25. Exigências culturais.
26. Protecção de plantas.

SABERES-FAZER

1. Interpretar projectos, peças desenhadas e outras especificações técnicas.
2. Utilizar as técnicas de cálculo numérico.
3. Utilizar as técnicas de preparação do terreno.
4. Utilizar as técnicas de preparação de viveiros.
5. Utilizar as técnicas de propagação de plantas.
6. Utilizar as técnicas de aplicação de correctivos e fertilizantes.
7. Utilizar as técnicas de sementeira.
8. Utilizar as técnicas de plantação.
9. Utilizar as técnicas de rega e drenagem.
10. Utilizar as técnicas de protecção das plantas.
11. Utilizar as técnicas de retanchar, poda e enxertia.
12. Utilizar as técnicas de controlo de infestantes.
13. Utilizar as técnicas de orçamentação.
14. Orientar tecnicamente os colaboradores da sua área de actividade.
15. Utilizar as técnicas de gestão de recursos humanos adequadas à coordenação de equipas.
16. Utilizar as técnicas de condução e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.
17. Utilizar as técnicas de manutenção e conservação de instalações e de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.

SABERES-SER

1. Organizar as actividades de forma a responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos da equipa de trabalho.
2. Integrar as normas de protecção e melhoria do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola e as boas práticas agrícolas no exercício da actividade.
3. Tomar iniciativa no sentido de encontrar soluções adequadas na resolução de problemas.
4. Coordenar a sua equipa de trabalho, assegurando a sua motivação, o cumprimento de normas e o nível de responsabilidade.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional
- Informática na óptica do utilizador
- Associativismo agrícola

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Agrimensura
- Cartografia/escalas
- Matemática: cálculo numérico e geometria analítica
- Solo e fertilidade do solo
- Botânica: taxonomia, morfologia, fisiologia e ciclo de vida das plantas
- História da arte: estilos de jardins
- Influência do clima na agricultura
- Preparação do solo para instalação de culturas em jardins e espaços verdes
- Preparação de viveiros
- Ecologia
- Técnicas de propagação por via seminal e vegetativa
- Técnicas de sementeira
- Técnicas de plantação
- Rega e drenagem
- Técnicas de retanchar, poda e enxertia
- Técnicas de controlo de infestantes
- Exigências culturais
- Protecção de plantas
- Aplicação de tratamentos fitossanitários
- Normas legais de circulação rodoviária
- Coordenação de equipas de trabalho
- Técnicas de orçamentação
- Técnicas de condução de tractores agrícolas e motocultivadores com equipamento agrícola montado ou rebocado
- Constituição, funcionamento e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade

- Manutenção e conservação de instalações e de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade
 - Protecção e melhoria do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola
- **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 JARDINAGEM

CÓDIGO - AGR - 007

ÁREA DE ACTIVIDADE - AGRO-ALIMENTAR

OBJECTIVO GLOBAL - Organizar e executar tarefas relativas à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta as condições edafo-climáticas e respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola e de protecção do ambiente.

SAÍDAS PROFISSIONAIS - Operador(a) de Jardinagem

ACTIVIDADES

1. Interpretar plantas, mapas, peças desenhadas do projecto de instalação de jardins e espaços verdes, a fim de identificar os dados necessários ao trabalho a realizar.
2. Preparar o terreno, para instalação de jardins e espaços verdes:
 - 2.1. Proceder à colheita de amostras de terra para análise laboratorial;
 - 2.2. Proceder a análises simples, de terra, químicas e físicas, de forma a obter um indicativo da reacção do solo, da sua estrutura e textura;
 - 2.3. Proceder às marcações necessárias à modulação do espaço no terreno;
 - 2.4. Proceder à abertura de valas para rega e drenagem;
 - 2.5. Preparar e aplicar os produtos necessários à fertilização, correcção e desinfecção do solo e controlo de infestantes (química e fisicamente), de acordo com os resultados das análises efectuadas e as instruções recebidas;
 - 2.6. Instalar sistemas simples de rega e drenagem, de acordo com as instruções recebidas;
 - 2.7. Proceder ao nivelamento, regularização e contenção do terreno, manual ou mecanicamente, assegurando a espedrega e o arejamento do solo.
3. Instalar as espécies ornamentais de acordo com as orientações recebidas:
 - 3.1. Proceder à montagem de abrigos e colocação de coberturas, com vista à protecção e desenvolvimento de plantas;
 - 3.2. Proceder à propagação das plantas por via seminal e vegetativa em viveiros, com vista à sua transplantação para local definitivo;
 - 3.3. Seleccionar, recolher e preparar as sementes e o material vegetal a instalar no terreno;
 - 3.4. Efectuar a sementeira e a plantação das diferentes espécies ornamentais, nomeadamente a colocação de tapetes de relvado, utilizando os equipamentos adequados;

- 3.5. Efectuar a enxertia, utilizando os métodos adequados.
4. Proceder à manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as orientações recebidas:
 - 4.1. Proceder à rega manual ou mecânica, por aspersão ou localizada, efectuando a manutenção do sistema e verificando as programações;
 - 4.2. Efectuar as fertilizações e a protecção das plantas de acordo com as condições edafo-climáticas;
 - 4.3. Efectuar os diferentes tipos de poda de acordo com os objectivos pretendidos, a espécie e os sistemas de condução escolhidos;
 - 4.4. Efectuar a tutoragem de árvores e arbustos, utilizando os tutores adequados;
 - 4.5. Efectuar o controlo de infestantes, física ou quimicamente, de modo a facilitar outras operações culturais;
 - 4.6. Proceder à retanchar utilizando os equipamentos adequados;
 - 4.7. Proceder à escarificação e arejamento do terreno, utilizando o equipamento adequado;
 - 4.8. Proceder ao corte de sebes, utilizando o equipamento adequado;
 - 4.9. Cortar o relvado, utilizando o equipamento adequado.
5. Registar dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, de acordo com as orientações recebidas.
6. Conduzir, operar e regular máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às actividades a realizar, tais como motocultivador, charrua, grade, escarificador, fresa, máquina de corte de relva, motosserras, corta-sebes, semeadores, roçadoras, “bobcat” e pulverizadores, de acordo com as orientações recebidas.
7. Executar a conservação e a limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções de:

1. Cartografia/escalas.
2. Fisiologia das plantas.

Conhecimentos de:

3. Agrimensura.
4. Cálculo numérico.
5. Solo e fertilidade do solo.
6. Morfologia e taxonomia das plantas.
7. Estilos de jardins.

8. Influência do clima na actividade agrícola.
9. Preparação do terreno.
10. Preparação de viveiros.
11. Processos de aplicação de correctivos e fertilizantes.
12. Processos de propagação de plantas.
13. Processos de sementeira.
14. Processos de plantação.
15. Processos de rega e drenagem.
16. Processos de retanchar, poda e enxertia.
17. Processos de controlo de infestantes.
18. Processos de protecção de plantas.
19. Condução e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.
20. Manutenção e conservação de instalações e de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.
21. Condução de tractores agrícolas, motocultivadores com equipamento agrícola montado ou rebocado.
22. Normas legais de circulação rodoviária (Código da Estrada e legislação complementar).
23. Segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola.

SABERES-FAZER

1. Interpretar peças desenhadas.
2. Utilizar as técnicas de cálculo numérico.
3. Utilizar as técnicas de preparação do terreno.
4. Utilizar as técnicas de preparação de viveiros.
5. Utilizar as técnicas de propagação de plantas.
6. Utilizar as técnicas de aplicação de correctivos e fertilizantes.
7. Utilizar as técnicas de sementeira.
8. Utilizar as técnicas de plantação.
9. Utilizar as técnicas de rega e drenagem.
10. Utilizar as técnicas de protecção de plantas.
11. Utilizar as técnicas de retanchar, poda e enxertia.
12. Utilizar as técnicas de controlo de infestantes.
13. Utilizar as técnicas de condução e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.
14. Utilizar as técnicas de manutenção e conservação de instalações e de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade.

SABERES-SER

1. Organizar as actividades de forma a responder às solicitações do serviço, interagindo com os outros elementos da equipa de trabalho.
2. Integrar as normas de protecção e melhoria do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola e as boas práticas agrícolas no exercício da actividade.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho
- Legislação laboral e da actividade profissional
- Informática na óptica do utilizador
- Associativismo agrícola

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Agrimensura
- Cálculo numérico
- Escalas
- Solo e fertilidade do solo
- A planta – morfologia, fisiologia e ciclo de vida
- Estilos de jardins
- Influência do clima na agricultura
- Preparação do solo para instalação de culturas em jardins e espaços verdes
- Preparação de viveiros
- Fertilização
- Técnicas de propagação por via seminal e vegetativa
- Técnicas de sementeira
- Técnicas de plantação
- Rega e drenagem
- Técnicas de retanchar, poda e enxertia
- Técnicas de controlo de infestantes
- Exigências culturais
- Protecção de plantas
- Aplicação de tratamentos fitossanitários

- Normas legais de circulação rodoviária
 - Técnicas de condução de tractores agrícolas e motocultivadores com equipamento agrícola montado ou rebocado
 - Constituição, funcionamento e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade
 - Manutenção e conservação de instalações e de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados ao exercício da actividade
 - Protecção e melhoria do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola
- **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

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

No sentido de tornar conhecidos, a um público cada vez mais vasto, os referenciais que estão na base do processo de certificação, têm vindo a ser publicados neste Boletim os Perfis Profissionais aprovados pela Comissão Permanente de Certificação.

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

Estando já publicados no Boletim do Trabalho e do Emprego, 1ª série, nº10, de 15 de Março de 2001, os Perfis Profissionais de **Cabeleireiro/a Unissexo, Barbeiro/a, Manicura-Pedicura (M/F), Massagista de Estética (M/F) e Esteticista-Cosmetologista (M/F)** do sector dos Serviços Pessoais – Penteados e Estética, justifica-se a publicação do presente Perfil Profissional – igualmente integrante deste sector – que constitui o referencial base para o respectivo processo certificativo.

A reconhecida importância económica e social da profissão de calista, o seu exercício em conjunto com outras actividades que se inserem na área dos Serviços Pessoais – Penteados e Estética, de acordo com a dimensão da empresa e das formas de organização do trabalho e com reflexos na saúde e bem-estar das populações, têm determinado uma

crescente exigência das competências e qualificações necessárias para o seu adequado exercício.

Nestes termos, e relativamente ao Perfil Profissional que ora se publica, cumpre referir:

O **Perfil Profissional de Calista (M/F)** foi objecto de reflexão em sede da Comissão Técnica Especializada Serviços Pessoais – Penteados e Estética e aprovado pela Comissão Permanente de Certificação, bem como as respectivas normas de certificação – regras de acesso à certificação da aptidão profissional e as condições de homologação dos respectivos cursos de formação profissional – correspondentes ao sector dos Serviços Pessoais – Penteados e Estética, no qual o Calista (M/F) se insere, a consagrar oportunamente em diplomas legais e que constituem o referencial que suportará o processo de certificação da aptidão profissional de Calista (M/F) e das outras profissões deste sector.

A área dos Serviços Pessoais – Penteados e Estética tem vindo a atravessar, nos últimos anos, uma fase de profunda transformação face à constante evolução técnica e tecnológica do sector, aos novos hábitos e exigências dos clientes e à própria organização do trabalho.

Com a certificação dos profissionais deste sector pretende-se contribuir para a melhoria das qualificações dos profissionais já em exercício, promovendo a sua adaptação a novas formas de organização de trabalho e, simultaneamente, criar condições para uma formação de qualidade dos futuros trabalhadores. Desta forma espera-se influenciar positivamente a competitividade das empresas do sector e a melhoria do serviço prestado ao cliente e da qualidade dos empregos.

A publicitação dos Perfis Profissionais no Boletim do Trabalho e Emprego constitui, por excelência, uma forma célere e expedita de proceder à respectiva divulgação, nomeadamente junto de serviços ou entidades coordenadores ou promotores de formação, trabalhadores e empregadores e organizações representativas destes.

Nos termos da alínea g) da Lei n.º 16/79, de 16 de Maio, publica-se o seguinte Perfil Profissional:

PERFIL PROFISSIONAL DE CALISTA (M/F)

CÓDIGO	- SPC - 006
ÁREA DE ACTIVIDADE	- SERVIÇOS PESSOAIS E À COMUNIDADE
OBJECTIVO GLOBAL	- Efectuar a extracção de hiperqueratoses e queratoses (calos e calosidades) e o corte e o tratamento de unhas.
SAÍDAS PROFISSIONAIS	- Calista (M/F)

ACTIVIDADES

1. Assegurar a gestão corrente de aprovisionamento do serviço, controlando os stocks e requisitando os produtos e equipamentos necessários.
2. Verificar e preparar as condições de higienização e conservação dos equipamentos, utensílios e espaços do serviço:
 - 2.1. Lavar, desinfetar e esterilizar os instrumentos utilizados, controlando o seu estado de conservação;
 - 2.2. Efectuar a higienização e arrumação dos espaços e equipamentos;
 - 2.3. Assegurar as condições ambientais, nomeadamente, luminosidade, temperatura e humidade dos espaços, de acordo com as exigências do serviço a prestar.
3. Atender clientes e aconselhá-los sobre o tipo de serviço a prestar:
 - 3.1. Acolher os clientes, perguntando-lhes qual o serviço pretendido, instalando-os e preenchendo ficha de dados pessoais;
 - 3.2. Examinar as zonas da pele e unhas a cuidar, utilizando processos adequados de análise e diagnóstico, por forma a adequar o tratamento a prestar;
 - 3.3. Informar os clientes das diferentes técnicas a utilizar, sugerindo as mais adequadas a cada caso;
 - 3.4. Indicar cuidados a seguir e produtos a utilizar como forma de prevenir e/ou corrigir determinadas alterações diagnosticadas ou dar continuidade aos tratamentos efectuados.
4. Preparar o serviço de acordo com o tipo de tratamento a efectuar:
 - 4.1. Seleccionar os equipamentos, os utensílios e os produtos a utilizar em função da situação da pele e das unhas a tratar;
 - 4.2. Preparar a pele e as unhas, utilizando produtos desinfectantes e emolientes por forma a facilitar a remoção de hiperqueratoses e queratoses (calos e calosidades).
5. Cuidar e tratar das unhas, tendo em conta as suas características e eventuais alterações e patologias existentes:
 - 5.1. Cortar, limar e desbastar as unhas, utilizando as técnicas e os utensílios apropriados;

- 5.2. Repelir as cutículas e remover as queratoses, utilizando as técnicas e os utensílios apropriados;
- 5.3. Tratar unhas encravadas e/ou com fungos, libertando a unha do sulco periungual, limpando e desinfectando a zona a tratar e cortando e removendo a parte encravada da unha.
6. Extrair hiperqueratoses e queratoses e cuidar da pele dos pés e das pernas, tendo em conta as suas características e eventuais alterações e patologias existentes:
 - 6.1. Remover queratoses e espessamentos, utilizando utensílios e produtos adequados;
 - 6.2. Extrair hiperqueratoses, removendo a sua parte superficial, limpando a pele com produto anti-séptico e removendo as células mortas com utensílios adequados, nomeadamente, bisturi, lâmina e fresa;
 - 6.3. Proceder a esfoliações e tratamentos de hidratação e de revitalização da pele dos pés e das pernas, aplicando máscaras, parafinas e outros envoltivos;
 - 6.4. Executar massagens dos pés e das pernas, adoptando manobras de massagem específicas, nomeadamente, activantes, relaxantes e drenantes.
7. Facturar os serviços prestados e os produtos cosméticos comercializados, efectuando os cálculos necessários e cobrando a despesa dos clientes.
8. Atender e resolver reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional.

COMPETÊNCIAS

SABERES

1. Língua portuguesa.
2. Língua inglesa ou francesa (utilização de vocabulário técnico específico).
3. Legislação da actividade profissional.
4. Comunicação e relações interpessoais.
5. Ergonomia, segurança e higiene.
6. Gestão e aprovisionamento de produtos e equipamentos.
7. Noções de Marketing e vendas.
8. Anatomia da perna, pé e unhas.
9. Fisiologia da perna, pé e unhas.
10. Noções de Biomecânica.
11. Alterações e patologias da pele, do pé e das unhas.
12. Processos de corte e de tratamento de unhas.
13. Processos de tratamento e extracção de hiperqueratoses e queratoses.
14. Massagem dos pés e das pernas.
15. Tratamentos de hidratação e revitalização da pele dos pés e das pernas.

16. Tecnologia dos produtos aplicados no tratamento de unhas, na extracção de hiperqueratoses e nos tratamentos de hidratação e revitalização da pele e massagem dos pés e das pernas.
17. Princípios de funcionamento, utilização e conservação dos equipamentos e utensílios de calista.
18. Noções de Facturação.

SABERES-FAZER

1. Identificar necessidades de reposição de produtos e utensílios e aplicar os procedimentos adequados à sua requisição.
2. Utilizar as técnicas e os produtos adequados a manter as condições de higiene e de conservação dos equipamentos, utensílios e espaços.
3. Adequar as condições ambientais e físicas do local de trabalho às características do serviço a prestar.
4. Caracterizar e reconhecer os diversos tipos e situação da pele e das unhas.
5. Caracterizar e reconhecer alterações e patologias do pé, das unhas e outras com incidência nos cuidados e tratamentos prestados.
6. Identificar e caracterizar os processos e as técnicas de tratamento de unhas, de extracção de hiperqueratoses, de cuidados da pele e massagem dos pés e das pernas e seleccioná-los em função das características do cliente.
7. Identificar e seleccionar os equipamentos, os utensílios e os produtos de acordo com o tipo de tratamento a efectuar.
8. Utilizar os equipamentos e os utensílios de calista e aplicar os produtos específicos de acordo com o tipo de tratamento a efectuar.
9. Aplicar as técnicas de corte e de tratamento de unhas.
10. Aplicar as técnicas de extracção de hiperqueratoses e queratoses.
11. Aplicar as técnicas de massagem dos pés e das pernas.
12. Aplicar as técnicas de tratamentos de hidratação e de revitalização da pele dos pés e das pernas.
13. Aplicar as operações de cálculo numérico adequadas na determinação do montante da despesa a cobrar.
14. Utilizar técnicas de marketing e vendas dos serviços e produtos.
15. Expressar-se de forma a facilitar a comunicação com os clientes.

SABERES-SER

1. Facilitar o relacionamento interpessoal com os clientes com vista à criação de um clima de empatia.
2. Estimular os outros na adopção de cuidados específicos com vista à prevenção de alterações e patologias do pé e das unhas.
3. Decidir sobre as soluções mais adequadas na resolução de problemas decorrentes das solicitações e reclamações dos clientes.

4. Organizar o posto de trabalho e interagir com os outros de forma a permitir responder às solicitações do serviço.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREAS TEMÁTICAS

DOMÍNIO SÓCIO-CULTURAL

- Inglês ou Francês no contexto da actividade profissional
- Iniciação à informática na óptica do utilizador
- Desenvolvimento pessoal, profissional e social
- Legislação laboral e da actividade profissional

DOMÍNIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Anatomia da perna, pé e unhas
 - Fisiologia da perna, pé e unhas
 - Biomecânica
 - Deformações do pé, dedos e unhas
 - Afecções cutâneas e unguiais
 - Produtos e utensílios de calista
 - Técnicas de corte e tratamento de unhas
 - Técnicas de extracção de hiperqueratoses e queratoses
 - Tratamentos de hidratação e de revitalização da pele dos pés e das pernas
 - Massagem dos pés e das pernas
 - Ergonomia, segurança e higiene
 - Gestão de produtos e equipamentos
 - Técnicas de comunicação e de atendimento
 - Técnicas de marketing e vendas
- **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. Os profissionais que desempenham esta actividade podem exercê-la em simultâneo com outras actividades que se inserem na área dos Serviços Pessoais – Penteados e Estética, em função da dimensão da empresa e das formas de organização do trabalho. Tendo em conta esta multivalência, os cursos de formação profissional desta área devem ser organizados de forma a contemplar várias saídas profissionais.

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO – 2