GOVERNO DE PORTUGAL

Propriedade

Ministério da Economia

Edição

Gabinete de Estratégia e Estudos

ÍNDICE

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

…

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

Despachos/portarias:

…

Portarias de condições de trabalho:

…

Portarias de extensão:

…

Convenções coletivas:

Acordo de empresa entre a PORTUCEL, S.A. e a FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêuticas, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas e outros - Revisão global ……. 7

Acordo de empresa entre a PROMARINHA - Gabinete de Estudos e Projetos, S.A. e a FESMAR - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores do Mar - Integração em níveis de qualificação ……...……. 91

Acordo de empresa entre a AUTO-ESTRADAS NORTE LITORAL - Sociedade Concessionária - AENL, S.A. e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal – Retificação …….……. 92

Decisões arbitrais:

…

Avisos de cessação de vigência de convenções coletivas:

…

Acordos de revogação de convenções coletivas:

…

Jurisprudência:

…

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

Associações sindicais:

I – Estatutos

Sindicato Nacional dos Assistentes Sociais - SNAS – Alteração …….…….……. 96

Sindicato 2013 dos Trabalhadores dos Terminais Portuários de Aveiro – Retificação ……. 99

II – Direção

Sindicato da Carreira de Investigação e Fiscalização Serviços de Estrangeiros e Fronteiras ….. 134

Associações de empregadores:

I – Estatutos

…

II – Direção

ACISO - Associação Empresarial Ourém-Fátima – Substituição ……. 134

ANL - Associação Nacional dos Laboratórios Clínicos – Substituição ……. 135

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos

…

II – Eleições

Hutchinson Borrachas de Portugal, L.da ……. 135

Varzim Sol, S.A. ……. 136

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I – Convocatórias:

Companhia Industrial de Resinas Sintéticas, CIRES, L.da ……. 136

GESTAMP AVEIRO - Indústria de Acessórios de Automóveis, S.A. ……. 137

BAMISO - Produção e Serviços Energéticos, S.A. ……. 137

II – Eleição de representantes

…

Conselhos de empresa europeus:

INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

Empresas de trabalho temporário autorizadas:

Catálogo Nacional de Qualificações

Aviso

Alteração do endereço eletrónico para entrega de documentos a publicar no *Boletim do Trabalho e Emprego*

O endereço eletrónico da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho para entrega de documentos a publicar no *Boletim do Trabalho e Emprego* passou a ser o seguinte: dsrcot@dgert.mee.gov.pt

De acordo com o Código do Trabalho e a Portaria n.º 1172/2009, de 6 de outubro, a entrega em documento eletrónico respeita aos seguintes documentos:

a) Estatutos de comissões de trabalhadores, de comissões coordenadoras, de associações sindicais e de associações de empregadores;
b) Identidade dos membros das direções de associações sindicais e de associações de empregadores;
c) Convenções coletivas e correspondentes textos consolidados, acordos de adesão e decisões arbitrais;
d) Deliberações de comissões paritárias tomadas por unanimidade;
e) Acordos sobre prorrogação da vigência de convenções coletivas, sobre os efeitos decorrentes das mesmas em caso de caducidade, e de revogação de convenções.

Nota:

- A publicação do *Boletim do Trabalho e Emprego* sai nos dias 8, 15, 22 e 29 de cada mês, transitando para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- Em cada *Boletim do Trabalho e Emprego* a numeração das páginas é isolada.
- Para efeitos de procura de informação, o *BTE* passou a adotar a CAE rev3 a partir de 1 de abril de 2013
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

Edição: Gabinete de Estratégia e Estudos - *Depósito legal n.º 8820/85*.

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

…

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

Despachos/portarias:

…

Portarias de condições de trabalho:

…

Portarias de extensão:

…

Convenções coletivas:

Acordo de empresa entre a PORTUCEL, S.A. e a FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêuticas, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas e outros - Revisão global.

CAPITULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente acordo de empresa (AE) aplica-se em todo o território nacional, e obriga, por um lado, a Portucel, S.A, cuja atividade consiste na produção de pasta para papel e papel e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2- Estima-se que o presente acordo de empresa se aplique a cerca de 529 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- Este AE entra em vigor cinco dias após a data da sua publicação no *Boletim de Trabalho e Emprego* e tem um prazo de vigência de dois anos, salvo o disposto no número seguinte, substitui o texto publicado no *BTE* n.º 29 de 8 de agosto de 2010.

2- Os valores das bandas salariais e cláusulas de expressão pecuniária têm um prazo de vigência de 12 meses, sendo revistas anualmente e produzem efeitos a 1 de janeiro de cada ano.

3- O acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano, se nenhuma das partes o denunciar nos termos dos números seguintes.

4- A proposta de revisão da convenção pode ser apresentada, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 60 dias relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada das alterações propostas e respetiva fundamentação.

5- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses, relativamente ao termo do período de vigência que se encontrar em curso, devendo ser acompanhada de proposta negocial global e respetiva fundamentação.

6- Ocorrendo denúncia da convenção, aplica-se o regime legal da sobrevivência.

7- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão deve responder, por escrito, no decurso dos 30 dias imediatos contados a partir da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contra propondo.

8- No prazo de 15 dias após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

CAPÍTULO II

Cláusula 3.ª

Preenchimento dos postos de trabalho

A empresa preferirá, no preenchimento de vagas ou postos de trabalho, os trabalhadores ao seu serviço, desde que estes reúnam as condições necessárias para esse preenchimento, só recorrendo à admissão do exterior quando estiverem esgotadas todas as possibilidades de utilização dos seus recursos humanos.

Cláusula 4.ª

Admissões

1- Nas admissões deverão ser respeitadas as condições estabelecidas na lei, neste acordo e na regulamentação interna da empresa.

2- As admissões serão precedidas de exame médico adequado, feito a expensas da empresa.

3- A empresa não deverá, em regra, admitir trabalhadores reformados.

4- Na admissão de qualquer trabalhador, a empresa obriga-se a reconhecer os tempos de aprendizagem, tirocínio ou estágio dentro da mesma profissão ou profissões afins prestados noutra empresa, desde que apresente, para o efeito, certificado comprovativo.

5- No ato de admissão, a empresa fornece ao trabalhador cópias do presente acordo e regulamentos internos

Cláusula 5.ª

Período experimental

1- Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

2- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato, contado nos termos da lei, e, salvo acordo escrito em contrário, tem a seguinte duração, que é, também, a máxima:

   a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

   b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica e elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;

   c) 240 dias para pessoal de direção e quadros superiores.

3- Findo o período experimental, a admissão torna-se automaticamente definitiva, contando-se a antiguidade a partir da data de admissão a título experimental.

Cláusula 6.ª

Readmissões

1- Se a empresa readmitir ao seu serviço um trabalhador cujo contrato tenha sido rescindido anteriormente, por qualquer das partes, o tempo de antiguidade ao serviço da empresa no período anterior à rescisão será contado na readmissão, se nisso acordarem, por escrito, o trabalhador e a empresa.

2- A readmissão de um trabalhador para a mesma categoria profissional não está sujeita a período experimental.

Cláusula 7.ª

Contratos a termo

A empresa pode celebrar contratos a termo, de acordo com as regras e os limites impostos pela legislação aplicável.

Cláusula 8.ª

Comissão de serviço

Podem ser exercidos em regime de comissão de serviço os cargos de direção e de quadros superiores diretamente dependentes da administração ou da direção, bem como funções de secretariado de titular de qualquer desses cargos.

Cláusula 9.ª

Reconversões

1- A empresa diligenciará reconverter, para função compatível com as suas capacidades, os trabalhadores parcialmente incapacitados por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional; quando tal não for possível, a empresa informará, por escrito, o trabalhador interessado das razões dessa impossibilidade.

2- O trabalhador reconvertido passará a auferir a retribuição base estabelecida para a sua nova categoria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3- Da reconversão não poderá resultar baixa de retribuição base do trabalhador reconvertido, retribuição base que, quando seja superior à estabelecida para a sua nova categoria, irá sendo absorvida pelos subsequentes aumentos salariais até ao valor desta. Para o efeito, o trabalhador terá direito aos seguintes adicionais à retribuição base correspondente à categoria profissional para que foi reconvertido:

   a) 75 % da diferença entre a retribuição base correspondente à categoria para que foi reconvertido e a retribuição base correspondente à categoria de onde é originário, na primeira revisão salarial;

   b) 50 % daquela diferença, pelos novos valores resultantes da segunda revisão salarial, na ocasião desta;

   c) 25 % daquela diferença, pelos valores resultantes da terceira revisão salarial, na ocasião desta;

   d) Absorção total na quarta revisão salarial.

Cláusula 10.ª

Promoções

1- Constitui promoção a passagem a título definitivo de um trabalhador para uma categoria, classe ou grau superior ou a sua mudança a título definitivo para outra função a que corresponde remuneração mais elevada.

2- As promoções processar-se-ão de acordo com o estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais, que figura como Anexo I a este AE.

Cláusula 11.ª

Diminuídos físicos

Os trabalhadores diminuídos físicos não podem ser objeto de tratamento discriminatório negativo na admissão e promoção.

Cláusula 12.ª

Transferências

1- Entende-se por «transferência de local de trabalho» a alteração do contrato individual que vise mudar, com carácter definitivo, o local de prestação de trabalho para outra localidade.

2- Por «local de trabalho» entende-se aquele em que o trabalhador presta normalmente serviço ou, quando o local não seja fixo, a sede, delegação ou estabelecimento a que o trabalhador esteja adstrito.

3- No caso de transferências coletivas aplicar-se-á o seguinte regime:

   a) A empresa só poderá transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência resultar de mudança total ou parcial da instalação ou serviço onde aquele trabalha;

   b) No caso previsto na alínea anterior, o trabalhador, querendo, pode resolver o contrato, com direito à indemnização fixada na lei;

   c) Quando a empresa fizer prova de que a transferência não causou prejuízo sério ao trabalhador e este mantiver a sua opção pela resolução do contrato, não é devida a indemnização referida na alínea anterior.

4- Nos restantes casos, quando o interesse da empresa o exija, esta pode transferir temporária ou definitivamente o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador, respeitando as demais disposições legais aplicáveis.

5- No caso de necessidade de transferência, a empresa deverá avisar o trabalhador por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, salvo se for acordado entre as partes um prazo menor.

6- Nas transferências por iniciativa ou interesse do trabalhador, este acordará com a empresa as condições em que a mesma se realizará.

7- Nas transferências por iniciativa da empresa que impliquem mudança de residência do trabalhador, a empresa:

a) Suportará as despesas diretamente impostas pela mudança, ou seja, despesas efetuadas com o transporte de mobiliário e outros haveres e com a viagem do próprio e respetivo agregado familiar;

b) Pagará um subsídio correspondente a 20 % da retribuição base efetiva e diuturnidades, quando a elas houver direito, durante 24 meses.

8- Em qualquer transferência, o trabalhador sujeitar-se-á ao cumprimento das regras de trabalho e de funcionamento do novo local de trabalho.

Cláusula 13.ª

Formação profissional

1- A Empresa proporcionará aos trabalhadores ao seu serviço condições de formação e de valorização profissional, nos termos da lei, sendo considerada infração disciplinar a ausência não justificada à formação.

2- O tempo despendido pelos trabalhadores na frequência de ações de formação profissional que decorram no período normal de trabalho será considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho, aplicando-se aos trabalhadores e à empresa todas as disposições deste acordo.

3- O tempo despendido nas ações de formação que decorram fora do horário de trabalho será pago nas primeiras duas horas com base no salário hora previsto na cláusula 59.ª e nas posteriores como trabalho suplementar.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 14.ª

Deveres da empresa

São deveres da empresa:

a) Cumprir as disposições deste acordo e demais legislação aplicável;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;

c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada ao desenvolvimento das suas qualificações;

f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação profissional a exija;

g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

h) Adotar, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da lei ou deste AE;

i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;

j) Manter permanentemente atualizado em cada um dos seus estabelecimentos, o registo do pessoal com indicação do nome, data de nascimento e admissão, modalidade do contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;

l) Submeter a exame médico todos os trabalhadores nos termos da lei;

m) Passar certificados aos trabalhadores, nos termos da lei;

n) Facultar ao trabalhador a consulta do respetivo processo individual, sempre que este o solicite;

o) Promover a avaliação do mérito dos trabalhadores ao seu serviço e remunerá-los de acordo com esta avaliação;

p) Assegurar aos seus trabalhadores, nas situações de reestruturação, a formação e a preparação necessárias para que estes possam adquirir novas competências e transitar para outras funções compatíveis com as suas capacidades.

Cláusula 15.ª

Deveres dos trabalhadores

1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

a) Cumprir as disposições deste acordo e demais legislação aplicável;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

e) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;

f) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite a execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

g) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

h) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empresa;

i) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

j) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

k) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram da lei ou deste AE, bem como as ordens dadas pelo empregador.

l) Utilizar em serviço o vestuário e equipamento de segurança que lhes for distribuído ou disponibilizado pela empresa.

m) Prestar aos outros trabalhadores todos os conselhos e ensinamentos de que necessitem ou solicitem em matéria de serviço;

n) Desempenhar, na medida do possível, o serviço dos outros trabalhadores nos seus impedimentos e férias;

o) Dar conhecimento à empresa, através da via hierárquica, das deficiências de que tenham conhecimento e que afetem o regular funcionamento dos serviços;

p) Atuar de uma forma geral de acordo com o Código de Ética em vigor na Empresa, desde que devidamente validado.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea f) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

Cláusula 16.ª

Garantias dos trabalhadores

É vedado à Empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva de trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste acordo;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei e neste acordo;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei e neste AE ou quando haja acordo;

g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;

CAPÍTULO IV

Exercício da atividade sindical na empresa

Cláusula 17.ª

Princípios gerais

1- A atividade sindical na empresa rege-se pela legislação aplicável, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.

2- Para os efeitos deste acordo, entende-se por:

a) «AGT» (Assembleia Geral de Trabalhadores), o conjunto de todos os trabalhadores do mesmo estabelecimento;

b) «CS» (Comissão Sindical), a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato, no mesmo estabelecimento;

c) «CI» (Comissão intersindical), a organização dos delegados das comissões sindicais no mesmo estabelecimento;

d) «SS» (Secção Sindical), o conjunto dos trabalhadores do mesmo estabelecimento filiados no mesmo sindicato.

Cláusula 18.ª

Reuniões de trabalhadores

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário de trabalho, até um período máximo de quinze horas por ano, que contará, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, sem prejuízo da normalidade da laboração, nos casos de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar, e desde que, nos restantes casos, assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os trabalhadores poderão reunir-se fora do horário normal de trabalho dentro das instalações da empresa, durante o período que entenderem necessário, sem prejuízo da normalidade da laboração nos casos de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

3- As reuniões de trabalhadores poderão ser convocadas por um terço ou cinquenta trabalhadores da respetiva comissão sindical do estabelecimento, pela CS, pela CI ou pelo delegado sindical, quando aquelas não existam.

4- As entidades promotoras das reuniões, nos termos dos números anteriores, deverão comunicar ao conselho de administração ou a quem as suas vezes fizer e aos trabalhadores interessados,

com a antecedência mínima de 48 horas, a data e a hora em que pretendem que elas se efetuem, devendo afixar as respetivas convocatórias.

5- Nos casos de urgência, a comunicação a que se refere o número anterior deverá ser feita com a antecedência possível.

6- Os membros dos corpos gerentes das organizações sindicais respetivas e os seus representantes que não trabalhem na empresa podem, desde que devidamente credenciados pelo sindicato respetivo, participar nas reuniões, mediante comunicação à Empresa com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 19.ª

Competência dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais e as CSs ou CIs têm competência e poderes para desempenhar todas as funções que lhes estão atribuídas neste acordo e na lei, com observância dos preceitos neles estabelecidos, nomeadamente:

a) Acompanhar e fiscalizar a aplicação das disposições legais e convencionais que tenham repercussões nas condições de trabalho;

b) Fiscalizar o funcionamento do refeitório, infantário, creche e outras estruturas de assistência social existentes na empresa;

c) Analisar e dar parecer sobre qualquer projeto de mudança de local da unidade, instalação ou serviço;

d) Visar os mapas mensais a enviar pela empresa aos sindicatos, os mapas de contribuições para a segurança social e os documentos das companhias seguradoras que respeitem ao seguro dos trabalhadores.

2- Sobre as matérias constantes das alíneas b) e c), a empresa não poderá deliberar sem que tenha sido dado prévio conhecimento das mesmas aos delegados sindicais ou às CSs ou CIs.

Cláusula 20.ª

Direitos e garantias dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm direito a desenvolver a atividade sindical na Empresa, nomeadamente a afixar no interior da mesma textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da unidade, instalação ou serviço em causa.

2- Os locais de afixação serão reservados pelo conselho de administração ou por quem as suas vezes fizer, ouvida a CI, a CS ou os delegados sindicais do estabelecimento.

3- Os delegados sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando tal resultar de extinção ou mudança total ou parcial do estabelecimento onde presta serviço. A empresa deve comunicar a transferência do trabalhador à estrutura a que este pertence

com antecedência igual à da comunicação feita ao trabalhador.

4- Para o exercício da ação sindical na empresa, é atribuído um crédito mensal de cinco horas a cada um dos delegados titulares dos direitos inerentes a essa qualidade.

5- Para os mesmos fins, é atribuído um crédito mensal de oito horas aos delegados que façam parte da CI.

6- Os delegados que pertençam simultaneamente à CS e à CI consideram-se abrangidos exclusivamente pelo número anterior.

7- Sempre que a CI ou a CS pretenda que o crédito de horas de um delegado sindical seja utilizado por outro, indicará até ao dia 15 de cada mês os delegados que no mês seguinte irão utilizar os créditos de horas.

Cláusula 21.ª

Número de delegados sindicais

1- O número de delegados sindicais de cada sindicato, em função dos quais, no âmbito de cada comissão sindical, são atribuídos os créditos de horas referidos na cláusula anterior, é calculado da forma seguinte:

a) Estabelecimento com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - 1;

b) Estabelecimento com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - 2;

c) Estabelecimento com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - 3;

d) Estabelecimento com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - 6;

e) Estabelecimento com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - 6 + (n - 500) / 200.

2- O resultado apurado nos termos da alínea e) do número anterior será sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

3- As direções dos sindicatos comunicarão ao conselho de administração, ou a quem as suas vezes fizer no respetivo estabelecimento, a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das CS e CI, por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

4- O procedimento referido no número anterior será igualmente observado nos casos de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 22.ª

Reuniões

1- A CI, a CS, quando aquela não existir, ou ainda, o delegado sindical, quando aquelas não existirem, reúnem-se com o conselho de administração ou com quem este designar para o efeito, sempre que uma ou outra parte o julgarem conveniente.

2- O tempo das reuniões previstas nesta cláusula não pode ser considerado para o efeito de créditos de horas sempre que a reunião não seja da iniciativa dos trabalhadores.

Cláusula 23.ª

Instalação das comissões

1- Nos estabelecimentos com mais de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes requeiram, a título permanente, um local situado no interior daqueles ou na sua proximidade, que seja apropriado para o exercício das suas funções e que disponha de telefone.

2- Nos estabelecimentos com menos de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, um local situado no interior daqueles ou na sua proximidade, apropriado para o exercício das suas funções e que disponha de telefone.

Cláusula 24.ª

Direitos e garantias dos dirigentes das organizações sindicais

1- Cada membro da direção das organizações sindicais dispõe de um crédito mensal de quatro dias para o exercício das suas funções.

2- A direção interessada deverá comunicar com um dia de antecedência as datas e o número de dias de que os respetivos membros necessitem para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nos dois dias úteis imediatos ao primeiro dia em que faltarem.

3- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando tal resultar de extinção ou mudança total ou parcial do estabelecimento onde presta serviço. A empresa deve comunicar a transferência do trabalhador à estrutura a que este pertence com antecedência igual à da comunicação feita ao trabalhador.

Cláusula 25.ª

Quotização sindical

A Empresa procederá, nos termos da lei, à cobrança das quotizações sindicais e ao seu envio aos sindicatos respetivos, depois de recebidas as declarações individuais dos trabalhadores.

Cláusula 26.ª

Direito à greve

Os trabalhadores poderão, nos termos da lei, exercer o direito de greve, não podendo a empresa impedir o exercício de tal direito nem os trabalhadores impedir a liberdade de trabalho aos não aderentes.

CAPÍTULO V

Prestação de trabalho

Cláusula 27.ª

Período normal de trabalho

1- A duração do período normal de trabalho semanal é de quarenta horas, sem prejuízo de horários de duração inferior existentes na empresa.

2- A duração do período normal de trabalho diário é de oito horas, devendo ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, ou seis horas de trabalho consecutivo caso aquele período seja superior a dez horas, salvo o trabalho prestado em regime de turnos.

Cláusula 28.ª

Horário de trabalho

1- Entende-se por «horário de trabalho» a fixação do início e do termo do período de trabalho diário, bem como a dos intervalos de descanso diários.

2- Compete à empresa elaborar e estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, de acordo com o disposto na lei e no presente acordo.

Cláusula 29.ª

Modalidades de horário de trabalho

Para os efeitos deste AE, entende-se por:

a) «Horário fixo» - aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, são previamente determinadas e fixas;

b) «Horário móvel» - aquele em que as horas de início e de termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, não são fixas, podendo entre o início e o termo efetivo do período normal de trabalho diário decorrer o período máximo de 15 horas;

c) «Horário flexível» - aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, podem ser móveis, havendo, porém, períodos de trabalho fixos obrigatórios;

d) «Horário de turnos rotativos» - aquele em que existem, para o mesmo posto de trabalho, dois ou mais horários de trabalho que se sucedem sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho e em que os trabalhadores mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente, de harmonia com uma escala preestabelecida;

e) «Regime de laboração contínua» - aquele em que a laboração da instalação é ininterrupta, com dispensa de encerramento diário, semanal e nos dias feriados.

Cláusula 30.ª

Turnos

1- Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho diário.

2- Aos trabalhadores em regime de turnos que devam permanecer ininterruptamente nos seus postos de trabalho as empresas fornecerão a refeição em locais apropriados ou pagarão o respetivo subsídio. Em qualquer das situações, o tempo para tomar a refeição, num máximo de meia hora, é considerado tempo de trabalho.

3- Os trabalhadores de turno cujo serviço o permita têm direito a um intervalo de uma hora, que não se considera tempo de trabalho.

4- Nenhum trabalhador pode ser mudado de turno senão após um período de descanso nunca inferior a 24 horas.

Cláusula 31.ª

Laboração contínua

1- O período normal de trabalho semanal em laboração contínua é definido em termos médios, com período de referência anual, e não pode exceder, em média, as 40 horas de trabalho.

2- Os horários de trabalho são elaborados para períodos de cinco anos, com rotatividade de todas as equipas, de forma a obter a mais equitativa distribuição de tempos de trabalho e de descanso, e com a integração de dezanove ou vinte dias de férias, por trabalhador, no período de maio a setembro, podendo ainda este período de férias ser repartido em subperíodos, em que um deles terá, pelo menos, dez dias consecutivos.

2.1 - Os restantes dias de férias são gozados em períodos de sobreposição de horários (reforços ou extra turnos), sem recurso a trabalho suplementar.

2.2 - Podem ser efetuadas trocas de turno no sentido de facilitar aquela marcação de férias.

3- Os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua tomam as suas refeições no local de trabalho, não podem abandonar as instalações respetivas e asseguram o normal funcionamento do serviço.

4- Até noventa dias antes de concluído o período dos cinco anos previstos no número dois a empresa e os representantes dos trabalhadores podem reunir para analisar eventuais propostas de alteração aos horários de trabalho.

Cláusula 32.ª

Troca de turnos

1- As trocas de turnos previstas na presente cláusula são trocas efetuadas por iniciativa e no interesse direto dos trabalhadores.

2- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores desde que previamente acordadas entre eles e aceites pela empresa.

3- As trocas de turno não podem determinar:

a) Prestação de trabalho consecutivo com duração superior a dezasseis horas;

b) Prejuízo para o número de descansos semanais a que o trabalhador tenha direito por trabalho prestado;

c) Pagamento de qualquer trabalho suplementar ou atribuição de quaisquer descansos compensatórios.

4- Sempre que, em virtude de troca de turno, o trabalhador preste serviço no seu dia de descanso semanal, deverá efetuar a «destroca» logo que possível, de modo que o descanso perdido em virtude da troca seja rapidamente recuperado.

5- Os trabalhadores que pretendam trocar de turnos devem comunicar, por escrito, o facto à empresa com a máxima antecedência possível ou imediatamente após a troca.

6- O regime desta cláusula é aplicável às trocas entre trabalhadores de turnos e trabalhadores em horário geral desde que, neste último caso, se trate de trabalhadores cujo elenco de funções integra a substituição de profissionais em turnos, nas suas férias, faltas ou impedimentos.

Cláusula 33.ª

Regime de prevenção

1- A Empresa pode instituir um sistema de prevenção, remunerado, que porá em funcionamento na medida das necessidades e conveniências de serviço.

2- O regime de prevenção consiste na disponibilidade do trabalhador para acorrer às instalações a que pertence em caso de necessidade. A disponibilidade traduz-se na permanência do trabalhador em casa ou em local de fácil acesso, num raio máximo de 5 km da sua residência, para efeito de convocação e imediata comparência na instalação a que pertence.

3- A identificação dos trabalhadores que integram o regime de prevenção deve constar de uma escala a elaborar mensalmente.

4- O período de prevenção inicia-se imediatamente após o termo do último período normal de trabalho anterior e finda imediatamente antes do início do primeiro período normal de trabalho subsequente.

5- A convocação compete ao superior hierárquico da instalação ou a quem o substituir e deve restringir-se às intervenções necessárias ao funcionamento dessa instalação ou impostas por situações que afetem a economia da empresa e que não possam esperar por assistência durante o período normal de trabalho.

6- O trabalhador procede ao registo da anomalia verificada, bem como da atuação tida para a sua resolução e resultados obtidos, sobre o que a hierarquia se pronuncia de imediato.

7- O regime de prevenção não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos.

Cláusula 34.ª

Isenção de horário de trabalho

1- O regime de isenção de horário de trabalho é o previsto na lei.

2- O pagamento do subsídio de isenção de horário de trabalho é também devido no subsídio de férias e no subsídio de Natal.

Cláusula 35.ª

Trabalho noturno

1- Considera-se trabalho noturno o prestado no período que decorre entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

2- Considera-se igualmente noturno o trabalho diurno prestado em antecipação ou prolongamento de um turno noturno.

3- Para efeitos do número anterior considera-se noturno o turno em que sejam realizadas pelo menos sete horas consecutivas entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

Cláusula 36.ª

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho;

b) Em caso de força maior, ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa.

3- Ocorrendo os motivos previstos no número anterior, o trabalho suplementar é prestado segundo indicação da hierarquia feita com a máxima antecedência possível.

4- Os trabalhadores podem recusar-se a prestar trabalho suplementar desde que invoquem motivos atendíveis.

5- A prestação de trabalho suplementar rege-se pelo regime estabelecido na lei, sem prejuízo do disposto nas cláusulas 37.ª e 38.ª.

Cláusula 37.ª

Trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho

1- Se o trabalhador em horário de turnos rotativos prolongar o seu período de trabalho, tem direito a entrar ao serviço onze horas após ter concluído a prestação de trabalho suplementar, ou a não

o iniciar se o prolongamento for superior a sete horas.

2- O trabalhador tem direito ao fornecimento de refeição em espécie ou pagamento de almoço ou jantar, nas condições previstas na cláusula 67.ª, quando o período normal destas estejam intercalados no período de trabalho suplementar.

3- Para efeitos do número anterior, consideram-se períodos normais de refeição:

a) Almoço - das 12 às 14 horas;

b) Jantar - das 19 às 21 horas.

4- Os trabalhadores em regime de turnos têm direito ao pagamento de um subsídio de alimentação nos termos da cláusula 67.ª nos casos de prestação de quatro ou mais horas de trabalho suplementar em antecipação ou prolongamento do seu turno.

5- A Empresa obriga-se a fornecer transporte sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar e desde que não disponha do seu transporte habitual.

6- Nos casos de prestação de trabalho suplementar que não seja de antecipação ou prolongamento do período normal de trabalho, e que o trabalhador não disponha do seu transporte habitual, a empresa garantirá o transporte, desde o local da sua residência até à instalação fabril a que pertence, e desta para aquele, ou em alternativa, caso o trabalhador assim o deseje, pagará o valor de 0.35 € por Km quando deslocados em automóvel próprio.

Cláusula 38.ª

Trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou feriado

1- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal dá direito a descanso nos termos da lei.

2- O trabalho prestado em regime de turnos, em prolongamento do período normal de trabalho que coincida com dia de folga, dá direito a descanso compensatório desde que o período de prolongamento seja igual ou superior a quatro horas.

3- A Empresa obriga-se a fornecer transporte sempre que o trabalhador preste trabalho em dia de descanso ou feriado que deva gozar, desde que não disponha do seu transporte habitual.

4- Os trabalhadores têm direito ao pagamento de um subsídio de alimentação, nos termos da cláusula 67.ª, nos casos de prestação de quatro ou mais horas consecutivas de trabalho suplementar.

5- A empresa garantirá o transporte, desde o local da sua residência até à instalação fabril a que pertence, e desta para aquele, ou em alternativa, caso o trabalhador assim o deseje, pagará o valor de 0,35 EUR por Km quando deslocados em automóvel próprio.

Cláusula 39.ª

Trabalho em tempo parcial

Sem prejuízo de condições mais favoráveis estabelecidas em contrato individual, os trabalhadores que prestem serviço em regime de tempo parcial têm direito à retribuição base e demais prestações complementares, na proporção do tempo de trabalho prestado relativamente ao horário de trabalho

de maior duração praticado na empresa para trabalhadores da mesma categoria profissional em regime de tempo inteiro, com exceção do subsídio de refeição que será pago por inteiro sempre que a prestação de trabalho for superior a 4 horas diárias.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 40.ª

Descanso semanal

1- Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar são, respetivamente, o domingo e o sábado, salvo nos casos previstos nos números seguintes.

2- Os dias de descanso dos trabalhadores em regime de turnos são os previstos na respetiva escala.

3- Sempre que o funcionamento das instalações o justifique, para assegurar a continuidade do serviço, ou haja acordo da maioria dos trabalhadores abrangidos, podem ser organizadas escalas de descanso semanal diferente do previsto no número anterior, devendo, porém, um dos dias de descanso coincidir, periodicamente, com o domingo.

Cláusula 41.ª

Feriados

1- São feriados obrigatórios os que se encontram previstos na lei.

2- Além dos feriados obrigatórios são observados a terça-feira de Carnaval, e o feriado municipal onde se situa o local de trabalho.

3- Na véspera de Natal (24 de dezembro) será concedida tolerância de ponto aos trabalhadores que possam ser dispensados do serviço. Os trabalhadores indispensáveis ao funcionamento dos serviços, que prestem serviço nesse dia, podem optar pelo gozo de uma folga, em dia a acordar com a hierarquia, ou receber um acréscimo de retribuição correspondente a um dia de salário normal na proporcionalidade do tempo de trabalho prestado.

Cláusula 42.ª

Férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a gozar, em cada ano civil, e sem prejuízo da retribuição, um período de férias igual a 22 dias úteis.

2- O direito a férias adquire-se com a celebração de contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

3- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

4- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufrui-lo até 30 de junho do ano civil subsequente, sem prejuízo do gozo integral das férias vencidas em 1 de janeiro deste último ano.

5- O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

6- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados, não podendo as férias ter início ou termo em dia de descanso semanal do trabalhador.

7- Caso os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos do cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e os domingos que não sejam feriados.

Cláusula 43.ª

Marcação do período de férias

1- A marcação do ou dos períodos de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a Empresa e os trabalhadores.

2- Para os efeitos do número anterior, os trabalhadores apresentarão à empresa, por intermédio da hierarquia e entre os dias 1 de janeiro e 15 de março de cada ano, um boletim de férias com a indicação das datas pretendidas.

3- Na falta de acordo, cabe à empresa a marcação das férias, nos termos e períodos previstos na lei.

4- Aos trabalhadores da Empresa pertencendo ao mesmo agregado familiar deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozar as suas férias simultaneamente.

5- Os dias de férias são marcados em dias completos, mas podem ser gozados em meios-dias, num máximo de quatro meios-dias por ano, por iniciativa do trabalhador, mediante acordo entre este e a empresa.

6- O mapa de férias deve ser elaborado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

Cláusula 44.ª

Acumulação de férias

1- As férias são gozadas no ano civil em que se vencem, sem prejuízo no disposto nos números seguintes.

2- As férias podem ser gozadas até 30 de abril do ano civil seguinte, em cumulação ou não com férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.

3- Pode ainda ser cumulado o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa, mediante acordo entre empregador e trabalhador.

Cláusula 45.ª

Alteração ou interrupção do período de férias

1- A alteração pela empresa dos períodos de férias já estabelecidos, bem como a interrupção dos já iniciados, é permitida com fundamento em exigências imperiosas do seu funcionamento, tendo o trabalhador direito a ser indemnizado dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente o período de férias em causa na época fixada.

2- A interrupção das férias não pode prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à empresa, na falta de acordo, a nova marcação do novo período de férias.

4- Terminado o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

Cláusula 46.ª

Doença no período de férias

1- Em caso de doença do trabalhador, de parto ocorrido durante o período de férias ou das ausências previstas no regime legal de parentalidade, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período ou, no caso de parto ou licenças do regime de parentalidade, após o termo do período da licença, salvo acordo em contrário entre a empresa e o trabalhador.

2- Na falta de acordo quanto às novas datas, a marcação dos dias de férias ainda não gozados cabe à empresa. No caso de ocorrer o termo do ano civil antes do seu gozo o trabalhador poderá usufrui-los até 30 de abril do ano subsequente.

3- A prova da situação de doença pode ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização por médico da segurança social a requerimento da empresa, e do acompanhamento por médico indicado pela empresa.

Cláusula 47.ª

Férias e impedimentos prolongados

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

2- No ano da cessação do impedimento prolongado, iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês de trabalho nesse ano, cujo gozo pode ter lugar após 6 meses completos de trabalho.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou de gozado o direito a férias, previsto no n.º 1, pode a Empresa marcar as férias para serem gozadas até 30 de junho do ano civil subsequente.

Cláusula 48.ª

Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos no presente acordo, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 49.ª

Exercício de outra atividade durante as férias

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra atividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente com conhecimento da empresa ou esta o autorizar a isso.

2- A contravenção ao disposto no número anterior tem as consequências previstas na lei.

Cláusula 50.ª

Faltas

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito.

2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 51.ª

Faltas justificadas

Consideram-se justificadas, nos termos da lei e deste acordo, as seguintes faltas:

a) As dadas durante 15 dias seguidos por altura do casamento;

b) As dadas por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em situação análoga à do cônjuge, ou pais, filhos, sogros, genros, noras, padrasto, madrasta e enteados, até 5 dias consecutivos;

c) As dadas por falecimento de avós, bisavós e graus seguintes, netos, bisnetos e graus seguintes e afins dos mesmos graus, irmãos ou cunhados ou ainda de pessoa que viva em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, até 2 dias consecutivos;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, de acordo com a lei;

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença e consulta ou exames médicos e tratamentos, acidente ou cumprimento de obrigações legais, conforme convocatória ou notificação expressa das entidades competentes;

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos e limites legais e conforme certidão médica invocando o carácter inadiável e imprescindível da assistência;

g) As ausências não superiores a 4 horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação do menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

h) As dadas por trabalhador eleito para as estruturas de representação coletiva, nos termos deste AE e da lei;

i) As que por lei forem como tal qualificadas, nomeadamente as inerentes ao exercício da atividade de bombeiro voluntário, socorros a náufragos e as resultantes da doação de sangue, a título gracioso, nos termos da legislação em vigor.

j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela Empresa.

Cláusula 52.ª

Participação e justificação de faltas

1- As faltas, quando previsíveis, serão comunicadas ao superior hierárquico com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas serão obrigatoriamente comunicadas logo que possível.

3- O incumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

4- A Empresa pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 53.ª

Consequências das faltas justificadas

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de proteção na doença e já tenha adquirido o direito ao respetivo subsídio;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As autorizadas ou aprovadas pela empresa com menção expressa de desconto na retribuição;

d) As previstas na alínea f) da cláusula 51.ª.

3- Nos casos previstos na alínea e) da cláusula 51.ª, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

4- O valor da hora de retribuição normal para efeito de desconto de faltas justificadas que determinam perda de retribuição, é calculado pela fórmula da cláusula 59.ª.

Cláusula 54.ª

Faltas injustificadas

1- Consideram-se injustificadas as faltas não previstas na cláusula 51.ª, bem como as que não forem comunicadas nos termos da cláusula 52.ª.

2- Nos termos das disposições legais aplicáveis, as faltas injustificadas determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

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

4- O valor da hora de retribuição normal para efeito de desconto de faltas injustificadas é calculado pela fórmula da cláusula 59.ª.

Cláusula 55.ª

Efeitos das faltas no direito a férias

1- As faltas não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia em falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção se se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 56.ª

Impedimentos prolongados

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar, com a categoria e demais regalias a que tinha direito no termo da suspensão.

3- Terminado o impedimento que deu origem à suspensão do contrato de trabalho, deve o trabalhador apresentar-se na empresa para retomar o serviço, no dia útil de trabalho imediato, sob pena de perda de direito ao lugar.

4- O contrato caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

5- O impedimento prolongado não prejudica a caducidade do contrato de trabalho no termo do prazo pelo qual tenha sido celebrado.

6- A suspensão não prejudica o direito de durante ela qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

CAPÍTULO VII

Retribuição do trabalho

Cláusula 57.ª

Retribuição base

As retribuições base mensais mínimas devidas aos trabalhadores pelo seu período normal de trabalho são as definidas nas bandas salariais constantes do Anexo II ao presente AE.

Cláusula 58.ª

Tempo e forma de pagamento

O pagamento da retribuição deve ser efetuado por meio de transferência bancária até ao último dia útil de cada mês, nos termos da lei, salvo se o trabalhador, desejando receber por qualquer outro meio legal de pagamento, expressamente o solicitar.

Cláusula 59.ª

Determinação da retribuição horária

1- O valor da retribuição horária, para todos os efeitos deste acordo, é calculado pela aplicação da fórmula seguinte:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

onde **Rm** é o valor da retribuição base mensal, acrescida do subsídio de turno e da retribuição por isenção de horário de trabalho, quando a eles houver lugar e **n** é o período normal de trabalho semanal.

Cláusula 60.ª

Subsídio de turno

1- Os trabalhadores que prestam serviço em regime de turnos têm direito a receber, mensalmente, um subsídio calculado nos seguintes termos:

a) Regime de dois turnos com folga fixa - 10 % da retribuição base;

b) Regime de dois turnos com folga variável - 15 % da retribuição base;

c) Regime de três turnos sem laboração contínua - 20 % da retribuição base;

d) Regime de três turnos com laboração contínua - 25 % da retribuição base.

2- Os subsídios de turno indicados no número anterior incluem a retribuição por trabalho noturno.

3- Estes subsídios são devidos quando os trabalhadores se encontrem em gozo de férias.

4- Os subsídios previstos nesta cláusula vencem-se no fim de cada mês e são devidos a cada trabalhador em relação e proporcionalmente ao serviço prestado em regime de turnos no decurso do mês, bem como proporcionalmente ao tempo trabalhado nesse regime durante o ano, no caso do subsídio de Natal.

Cláusula 61.ª

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo têm direito a receber pelo Natal, independentemente da assiduidade, um subsídio de valor correspondente a um mês de retribuição base, subsídio de turno e isenção de horário de trabalho.

2- O subsídio referido no número anterior será pago com a retribuição de novembro, sendo o seu montante determinado pelos valores a que tenha direito nesse mês.

3- O valor do subsídio será proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano civil, nas seguintes situações:

a) No ano de admissão do trabalhador;

b) No ano da cessação do contrato de trabalho;

c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador, caso em que será pago por inteiro.

4- Sempre que durante o ano a que corresponde o subsídio de Natal o trabalhador aufira retribuição superior à sua retribuição normal, nomeadamente em virtude de substituição, tem direito a um

subsídio de Natal que integre a sua retribuição normal, acrescida de tantos duodécimos da diferença entre aquelas retribuições quantos os meses completos de serviço em que tenha auferido a superior, até 31 de dezembro.

Cláusula 62.ª

Retribuição do trabalho noturno

A retribuição do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho correspondente prestado durante o dia.

Cláusula 63.ª

Remuneração de trabalho suplementar

O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os acréscimos legais.

Cláusula 64.ª

Abono para falhas

1- Ao trabalhador que exerça e enquanto exerça funções de caixa, cobrança ou pagamentos, tendo à sua guarda e responsabilidade valores em numerário, será atribuído um abono mensal para falhas de 53,82 EUR.

2- Não tem direito ao abono para falhas o trabalhador que, nos termos do n.º 1, movimente verba inferior a 542,39 EUR mensais, em média anual.

3- Nos meses incompletos de serviço o abono para falhas será proporcional ao período em que o trabalhador exerça aquelas funções.

Cláusula 65.ª

Retribuição e subsídio de férias

1- A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efetivo.

2- Além da retribuição prevista no número anterior, os trabalhadores têm ainda direito a um subsídio de férias de valor igual a um mês de retribuição, calculado nos termos da cláusula 59.ª, que será pago no mês de junho; o subsídio de férias será pago com a retribuição do mês anterior ao início das férias logo que o trabalhador goze, pelo menos, cinco ou quatro dias úteis, se estiver integrado em horário geral ou turnos de laboração contínua, respetivamente.

3- No ano da admissão, da cessação do contrato ou da sua interrupção por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, o valor do subsídio de férias corresponderá aos dias de férias a que o trabalhador tiver direito.

Cláusula 66.ª

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber:

a) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;

b) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respetivo subsídio.

Cláusula 67.ª

Subsídio de alimentação

1- Aos trabalhadores será fornecida uma refeição em espécie por cada dia de trabalho prestado, nos locais de atividade onde for possível a sua confeção.

2- As refeições fornecidas em espécie pela Empresa devem ter níveis equivalentes para todos os trabalhadores, seja qual for o local de trabalho, e ser servidas em condições de higiene e conforto.

3- Quando não haja possibilidade de fornecimento de refeição em espécie, cada trabalhador terá direito a um subsídio de 6,60 EUR por cada dia de trabalho prestado.

4- Às situações decorrentes da prestação de trabalho suplementar, que confiram direito à atribuição do subsídio de alimentação é, também, aplicável o disposto no número 3.

5- Os trabalhadores que, por motivo de faltas injustificadas, não tenham prestado trabalho no período de trabalho imediatamente anterior à refeição não terão direito a esta nem ao subsídio respetivo.

6- Considera-se que os trabalhadores têm direito a uma refeição nos termos dos números anteriores quando prestem trabalho durante quatro ou mais horas entre as 0 e as 8 horas.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 68.ª

Poder disciplinar

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, de acordo com as normas estabelecidas no presente acordo e na lei.

2- A empresa exerce o poder disciplinar por intermédio do Conselho de Administração ou dos superiores hierárquicos do trabalhador mediante delegação daquele.

3- A ação disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar, salvo se a sanção for a repreensão simples.

Cláusula 69.ª

Infração, procedimento e prescrição

1- Considera-se «infração disciplinar» a violação culposa pelo trabalhador dos deveres que lhe são impostos pelas disposições legais aplicáveis e por este acordo.

2- O procedimento disciplinar deve iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o Conselho de Administração, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infração.

3- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal ou logo que cesse o contrato de trabalho.

4- Com exceção do previsto no n.º 3 desta cláusula o procedimento disciplinar prescreve decorrido um ano contado da data em que é instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não seja notificado da decisão final.

Cláusula 70.ª

Sanções disciplinares

1- As sanções disciplinares aplicáveis no âmbito deste AE são as seguintes:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Perda de dias de férias;

d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

e) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

2- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder trinta dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de noventa dias.

4- Para efeitos de graduação das sanções disciplinares, deverá atender-se à natureza e gravidade da infração, ao grau de culpa, ao comportamento do trabalhador, à sua personalidade e às condições particulares de serviço em que possa ter-se encontrado no momento da infração, à prática disciplinar da empresa e demais circunstâncias relevantes.

Cláusula 71.ª

Processo disciplinar

1- O exercício do poder disciplinar implica a averiguação dos factos, circunstâncias ou situações em que a alegada violação foi praticada, mediante processo disciplinar a desenvolver nos termos da lei e dos números seguintes.

2- A empresa deve comunicar a instauração do processo ao trabalhador, à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à respetiva associação sindical.

3- Devem ser asseguradas ao trabalhador as seguintes garantias de defesa:

a) Na inquirição, o trabalhador a que respeita o processo disciplinar, querendo, será assistido por dois trabalhadores por ele escolhidos;

b) A acusação tem de ser fundamentada na violação das disposições legais aplicáveis, de normas deste acordo ou dos regulamentos internos da Empresa e deve ser levada ao conhecimento do trabalhador através de nota de culpa remetida por carta registada com aviso de receção;

c) Na comunicação da nota de culpa deve o trabalhador ser avisado de que a Empresa pretende aplicar-lhe a sanção de despedimento com justa causa, se tal for a intenção daquela, e esclarecido de que com a sua defesa deve indicar as testemunhas e outros meios de prova de que se queira servir;

d) O prazo de apresentação da defesa é de 10 dias úteis a contar da receção da nota de culpa;

e) Devem ser inquiridas as testemunhas indicadas pelo trabalhador, com os limites fixados na lei;

f) Após a receção da resposta à nota de culpa ou a conclusão das diligências probatórias, será apresentada cópia do processo à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à respetiva associação sindical, que podem, no prazo de 10 dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado;

g) O conselho de administração, ou em quem ele delegar, deve ponderar todas as circunstâncias, fundamentar a decisão e referenciar na mesma as razões aduzidas pela entidade mencionada na alínea anterior que se tiver pronunciado, devendo proferir decisão no prazo de 30 dias após a conclusão das diligências probatórias.

h) A decisão do processo deve ser comunicada ao trabalhador, por escrito, com indicação dos fundamentos considerados provados.

4- O trabalhador arguido em processo disciplinar pode ser suspenso preventivamente até decisão final, nos termos da lei, mantendo, porém, o direito à retribuição e demais regalias durante o tempo em que durar a suspensão preventiva.

5- A decisão de despedimento é comunicada ao trabalhador e, por cópia ou transcrição, à comissão de trabalhadores ou ao sindicato respetivo.

6- A execução da sanção disciplinar caduca decorridos três meses após a decisão ou decorridos três meses de trabalho, no caso de impedimento prolongado por facto imputável ao trabalhador.

7- O trabalhador, por si ou pelo seu representante, pode recorrer da decisão do processo disciplinar para o tribunal competente.

8- Só serão atendidos para fundamentar o despedimento com justa causa os factos para o efeito expressamente invocados na comunicação prevista na alínea h) do n.º 3.

CAPÍTULO IX

Condições particulares de trabalho

SECÇÃO I

Parentalidade

Cláusula 72.ª

Regime da parentalidade

O regime de proteção da parentalidade é o previsto na lei.

SECÇÃO II

Trabalhadores estudantes

Cláusula 73.ª

Trabalhadores-estudantes

O regime de proteção do trabalhador-estudante é o previsto na lei.

CAPÍTULO X

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 74.ª

Segurança no trabalho

A empresa assegurará, nos termos da lei e normas técnicas aplicáveis, condições mínimas de segurança, higiene e saúde no trabalho aos seus trabalhadores.

Cláusula 75.ª

Obrigações da Empresa

1- A empresa assegurará aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

2- Para efeitos do número anterior, a Empresa aplicará as medidas necessárias tendo em conta as políticas, os princípios e as técnicas previstos na legislação nacional sobre esta matéria.

3- Para aplicação das medidas necessárias no campo da segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST) a Empresa deverá assegurar o funcionamento de um serviço de segurança, higiene e sa-

úde no trabalho, dotado de pessoal certificado e de meios adequados e eficazes, tendo em conta os riscos profissionais existentes nos locais de trabalho.

4- Para promoção e avaliação das medidas aplicadas no domínio da SHST deve a Empresa assegurar a informação, consulta e participação dos trabalhadores, das suas organizações representativas, assim como dos seus representantes na Empresa.

5- A Empresa atuará de forma a facilitar e garantir a eleição, funcionamento e organização das atividades dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho (RT-SHST) e das comissões de higiene e segurança no trabalho (CHST) na Empresa e nas relações destes representantes dos trabalhadores com o exterior, de acordo com a lei.

6- Aos trabalhadores deve ser dada informação e formação adequada e suficiente em todos os domínios da SHST, tendo em conta as respetivas funções e o posto de trabalho.

7- A Empresa deverá ainda proporcionar condições para que os RT-SHST e os membros das CHST na Empresa possam receber informação e formação adequada, concedendo, para tanto, se necessário licença sem retribuição.

8- A Empresa não pode prejudicar, de qualquer forma, os trabalhadores pelas suas atividades na SHST ou em virtude de estes se terem afastado do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, em caso de perigo grave e imediato, ou por terem adotado medidas para a sua própria segurança ou de outrem.

9- Os encargos financeiros provenientes das atividades da SHST na Empresa deverão ser assegurados na íntegra por esta, nomeadamente as atividades dos representantes dos trabalhadores.

Cláusula 76.ª

Obrigações dos trabalhadores

1- Os trabalhadores são obrigados a cumprir as prescrições da SHST estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo empregador.

2- É obrigação dos trabalhadores zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho.

3- Os trabalhadores deverão cooperar na Empresa, estabelecimento ou serviço para melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho.

4- É obrigação dos trabalhadores participarem nas atividades, procurarem a informação e receberem a formação sobre todos os aspetos relacionados com a SHST, assim como comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos RT-SHST, previstos na cláusula 78.ª e 80.ª, as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originar perigo grave e iminente, bem como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção.

Cláusula 77.ª

Equipamento de proteção

1- A atribuição de equipamento de proteção, incluindo vestuário, terá em consideração os riscos existentes nos locais de trabalho e será objeto de regulamentação específica.

2- Incorre em infração disciplinar grave o trabalhador que não utilize o equipamento de proteção posto à sua disposição, ou não cumpra as regras de segurança em vigor.

3- Para além do disposto no número anterior, o não uso do equipamento de proteção em caso de acidente tem como consequência a não reparação dos danos causados ao trabalhador, nos termos da lei.

4- A empresa suportará, de acordo com a lei e as suas regras internas, os encargos com a distribuição, uso e deterioração do equipamento de segurança, nomeadamente quando ocasionado por acidente de trabalho não doloso ou uso inerente ao trabalho prestado

Cláusula 78.ª

Comissões de higiene e segurança no trabalho

1- Com o fim de criar um espaço de diálogo e concertação social ao nível da Empresa, para as questões de segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho, serão criadas as CHST, em cada estabelecimento fabril.

2- As CHST são comissões de composição numérica variável, paritárias, de representação dos trabalhadores e da empresa, e com ação exclusiva no interior do respetivo estabelecimento.

3- São constituídas pelos RT-SHST referidos no artigo anterior, com respeito pelo princípio da proporcionalidade e por igual número de representantes da entidade patronal, a indicar por esta.

4- A composição do número de elementos efetivos e suplentes, as formas de funcionamento e de financiamento, a distribuição de tarefas, o número de reuniões, a localização da sua sede e todos os outros aspetos relacionados com a sua atividade, deverão constar de um regulamento interno a acordar entre todos os elementos que compõem a CHST na sua primeira reunião.

5- O trabalho de membro da comissão de higiene e segurança não substitui as tarefas decorrentes de ação profissional dos serviços de segurança nem dos RT-SHST previstos na lei.

Cláusula 79.ª

Atribuições das comissões de higiene e segurança

As comissões de higiene e segurança têm, entre outras as seguintes atribuições:

a) Verificar o cumprimento das disposições legais e convencionais e outras instruções que respeitam à higiene, segurança, salubridade e comodidade no trabalho;

b) Apreciar as sugestões dos trabalhadores e as suas reclamações sobre questões de higiene, segurança, salubridade e comodidade no trabalho;

c) Promover que os trabalhadores admitidos pela primeira vez ou mudados de posto de trabalho recebam formação, a instrução e os conselhos necessários em matéria de higiene, segurança e salubridade e comodidade no trabalho;

d) Promover que todos os regulamentos, instruções, avisos e outros documentos, de carácter oficial ou emanados da direção da empresa sejam levados ao conhecimento dos trabalhadores, sempre que a estes interessem diretamente, devendo ser afixados em lugares próprios, bem visíveis;

e) Examinar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos, elaborando relatórios de conclusões, podendo proceder à sua divulgação caso o entendam necessário;

f) Colaborar com os serviços médicos e sociais da empresa e com os serviços de primeiros socorros;

g) Informar periodicamente os trabalhadores da atividade desenvolvida;

h) Efetuar inspeção periódica a todas as instalações e a todo o material de interesse para assegurar a higiene, segurança, salubridade e comodidade no trabalho;

i) Providenciar para que seja mantido em boas condições de utilização todo o equipamento de combate a incêndios.

Cláusula 80.ª

Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1- Os trabalhadores têm direito nos termos da lei, a elegerem e a ser eleitos RT-SHST.

2- É direito das organizações sindicais participarem e intervirem na empresa na organização e eleição dos RT-SHST.

3- A eleição dos RT-SHST será efetuada por todos os trabalhadores, por voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de *Hondt*, podendo concorrer à eleição listas apresentadas pelas organizações sindicais ou subscritas por 20 % dos trabalhadores ou outro que por lei vier a ser previsto.

4- As funções, atividades, direitos e obrigações dos RT-SHST são os decorrentes da legislação específica.

5- O crédito individual mensal para o exercício de funções de RT-SHST é o previsto na lei.

Cláusula 81.ª

Direitos dos membros das comissões de higiene e segurança

Os membros das comissões de higiene e segurança não podem ser afetados em quaisquer direitos ou regalias por efeito da sua participação em tais comissões.

Cláusula 82.ª

Funcionamento da atividade de Segurança

Em cada estabelecimento fabril a empresa assegurará, nos termos em que a lei o determinar, o funcionamento desta atividade de segurança.

Cláusula 83.ª

Medicina no trabalho

1- A Empresa organizará e manterá serviços médicos do trabalho e velará pelo seu bom funcionamento, nos termos da regulamentação legal em vigor.

2- Os serviços médicos referidos no número anterior, que têm por fim a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições de higiene no trabalho, têm essencialmente, carácter preventivo e ficam a cargo dos médicos do trabalho.

3- São atribuições do médico do trabalho, nomeadamente:

a) Identificação dos postos de trabalho com risco de doenças profissionais ou de acidentes de trabalho;

b) Estudo e vigilância dos fatores favorecedores de acidentes de trabalho;

c) Organização de cursos de primeiros socorros e de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais com o apoio dos serviços técnicos especializados oficiais ou particulares;

d) Exame médico de admissão e exames periódicos especiais dos trabalhadores, particularmente das mulheres, dos menores, dos expostos a riscos específicos e dos indivíduos de qualquer forma inferiorizados.

4- Os exames médicos dos trabalhadores decorrerão dentro do período normal de trabalho, sem prejuízo da retribuição, qualquer que seja o tempo despendido para o efeito.

CAPÍTULO XI

Disposições globais e finais

Cláusula 84.ª

Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária formada por seis elementos, dos quais três são representantes da Empresa e três representantes das organizações sindicais outorgantes.

2- A comissão paritária tem competência para interpretar e integrar as cláusulas do presente AE.

3- As deliberações tomadas por unanimidade consideram-se como integrando o presente AE e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos.

4- As deliberações deverão constar de ata lavrada logo no dia da reunião e assinada por todos os presentes.

5- A comissão paritária reunirá sempre que seja convocada por uma das partes, com a antecedência mínima de 10 dias, constando da convocação a ordem de trabalhos.

6- A comissão paritária definirá as regras do seu funcionamento, garantindo-lhe a empresa os meios de apoio administrativo necessários para o mesmo, sem prejuízo para os serviços.

7- As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas empresas.

Cláusula 85.ª

Convenção globalmente mais favorável

1- As partes outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente acordo de empresa relativamente a todos os instrumentos de regulamentação coletiva anteriormente aplicáveis, os quais, consequentemente, ficam integralmente revogados.

2- A partir da data da entrada em vigor deste acordo, o regime nele previsto aplica-se a todos os trabalhadores integráveis no respetivo âmbito, mesmo que eles estejam a auferir regalias mais favoráveis.

3- Da aplicação do presente acordo não poderá resultar baixa de categoria profissional.

Cláusula 86ª

Regime transitório

Aos trabalhadores admitidos ao serviço da PORTUCEL anteriormente à data da entrada em vigor do presente AE, continuará a aplicar-se o disposto nas cláusulas e condições do AE publicado no *BTE* n.º 29, de 08 de agosto de 2010, em que intervieram como outorgantes as estruturas sindicais ora signatárias, e que se encontram taxativamente enunciadas, identificadas e transcritas no infra Anexo III, as quais prevalecerão sobre o disposto nas cláusulas do presente AE.

ANEXO I

A - Carreiras profissionais de executantes

O modelo de gestão de carreiras executantes considera três carreiras globais dentro das quais são constituídos os percursos naturais de evolução profissional dos trabalhadores, designadamente:

- Carreira industrial
- Carreira corporativa
- Carreira comercial

1- Evolução Profissional

A evolução profissional dos trabalhadores dentro de cada carreira será efetuada mediante:

- Promoção de nível: corresponde à evolução profissional do trabalhador por níveis funcionais da Empresa, de acordo com a experiência profissional, o desempenho demonstrado, a aquisição de conhecimentos e/ou valências no âmbito da atividade e as oportunidades organizacionais.
- Progressão na banda: corresponde à evolução salarial do trabalhador dentro de cada nível funcional da Empresa, de acordo com o desempenho demonstrado na execução das suas funções, experiencia profissional e a dotação atribuída para o efeito. Os trabalhadores passarão a evoluir dentro da respetiva banda.

1.1- Níveis de evolução profissional

Promoção de nível: os níveis funcionais são os seguintes:

Níveis funcionais		Descrição
C	**2**	O nível C pressupõe que o trabalhador não só domina perfeitamente uma das áreas do processo em que está inserido, como também detém conhecimentos sobre a totalidade dos postos de trabalho da sua área, demonstrando polivalência de conhecimentos. Deste modo, a inserção neste nível pressupõe que o processo de aprendizagem contínua do Trabalhador passou não só pelo acumular de conhecimentos relacionados, mas também pela aprendizagem de postos de trabalho de outras áreas específicas.
	1	Dentro do nível C estão incluídos dois níveis, que permitem uma evolução vertical. O nível C2 corresponde ao topo de evolução de carreira do trabalhador enquanto Executante, pressupondo não só o domínio de conhecimentos e polivalência, como igualmente capacidade de coordenação de equipas. A passagem a este nível está condicionada por dotações específicas.
B	**2**	O nível de enquadramento B é um nível intermédio que requer um domínio significativo de áreas de conhecimento com complexidade, assumindo-se como um nível de preparação para maior polivalência dos trabalhadores.
	1	A existência de dois níveis permite distinguir as diferenças entre conhecimento acumulado, sendo que são já introduzidos requisitos ao nível da polivalência no nível B2, visando preparar o trabalhador para a passagem para o nível de enquadramento seguinte (nível C).
A	**2**	Nível de aquisição de conhecimentos, em que o trabalhador desenvolve a sua atividade profissional em postos de trabalho ou valências de menor complexidade, classificadas em "A" em termos de grau de dificuldade. A permanência neste nível de enquadramento tem como principal objetivo dotar os trabalhadores nele enquadrados dos conhecimentos básicos à progressão na carreira. Como requisito de entrada neste nível exige-se que o trabalhador tenha completado um ano de estágio na zona de admissão do nível.
	1	O nível A1 é o nível de início de carreira para os trabalhadores pertencentes a alguns percursos profissionais da carreira de produção que, pelo seu nível de complexidade, serão menos exigentes nos critérios de admissão, nomeadamente com níveis de escolaridade equivalente ao 9.º ano. Como requisito de entrada exige-se que o trabalhador tenha completado um ano de estágio profissional enquadrado na zona de admissão deste nível.

Progressão na banda: a evolução dentro de cada nível funcional assentará numa banda salarial.

2- Evolução profissional

Entendem-se como critérios de evolução profissional os requisitos mínimos para a evolução profissional do trabalhador, em termos de promoção de nível e progressão na banda.

Neste sentido, o cumprimento destes critérios deve ser entendido com uma condição mínima de elegibilidade para promoção ou progressão. Isto significa que o facto do trabalhador cumprir os

critérios dá-lhe oportunidade de progredir ou ser promovido, mas não lhe confere automaticamente direito a promoção ou progressão.

Estes critérios incluem requisitos mínimos de admissão na carreira, experiência profissional, avaliação do desempenho e aquisição de conhecimentos e valências.

√

3- Critérios de evolução profissional

Tendo em consideração o exposto, a elegibilidade para promoção de nível assentará em quatro critérios como requisito mínimo: critérios de admissão, experiência, desempenho e aquisição de conhecimentos. A elegibilidade para progressão na banda salarial assentará em dois critérios como requisito mínimo: desempenho e experiência profissional (tempo mínimo de um ano).

Critérios de promoções/ Progressões		**Mecanismos de avaliação**	**Progressões**	**Promoções**
1.	**Critério de admissão**	São os requisitos mínimos gerais de entrada em cada uma das carreiras. Estes requisitos são definidos para cada um dos níveis e aplicam-se no caso de entrada direta para o nível.		√
2.	**Experiência profissional**	**Tempo mínimo de permanência.** O tempo mínimo de permanência é um critério de cumprimento obrigatório. Uma vez atingido o tempo mínimo, este requisito deixa de ser fator de ponderação na evolução profissional.		√
3.	**Desempenho**	**Avaliação de Desempenho**, que consiste na análise dos resultados obtidos pelo trabalhador no sistema de avaliação de desempenho de executantes. Os requisitos deste vetor variam de acordo com a fase da carreira em que se encontra o Trabalhador, aumentando o grau de exigência ao longo do percurso.	√	√
4.	**Potencial / Aquisição de conhecimentos**	**Avaliação de Conhecimentos**, que reflete a aprendizagem de diferentes postos de trabalho. De modo a progredir na carreira, o trabalhador terá de dominar novos postos de trabalho e/ou valências. Cada novo posto de trabalho / valência tem associado um processo de formação, experiência profissional e avaliação de conhecimento. Para evoluir, o trabalhador terá de ter um resultado positivo nesta avaliação.		√

3.1. Critérios de admissão

- Os critérios de admissão para funções executantes são os seguintes:
- Idade mínima legal;
- Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente (9.º ano para condutores de MAET);

- Conhecimentos de inglês falado e escrito;
- Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico;
- Aprovação em processo de recrutamento específico.

3.2. Experiência profissional

A elegibilidade do trabalhador para promoção será condicionada pela experiência profissional, medida no modelo de carreiras, como o tempo mínimo de permanência em cada nível.

Como tempo mínimo entende-se o número de anos mínimo para o trabalhador adquirir experiência profissional em cada nível funcional e a partir do qual, cumprindo os restantes requisitos, estará elegível para ser promovido.

Os tempos mínimos não devem ser confundidos com tempos médios de permanência no nível, dado que estes dependem também do cumprimento de outros critérios em simultâneo com a existência de oportunidades organizacionais.

Tendo em consideração o exposto, a tabela de tempos mínimos a aplicar é a seguinte:

Níveis	**Tempos mínimos de permanência**
C2	_
C1	5
B2	4
B1	4
A2	3 *
A1	3 *

NOTA: * O ingresso nas diversas carreiras pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respetivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3.3. Desempenho profissional

A elegibilidade do trabalhador para promoção de nível e progressão na banda será condicionada pelo desempenho demonstrado, de acordo com os resultados da avaliação de desempenho anual.

A gestão de progressões e promoções será baseada na avaliação de desempenho individual (ADI), de acordo com o atual sistema de avaliação de desempenho em vigor para executantes.

Neste sentido, considera-se como desempenho mínimo para o trabalhador ser elegível para promoção ou progressão:

Promoção	Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores ao período da promoção; Obtenção de uma avaliação média de 2,25 nos últimos 2 anos anteriores à proposta de promoção.
Progressão	Obtenção de avaliação mínima de 2 nos dois últimos anos.

3.4. Aquisição de Conhecimentos

O sistema de carreiras visa fomentar a aprendizagem contínua dos trabalhadores, promovendo a aquisição permanente de conhecimentos. Assim, a evolução profissional deverá ter em conta a necessidade de aquisição de conhecimentos múltiplos, assumindo a polivalência como um fator relevante no enriquecimento de competências profissionais e, consequentemente, com impacto no desempenho atual e desempenhos futuros do trabalhador.

Pretende-se desta forma alinhar a evolução profissional com o potencial demonstrado, desenvolvendo de forma adequada planos de formação que permitam aos trabalhadores adquirir novas competências e conhecimentos necessários para o desempenho de funções mais complexas.

Neste sentido, para o percurso profissional dentro de cada carreira, foram definidos domínios de postos de trabalho ou valências, nos quais o trabalhador vai adquirindo conhecimento ou experiência e consequentemente ganhando "créditos" que o tornam elegível para futuras promoções.

A elegibilidade do trabalhador para promoção assumirá como requisito mínimo um conjunto de conhecimentos e experiências em valências ou postos de trabalho específicos para cada nível funcional.

Equivalências entre carreiras:

Para garantir e facilitar a mobilidade entre carreiras ou famílias funcionais, assume-se que o trabalhador adquire automaticamente a equivalência ao nível da carreira onde se encontra. Relativamente à aquisição de conhecimentos, as valências requeridas para a promoção são as apresentadas ou superiores.

CARREIRA INDUSTRIAL

1- Descrição da carreira

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores com funções que implicam a execução de processos e atividades de natureza industrial, incluindo as áreas de produção, produção florestal, manutenção e laboratório.

Nas áreas de produção são enquadrados os trabalhadores que, conduzindo ou utilizando o equipamento instalado, realizam transformações físico-químicas ou físicas ou movimentação de materiais.

Nas áreas de manutenção e projetos são enquadrados todos os trabalhadores que desenvolvam ações de manutenção, nomeadamente nas áreas elétrica, eletrónica, instrumentação, mecânica, metalúrgi-

ca, óleo-hidráulica e telecomunicações e os trabalhadores responsáveis por desenho de projetos.

Nas áreas de laboratório são enquadrados todos os trabalhadores que executam análises e ensaios laboratoriais, físicos ou químicos.

Área de produção

Nas áreas de produção são enquadrados todos os trabalhadores que, conduzindo ou utilizando o equipamento instalado, máquinas ou conjuntos de maquinismos, ou máquinas de colheita florestal, realizam transformações físico-químicas ou físicas, otimizando a sua execução com vista a obter a melhor eficiência das ações, em função de valores analíticos e da leitura de instrumentos de medida diversos. Procedem ao controlo de qualidade e quantidade do produto e ritmo de execução, preenchendo mapas de fabrico ou de serviço das máquinas, indicando quantidades produzidas, tempos e anomalias verificadas. Compete-lhes zelar pelo comportamento do equipamento e seu estado geral de conservação, sendo responsáveis por ações de manutenção primária, verificação dos níveis de controlo de lubrificantes e respetivos ajustes de acordo com instruções, e limpeza da área de trabalho. Devem utilizar os meios móveis necessários ao completo desempenho da sua função e controlo da atividade, e elaborar relatórios de ocorrência do seu turno, participando anomalias de funcionamento. Atuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança) ou do sistema de gestão florestal.

Área de produção: enquadramento das categorias ou funções

Atuais	Futuras
Operador de processo **Operador qualificado - fogueiro** **Fogueiro** **Operador industrial** **Operador de transformação**	**Operador de processo**
Operador de preparação de madeira **Rececionista de materiais** **Medidor rececionista de madeiras**	**Operador de preparação madeira** **Rececionista de materiais**
Condutor de MAET **Condutor de empilhador** **Condutor manobrador**	**Condutor de MAET**
Operador de máquinas especiais *(Colheita florestal)*	**Operador de máquinas especiais** *(Colheita florestal)*
Operador de expedição	**Operador de armazém e expedição**

Área de manutenção e projetos

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores que desenvolvam ações de manutenção, nomeadamente nas áreas elétrica, eletrónica, instrumentação, mecânica, metalúrgica, óleo-hidráulica e telecomunicações e os trabalhadores responsáveis por desenho de projetos. São responsáveis por inspecionar as condições da instalação ou equipamento e fazer uma avaliação sobre o seu estado, reportando à chefia as constatações da inspeção. São enquadrados os trabalhadores que executam peças, fazem montagens, desmontagens, calibragens, ensaios, ajustes, afinações, deteção e reparação de avarias, conservação de equipamentos elétricos, eletrónicos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos e plásticos. Sempre que necessário, colaboram com os trabalhos da produção, asseguram funções de lubrificação, montagem de acessos, isolamentos e a limpeza após a execução dos trabalhos. Atuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança).

São ainda enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores que executam desenhos-projeto de instalações e equipamento fabril de acordo com definições da chefia, normas técnicas da profissão e de engenharia estabelecidas na Empresa. Executam tarefas de apoio á preparação de orçamentos. Fazem a manutenção do arquivo de desenhos técnicos, catálogos e manuais e sua dispo-

nibilização. Executam, quando necessário, o acompanhamento e fiscalização de obras de projetos, enquadrando empreiteiros. Procedem à consulta e disponibilização de documentação técnica, bem como verificação, levantamentos e medições locais necessárias ao desenvolvimento de desenhos e projetos. Executam outras tarefas da mesma natureza, no âmbito da área a que pertencem.

Atuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança

Enquadramento das categorias ou funções

Atuais	Futuras
(2) Técnico de conservação mecânica **(1) Técnico de controlo e potência** **(1) Técnico de conservação elétrica** **(2) Técnico de manutenção** **(2) Oficial de conservação** **(1) Técnico de instrumentação oficial** **(1) Técnico de eletrónica oficial metalúrgico** **(1) Técnico de instrumentação e controlo industrial** **(2) Técnico de conservação civil** **(2) Lubrificador** **(1) Eletricista** **(1) Técnico de energia e controlo** **(1) Técnico de telecomunicações** **(2) Oficial de conservação civil** **(2) Verificador de equipamentos** **(1 e 2) Preparador de trabalho** **(3) Técnicos de desenho** **(3) Desenhadores projetistas** **(2) Serralheiro de conservação** **(2) Agente de conservação preventiva** **(3) Arquivista técnico** **(2) Tirocinantes de manutenção** **(3) Desenhador**	**(1) Técnico de controlo e potência** **(2) Técnico de manutenção mecânica** **(3) Técnico projeto industrial**

Área de laboratório

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores que executam análises e ensaios laboratoriais, físicos ou químicos, com vista a determinar ou controlar a composição e propriedades das matérias-primas, produtos acabados, subprodutos ou outros materiais, bem como das respetivas condições de utilização, podendo igualmente executar tarefas complementares e inerentes a essas atividades, tais como a eventual recolha de amostras, a preparação e aferição de soluções com reagentes, a conservação do bom estado e calibração do equipamento de laboratório. Apoiam tecnicamente os postos de controlo fabris. Executam ensaios nas áreas do controlo dos processos, controlo da qualidade dos produtos e controlo de matérias-primas e subsidiárias. Atuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança).

Enquadramento das categorias ou funções

Atuais	Futuras
Técnico Analista de Laboratório **Analista de Laboratório** **Operador de Máquina *Off Set*** }	**Analista de Laboratório**

2- Requisitos mínimos de evolução profissional

Apresentam-se de seguida os requisitos mínimos de evolução profissional:

2.1.Experiência (Tempos mínimos)

Níveis	Tempos mínimos de permanência
C2	–
C1	5
B2	4
B1	4
A2	3 *
A1	3 *

2.2. Critérios de admissão

Idade mínima legal; Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente (9.º ano para condutores de MAET).	Conhecimentos de inglês falado e escrito Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico Aprovação em processo de recrutamento específico.

2.3. Avaliação de desempenho individual

Para promoção de nível:

Nota: O nível A1 está apenas destinado para percursos de parque de madeiras, rececionista de materiais e condução de máquinas de elevação e transporte	Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores à proposta de promoção; Avaliação média de 2,25 nos 2 anos anteriores à proposta de promoção.
	Para progressão na banda: Avaliação mínima de 2 nos 2 anos anteriores à proposta de progressão.

NOTA: * O ingresso nesta carreira pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respetivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3- Aquisição de conhecimentos e valências

Domínio de postos de trabalho ou valências de acordo com a matriz de valorização e requisitos apresentados:

Área de produção

Nível	Preparação madeiras	Condução MAET/ Colheita florestal
	Cacia / Setúbal	**Setúbal / Cacia**
C	Coordenação de madeiras	
B	Preparação de madeiras - 1.º Operador Receção de madeiras e outros materiais - 1.º Operador	Gruas móveis Gruas manutenção Pás carregadoras Camião porta máquinas
A	Preparação de madeiras - 2.º Operador Receção de madeiras e outros materiais - 2.º Operador Afiação de navalhas	Gruas fixas Gruas semi-fixas Empilhadores *Forwarders* – Máquinas de rechega *Harvesters* - Máquinas de corte

REQUISITOS DE VALÊNCIAS OU DOMÍNIO DE POSTO DE TRABALHO DE ELEGIBILIDADE PARA OS NÍVEIS FUNCIONAIS

C2	-	-
C1	1C + 2B + 3A	-
B2	2B + 2A	3B + 2A
B1	1B + 2A	1B + 2A
A2	2A	2A
A1	1A	1A

Pasta e recuperação de energia

Nível	Pasta	Recuperação de energia
	Cacia / Setúbal	**Cacia / Setúbal**
C	Digestor, lavagem e crivagem (S e C) Branqueamento Máquina de pasta e depuração - Condutor	Caldeira de recuperação e evaporadores - 1.º operador Produção e distribuição de energia - 1.º Operador
B	Digestor, lavagem e crivagem - 2.º Operador (S e C) Branqueamento - 2.º Operador (S e C) Depuração / transferência de pasta Produtos químicos Máquina de pasta e depuração	Caldeira de recuperação e evaporadores - 2.º Operador Produção e distribuição de energia - 2.º Operador Fornos e caustificação (C) Central de ciclo combinado (S) Central termoelétrica biomassa (S e C) Tratamento de água e de efluentes
A	Digestor, lavagem e crivagem - 3.º Operador (S e C) Secador / Linhas de acabamento Descarga de produtos químicos	Recuperação e energia - 3.º Operador (S e C) Abastecimento de águas e desmineralização (S e C) Tratamento de efluentes

REQUISITOS DE VALÊNCIAS OU DOMÍNIO DE POSTO DE TRABALHO DE ELEGIBILIDADE PARA OS NÍVEIS FUNCIONAIS

C2	2C + 3B + 1A
C1	1C+3B+1A
B2	3B+1A
B1	2B+1A
A2	1A
A1	-

Papel e área de bobines

Nível	Máquina papel	Área de bobinas
	F. P. Setúbal	**F. P. Setúbal**
C	Coordenação de máquina de papel Zona húmida	Coordenação da área de bobinas
B	Aditivos químicos Preparação de pastas Zona seca – 1.º Operador	Bobinadoras Rebobinadoras Embaladoras
A	Zona seca - 2.º Operador Desintegração	Auxiliar de bobinagem

REQUISITOS DE VALÊNCIAS OU DOMÍNIO DE POSTO DE TRABALHO DE ELEGIBILIDADE PARA OS NÍVEIS FUNCIONAIS

C2	2C + 2B + 1A	-
C1	1C + 2B + 1A	1C + 2B + 1A
B2	2B + 1A	2B + 1A
B1	1B + 1A	1B + 1A
A2	1A	1A
A1	-	-

Transformação e armazéns e expedição

Nível	Transformação	Armazéns e Expedição
	Setúbal	**Setúbal / Cacia**
C	Coordenação de *cut-size* Coordenação *folio*	
B	Cortadoras de *cut-size* – 1.º Operador Cortadoras *folio* – 1.º Operador Cortadoras formatos especiais – 1.º Operador Embalagem resmas – 1.º Operador Embalagem paletes – 1.º Operador	Despacho Fiel armazém Porta-contentores
A	Movimentação de papel Cortadoras *cut-size* – 2.º Operador Cortadoras *folio* – 2.º Operador Cortadoras formatos especiais – 2.º Operador Embalagem resmas – 2.º Operador Embalagem paletes – 2.º Operador Guilhotina	Movimentação interna papel Movimentação embalagem Expedição pasta / Papel

REQUISITOS DE VALÊNCIAS OU DOMÍNIO DE POSTO DE TRABALHO DE ELEGIBILIDADE PARA OS NÍVEIS FUNCIONAIS

C2	2C + 5B + 7A	-
C1	1C + 3B + 5A	-
B2	3B + 5A	2B + 2A
B1	1B + 5A	1B + 2A
A2	1A	2A
A1	-	1A

Área de manutenção

	Técnico de controlo e potência	Técnico de manutenção mecânica	Técnico de projeto industrial	
Área	Oficina Recuperação de energia Linha de pasta Máquina de papel 1 Máquina de papel 2 Máquina de papel 3 Máquina de papel 4 Transformação Armazéns e expedição Parque de madeiras Eng.ª de manutenção		Oficina Recuperação de energia Linha de pasta Parque madeiras Papel Transformação	
Especialidade	Eletricidade Instrumentação Eletrónica Sistemas de controlo Óleo-hidráulica Acionamento Robótica Inspeção e controlo condição	Mecânica Lubrificação Serralharia civil Soldadura Máquina e ferramentas Plástico e/ou vulcanização Insp. e controlo condição Eletromecânica Manutenção de rolos	Civil Estruturas Arquitetura Mecânica Tubagens plásticas e compósitas Aquecimento, ventilação e ar condicionado Diagramas de processo	Eletricidade Iluminação Quadros elétricos Distribuição de energia Instrumentos Sistemas de controlo Óleo hidráulico Arquivo técnico
C2	**5 Especialidades + 2 Áreas**	**5 Especialidades + 2 Áreas**	**5 Especialidades + 2 Áreas**	
C1	**4 Especialidades + 2 Áreas**	**4 Especialidades + 2 Áreas**	**4 Especialidades + 2 Áreas**	
B2	**3 Especialidades + 2 Áreas**	**3 Especialidades + 2 Áreas**	**3 Especialidades + 2 Áreas**	
B1	**2 Especialidades + 1 Área**	**2 Especialidades + 1 Área**	**2 Especialidade + 1 Área**	
A2	**1 Especialidade + 1 Área**	**1 Especialidades + 1 Área**	**1 Especialidade + 1 Área**	

Área de laboratório

Níveis	Setúbal / Cacia
C	Apoio ao desenvolvimento de novos métodos Capacidade de coordenação de tarefas Ensaios especiais e estudos de processo/Produto
B	Apoio aos laboratórios das áreas Auditorias e inspeções ao produto Controlo da qualidade de impressão *offset* Manutenção e calibração de equipamentos laboratoriais Gestão e preparação de amostras para mercado Elaboração de modelos, métodos de ensaio e procedimentos Controlo e verificação de equipamentos em linha críticos
A	Controlo da qualidade ambiental Controlo da qualidade papel - Ensaios condicionados Controlo da qualidade das águas Controlo de efluentes Controlo de materiais de embalagem Controlo do processo de produção de pasta - Linha de pasta Controlo do processo - Produtos químicos Controlo do processo - Recuperação e energia Controlo do processo - Produção de papel Controlo imediato da qualidade do produto - Papel Controlo imediato da qualidade do produto - Pasta Controlo processo preparação madeiras/biomassa Ensaios qualidade impressão eletrofotográfica e jato de tinta Controlo e verificação de equipamentos em linha não críticos Controlo da qualidade de matérias-primas e subsidiárias fibrosas Ensaios de matérias-primas e subsidiárias - Não fibrosas Ensaios do controlo da qualidade pasta Preparação de soluções/Gestão *stocks* Receção qualitativa de materiais de embalagem Verificação operacional de equipamentos laboratoriais
C2	8A + 2B + 3C
C1	6A + 2B ou 6A + 1B + 1C
B2	5A + 1B ou 6A
B1	4A
A2	1A
A1	-

CARREIRA CORPORATIVA

1- Descrição da carreira

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores com funções de apoio a determinada área funcional ou unidade de negócio, que implica a execução de técnicas, atividades ou programas de suporte de natureza predominantemente corporativa.

Utilizam conhecimentos associados à função, com determinada área de especialização técnica e regem-se por rotinas e procedimentos predefinidos ou normalizados, estando sujeitos a instruções gerais superiores.

A carreira assume uma natureza transversal aos processos de suporte corporativo da Empresa, incluindo-se neste grupo os trabalhadores que executam os processos de recursos humanos, contabilidade e fiscalidade, finanças, aprovisionamento, estatística técnica, apoio administrativo, assim como todas as tarefas associadas à área de sistemas de informação.

Nos níveis superiores podem realizar estudos e análises técnicas sob orientação da chefia, prestando apoio técnico a profissionais de categoria superior.

Podem coordenar equipas de pessoal administrativo, com grau de autonomia relativo, identificando, sugerindo e propondo a resolução de problemas, podendo ser necessária a orientação de um superior para a sua resolução.

Atuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança) ou do sistema de gestão florestal.

Enquadramento das categorias ou funções

Atuais	Futuras
Assistente administrativo **Escriturário**	**Assistente administrativo**
Fiel de armazém	**Fiel de armazém**
Rececionista de materiais	**Rececionista de materiais**
Programador de aplicações **Programador de sistemas** **Programador informático** **Operador informático**	**Técnico de informática**

NOTA: Os trabalhadores com a categoria de secretária poderão aceder ao nível imediatamente superior ao atual, mediante o preenchimento dos requisitos mínimos de evolução profissional da carreira corporativa;

Os trabalhadores com as categorias de auxiliar administrativo, bombeiro, capataz florestal, supervisor florestal, motorista, guarda de propriedade e trabalhador agrícola especializado só poderão ascender ao nível A2, mediante o preenchimento dos requisitos mínimos de evolução profissional da carreira corporativa.

2- Requisitos mínimos de evolução profissional

Apresentam-se de seguida os requisitos mínimos de evolução profissional:

2.1.Experiência (Tempos mínimos))

Níveis	Tempos mínimos de permanência
C2	–
C1	5
B2	4
B1	4
A2	3 *
A1	Não aplicável

2.2. Critérios de admissão

Idade mínima legal; Habilitações académicas: 12º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente.	Conhecimentos de inglês falado e escrito; Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico; Aprovação em processo de recrutamento específico.

2.3. Avaliação de desempenho individual

Para promoção de nível:

Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores à proposta de promoção;

Avaliação média de 2,25 nos 2 anos anteriores à proposta de promoção.

Para progressão na banda:

Avaliação mínima de 2 nos 2 anos anteriores à proposta de progressão.

---

* O ingresso nesta carreira pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respetivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3- Aquisição de conhecimentos e valências

Domínio de postos de trabalho ou valências de acordo com a matriz de valorização e requisitos apresentados:

Nível	Recursos humanos	Contabilidade e fiscalidade	Compras, armazém e gestão de *stocks*
C	Serviços administrativos III Pessoal III Desenvolvimento e Formação III	Contabilidade financeira nível III (CA e F) Contabilidade analítica nível II (CA e CF) Preparação de informação de gestão (CA) Preparação de informação financeira II (CA) Fiscalidade nível II (CF) Fiscalidade nível III (F) Preparação de informação financeira I (F)	Gestão de compras e fornecedores III Organização e armazenamento Materiais III Gestão de *stocks* III
B	Serviços administrativos II Pessoal II Posto médico II Desenvolvimento e Formação II	Contabilidade financeira nível II (CA, CF e F) Contabilidade analítica nível I (CA e CF) Preparação de informação financeira I (CA) Conferência de faturas estrangeiras (CF) Reconciliação de contas (CF) Fiscalidade nível II (F)	Gestão de compras e fornecedores II Organização e armazenamento materiais II Gestão de *stocks* II
A	Serviços administrativos I Pessoal I Posto médico I Desenvolvimento e formação I	Contabilidade financeira nível I (CF, CA e F) Fiscalidade nível I (CF, CA e F) Reconciliação de contas (CA) Tratamento de documentação e arquivo (CF) Registo e tratamento de faturas (CF) Conferência de faturas nacionais (CF)	Gestão de compras e fornecedores I Organização e armazenamento materiais I Gestão de *stocks* I
Conhecimentos gerais	Domínio de língua estrangeira Elaboração de relatórios e mapas de atividade Informática na ótica do utilizador (*office*) Aplicação informática de suporte à atividade Arquivo e tratamento de documentação da atividade		
C2	Domínio dos postos de trabalho da área específica (100% A; B e C) + Coordenação + Domínio dos conhecimentos gerais		
C1	50% C + 100% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais		
B2	100% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais		
B1	50% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais		
A2	100% A da área específica + 3 Conhecimentos gerais		
A1	-		

Níveis	Administrativa	Sistemas de informação	Finan-ceira	Estatística técnica
C		Desenvolvimento de soluções Documentação de suporte à infraestrutura	Tesoura-ria III	Estatística III
B	Preparação das fichas de formação Elaboração de pedidos de informação técnica Gestão do espaço de trabalho Elaboração de análises estatísticas Preparação de apresentações de suporte à direção Elaboração / análise de indicadores de desempenho Preparação, análise e carregamento em sistema de contra-tos de arrendamento florestal	Instalação e manutenção de infraestrutura II Formação a utilizadores	Tesoura-ria II	Estatística II
A	Preparação de reuniões Requisições diversas Tratamento do processo de deslocações Suporte administrativo Atendimento telefónico Tratamento de correspondência Economato Acompanhamento de contratos de arrendamento florestal	Instalação e manutenção de infraestrutura I Inventário de Equipamentos Arquivo de documentação Suporte simples aos utilizado-res Conhecimentos avançados Office	Tesou-raria I	Estatística I
Conhecimentos gerais	Domínio de língua estrangeira Elaboração de relatórios e mapas de atividade Informática na ótica do utilizador (*office*) Aplicação informática de suporte à atividade Arquivo e tratamento de documentação da atividade			
C2	Domínio dos postos de trabalho da área específica (100% A; B e C) + Coordenação + Domínio dos conhecimentos gerais			
C1	50% C + 100% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais			
B2	100% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais			
B1	50% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais			
A2	100% A da área específica + 3 conhecimentos gerais			
A1	-			

CARREIRA COMERCIAL

1- Descrição da carreira

São enquadrados nesta carreira todos os Trabalhadores com funções de suporte direto ao desenvolvimento de toda a atividade comercial, que implicam a execução de processos e atividades de natureza comercial.

Utilizam conhecimentos associados à função, com determinada área de especialização técnica e regem-se por rotinas e procedimentos predefinidos ou normalizados, estando sujeitos a instruções gerais superiores.

A carreira assume uma natureza transversal aos processos comerciais da Empresa, incluindo-se neste grupo os Trabalhadores que executam os processos comerciais.

Nos níveis superiores podem assegurar o desenvolvimento de atividades de carácter mais analítico que suportam diretamente os processos de negócio.

Podem coordenar equipas de executantes, com um grau de autonomia relativo, identificando, sugerindo e propondo a resolução de problemas, podendo ser necessária a orientação de um superior para a sua resolução.

Atuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos Sistemas (Qualidade, Ambiente e Segurança).

Enquadramento das categorias ou funções

Atuais	Futuras
Assistente administrativo **Profissional construção civil** **Fiel de armazém**	**Assistente comercial**

2- Requisitos mínimos de evolução profissional

Apresentam-se de seguida os requisitos mínimos de evolução profissional:

2.1.Experiência (Tempos mínimos))

Níveis	Tempos mínimos de permanência
C2	–
C1	5
B2	4
B1	4
A2	3 *
A1	Não aplicável

2.2. Critérios de Admissão

Idade mínima legal; Habilitações académicas: 12º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente.	Conhecimentos de inglês falado e escrito; Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico; Aprovação em processo de recrutamento específico.

2.3. Avaliação de desempenho individual

Para promoção de nível:

Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores à proposta de promoção;

Avaliação média de 2,25 nos 2 anos anteriores à proposta de promoção.

Para progressão na banda:

Avaliação mínima de 2 nos 2 anos anteriores à proposta de progressão.

NOTA: * O ingresso nesta carreira pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respetivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3- Aquisição de conhecimentos e valências

Domínio de postos de trabalho ou valências de acordo com a matriz de valorização e requisitos apresentados:

Níveis	Operações	Marketing	Assistência técnica, desenvolvimento e qualidade do produto
C	Gestão planeamento de produção III Gestão do processo expedição III *Customer service* III	Relatórios e estatísticas Consultas de mercado Suporte à gestão do orçamento da área	Aprovisionamento materiais embalagem III Controlo qualidade materiais embalagem III Desenvolvimento materiais embalagem III
B	Gestão planeamento de produção II Gestão do processo expedição II *Customer service* II	Gestão e organização de visitas à fábrica Gestão de *merchandising* Conferência de faturas	Aprovisionamento materiais embalagem II Controlo qualidade materiais embalagem II Desenvolvimento materiais embalagem II
A	Gestão planeamento de produção I Gestão do processo expedição I *Customer service* I	Elaboração de mapas de atividade Gestão do arquivo documental Gestão de processos administrativos	Aprovisionamento materiais embalagem I Controlo Qualidade materiais embalagem I Desenvolvimento materiais embalagem I
Conhecimentos Gerais	Conhecimento de Estatística Básica Conhecimento da Cadeia de Valor - Áreas adjacentes Domínio de línguas estrangeiras Aplicação informática de suporte à atividade Informática na ótica do utilizador (*Office*)		
C2	Domínio dos postos de trabalho da área específica (100% A; B e C) + Coordenação + Domínio dos conhecimentos gerais		
C1	100% C + 100% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais		
B2	100% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais		
B1	50% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais		
A2	100% A da área específica + 3 conhecimentos gerais		
A1	-		

ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICAS

Carreira corporativa

Conhecimentos específicos das áreas de Recursos Humanos

	I	II	III
Serviços administrativos e de apoio	Aquisição, distribuição e controlo de águas e cafés Assegurar a manutenção de equipamento de escritório Fatos de trabalho	Serviços de telecomunicações (fixo e móvel) Gestão do arquivo inativo Gestão do economato (Figueira)	Supervisão e acompanhamento de contratos de prestação de serviço Marcação de viagens, transportes e alojamentos (exceto Cacia) Secretaria e apoio administrativo Gestão da frota de viaturas
Pessoal	Processos de seleção e recrutamento Contratos de trabalho e trabalho temporário Tratamento de seguros	Gestão de cadastro Tratamento de ausências Tratamento de trabalho suplementar Relacionamento com entidades oficiais Conhecimentos de legislação fiscal e segurança social Despesas de deslocação em serviço	Tratamento de remunerações Tratamento de baixas Gestão de horários e tempos de trabalho Conhecimentos de legislação laboral
Posto Médico	Marcação de consultas e auxiliar de diagnóstico (M. Trabalho e Curativa) Testes de alcoolemia e toxicodependência Apoio administrativo a médicos e enfermeiros Relacionamento com entidades externas	Acidentes de trabalho Exames médicos (convocatórias, exames, tratamento estatístico) Compras e gestão de *stocks* de medicamentos e outros materiais Seguro de saúde	
Desenvolvimento e formação	Convocatórias e preparação dos *dossiers* técnico-pedagógicos Acompanhamento e suporte logístico às ações de formação Avaliação da formação níveis 1 e 2	Levantamento de necessidades de formação Regularização e "fecho" das ações de formação Avaliação da formação nível 3	Elaboração do plano de formação Planeamento e organização da formação externa Planeamento e organização da formação interna

Conhecimentos específicos das áreas de Sistemas de Informação

	I	II
Desenvolvimento de soluções	Desenvolvimento de soluções de apoio à infraestrutura Desenvolvimento de Soluções Colaborativas Programação de Sistemas Programação Aplicacional	
Instalação e manutenção de infraestrutura	Instalações simples de equipamento e *software* Pacotes de *software* genéricos Cablagem de Rede Periféricos Procedimentos de operação Aplicações de negócio básico	Instalações complexas de *hardware* e *software* Pacotes de *software* específicos Instalação e configuração simples de rede Processos de aquisição de bens informáticos Operação de servidores Periféricos fabris Monitorização da infraestrutura Aplicações de negócio avançado

Conhecimentos específicos das áreas de Compras, Armazém e Gestão de *stocks*

	I	II	III
Gestão de compras e fornecedores	Controlo do estado das encomendas Elaboração de encomendas Consultas ao mercado via SAP	Controlo de qualidade dos fornecedores Gestão de reclamações e prazos de entrega Elaboração de mapas de controlo de gestão Conferência de faturas de fornecedores Gestão BD fornecedores Execução de mapas comparativos de propostas de fornecedores	Negociação com fornecedores (preços, prazos, condições de pagamentos) Execução do *Intrastat*
Organização e armazenamento de materiais	Descarga e movimentação de materiais Condução de MAET Aviamento de materiais	Inventário físico dos materiais (contagens, inventário permanente e global) Gestão física dos materiais (conservação) Receção, identificação e verificação dos materiais Organização dos materiais em armazém Gestão do espaço e distribuição do material entre armazéns Armazenamento de materiais, equipamentos e produtos químicos	Reclamações e devoluções de materiais aos fornecedores Processo administrativo de inventários (contagens; análise de diferenças e acertos)
Gestão de *stocks*	Criação de artigos em armazém (identificação e codificação) Gestão de contratos (criação de encomendas) Análise de propostas de fornecedores	Realização de processo MRP, gráfico dente de serra e análise ABC Gestão de resíduos e Ecoparque Elaboração e controlo do mapa de reservas Preparação de mapas e lançamento de notas de entrada	Planeamento e previsões de reposicionamento (análise de tendências, ciclos, sazonalidades) Análise de indicadores de gestão (taxa de rotação, cobertura, nível de serviço, custos de *stock*)

Conhecimentos específicos das áreas de Contabilidade e Fiscalidade

	I	II	III
Contabilidade financeira	Noções de contabilidade Componentes das demonstrações financeiras Contabilização de gastos e ganhos Contabilização de imobilizado I	Contabilização de imobilizado II Ajustamentos e provisões Especialização dos exercícios	Análise do balanço Análise da demonstração dos resultados Impostos Existências
Contabilidade analítica	Noções básicas Centros de custo e de lucro Divisões Alocação de operações aos centros de custo ou a áreas de resultados	Ordens Valorimetria de existências Processo de valorização de existências	
Fiscalidade	IVA - tratamento nos documentos nacionais IVA - códigos de IVA e impactos declarativos Declarações / guias mensais de retenções	IVA - tratamento nos documentos estrangeiros IVA - preparação de declarações IRC - noções base (art.s 1 a 2X) Declaração Mod 10	IRC - Preparação e análise de estimativa IRC IRC - Preparação e análise de Mod 22 IES – preparação IVA - preparação de declarações dos registos de IVA Auxílio para preparação dos dossiers de preços de transferência e dossier fiscal Declarações Mod 30 / 34
Preparação de informação financeira	Preparação de contas mensais para distribuição interna Análise da coerência das contas mensais preparadas	Preparação de notas para ABDR Preparação de detalhes sobre contas mensais	
Preparação de informação de gestão	Preparação e análise de mapas para resposta a pedidos específicos e não recorrentes		

Conhecimentos específicos da área de Estatística Técnica

	I	II	III
Estatística Técnica	Preparação/ Edição relatórios estatísticos diários da produção pasta Preparação/ Edição relatórios Estatísticos Diários de paragens Preparação/ Edição relatórios estatísticos diários ambiente	Preparação/ Edição relatórios estatísticos mensais da produção pasta Preparação/ Edição relatórios estatísticos mensais de paragens Preparação inquéritos oficiais	Elaboração de relatórios estatísticos diários e mensais da produção papel e reclamações Sistema de gestão de resíduos: - Elaboração de relatórios - Manutenção tabelas Análise de variáveis/ *Query* base dados para resposta solicitações internas e externas Preparação de apresentações

Conhecimentos específicos da área Financeira

	I	II	III
Tesouraria	Noções de contabilidade Processos de contabilização de transações financeiras (pagamentos, recebimentos, compensações) Noções básicas de cálculo financeiro	Conhecimento do sistema bancário Conhecimento dos sistemas de pagamento nacionais e internacionais Análise e controlo de custos associados às movimentações bancárias Cálculo financeiro intermédio	Conhecimento de produtos financeiros especializados (garantias, créditos documentários, *confirming*) Controlo e análise de crédito Controlo e análise de fornecedores Orçamentação de tesouraria

CARREIRA COMERCIAL

Conhecimentos específicos das áreas de Operações

	I	II	III
Planeamento de produção	Inserção de encomendas de *stock* Verificação e acerto das ordens de fabrico	Gestão e otimização de PRS Elaboração de *transformation orders* Verificação do *status* das encomendas e replaneamento	Elaboração e otimização de ordens de fabrico Diagnóstico de necessidades de *makings* Importação das SRO's Elaboração da *manf. order* / *RW orders* Otimização da sequência dos grupos de máquinas Verificação das otimizações
Customer service support	Atribuição de produtos a clientes e consignatários Gestão e manutenção da base de dados de produtos Libertação de encomendas Pedidos de cativação	Gestão e manutenção da base de dados de produtos Pedidos de cativação de matérias Gestão e reposição de *stock* de plataformas Gestão de encomendas de fornecedores externos Criação de *product items* Controlo do cumprimento dos requisitos da *product offer*	Gestão e reposição de *stocks* de plataformas Gestão de encomendas de fornecedores externos
Customer service assistant	Registo de encomendas Envio de confirmação de encomendas Envio de faturas, notas de débito e crédito Envio de *packing lists* Gestão e manutenção da base de dados de consignatários Gestão e manutenção da base de dados de *article numbers*	*Call-offs* das plataformas Elaboração de planos de cargas Inserção e análise de reclamações *Follow up* de encomendas e informação do estado da encomenda Informação de pagamento e envio de documentação bancária	Tramitação documental de *trade finance* Tramitação documental de documentos de exportação

	I	II	III
Processo expedição	*Booking* de espaços Controlo das necessidades e planos de carga Análise de *late orders* Planeamento de encomendas Planeamento e acompanhamento de cargas por rodovia	Otimização de cargas Alocação de custos e serviços por carga efetuada Planeamento e conferência de custos de transporte Análise do plano de cargas e monitorização de atrasos Acompanhamento da carga até ao cliente Escalonamento das cargas de acordo com as disponibilidades do armazém Gestão do parque de contentores Assegurar a elaboração do plano de cargas Contacto com fornecedores para resolução de problemas	Planeamento e acompanhamento de cargas marítimas Tramitações documentais de transporte Definição e controle de objetivos de curto e médio prazo Assegurar a elaboração do plano de cargas Definição de ações de otimização do processo

Conhecimentos específicos das áreas de Assistência Técnica e Desenvolvimento do Produto

	I	II	III
Aprovisionamento materiais embalagem	Inserir pedidos de gestão Inserir não conformidades Inserir de pedidos de compra Determinar necessidades de ME com necessidade a pedido Determinar necessidades de ME com ponto de encomenda	Inserir parâmetros de *stock* Criar *aprocodes* de ME Controlo e conferência de faturas Participar na reunião diária transformação Alterar estatutos de gestão Determinar necessidade de ME com procura dependente Inserir dados para *reporting* a entidades externas	Verificar disponibilidade de materiais para SC (*Material Check)* Acompanhar processos de transição de ME Determinar necessidades de ME com estatuto não corrente Seguimento de cotas de fornecedores Balancear entregas com capacidade de receção de materiais
Controlo qualidade materiais embalagem	Cumprir PIE de ME Inserir não conformidades Manter arquivo de padrões de ME	Recolher dados de não conformidades de ME na produção Inserir dados para *reporting* a entidades externas Controlo de material não conforme	Acompanhar testes industriais de ME Validar não conformidades de ME
Desenvolvimento materiais embalagem	Inserir pedidos de gestão Inserir não conformidades Inserir de pedidos de compra Preparar processo de desenvolvimento	Elaborar relatório desenvolvimento ME Alterar estatutos de gestão Seguir processos de desenvolvimento Verificar parâmetros técnicos das FEMEs Conferência de faturas Inserir dados para *reporting* a entidades externas	Seleção da tecnologia a utilizar num determinado trabalho Aprovação no fornecedor das primeiras provas em máquina

B - CARREIRAS PROFISSIONAIS DE QUADROS MÉDIOS E SUPERIORES

O modelo de carreiras de quadros considera todos os quadros pertencentes à Portucel abrangidos nas categorias de quadros superiores e quadros médios / Intermédios.

	Categorias atuais
Quadro superior	Chefe departamento 0 Chefe departamento 1 Chefe departamento 2 Técnico superior Analista de sistemas Técnico de sistemas Chefe de serviço Analista de aplicações
Quadro médio	Chefe de sector industrial Chefe sector administrativo Encarregado geral fabril Encarregado turno fabril Encarregado fabril Técnico administrativo Técnico comercial Técnico industrial Chefe de turno fabril

Níveis de evolução profissional

		Carreira de gestão	Carreira técnica
Quadro superior	**5**	Responsável 5	
	4	Responsável 4	Técnico 4
	3	Responsável 3	Técnico 3
	2		Técnico 2
	1		Técnico 1

Quadros médios	**D2**	**Carreiras**: Industrial, comercial e administrativa
	D1	

A **promoção de nível** corresponde à evolução profissional do trabalhador por níveis funcionais.

A promoção de nível é sujeita ao cumprimento dos requisitos (abaixo definidos) e a necessidade organizacional.

A **progressão salarial** corresponde à evolução salarial do trabalhador dentro de cada nível funcional, de acordo com a banda salarial definida para o nível respetivo.

CARREIRAS QUADROS SUPERIORES

I. Definição

Neste grupo funcional estão enquadradas as funções de natureza técnica ou de gestão com responsabilidades de implementação ao nível estratégico e tático, no plano operacional e/ou conceptual.

São funções que exigem um elevado grau de autonomia e de tomada de decisão, estando o nível de iniciativa destas funções balizado por princípios e políticas funcionais da organização.

A tipologia de problemas que estas funções enfrentam assume um carácter diversificado em que a solução é obtida por extrapolação de soluções prévias ou por um pensamento analítico sobre problemas pouco definidos que requerem um elevado grau de elaboração.

Estas funções assumem uma forte orientação para o cliente, interno ou externo, e têm um impacto significativo nos resultados do negócio e no seu desenvolvimento regular.

II. Âmbito

Tendo em conta a estrutura funcional existente na Empresa o modelo de carreiras dos quadros superiores incidirá sobre duas carreiras: GESTÃO e TÉCNICA, de acordo com a atividade desempenhada:

GESTÃO	Funções que assumem responsabilidades de chefia/coordenação de um departamento ou serviço, assegurando a implementação dos objetivos estratégicos através do planeamento, coordenação e controlo da atividade e dos recursos afetos. Estas funções, embora limitadas por uma ou mais políticas funcionais gerais, situam-se claramente entre a Direção e a execução de tarefas, cabendo-lhes a proposição de políticas funcionais, a definição dos *standards*, normas e procedimentos, bem como o controlo, de forma mais ou menos próxima, quanto à consecução dos objetivos. As competências mais valorizadas nesta carreira passam pela capacidade de liderança e gestão de equipas, iniciativa, inovação, visão estratégica e orientação para o cliente e para resultados, em complemento dos conhecimentos técnicos adquiridos.
TÉCNICA	Inclui funções, que requerem um conhecimento técnico ou especializado, adquirido através de formação específica, qualificações profissionais e/ou experiência profissional. No seu nível máximo de proficiência traduz-se no domínio de competências numa área de conhecimentos específica; As respetivas responsabilidades implicam a conceção e/ou o domínio de procedimentos e com frequência a coordenação, supervisão e controlo funcional de processos, projetos e sistemas complexos. As competências mais valorizadas nesta carreira passam pela capacidade técnica, capacidade de resolução de problemas, iniciativa, inovação e orientação para o cliente e para os resultados.

III. Níveis de evolução profissional

A carreira dos quadros superiores foi delimitada em cinco níveis de evolução profissional, tal como apresentado:

		Carreira de gestão	Carreira técnica
Quadro superior	**5**	**Responsável 5**	
	4	**Responsável 4**	**Técnico 4**
	3	**Responsável 3**	**Técnico 3**
	2		**Técnico 2**
	1		**Técnico 1**

IV. Descrição da carreira

Requisitos Mínimos de Entrada	
Habilitações literárias: Licenciatura ou superior; **Línguas**: Domínio de Inglês; **Conhecimentos técnicos** específicos adequados á respetiva área funcional. **Competências comportamentais valorizadas:** resolução de problemas, iniciativa, inovação, ambição profissional, flexibilidade, orientação para resultados e trabalho em equipa. **Potencial** ao nível de liderança e gestão de pessoas.	**Exp. profissional** Entrada Estágio profissional com duração mínima de 12 meses (no caso de recrutamento externo em início de carreira); • **Aprovação em processo de recrutamento específico;** • **Disponibilidade para trabalhar em turnos** (quando a natureza das funções o requeira)

IV. a) Descrição carreira de gestão

Descrição dos níveis		
	Definição	**Âmbito de responsabilidade**
Responsável nível 5	São as funções que asseguram a definição, coordenação e monitorização dos objetivos e do desempenho de um departamento, atuando com elevada autonomia. Detêm responsabilidades sobre equipas de grande dimensão e/ou processos muito complexos e heterogéneos, com impacto estratégico na organização.	• Incidência no plano estratégico com elevado impacto nos resultados da organização; • Atuação de acordo com politicas funcionais gerais, assumindo um papel importante na definição de *standards*, normas e procedimentos para consecução de objetivos; • Âmbito de atuação heterogéneo e complexo; • Exigência de liderança de equipas, com visão estratégica do negócio; • Elevada autonomia na tomada de decisões.
Responsável nível 4	São as funções que asseguram os objetivos de um departamento ou serviço e coordenam o seu desempenho, cabendo-lhes a definição e controlo dos *standards*, normas e procedimentos. O âmbito de intervenção é heterogéneo e complexo, requerendo nível de autonomia na tomada de decisões sob sua responsabilidade.	• Incidência no plano tático/estratégico, com impacto significativo nos resultados da direção; • Âmbito de atuação heterogéneo e complexo; • Atuação de acordo com normas e políticas claramente definidas, contribuindo para a sua definição; • Exigência de liderança e gestão de equipas; Autonomia na tomada de decisões.
Responsável nível 3	São as funções que asseguram os objetivos de um serviço ou área especializada/funcional, com algum nível de autonomia de decisão. Estas funções planeiam e coordenam o trabalho de uma equipa de técnicos superiores ou quadros médios, cabendo-lhes a supervisão dos *standards*, normas e procedimentos, dentro dos limites das políticas funcionais definidas	• Incidência no plano tático/operacional, com coordenação operacional das atividades; • Atuação de acordo com normas e políticas definidas, • Âmbito de atuação homogéneo e complexo; • Capacidade de coordenação e supervisão de equipas. • Exigência de coordenação de equipas e influência sobre os outros; • Autonomia relativa na tomada de decisões.

IV. a) Descrição carreira de gestão

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">Requisitos</th><th colspan="3">Requisitos de evolução profissional – Carreira de gestão</th></tr>
<tr><th>Área industrial</th><th>Área comercial</th><th>ea corporativa</th></tr>
<tr><td colspan="2">Avaliação de desempenho *</td><td colspan="3">• Avaliação de Desempenho média de 3,5 ou superior durante últimos 3 anos
• Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nível</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiência profissional/ Competências e conhecimentos</td><td rowspan="2">5</td><td>• Comprovados conhecimentos de duas áreas fabris (preferencialmente conhecimentos de pasta e papel)</td><td>• Conhecimentos Comprovados em duas áreas comerciais (preferencialmente entre Marketing, Comercial e Logística)</td><td>• Conhecimentos comprovados em duas áreas de suporte (preferencialmente transversal à direção)</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Experiência relevante em função de gestão de nível 4 (ou equivalente no exterior)
• Demonstração de competências de liderança, visão estratégica do negócio, iniciativa e assertividade
• Requisito preferencial: chefia/ participação de projeto transversal de natureza estratégica no gPS*</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="3">• Experiência relevante em função de nível 3, de gestão ou técnica (ou equivalente no exterior)
• Demonstração de competências de coordenação de equipas, iniciativa e visão estratégica
• Requisitos preferenciais:
  • Experiência em 2 sub áreas/ processos da área de responsabilidade
  • Chefia/ participação em projetos transversais á Direção*</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="3">• Domínio técnico da área funcional correspondente
• Demonstração de competências de orientação para os resultados e para o cliente, flexibilidade, ambição profissional, resolução de problemas e iniciativa
• Capacidade de gestão de equipas.</td></tr>
</table>

* Não aplicável a processos de recrutamento externo

IV. b) Descrição carreira técnica

Descrição – Carreira técnica		
Níveis	**Definição**	**Âmbito de responsabilidade**
Técnico Nível 4	São funções que requerem um domínio técnico integral de competências numa área de conhecimento. Pressupõe a existência de funções com elevado grau de autonomia e de tomada de decisão de âmbito técnico. Funções que se dedicam ao estudo de questões muito complexas, apresentando soluções inovadoras de elevado âmbito técnico ou estratégico e com impacto significativo na organização. Poderá incluir a gestão/supervisão de projetos.	Incidência no plano estratégico com impacto significativo ao nível da tomada de decisões do grupo; Responsabilidade sobre processos heterogéneos e muito complexos; Domínio integral de competências numa área de conhecimento com elevado nível de complexidade.
Técnico nível 3	São funções que requerem um domínio técnico ou especializado de uma área de conhecimento. A sua execução implica o domínio de procedimentos e, frequentemente, a supervisão/controlo funcional de processos ou sistemas complexos. São funções que apresentam soluções técnicas inovadoras com impacto económico-estratégico no grupo.	Incidência no plano estratégico/tático com impacto nos resultados da direção ou organização; Responsabilidade sobre processos heterogéneos e complexos; Domínio de competências numa área de conhecimento complexa.

Descrição – Carreira técnica		
Níveis	**Definição**	**Âmbito de responsabilidade**
Técnico nível 2	São funções que requerem um conhecimento técnico ou especializado, adquirido através de formação específica, qualificações profissionais ou através de experiência profissional. A sua execução implica o domínio de procedimentos, processos ou sistemas com algum nível de complexidade	Incidência no plano tático com impacto nos resultados da direção; Responsabilidade sobre processos complexos; Elaboração de pareceres que sustentem a tomada de decisões.
Técnico nível 1 (Entrada)	São funções de suporte técnico/operacional à consecução da actividade regular da organização. Pressupõem o tratamento de situações e/ou problemas com algum grau de complexidade técnica. São funções que contemplam a execução de um conjunto de atividades predominantemente orientadas por procedimentos predefinidos e/ou estandardizados e sujeitas a supervisão.	Incidência no plano operacional, sujeito normalmente a coordenação superior estreita, Domínio de procedimentos e normas diversificados face a problemas relativamente complexos.

V. b) Descrição carreira técnica

Requisitos de acesso		**Carreira técnica**		
		Área industrial	**Área comercial**	**Área corporativa**
Avaliação de desempenho		• Avaliação de desempenho média de 3,5 ou superior durante últimos 3 anos • Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos		
Nível				
Experiência profissional/ Competências e conhecimentos	**4**	• Domínio integral de competências técnicas na sua área de responsabilidade • Conhecimentos comprovados de 2 áreas de conhecimento dentro da área funcional (industrial, comercial ou corporativa) • Demonstração de competências de resolução de problemas, orientação para resultados, iniciativa e visão estratégica • Requisito preferencial: gestão de projetos transversais de natureza estratégico no GPS (*)		

	3	• Domínio do conhecimento técnico específico requerido para o desempenho da função
		• Demonstração de competências de resolução de problemas, iniciativa e pensamento conceptual
		• Requisitos preferenciais:
		  • Experiência relevante em duas áreas de responsabilidade
		  • Participação em projetos transversais à direção a que pertence (*)		

	2	• Domínio do conhecimento técnico específico, procedimentos e sistemas da função • Formação profissional ou experiência profissional no domínio técnico • Demonstração de competências de resolução de problemas, iniciativa, flexibilidade e orientação para resultados		
	1	• Requisitos mínimos de entrada para quadro superior		

(*) Não aplicável a processos de recrutamento externo

CARREIRAS QUADROS MÉDIOS

I. Definição

Neste grupo funcional estão enquadrados os trabalhadores que:

1- Desempenham funções de chefia operacional nomeadamente na coordenação, distribuição e orientação do trabalho de funções executantes, segundo diretrizes superiores. A estas funções cabe o controlo e supervisão de *standards*, normas e procedimentos, atuando com algum nível de autonomia, no âmbito das políticas e procedimentos previamente definidos.

2- Inclui ainda funções que requerem um nível de conhecimento especializado e que normalmente incluem a coordenação funcional de equipas ou projetos específicos. Estas funções são desempenhadas num âmbito de atuação com algum nível de autonomia, de acordo com políticas e procedimentos previamente definidos.

II. Âmbito

CARREIRA INDUSTRIAL

Supervisor

Funções responsáveis pela supervisão de uma equipa de executantes e pelo controlo dos *standards*, normas e procedimentos, dentro dos limites das políticas funcionais previamente definidas. Estas funções incluem:

- Supervisores (manutenção, produção, armazém) - correspondem a funções responsáveis pela gestão de uma equipa de executantes para as áreas de manutenção, produção e armazém.
- Supervisores de turno - correspondem a funções responsáveis pelos turnos e gestão da respetiva equipa de executantes
- Supervisores de equipa - correspondem a funções responsáveis pelos turnos e/ou coordenação de equipa de executantes para o parque de madeiras, manutenção, armazéns de pasta e papel e transformação/Acabamento.

Técnico Industrial

Funções de tipologia técnico-prática que exigem conhecimento profundo no domínio da aplicação dos processos na área industrial, adquirido através de formação técnica ou experiência profissional, operando processos de complexidade determinada. Detém algum nível de autonomia no que se refere à realização de tarefas, atuando de acordo com coordenação superior. Incluem a coordenação funcional de equipas ou projetos específicos.

CARREIRA COMERCIAL

Técnico comercial

Funções de natureza técnico-prática que apoiam a implementação dos processos de negócio e que atuam no âmbito da área comercial. São funções que requerem um profundo conhecimento dos processos comerciais, exigindo orientação para o cliente externo, capacidade de relacionamento interpessoal e o domínio de processos de complexidade determinada. Detém algum nível de autonomia no que se refere à realização de tarefas, atuando segundo coordenação superior. Incluem a coordenação funcional de equipas ou projetos específicos.

CARREIRA ADMINISTRATIVA

Técnico administrativo

Funções de natureza técnico-prática de suporte às atividades regulares de negócio, atuando no âmbito das áreas corporativas do grupo. São funções que requerem um profundo conhecimento dos processos administrativos, exigindo eficácia em procedimentos duma secção especializada e o domínio de processos de complexidade determinada. Detém algum nível de autonomia no que se refere à realização de tarefas, atuando segundo coordenação superior. Incluem a coordenação funcional de equipas ou projetos específicos.

III. Níveis de evolução profissional

Para efeitos de desenvolvimento e gestão de carreiras os quadros médios são enquadrados em 2 níveis (D1 e D2), na sequência das carreiras desenhadas para os executantes:

D	**2**	O nível D2 corresponde ao topo de evolução de carreira do trabalhador enquanto quadro médio, pressupondo domínio técnico-operacional de uma área especializada. Implica maior autonomia e responsabilidades acrescidas relativamente aos processos/procedimentos, requerendo uma ampla formação e experiência profissional. A inserção neste nível pressupõe que o processo de aprendizagem contínua do trabalhador passou não só pelo acumular de conhecimentos técnico-operacionais mas também pela aprendizagem de postos de trabalho/valências de outras áreas, revelando polivalência e flexibilidade.
	1	O nível D1 pressupõe o desempenho de funções que requerem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, específicos bem como algum nível de polivalência. Incluem funções com algum nível de autonomia, que atuam de acordo com políticas e procedimentos definidos. Incluem funções com responsabilidade de supervisão ou coordenação funcional de uma equipa de executantes. É o nível máximo para funções de supervisão de equipa.

IV. Descrição da carreira

Requisitos mínimos de entrada	
• Habilitações literárias: 12.º ano ou Curso Técnico-Profissional (ou experiência profissional equivalente) • Línguas: bons conhecimentos de inglês (falado e escrito) • Conhecimentos técnicos específicos adequados á respetiva área funcional • Competências comportamentais valorizadas: resolução de problemas, orientação para resultados, flexibilidade e trabalho em equipa • Potencial ao nível de coordenação de pessoas	• Cumprimento do plano de formação específico • Avaliação de desempenho média de 2,25 nos 3 anos anteriores (não aplicável a processos de recrutamento externo) • Aprovação em processo de recrutamento específico • Disponibilidade para trabalhar em turnos (quando a natureza das funções o requeira) • Estágio profissional com duração mínima de 12 meses (no caso de recrutamento externo em início de carreira)

Requisitos de evolução profissional

	Carreira industrial	Carreira comercial	Carreira administrativa
D2	• Com origem em D1 (SGD quadros): Avaliação de desempenho média de 3,5 ou superior durante últimos 3 anos. Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos* • Com origem em C2 (SGD executantes): Avaliação de desempenho média de 2,25 ou superior durante últimos 3 anos. Nenhuma avaliação abaixo de 2 nos últimos três anos*		
	• Permanência mínima no nível D1 (2 anos) ou C2 (4 anos) * • Domínio de conhecimentos dos requisitos C2 (carreira de executantes) * • Nível não acessível aos supervisores de equipa • Requisito preferencial: desempenho anterior de funções nível D1		
	• Capacidade de Coordenação/chefia de equipas, Resolução de problemas, iniciativa e flexibilidade.	• Domínio de 2/3 línguas estrangeiras • Orientação para o cliente, flexibilidade, iniciativa e relacionamento interpessoal	• Resolução de problemas, iniciativa, rigor e flexibilidade.
D1	• Avaliação de desempenho média de 2,25 ou superior durante últimos 3 anos (SGD Executantes). Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos*		
	• Permanência mínima no nível C2 (2 anos) ou C1 (4 anos)* • Domínio de conhecimentos de acordo com os requisitos C2 definidos em carreiras de executantes (C1 no caso de supervisor de equipa)*		
	• Capacidade de coordenação/chefia de equipas, Resolução de problemas, iniciativa e flexibilidade.	• Domínio de 2/3 línguas estrangeiras • Orientação para o cliente, flexibilidade, iniciativa e relacionamento interpessoal	• Resolução de problemas, iniciativa, rigor e flexibilidade.

* Não aplicável a processos de recrutamento externo

C – ENQUADRAMENTO DOS TRABALHADORES

Critério de conversão

O enquadramento dos trabalhadores nos níveis de carreira será efetuado de acordo com a seguinte matriz de conversão:

Executantes

NOVOS NÍVEIS	Níveis anteriores
C2	6
C1	7
B2	8 e 9
B1	10 e 11
A2	12
A1	13

Quadros Superiores

NOVOS NÍVEIS	Níveis anteriores
5	0 e 1
4	2
3	3 e 4
2	5
1	6

Quadros Médios

NOVOS NÍVEIS	Níveis anteriores
D2	4 e 5
D1	6 e 7

ANEXO II

Bandas salariais

Quadros superiores

Níveis		Bandas Salariais (€ / Ano)		
5		62.700 €	-	95.135 €
4		52.721 €	-	80.274 €
3		37.967 €	-	61.832 €
2		29.723 €	-	45.019 €
1		22.998 €	-	35.147 €

Quadros médios

Níveis		Bandas Salariais (€ / Mês)		
D2		1.530 €	-	3.191 €
D1		1.248 €	-	2.366 €

Executantes

Nível	Zona de Admissão		Banda Salarial (€ / mês)		
C2			1.298 €	-	2.292 €
C1			1.143 €	-	2.065 €
B2			1.040 €	-	1.892 €
B1			937 €	-	1.444 €
A2	747 €		851 €	-	1.321 €
A1	680 €		779 €	-	1.052 €

Quadros Superiores

Níveis	Bandas Salariais (€ / Ano)		
5	62.700 €	-	95.135 €
4	52.721 €	-	80.274 €
3	37.967 €	-	61.832 €
2	29.723 €	-	45.019 €
1	22.998 €	-	35.147 €

Quadros Médios

Níveis	Bandas Salariais (€ / Mês)		
D2	1.530 €	-	3.191 €
D1	1.248 €	-	2.366 €

Executantes

Nível	Zona de Admissão		Banda Salarial (€ / mês)		
C2			1.298 €	-	2.292 €
C1			1.143 €	-	2.065 €
B2			1.040 €	-	1.892 €
B1			937 €	-	1.444 €
A2	747 €		851 €	-	1.321 €
A1	680 €		779 €	-	1.052 €

ANEXO III

Nos termos e para efeitos do previsto na cláusula 86.ª do presente AE, procede-se à seguinte enunciação taxativa:

A. Cláusulas e condições do AE publicado no *BTE* n.º 29, de 08 de agosto de 2010, que continuarão a aplicar-se aos trabalhadores da PORTUCEL admitidos anteriormente à entrada em vigor do presente AE:

A.1. Cláusulas:

Cláusula 29.ª

Período normal de trabalho

1- duração do período normal de trabalho semanal é de trinta e nove horas, sem prejuízo dos horários de duração inferior existentes na Empresa.

2- A duração do período normal de trabalho diário é de oito horas, devendo ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo os trabalhadores em regimes de turno que devam permanecer ininterruptamente nos seus postos de trabalho, aos quais a Empresa fornecerá a refeição em locais apropriados, o tempo para tomar a refeição, num máximo de meia hora, é considerado tempo de trabalho.

Cláusula 32.ª

Turnos

1- O horário de trabalho de laboração contínua é anual e corresponde em média a 39 horas de trabalho semanal.

18- Os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua recebem o mínimo de onze feriados anuais, sendo pago um feriado em cada mês, exceto no mês de novembro. Os feriados trabalhados que excedam os onze, são pagos no final de cada ano.

19- As ausências ao trabalho em dia feriado, relativamente à escala do horário, deduzem, aos onze dias indicados no número anterior.

20- Noventa dias antes de concluído o período dos cinco anos previstos no número 17 a empresa e os representantes dos trabalhadores podem apresentar propostas de alteração aos horários de trabalho.

Cláusula 43.ª

Férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a gozar, em cada ano civil, e sem prejuízo da retribuição, um período de férias igual a 25 dias úteis.

Cláusula 62.ª

Determinação da retribuição horária

1- O valor da retribuição horária, para todos os efeitos deste acordo, será calculado pela aplicação da fórmula seguinte:

(Remuneração base + diuturnidades + subsídio de turno + I. H. T.) x 12 / Período normal de trabalho semanal x 52

2- Para pagamento do trabalho suplementar, a fórmula prevista no número anterior não inclui a retribuição especial por isenção do horário de trabalho.

Cláusula 63.ª

Diuturnidades

1- Será atribuída aos trabalhadores que perfaçam três anos de serviço na empresa, a partir do mês em que atinjam essa antiguidade, uma diuturnidade de 0,88 % da base de indexação, calculada nos termos da cláusula 65.ª.

2- As diuturnidades, no máximo de seis, vencer-se-ão de três em três anos, no mês em que perfaçam a respetiva antiguidade.

3- Aos trabalhadores admitidos posteriormente a 31 de maio de 1994, e para efeito de determinação do número de diuturnidades, considera-se a data de admissão. Porém, o seu processamento far-se-á, apenas a partir de 1 de janeiro de 2001, ou seja, sem qualquer retroatividade.

4- Exclusivamente para os trabalhadores do quadro efetivo da empresa em 31 de maio de 1994 aplica-se o regime constante da cláusula 62.ª do AE Portucel, S.A., publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 16, de 30 de abril de 1990.

Cláusula 64.ª

Subsídio de turno

1- Os trabalhadores no regime de turnos têm direito a receber, mensalmente, um subsídio calculado a partir da base de indexação definida na cláusula seguinte:

a) 9,52 % da referida base de indexação, quando no regime de dois turnos com folga fixa;

b) 10,96 % da base de indexação, quando no regime de dois turnos com folga variável;

c) 12,38 % da base de indexação, quando no regime de três turnos sem laboração contínua;

d) 20 % da base de indexação, quando no regime de três turnos com laboração contínua.

1.1. No regime de três turnos de laboração contínua ou regime de dois turnos equiparável a laboração contínua, abrangidos pelas condições constantes do n.º 2 da cláusula 32.ª, aos valores do subsídio de turno referidos, acrescem, respetivamente, 10 % e 7 % da remuneração base individual.

2- Os subsídios de turno indicados no número anterior incluem a remuneração por trabalho noturno.

3- Estes subsídios serão devidos quando os trabalhadores se encontrem em gozo de férias.

4- Os subsídios previstos nesta cláusula vencem-se no fim de cada mês e são devidos a cada trabalhador em relação e proporcionalmente ao serviço prestado em regime de turnos no decurso do mês.

Cláusula 65.ª

Base de indexação

1- A base de cálculo do valor das diuturnidades e dos subsídios de turno obtém-se a partir da média simples das remunerações da tabela I, do Anexo A, obtida segundo a seguinte fórmula:

M = R / n

sendo:

M = média simples das remunerações;

R = soma das remunerações de todos os grupos salariais;

n = número de grupos salariais.

2- Os valores apurados por efeito da indexação dos subsídios de turno e diuturnidades serão arredondados para a dezena ou meia dezena de cêntimos imediatamente superior.

Cláusula 66.ª

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal, independentemente da assiduidade, um subsídio de valor correspondente a um mês de remuneração, mais diuturnidades, subsídio de turno e isenção de horário de trabalho.

Cláusula 67.ª

Subsídio de bombeiro

1- Os trabalhadores selecionados para o corpo de bombeiros da Empresa do serviço de proteção contra incêndios receberão mensalmente os subsídios seguintes, de harmonia com a classificação do respetivo posto:

Aspirante – € 26,82;

De 3.ª classe – € 28,50;

De 2.ª classe – € 32,02;

De 1.ª classe – € 35,66;

Subchefe – € 37,51;

Chefe – € 39,28;

Ajudante de comando – € 42,81.

2- Perdem o direito ao subsídio os trabalhadores que faltem injustificadamente às instruções ou às emergências para que sejam solicitados.

Cláusula 73.ª

Retribuição da prevenção

1- O trabalhador integrado no regime de prevenção terá direito a uma compensação mensal equivalente a 20% da sua remuneração base, que será paga 12 vezes por ano, sem prejuízo do seu pagamento proporcional, nos termos dos números seguintes. Esta compensação inclui o tempo de deslocação.

2- Nos anos incompletos de integração no regime de prevenção, o pagamento referido no número anterior será proporcional ao número de meses de efetiva integração neste regime.

3- As ausências prolongadas, por períodos superiores a 15 dias, determinam o pagamento proporcional da compensação, nos termos do número anterior.

4- Não é permitida a marcação de férias coincidentes com o período de prevenção previsto na respetiva escala.

5- A compensação referida no número 1, não inclui o pagamento pelo trabalho suplementar prestado, que será remunerado, nos termos previstos neste AE;

6- Sempre que o regime de prevenção implique deslocação à fábrica, a Empresa garantirá transporte ao trabalhador, ou, em alternativa, o seu pagamento, nos termos em vigor na empresa, à data da deslocação.

Cláusula 76.ª

Subsídio de infantário

1- A Empresa comparticipará nas despesas com a frequência de infantário, no valor mensal de € 62,44;

2- Não serão consideradas, para efeitos do número anterior, despesas respeitantes a fornecimento de alimentação ou outros serviços, mas apenas a frequência do infantário.

4- O subsídio de infantário não será pago nas férias, sendo nele descontado o valor proporcional ao número de dias completos de ausência do beneficiário.

5- O direito ao subsídio de infantário cessa logo que o beneficiário possa utilizar serviços adequados ao dispor da Empresa ou logo que o filho perfaça 7 anos de idade.

Cláusula 77.ª

Subsídio de transporte

1- A Empresa obriga-se a fornecer transporte gratuito a todos os trabalhadores ao seu serviço, de e para o respetivo local de trabalho, no início e termo do respetivo período normal de trabalho diário, até ao limite máximo de 20 km, por estrada, para cada lado, salvo regalias superiores já em vigor.

2- Nos casos em que o número de trabalhadores não justifique o fornecimento de transporte ou não

seja possível à Empresa fornecê-lo, será concedido um subsídio ao trabalhador igual ao custo da deslocação, em transporte público. Este subsídio não é atribuído para distâncias inferiores a 1 km.

3- Quando os trabalhadores residam em locais não servidos por transportes públicos, ser-lhes-á atribuído um subsídio de valor equivalente àquele que é atribuído para igual distância, nos termos previstos nos números anteriores.

Cláusula 91.ª

Regalias sociais

1- A Empresa garantirá a todos os seus trabalhadores, nas condições das normas constantes de regulamento próprio, as seguintes regalias:

a) Seguro social;

b) Complemento de subsídio de doença e acidentes de trabalho;

c) Subsídio especial a deficientes: 86,83 €;

d) Complemento de reforma;

A.2. Condições específicas e únicas dos trabalhadores condutores de geradores de vapor

1- Independentemente das medidas de segurança existentes, as funções inerentes à condução de geradores de vapor ou dos acessórios ao processo de produção de vapor, quando localizadas no interior dos compartimentos onde estão instaladas as caldeiras comportam, cumulativamente, riscos de graves acidentes corporais e condições conjuntas de gravosidade e perigosidade de trabalho, designadamente nos aspetos de existência permanente de altos valores médios de intensidade de:

Pressões normais;

Vibrações;

Radiações térmicas;

Mudanças térmicas intermitentes;

Ausência de iluminação solar;

Frequentes deslocações entre os diversos pisos do edifício das caldeiras.

2- Nestes termos e em virtude das características muito especiais da atividade referida no número anterior, é atribuído um prémio horário pecuniário a todos os trabalhadores integrados nestas condições de trabalho e nos termos que seguem:

a) O prémio será atribuído por cada hora efetiva de trabalho, aos trabalhadores direta ou permanentemente envolvidos na condução de geradores de vapor e de equipamentos auxiliares dos mesmos, quando localizados no interior dos compartimentos onde estão instaladas as caldeiras e abrange as seguintes categorias profissionais:

Supervisor de turno de produção de energia;

Operador processo (produção e recuperação e energia);

Encarregado de turno fabril (produção e recuperação e energia);

Encarregado de turno geral (produção e recuperação e energia);

b) O prémio terá o valor horário de 0,72 EUR e será pago aos trabalhadores referenciados na alínea anterior no final de cada mês proporcionalmente às horas de trabalho efetivamente prestadas nesse mês;

c) O prémio não será atribuído durante as férias, não integrando a retribuição mensal.

A.3. Outras Condições

a) Extinção do regime de dispensas de 48 horas/ano remuneradas

Extinção do regime de faltas dadas até 48 horas em cada ano civil, com integração na Remuneração base/Subsidio de turno do valor correspondente a 16 horas, calculado com base na taxa horária de cada trabalhador.

Instituição de um regime de horário que possibilite a justificação de eventuais ausências a cada início do horário normal de trabalho.

Este regime assenta nos seguintes princípios:

- Período máximo de 30 minutos;
- Utilização até 2 situações por mês.

Na situação dos trabalhadores de horário geral (administrativo e industrial) o período de ausência tem de ser compensado no próprio dia. No caso dos trabalhadores em regime de turnos a utilização dos períodos acima referidos obriga ao prolongamento do tempo de trabalho do trabalhador a substituir, não podendo este abandonar o posto de trabalho até estar assegurada a sua substituição.

Este prolongamento do período de trabalho não confere direito a pagamento de trabalho suplementar.

b) Prémio chamada

O prémio de chamada é substituído pelo pagamento da deslocação em viatura própria, pelo valor estabelecido no n.º 6 da cláusula 37.ª deste AE.

c) Trabalho suplementar

O pagamento de trabalho suplementar será o de acordo com a lei, à exceção do trabalho realizado em dia de descanso/feriado, que terá um acréscimo de 0,25 %, até ao limite de 44 horas por ano por trabalhador. O pagamento deste acréscimo tem efeitos a partir de 1 de agosto de 2014, conforme quadro abaixo:

Tipo das Horas em trabalho suplementar		A PARTIR DE 01/08/2014
		Coeficiente
Dia Útil - Diurna	1ª hora e seguintes	1,375
Dia Útil - Nocturna	1ª hora e seguintes	1,75 a)
Dia - Feriado/Folga / Descanso	Diurna	2,25 b)
	Nocturna	2,375 c)

a) inclui Sub. Trabalho Nocturno

b) até ao limite de 44 horas ano, caso superior igual à Lei

c) até ao limite de 44 horas ano, caso superior igual à Lei, inclui Sub. Trab Nocturno

d) Trabalho prestado em dia feriado / Regime de Turnos em Laboração Contínua

O trabalho prestado em dia feriado, pelos trabalhadores de laboração contínua será calculado pela seguinte fórmula:

R(tf) = Rh x T(tf) x 2,4

Sendo :

R(tf) = Remuneração do Trabalho prestado em dia feriado

Rh = retribuição horária

T(tf)= tempo de trabalho prestado em dia feriado

A.4. Previsão comum

Todas as matérias que não se encontrem reproduzidas neste documento, incluindo remissões constantes nas cláusulas e condições transcritas em A.1., A.2. e A.3., serão interpretadas e aplicadas de acordo com o texto do AE publicado no presente *BTE*.

ANEXO A – TABELA DE REMUNERAÇÕES

2013

TABELA DE REMUNERAÇÕES

GRUPOS		TAB. I	%	TAB. II	%	TAB. III	%	TAB. IV	%	TAB. V	%
1		2.165,00	0,98%	2.412,00	1,01%	2.543,00	0,99%	2.663,00	0,99%	2.844,00	0,99%
2		2.002,00	1,01%	2.240,00	0,99%	2.361,00	0,98%	2.469,00	0,98%	2.543,00	0,99%
3		1.696,00	1,01%	1.914,00	1,00%	2.010,00	1,01%	2.107,00	1,01%	2.240,00	0,99%
4		1.458,00	0,97%	1.650,00	0,98%	1.728,00	0,99%	1.808,00	1,01%	1.914,00	1,00%
5		1.338,00	0,98%	1.523,00	0,99%	1.593,00	1,01%	1.661,00	0,97%	1.735,00	0,99%
6		1.188,00	1,02%	1.362,00	0,96%	1.418,00	1,00%	1.484,00	1,02%	1.523,00	0,99%
7		1.036,00	0,97%	1.201,00	1,01%	1.249,00	0,97%	1.307,00	1,00%	1.362,00	0,96%
8		975,00	1,04%	1.156,00	0,96%	1.201,00	1,01%	1.252,00	0,97%	1.263,00	1,04%
9		915,00	0,99%	1.093,00	1,02%	1.130,00	0,98%	1.183,00	1,02%	1.201,00	1,01%
10		879,00	1,03%	1.037,00	0,97%	1.075,00	1,03%	1.113,00	1,00%	1.135,00	0,98%
11		828,00	0,98%	987,00	1,02%	1.018,00	0,99%	1.058,00	0,95%	1.075,00	1,03%
12		780,00	1,04%	935,00	0,97%	965,00	1,05%	1.004,00	1,01%	1.020,00	0,99%
13		724,00	0,98%	878,00	1,04%	903,00	1,01%	939,00	0,97%	966,00	1,05%

Lisboa, 12 de setembro de 2013

Pela Portucel, S.A.

João António Xavier da Costa Ventura, na qualidade de mandatário

João Paulo de Carvalho Luiz, na qualidade de mandatário

Pela FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas:

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pela FEVICCOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro :

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pela FECTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pela FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pelo SQTD – Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pelo Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante - OFICIAISMAR

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pelo SIFOMATE - Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Pelo Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário

Américo Rosa Flor Marques, na qualidade de mandatário

Depositado em 23 de setembro de 2013, a fls n.º 142, do livro 11, com o depósito n.º 82/13, nos termos do artigo n.º 494.º, do *Código do Trabalho*, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

Para os devidos efeitos declaramos que a FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas, representa as seguintes organizações sindicais:

- SITE-NORTE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Norte;
- SITE-CN - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Norte;
- SITE-CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas;
- SITE-SUL - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul;

- SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;
- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira;
- Sindicato do Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira;

Para os devidos efeitos declaramos que a FEVICCOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro representa as seguintes organizações sindicais:

- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autónomas;
- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte
- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármores e Similares da Região Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;
- Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Pedreiras, Cerâmica e Afins da Região a Norte do Rio Douro;
- Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármores e Cortiças do Sul;
- Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármores, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção de Portugal;
- Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármores e Pedreiras do distrito de Viana do Castelo;
- SICOMA - Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira;

Para os devidos efeitos declaramos que a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços representa as seguintes organizações sindicais:

- CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;
- Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;
- Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
- Sindicato dos Trabalhadores de Serviços, de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Actividades Diversas;
- Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;

Para os devidos efeitos declaramos que a FECTRANS – Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações representa as seguintes organizações sindicais:

- STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;
- STRUN – Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;
- STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Actividades Meta-

lúrgicas da Região Autónoma da Madeira;

- Sindicato do Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;
- Sindicato do Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de S. Miguel e Santa Maria;
- SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;
- OFICIAIS/MAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;
- SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;
- Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;

Para os devidos efeitos declaramos que a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa as seguintes organizações sindicais:

- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;
- Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira;
- SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;
- STIANOR - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;
- STIAC - Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;
- SABCES - Açores - Sindicato dos Trabalhadores de Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços dos Açores.

Acordo de empresa entre a PROMARINHA - Gabinete de Estudos e Projetos, S.A. e a FESMAR - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores do Mar - Integração em níveis de qualificação.

Nos termos do Despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 11, de 22 de março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelo acordo de Empresa mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 28, de 2013-07-29.

1- Quadros superiores

. Chefe de máquinas

. Comandante

. Coordenador

. Diretor

2- Quadros médios

2.1- Técnicos administrativos

. Técnico de recursos humanos

2.2- Técnicos de produção e outros

. Imediato

. Segundo oficial de máquinas

3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa

. Contramestre

. Oficial chefe de quarto de navegação

. Oficial maquinista chefe de quarto

4- Profissionais altamente qualificados

4.1- Administrativos, comércio e outros

. Assistente de recursos humanos II

. Técnico administrativo

4.2- Produção

. Eletricista

5- Profissionais qualificados

5.1- Administrativos

. Assistente de recursos humanos I

5.4- Outros

. Ajudante de maquinista

. Cozinheiro

. Empregado de câmaras

. Marinheiro de 1.ª classe

. Marinheiro de 2.ª classe

Acordo de empresa entre a Auto-Estradas Norte Litoral - Sociedade Concessionária - AENL, S.A. e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 32, de 29 de agosto de 2013, encontra-se publicado o acordo de empresa identificado em título, o qual enferma de inexatidão, por não ter sido publicado o respetivo Anexo I, impondo-se, por isso, a necessária retificação.

ANEXO I

Descrição de funções

1- Carreira de operação de tráfego

Supervisor do centro de controlo de tráfego - Supervisiona e coordena os meios humanos e materiais necessários às atividades de controlo de tráfego, incluindo os registos de operações, garantindo o nível de serviço definido pela empresa. Elabora relatórios de ocorrências, tanto de tráfego como de sistemas de gestão e controlo de tráfego. Se necessário efetua atendimento personalizado aos utentes. Pode operar os equipamentos existentes no centro de controlo de tráfego. Pode exercer qualquer das funções atribuídas aos operadores do centro de controlo de tráfego.

Operador do centro de controlo de tráfego **-** Opera os equipamentos existentes no centro de controlo de tráfego. É responsável pela análise da informação recebida e pela mobilização de meios necessários à resolução de ocorrências verificadas nas autoestradas, em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos pela empresa, assegurando os necessários fluxos de informação relacionados com a sua atividade. Coordena a atividade de patrulhamento e assistência a clientes e, se necessário, efetua atendimento personalizado. Pode registar ocorrências verificadas nas autoestradas e organizar e preencher expediente de apoio à sua atividade.

Oficial de mecânica **-** Procede a patrulhamento ao longo das autoestradas, assegurando a sua vigilância, prestando assistência a clientes e procede à sinalização adequada em situações de ocorrências, avarias e/ou sinistros. Realiza trabalhos pontuais de operação e manutenção compa-

tíveis com a sua atividade de vigilância.

2- Carreira de manutenção

Supervisor de assistência e manutenção - Supervisiona e coordena os meios humanos e materiais afetos ao sector de assistência a utentes. Coordena e controla os meios necessários às atividades de conservação/manutenção da infraestrutura e instalações da empresa; articula intervenções a realizar na infraestrutura, apoiando e fiscalizando a sua execução.

Técnico de telemática e eletricidade - Gere todos os equipamentos de telemática e eletricidade existentes na infraestrutura. Coordena uma equipa na execução de trabalhos de manutenção e conservação dos referidos equipamentos. Pode orientar trabalhos de montagem e instalações de sistemas de campo.

Técnico de eletrónica - Colabora na realização de projetos de montagem, calibragem, ensaio e conservação de equipamentos eletrónicos. Procede à deteção e reparação de avarias em aparelhagem de eletrónica de controlo analítico utilizando aparelhos de teste e medição eletrónica.

Técnico de eletricidade - Participa na elaboração de programas de trabalho no âmbito da conservação, manutenção e segurança de instalações elétricas, seguindo orientações técnicas superiores. Pode orientar trabalhos de montagem e instalações de sistemas e equipamentos elétricos, de alta, média e baixa tensão, regulação, instrumentação, comando e proteção.

Fiel de armazém - Assegura o fornecimento de materiais/artigos aos vários sectores, efetuando o seu controlo na receção, fornecimento e *stock* de armazém. Pontualmente, poderá dar apoio a tarefas de operação e manutenção na autoestrada.

Operador de equipamentos especiais - Opera equipamentos especiais e executa as operações de manutenção e conservação da infraestrutura.

Oficial de conservação e manutenção - Executa as diferentes tarefas de conservação/manutenção da infraestrutura; coordena pequenas equipas de trabalho, nomeadamente em operações de desobstrução e limpeza da infraestrutura, e na montagem/desmontagem de esquemas de sinalização provisória.

Ajudante de conservação e manutenção - Executa tarefas de conservação/manutenção da infraestrutura, nomeadamente a substituição de elementos danificados (guardas de segurança, sinalização vertical/horizontal), desobstrução e/ou limpeza da autoestrada.

3- Carreira de apoio

Técnico de administração de sistemas - Implementa, mantem e gere todos os sistemas informáticos e de telecomunicações. Fornece suporte à rede de utilizadores bem como à rede de equipamentos de estrada. Auxilia no diagnóstico e resolução de problemas nos vários sistemas, garantindo a sua interligação. Auxilia no diagnóstico e formulação de soluções para novas implementações. Presta assistência às restantes concessionárias. Realiza a análise de *logs* para identificação de potenciais problemas.

Técnico oficial de contas - Organiza e dirige os serviços de contabilidade; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista á determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção de elementos mais adequados á gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo o pessoal encarregado dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição

da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento: elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina: elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode assumir a responsabilidade pela regularidade fiscal da empresa, devendo assinar, conjuntamente com ela, as respetivas declarações fiscais. Nestes casos, terá de estar inscrito, no termo dos estatutos dos técnicos oficiais de contas, na ordem dos técnicos oficiais de contas.

***Técnico administrativo-financeiro* -** Organiza e executa trabalhos de natureza técnica de âmbito financeiro e contabilístico, no apoio direto à atividade do técnico oficiai de contas. Colabora na planificação dos circuitos contabilísticos e na recolha de elementos precisos com vista à determinação de custos e resultados de exploração: colabora da escrituração dos registos e livros de contabilidade; colabora na execução do orçamento; colabora na execução de balancetes e outras informações contabilísticas a submeter á administração ou a fornecer a serviços públicos; colabora no apuramento de resultados e na elaboração do respetivo balanço.

***Técnico administrativo* -** Organiza e executa trabalhos de natureza técnica de âmbito administrativo, nomeadamente o registo de correspondência e respetiva distribuição, assegurando a circulação da informação segundo normas existentes ou diretivas recebidas, a análise e verificação de documentos e a recolha e tratamento de elementos específicos de trabalho para posteriores tomadas de decisão, mantendo atualizados os arquivos e ficheiros que forem necessários. Assegura na parte documental o apoio administrativo, técnico e jurídico a profissionais hierárquica ou funcionalmente superiores. Pode executar tarefas de apoio e secretariado a titulares de cargos da administração e direção, atuando de acordo com as orientações transmitidas. Pode coordenar as atividades de colaboradores menos qualificados. Pode também receber, atender e encaminhar pessoas que pretendam estabelecer contactos com os órgãos da empresa a cujo apoio se encontra adstrito; receber e transmitir mensagens, escritas ou telefónicas, anotar indicações que lhe sejam dadas e prestar serviços complementares de carácter administrativo no âmbito do respetivo secretariado.

***Assistente administrativo* -** Executa tarefas diversas de carácter administrativo dentro do sector onde está inserido, sob orientação superior. Procede ao tratamento adequado de documentação e valores e colige e ordena elementos para consulta e tratamento informático. Pode receber, atender e encaminhar as pessoas que pretendem estabelecer contactos com os órgãos da empresa.

***Rececionista* -** Recebe, atende e encaminha as pessoas que pretendem estabelecer contactos com os órgãos das empresas a cujo apoio se encontra adstrito; recebe e transmite mensagens, escritas ou telefónicas, anota indicações que lhe sejam dadas; pode prestar serviços complementares de carácter administrativo no âmbito do respetivo secretariado.

Decisões arbitrais:

…

Avisos de cessação de vigência de convenções coletivas:

…

Acordos de revogação de convenções coletivas:

…

Jurisprudência:

…

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

Associações sindicais:

I – Estatutos

Sindicato Nacional dos Assistentes Sociais (SNAS)

Alteração aprovada em 22 de junho do ano de 2013, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º18 de 15 de maio de 2013.

Artigo 3.º

1- O Sindicato Nacional dos Assistentes Sociais adotará a sigla SNAS.
2- Nos presentes estatutos o Sindicato Nacional dos Assistentes Sociais será adiante designado por SNAS.
3- O símbolo do SNAS é uma balança estilizada verde, com dois pratos, cuja alavanca é uma tocha acesa e contém as letras SNAS de onde surge o símbolo do infinito, circunscrita pela inscrição «Sindicato Nacional dos Assistentes Sociais».
4- A bandeira é quadrangular, de fundo branco, com a gravação do símbolo do Sindicato ao centro.
5- A assembleia geral, reunida em sessão extraordinária expressamente convocada para o efeito, pode deliberar a alteração do símbolo do SNAS.
6- A deliberação prevista no número anterior carece do voto favorável de dois terços dos membros presentes à sessão extraordinária da assembleia geral.

Artigo 9.º

1- Tem o direito de se filiar no SNAS todos os trabalhadores referidos no artigo 1.º que exerçam a sua atividade profissional em território nacional, que sejam diplomados pelas escolas oficialmente reconhecidas para as respetivas categorias, e aceitem os princípios e objetivos definidos nos presentes estatutos.
2- Também se pode filiar quem esteja abrangido pela previsão do Artigo 1.º e aposentado ou pensionista ou que pontualmente não esteja a exercer a profissão.

Artigo 13.º

1- Os sócios do SNAS que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos podem constituir tendências sindicais, como formas próprias e plurais de expressão sindical, desde que tenham por base uma concreta e expressamente individualizada conceção de política social ou ideológica inserida no quadro dos limites e dos valores do sindicalismo livre e democrático, da qual constem os seus princípios fundamentais e o correspondente programa de ação.

2- O direito de constituição e de exercício de tendências sindicais tem pressuposto e condição a obrigatoriedade de criação formal, por parte dos interessados, de um agrupamento interno de sócios que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos, composto por um número não inferior a 25 % do total dos associados do SNAS.

3- A legitimidade e representatividade da formação/agrupamento de sócios a que se refere o número anterior advirá do seu registo por parte do presidente da mesa da assembleia geral, efetuado a requerimento dos interessados, devendo neste ser referenciada a respetiva denominação, bem como a identificação do sócio que, nessa estrutura organizativa, tiver sido mandatado para receber e estabelecer contactos no âmbito interno do SNAS e para praticar, em nome e representação da respetiva tendência sindical, atos que exprimam a correspondente corrente interna de opinião, devendo ser apensos ao referido requerimento quer os nomes dos sócios que integram a respetiva formação/agrupamento, quer, também, a declaração de princípios e o programa de ação a que se refere o n.º 1 do presente artigo.

4- As atribuições e competências de qualquer formação interna constituída a coberto do exercício do direito de tendência não podem traduzir -se em atividades ou práticas que comprometam o reforço do sindicalismo democrático e a unidade dos trabalhadores filiados, nem servir de instrumentalização político-partidária do SNAS, sendo exigível, em qualquer circunstância, que tais formações se abstenham de atos que possam fragilizar a força e coesão sindicais.

5- Cabe à mesa da assembleia geral, em reunião conjunta com a direção, decidir não só a conformidade ou desconformidade dos requisitos e pressupostos exigidos para a constituição de formações/agrupamentos destinados ao exercício do direito de tendência, mas também apreciar e decidir sobre a conformidade ou desconformidade dos princípios e do programa de ação das respetivas formações/agrupamentos e ainda sobre a conformidade ou da desconformidade das suas atividades ou práticas.

6- Das deliberações tomadas caberá recurso para a assembleia geral, a interpor pelos interessados no prazo de 8 dias a contar da notificação das correspondentes deliberações, mediante requerimento devidamente fundamentado dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, o qual deverá, para o efeito, convocar a assembleia dentro dos 10 dias subsequentes.

7- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os inspetores do trabalho.

8- As tendências têm direito:

a) A ser ouvidas pela direção sobre as decisões mais importantes do SNAS, em reuniões por esta convocadas ou a solicitação dos órgãos da tendência;

b) A exprimir as suas posições nas reuniões da direção e da assembleia geral, através dos membros dos mesmos órgãos;

c) A propor listas para as eleições aos órgãos, nos termos fixados nestes estatutos.

9- Para realizar os fins da democracia sindical devem, nomeadamente, as tendências:

a) Apoiar as ações determinadas pelos órgãos estatutários do SNAS;

b) Desenvolver, junto dos seus representados, ações de formação político -sindical e de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político -partidária;

d) Evitar quaisquer atos que possam enfraquecer o movimento sindical.

Artigo 54.º

1- A direção nacional, na sua primeira reunião, deverá:

a) Deliberar sobre a constituição e composição da comissão executiva;

b) Deliberar sobre as delegações de competências;

c) Aprovar o seu regulamento de funcionamento.

2- A direção nacional funciona de acordo com as disposições dos presentes estatutos e do regulamento interno referido na alínea c) do número anterior, a aprovar na primeira reunião por maioria dos membros presentes.

Artigo 60.º

As deliberações são tomadas por maioria simples de todos os membros presentes, podendo o presidente exercer voto de qualidade.

Artigo 71.º

1- A direção regional é o órgão de direção de estrutura intermédia do Sindicato e na sua primeira reunião elege o coordenador.

2- Em caso de falta ou impedimento do coordenador a direção regional elege, de entre os seus membros, o respetivo substituto.

3- A direção regional é eleita pela assembleia regional respetiva, sendo a sua constituição e a forma de funcionamento objeto de regulamento a aprovar pela direção nacional.

4- A direção regional define as funções de cada um dos seus membros, e, se o seu número se justificar, poderá eleger uma comissão executiva.

5- O coordenador da direção regional participa nas reuniões da direção nacional.

Artigo 74.º

1- Os delegados sindicais são associados do SNAS, eleitos pelos trabalhadores, que atuam como elementos de direção, coordenação e dinamização da atividade do SNAS no serviço, sector ou local de trabalho.

2- Os delegados sindicais exercem a sua atividade junto dos serviços ou nos diversos locais de trabalho de um mesmo serviço ou de determinadas áreas geográficas quando o número e a dispersão de assistentes sociais por locais de trabalho o justifiquem.

3- Os delegados sindicais são eleitos, nos termos da lei, como representantes dos trabalhadores, em escrutínio secreto, pela respetiva assembleia sindical.

4- A regularidade do processo eleitoral incumbe aos delegados sindicais cessantes e à direção nacional.

5- O mandato dos delegados sindicais é, em regra, de quatro anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

6- A eleição de novos delegados sindicais terá lugar, sempre que possível, nos dois meses seguintes ao termo do mandato dos anteriores.

7- Os delegados sindicais podem ser destituídos, a todo o tempo, por deliberação da respetiva assembleia sindical, escrutinada por voto secreto e direto em reunião expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de oito dias.

8- A deliberação da destituição tem que ser votada por, pelo menos, dois terços dos trabalhadores sindicalizados presentes, mediante escrutínio secreto.

9- A eleição e destituição dos delegados sindicais são comunicadas, por meio seguro e idóneo, ao respetivo serviço.

10- Só os trabalhadores sindicalizados com as quotas em dia podem eleger e ser eleitos delegados sindicais.

Registado em 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 57, a fls 157 do livro n.º 2.

Sindicato 2013 dos Trabalhadores dos Terminais Portuários de Aveiro - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 32, de 29 de julho de 2013, encontram-se publicados os estatutos identificados em epígrafe constatando-se que, por lapso, se publicou a versão que integrou o *Boletim de Trabalho e Emprego, n.º 21, de 8 de junho de 2013*, do processo de constituição pelo que, de seguida, se republica, na íntegra, o texto estatutário em causa:

Estatutos

Sindicato 2013 dos Trabalhadores dos Terminais Portuários de Aveiro

Estatutos aprovados em assembleia geral constituinte realizada em 11 de maio de 2013, com integração das alterações aprovadas em reunião de assembleia geral realizada em 06 de julho de 2013

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito, sede e fins

Artigo 1.º

Denominação e âmbito

O Sindicato 2013 dos Trabalhadores dos Terminais Portuários de Aveiro, abaixo abreviadamente designado pela sua sigla S2013TTPA ou apenas por Sindicato, é uma associação sindical, que representa os trabalhadores portuários que exerçam, a título profissional, a atividade operacional de movimentação de cargas na atividade portuária.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

O âmbito geográfico da representação profissional dos trabalhadores portuários é circunscrito à área de jurisdição da Autoridade Portuária do Porto de Aveiro.

Artigo 3.º

Âmbito subjetivo e âmbito objetivo

1- O âmbito subjetivo de representação sindical dos trabalhadores portuários é determinado pelo exercício da sua atividade profissional de movimentação de cargas dentro da zona portuária.

2- O âmbito objetivo respeitante à profissão de trabalhador portuário é o seguinte:

a) Estiva - É o trabalho que é prestado em quaisquer navios ou embarcações e integra, nomeadamente, a estiva e desestiva, peagem e despeagem e serviços complementares dos atrás mencionados, em particular cargas e descargas de mercadorias sólidas - a granel, contentorizadas, unitizada ou solta - líquidas ou liquefeitas; manobras com quaisquer tipos de máquinas, incluindo as de sucção, pórticos, gruas de bordo, guindastes, guinchos; condução de veículos a bordo; coser sacaria e apanha de derrames para aproveitamento de cargas; arrumação de madeiras ou paletes; limpeza de tanques e de porões, quando o aproveitamento assim o exigir, bem como colaboração na organização e planificação prévia e controlo das operações de carga e descarga.

b) Tráfego - É o trabalho prestado em terra em todas as áreas interiores do domínio público marítimo sob jurisdição da autoridade portuária, nos cais públicos e privados, terraplenos, terminais e armazéns, envolvendo a carga, descarga, manuseamento ou movimentação e arrumação e operações complementares com mercadorias sólidas - a granel, contentorizada, unitizada ou solta- e líquidas ou liquefeitas; manobras com quaisquer tipos de máquinas, incluindo as de sucção, pórticos, gruas, guindastes, condução de veículos enquanto carga; arrumação de madeiras ou paletes, bem como colaboração na organização e planificação prévia e controlo das operações de carga e descarga;

c) Conferência. - É a atividade realizada indistintamente a bordo ou em terra e abrange as tarefas seguintes: conferência, contagem, controlo de quotas de distribuição das cargas por destinos, pesagem e assistência e controlo de pesagens, colheita de amostras, verificação de temperaturas, medição de espaços vazios, verificação de selos de segurança, medição e cubicagem, receção e entrega de cargas, elaboração de notas descritivas de operações por períodos e relatórios de avarias, planos gerais e parciais de arrumação e estiva de volumes nos meios de transporte, elaboração de *tally-sheets*, passagem de senhas e ou guias *ad hoc* da alfândega, elaboração de relatórios de avarias, faltas e reservas de mercadorias e ou unidades de transporte, requisição e distribuição de cargas e meios operacionais durante as operações, colaboração na organização e planificação prévia e controlo das operações de carga e descarga, movimentação de documentos aduaneiros e portuários e apresentação de relatório final de operações, podendo ainda utilizar indistintamente as vias fotográfica, escrita e informática.

Artigo 4.º

Duração e sede

1- O Sindicato tem duração indeterminada.

2- O Sindicato tem a sua sede no Terminal Norte do Porto de Aveiro, podendo, contudo, transferi-la por decisão da assembleia geral.

Artigo 5.º

Princípios

1- O Sindicato rege-se pelas disposições constante da legislação sobre associações sindicais, pelas normas dos presentes estatutos e pelas que constem dos respetivos regulamentos de execução aprovados pela assembleia geral.

2- No plano interno, o Sindicato reconhece, proclama e assegura a democracia sindical, que exprime implica a prática da liberdade e da responsabilidade nos órgãos sociais, com a exclusão de qualquer prática ou conduta que conflitue com esses princípios.

3- No plano externo, o Sindicato orienta a sua ação com vista à eliminação de todas as formas de exploração, alienação e opressão dos trabalhadores, defendendo a existência de uma organização sindical livre e independente, que exprima a unidade fundamental de interesses de todos os trabalhadores.

4- O Sindicato manterá total independência perante o Estado, o patronato, os partidos políticos e as instituições religiosas de todos os credos, repudiando qualquer tipo de ingerência na organização, funcionamento ou direção dos seus órgãos associativos.

5- Nos termos do número anterior, considera-se incompatível o exercício de cargos sindicais com:

a) O exercício de funções de direção em associações de natureza política, filosófica e religiosa;

b) A utilização, por qualquer dirigente, do título sindical em atos eleitorais estranhos ao Sindicato ou às funções que legalmente lhe estejam cometidas;

c) A candidatura e o exercício de qualquer cargo em órgãos de soberania, salvo se prévia e expressamente autorizados pela assembleia geral;

6- A verificação de qualquer das situações referidas nas alíneas do número anterior, implica a perda do mandato sindical.

Artigo 6.º

Objetivos

O sindicato pautará a sua ação pela defesa intransigente dos legítimos interesses, direitos e justas aspirações dos trabalhadores que representa, tendo sempre em vista a sua promoção profissional, económica e social, designadamente através de ações ou iniciativas que garantam os seguintes direitos fundamentais:

a) Direito ao trabalho e à garantia de emprego;

b) Direito a um salário digno e justo;

c) Direito à formação e orientação profissional;

d) Direito à igualdade de oportunidades na carreira profissional;

e) Direito à segurança, higiene e saúde no trabalho;

f) Direito à livre sindicalização e exercício de cargos sindicais;

g) Direito à greve.

Artigo 7.º

Atribuições

Na prossecução dos seus objetivos, compete ao Sindicato:

a) Desenvolver ações e intervir em quaisquer processos que visem a promoção e a defesa dos direitos e interesses dos seus associados;

b) Celebrar convenções coletivas, negociar e subscrever quaisquer outros instrumentos de carácter convencional e de interesse profissional ou social para os trabalhadores representados e assegurar a conformidade normativa dos contratos individuas de trabalho;

c) Apoiar as justas reivindicações dos seus associados e prestar-lhes assistência material e jurídica nos conflitos de natureza laboral em que sejam envolvidos, nomeadamente nos casos que envolvam processos disciplinares com intenção de despedimento;

d) Pugnar pelo cumprimento e pela melhoria das disposições legais e convencionais respeitantes às condições de segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;

e) Propor e participar na criação e no desenvolvimento de obras e iniciativas de carácter social que possam beneficiar os seus associados e respetivos familiares;

f) Desenvolver regularmente atividades que contribuam para a valorização profissional, sindical, cultural e social dos trabalhadores, seus representados;

g) Proporcionar aos associados informação permanente e objetiva sobre as atividades desenvolvidas pelo Sindicato e outros organismos em que este esteja inserido, criando, para ajuda à realização desta atribuição, um *sítio* na internet e editando um órgão escrito, com frequência quadrimestral.

h) Promover entre os trabalhadores o desenvolvimento do espírito associativo e dos princípios da solidariedade humana e institucional em que se baseia o sindicalismo democrático;

i) Promover o estudo e o debate interno das questões que possam vir a ter maior impacto na vida dos associados;

j) Decretar a greve e pôr-lhe termo;

k) Exercer as demais atribuições que por lei lhe estejam cometidas, desde que não contrariem os presentes estatutos.

Artigo 8.º

Organização externa

1- O Sindicato poderá constituir ou filiar-se em federações, uniões ou confederações regionais e nacionais, podendo igualmente manter relações e estabelecer acordos de cooperação com organizações sindicais estrangeiras ou internacionais.

2- O disposto no número anterior exige sempre prévia deliberação da assembleia geral, que deverá verificar se as organizações nele referidas garantem a salvaguarda dos princípios fundamentais de independência, liberdade e democracia prosseguidos pelo Sindicato.

Artigo 9.º

Símbolos sindicais

O Sindicato usará bandeira, selo branco e carimbo com a denominação e uma ilustração emblemática referentes ao sector portuário.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 10.º

Aquisição da qualidade de associado

1- Têm direito a filiar-se no Sindicato todos os trabalhadores que exerçam, ainda que sem regularidade diária ou semanal, atividade profissional inserida nos âmbitos a que se referem os artigos 2.º e 3.º, e os quais manifestem interesse nesse sentido através de pedido dirigido à direção e cumpram os requisitos do número seguinte:

a) Ser maior de 18 anos e exercer a atividade profissional a título predominante ou com a regularidade exigida pela normalidade das operações portuárias realizadas no âmbito referido no artigo 2.º;

b) Não exercer diretamente ou por interposta pessoa atividade que possa colidir com os interesses dos restantes associados;

c) Efetuar o pagamento da joia de inscrição devida.

3- A aceitação ou recusa do pedido de filiação deverá ser comunicada ao interessado no prazo de 15 dias úteis subsequentes à data da entrada do pedido, salvo motivo devidamente justificado.

4- O interessado ou qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos poderá interpor recurso da decisão da direção para a assembleia geral, mediante exposição dirigida por escrito ao presidente da mesa da assembleia geral no prazo de 15 dias após o conhecimento da decisão.

5- Á data da admissão serão fornecidos ao novo associado o cartão de sócio, bem como um exemplar dos estatutos e de todos os regulamentos e instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

6- Os casos de readmissão serão sempre apreciados e decididos pela assembleia geral.

Artigo 11.º

Direitos dos associados

1- Constituem direitos dos associados do Sindicato:

a) Eleger ou ser eleitos para quaisquer cargos ou funções sindicais, nos termos previstos nestes estatutos ou nos regulamentos internos;

b) Participar e intervir em todas as atividades sindicais, nomeadamente nas assembleias gerais, exprimindo livremente as suas opiniões;

c) Beneficiar das condições de trabalho negociadas pelo Sindicato, bem como de quaisquer outras regalias, ações ou serviços prestados pelo mesmo diretamente ou através de terceiros;

d) Reclamar perante a direção dos atos que considere lesivos dos seus direitos e exigir dos órgãos associativos a comunicação escrita de qualquer sanção que por estes seja imposta e das razões que a motivaram;

e) Apresentar as propostas que julgarem do interesse coletivo;

f) Recorrer para a assembleia geral de todas as infrações aos estatutos e regulamentos internos ou de quaisquer atos da direção, quando os julgarem irregulares;

g) Solicitar e obter da direção apoio direto e jurídico em casos de conflito com a entidade empregadora;

h) Examinar a escrita, as contas e a contabilidade do Sindicato dentro dos oito dias que antecedem a assembleia geral convocada para a apreciação e votação do relatório e contas de cada exercício;

i) Receber os estatutos, regulamentos internos e todas as informações de interesse geral sectorial;

j) Utilizar as instalações sindicais destinadas aos associados dentro do seu horário de funcionamento;

k) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos dos presentes estatutos;

l) Requerer e fruir, em geral, de todos os benefícios decorrentes da existência e da intervenção do Sindicato no âmbito dos respetivos fins e atribuições.

2- Constitui ainda direito dos associados exercer o direito de tendência nos termos da lei e dos artigos 12 a 15.º destes estatutos.

Artigo 12.º

Direito de constituição de tendência sindical

1- No S2013TTPA podem ser constituídas tendências sindicais.

2- Uma tendência sindical é constituída mediante requerimento dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, subscrito por um mínimo de 20 % de sócios do Sindicato, no pleno gozo dos seus direitos sindicais, devidamente identificados, com o nome e qualidade de quem os representa.

3- Do requerimento deve constar a denominação da tendência, logotipo, princípios fundamentais e programa de ação.

4- A todo o momento é possível verificarem-se novas adesões ou desvinculações de cada tendência, mediante carta dirigida, pelo próprio, ao presidente da mesa da assembleia geral.

Artigo 13.º

Exercício

1- O exercício do direito de tendência concretiza-se de acordo com o disposto nos números seguintes:

2- Possibilidade de usar um lema e logótipo próprios, não confundíveis com os do S2013TTPA;

3- Estabelecer livremente a sua organização interna;

4- Difundir as suas posições, utilizando os meios de que dispõe e disporá o Sindicato, da seguinte forma:

a) Publicar dois comunicados, por ano civil, no sítio da internet do Sindicato, com a extensão máxima de 25 linhas cada;

b) No órgão escrito do Sindicato, a partir do reconhecimento da tendência pela Mesa da Assembleia Geral, publicar um texto de extensão não superior a meia página.

Artigo 14.º

Objetivos

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as tendências, como expressão de pluralismo sindical, têm como objetivo contribuir para o reforço do sindicalismo democrático e da unidade dos trabalhadores, evitando quebrar a força e coesão sindicais.

Artigo 15.º

Deveres

1- As tendências sindicais devem:

a) Exercer a sua ação com observância das regras democráticas;

b) Dinamizar, junto dos trabalhadores que a elas aderirem, os princípios do sindicalismo democrático e independente;

c) Impedir a instrumentalização partidária do Sindicato;

d) Não praticar quaisquer ações que possam pôr em causa ou dividir o movimento sindical independente.

2- Os agrupamentos ou formações a que se referem os artigos anteriores, podem requerer á direção reuniões periódicas com este órgão, nas quais apresentem e debatam propostas, sugestões ou iniciativas de interesse sindical.

Artigo 16.º

Para efeito do disposto nos artigos 12.º a 15.º, cabe à mesa da assembleia geral em reunião conjunta com a direção, verificar se a constituição das formações ou agrupamentos respeitantes ao exercício do direito de tendência, cumprem os princípios, e condicionalismos formais e regulamentares enunciados nos referidos artigos 12.º a 15.º, decidindo a aceitação do respetivo registo nessa conformidade.

Artigo 17.º

Deveres dos associados

Constituem deveres dos associados do Sindicato:

a) Cumprir as disposições destes estatutos e regulamentos internos;

b) Pagar regularmente as quotas estatutariamente devidas;

c) Respeitar, fazer respeitar, e difundir os princípios fundamentais do Sindicato;

d) Exercer o direito de voto e desempenhar os cargos para que forem eleitos ou nomeados, com zelo, dedicação e honestidade;

e) Acatar a escolha que sobre si recair nos termos e para os efeitos estabelecidos na parte final do número 3 do artigo 69.º;

f) Agir sempre por forma a dignificar a imagem do Sindicato, abstendo-se de praticar quaisquer atos de que possam resultar prejuízos de qualquer ordem tanto para o Sindicato como para os demais associados;

g) Participar, por escrito, ao Sindicato, dentro do prazo máximo de 30 dias, a mudança de residência, de estado, alteração do agregado familiar, impedimentos, passagem à reforma e extravio do cartão de identificação sindical;

h) Cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da assembleia geral e dos outros órgãos associativos, desde que tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

i) Contribuir para os fundos internos em defesa dos interesses socioeconómicos dos associados;

j) Não subscrever quaisquer instrumentos de regulamentação individual de condições de trabalho sem prévia comunicação do respetivo teor ao Sindicato, para efeitos de apreciação deste quanto à conformidade legal ou contratual dos mesmos e para eventual apoio por parte dele.

Artigo 18.º

Contribuições, para o Sindicato

1- No ato da inscrição, o novo associado fica obrigado a pagar a joia de admissão, que corresponderá a um terço do valor da remuneração mínima mensal em vigor.

2- Todos os sócios, em atividade profissional, estão obrigados ao pagamento de uma quota sindical, 12 meses por ano, de valor aprovado pela assembleia geral.

3- Um atraso de três meses no pagamento da quota sindical implica a suspensão automática dos direitos de associado a que se refere o artigo 11.º após a notificação, por parte da direção, de que a regularização deve ser efetuada nos 30 dias seguintes à receção do aviso, caso esta não se verifique dentro deste prazo.

4- Poderão ainda ser devidas contribuições adicionais para fins específicos, temporários ou definitivos, desde que aprovadas pela assembleia geral.

5- São considerados isentos do pagamento da quotização a que se referem os números anteriores, os associados com baixa na segurança social e no seguro, durante o período correspondente.

Artigo 19.º

Perda da qualidade de associado

1- Sem prejuízo do disposto na lei, perdem a qualidade de associados os que:

a) Se atrasem no pagamento das suas quotas por período igual a três meses e não tenham regularizado a situação nos 30 dias subsequentes à data de notificação da direção para o fazerem;

b) Tenham sido punidos pela assembleia geral com a pena de expulsão;

c) Se retirem voluntariamente do Sindicato, mediante comunicado por escrito à direção;

d) Passem à situação de reforma.

2- Aos sócios que eventualmente venham a ser readmitidos, será exigida a regularização da quotização em dívida à data do seu afastamento.

CAPÍTULO III

Da organização sindical

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 20.º

Órgãos do Sindicato

1- São órgãos do sindicato:

a) A assembleia geral e a respetiva mesa;

b) A direção;

c) O conselho fiscal.

2- Cada órgão é autónomo relativamente aos restantes no exercício das competências que os estatutos lhes conferem, sem prejuízo da desejável cooperação entre si para a resolução dos problemas comuns.

Artigo 21.º

Mandato

1- O mandato dos órgãos eletivos do Sindicato é de quatro anos civis.

2- Os titulares de cargos sindicais manter-se-ão em funções, até à posse ou início de funções dos respetivos sucessores.

3- Os membros eleitos ou designados para preencherem vagas que se verificarem no decurso de um quadriénio terminam o seu mandato no fim desse quadriénio.

4- Sem prejuízo da prevalência do disposto no número 6, o mandato de qualquer dos órgãos eletivos do Sindicato terminará antes do prazo fixado, se:

a) Em assembleia geral expressa e convocada para esse fim, se verificar a sua destituição;

b) Esgotados os respetivos substitutos, se se verificar que o número de membros em exercício é inferior ao previsto nos estatutos para o órgão em causa.

5- Nos casos previstos no número anterior, realizar-se-ão eleições no prazo máximo de 60 dias, unicamente para o órgão incompleto, competindo aos novos membros completar o mandato em curso com os restantes órgãos.

6- Quando as situações previstas no número 4 abrangerem um ou mais órgãos eletivos, haverá lugar à designação de uma comissão diretiva, composta por três elementos, que assegurará o funcionamento do Sindicato pelo período de 60 dias, prazo dentro do qual serão convocadas e realizadas eleições gerais antecipadas.

7- O período de 60 dias a que se refere o número anterior não terá aplicação caso faltem menos de seis meses para a convocação da assembleia eleitoral, caso em que a comissão diretiva se manterá em exercício até à realização da mesma.

Artigo 22.º

Remuneração dos membros dos órgãos eletivos

1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o exercício de cargos associativos ou de representação sindical não é remunerado. Haverá lugar porém ao pagamento de todos os prejuízos em termos salariais e das despesas de transporte, alojamento e alimentação decorrentes desse exercício.

2- Por proposta da direção, aprovada pela assembleia geral, poderão ser atribuídas compensações a um ou alguns dos seus membros, caso se comprove que a respetiva afetação temporal ao tratamento e acompanhamento dos assuntos sindicais assim o justifica.

Artigo 23.º

Destituição dos órgãos sociais

1- A destituição dos órgãos sociais do Sindicato só poderá ser feita em assembleia geral expressamente convocada para o efeito, desde que dois terços dos sócios presentes votem nesse sentido.

2- Desde que a assembleia geral destitua, ou 50 % dos membros de qualquer órgão se demitam, esse órgão considerar-se-á destituído.

3- Nas condições previstas no número anterior, aplica-se o estatuído no número 6 do artigo 21.º destes estatutos.

Artigo 24.º

Participação nas reuniões de órgãos diferentes

Os presidentes de cada órgão eletivo poderão assistir às reuniões dos restantes órgãos sem que, porém, lhes seja conferido o direito a voto deliberativo.

Artigo 25.º

Responsabilidade e solidariedade

Cada membro dos órgãos eletivos é individualmente responsável pelos seus atos pessoais e solidário com os outros membros do órgão que integra, por todas as decisões tomadas de acordo com eles.

Artigo 26.º

Resoluções e atas

1- Salvo, estipulação legal ou estatutária em contrário, as resoluções dos órgãos do Sindicato, serão tomadas por maioria simples, não dispondo nenhum dos seus membros do direito a voto de qualidade.

2- Todas as deliberações tomadas serão exaradas no livro de atas do respetivo órgão eletivo, considerando-se aprovadas caso na reunião seguinte, nenhum membro contra elas se pronunciar desfavoravelmente, na totalidade ou parcialmente.

3- Na própria ou na ata da reunião seguinte, constarão, as declarações discordantes que tiverem sido produzidas.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 27.º

Composição

1- A assembleia geral é composta por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.

2- Salvaguardadas as disposições especiais relativas à candidatura de sócios a atos eleitorais, consideram-se no pleno gozo dos seus direitos os associados que não se encontrem em atraso, no que respeita ao pagamento de contribuições para o Sindicato, por período igual ou superior a três meses, nos termos previstos na parte final do número 3 do artigo 18.º.

Artigo 28.º

Competência

Compete à assembleia geral:

a) Eleger a respetiva mesa, a direção e o conselho fiscal, bem como designar comissões diretivas;

b) Designar substitutos para a respetiva mesa, sempre que os membros efetivos não estejam presentes em qualquer sessão;

c) Deliberar sobre a destituição de órgãos eletivos do Sindicato e a perda de mandato dos seus membros;

d) Conhecer e pronunciar-se sobre os instrumentos de regulamentação do trabalho, bem como sobre quaisquer compromissos ou protocolos em que o Sindicato haja que intervir;

e) Pronunciar-se sobre a declaração de greve e sobre o seu termo, bem como deliberar sobre o apoio a greves declaradas noutros portos;

f) Aprovar os estatutos e deliberar sobre as suas alterações ou modificações;

g) Deliberar sobre a criação, alteração e modificação de regulamentos de execução dos estatutos;

h) Deliberar sobre a filiação ou desvinculação do Sindicato em organizações sindicais nacionais ou regionais de nível superior ou noutras de âmbito internacional;

i) Deliberar sobre a fusão, integração ou dissolução do Sindicato, subsequente liquidação do respetivo património e respetiva entidade, a quem destinar o mesmo;

Deliberar sobre a fusão, integração ou dissolução do Sindicato e subsequente liquidação do respetivo património;

j) Deliberar sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis e autorizar a direção a praticar atos de gestão extraordinários;

k) Examinar, discutir e aprovar o orçamento, o balanço e o relatório e as contas anuais da direção e o parecer do conselho fiscal;

l) Conhecer e deliberar sobre os recursos interpostos nos termos dos estatutos;

m) Integrar todas as lacunas e definir a interpretação a conferir aos estatutos se, num caso ou noutro, não for legalmente exigível uma alteração formal dos mesmos.

Artigo 29.º

Reuniões da assembleia geral

1- A assembleia geral reunirá, em sessão ordinária:

a) Anualmente, até 31 de março, para efeitos de aprovação do balanço, do relatório e contas do ano anterior, e até 31 de dezembro, para aprovação do orçamento para o ano seguinte;

b) Quadrienalmente para fins eleitorais.

2- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

a) Quando solicitada pelos órgãos eletivos, separada ou conjuntamente, ou por iniciativa de 10 % ou 200 associados, no pleno gozo dos seus direitos;

b) De emergência, quando solicitada com este carácter por qualquer dos órgãos associativos.

Artigo 30.º

Requisitos de funcionamento

1- As assembleias gerais ordinárias funcionarão:

a) À hora da convocação, desde que estejam presentes metade e mais um do total dos associados no pleno gozo dos seus direitos;

b) Em segunda convocação, uma hora depois da fixada para a primeira, com qualquer número de associados presentes.

2- As reuniões extraordinárias regem-se pelos requisitos estabelecidos no número anterior, exigindo-se, porém, um número de presenças nunca inferior ao dos requerentes, quando tenham sido pedidas pelos sócios, caso em que será ainda exigida a presença de pelo menos, 80 % dos sócios requerentes.

3- Na falta do requisito mínimo de presenças a que se refere o número anterior, não será feita convocatória da assembleia para data ulterior.

Artigo 31.º

Formas de convocação

1- As assembleias ordinárias e extraordinárias serão convocadas por aviso direto aos sócios, por afixação de convocatórias na sede e nos locais de trabalho dos associados e por publicação num dos jornais mais lidos na área da sede do Sindicato, com a antecedência mínima de oito dias.

2- Para alteração dos estatutos, aprovação e alteração de regulamentos internos, a convocação deverá ser feita com a antecedência mínima de 30 dias e, nos 10 dias seguintes, deverão ser distribuídos aos associados os projetos conhecidos do Sindicato.

3- A assembleia destinada a eleger os membros dos órgãos do Sindicato será convocada com uma antecedência mínima de 30 dias.

4- A assembleia geral extraordinária, requerida pelos associados nos termos e com a finalidade prevista na alínea a) do número 4 do artigo 21.º dos estatutos, será convocada com a antecedência mínima de 08 dias e deverá realizar-se obrigatoriamente nos 15 dias após a solicitação ter sido entregue ao presidente da mesa da assembleia geral.

Artigo 32.º

Reuniões de emergência

1- No caso, de reuniões de emergência, os associados serão convocados verbalmente pelo presidente da mesa da assembleia geral, e por avisos afixados na sede do Sindicato.

2- As reuniões a que se refere o número anterior, funcionarão em convocação única com um mínimo de 50 % da totalidade dos associados, devendo estes aprovar, previamente, a justificação da emergência, sob pena de não poder realizar-se com esse carácter.

3- Não podendo a reunião de emergência realizar-se por falta de qualquer dos requisitos do número anterior, far-se-á a convocatória nos termos aplicáveis às reuniões extraordinárias.

Artigo 33.º

Requisitos do aviso convocatório

Do aviso convocatório constarão sempre o local, o dia e a hora da sessão, bem como a ordem de trabalhos.

Artigo 34.º

Ordem de trabalhos e limite de competência

1- A ordem de trabalhos será a que for indicada pelos requerentes ou pela mesa da assembleia geral quando a iniciativa da convocação da assembleia for desse órgão.

2- A mesa da assembleia geral deverá respeitar e fazer respeitar a ordem de trabalhos, tal como consta do aviso convocatório.

3- Serão consideradas nulas e de nenhum efeito as deliberações tomadas sobre matérias que não constem da ordem de trabalhos.

Artigo 35.º

Formas de votação

1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, nas assembleias gerais ordinárias e extraordinárias, a mesa da assembleia geral determinará se a votação se processa por voto secreto, nominal ou por braço levantado.

2- O voto será sempre direto e secreto quando se trate de eleições, de deliberações sobre adesão a organizações sindicais nacionais, regionais de nível superior ou internacionais e, bem assim, da decisão sobre fusão ou integração do Sindicato noutras organizações ou associações sindicais.

3- Nas assembleias eleitorais, é admitido o voto por correspondência, aos associados que se encontrem internados, em situação de baixa por doença ou acidente, mediante as formalidades seguintes:

a) Pedido, dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, solicitando o boletim de voto;

b) Introdução do boletim de voto dobrado em quatro, num sobrescrito fechado, dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral;

c) Envio do sobrescrito introduzido dentro de outro sobrescrito, do qual conste a assinatura, o nome e o número de associado votante, através do correio ou através de outro associado, devidamente identificado pelo seu nome e número;

d) Junção de cópia do bilhete de identidade do eleitor, tendo a assinatura constante no sobrescrito de corresponder à assinatura existente naquele documento de identificação.

4- Só serão considerados válidos os boletins de voto recebidos na mesa de voto até ao termo do prazo marcado para funcionamento da assembleia eleitoral.

Artigo 36.º

Requisitos das deliberações

Salvaguardadas as disposições imperativas previstas nestes estatutos, as deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos associados presentes. Em caso de empate, nunca o presidente da mesa da assembleia geral disporá de voto de qualidade, tendo os assuntos de ser debatidos e votados até solução por maioria.

Artigo 37.º

Adiamento dos trabalhos

1- Quando se verifique a impossibilidade de concluir a ordem de trabalhos, ou a assembleia se manifeste nesse sentido, terá a sessão continuidade no prazo máximo de 08 dias, em data, hora e local imediatamente fixados.

2- Havendo prosseguimento da sessão nos termos do número anterior, nela não poderão ser tratados assuntos diferentes daqueles que ficaram pendentes para a conclusão da ordem de trabalhos.

SECÇÃO III

Mesa da assembleia geral

Artigo 38.º

Composição

A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

Artigo 39.º

Reuniões da mesa

A mesa da assembleia geral reunir-se-á a convocação do respetivo presidente, por iniciativa deste ou a solicitação dos restantes membros em exercício.

Artigo 40.º

Atribuições do presidente

São atribuições do presidente da mesa da assembleia geral:

a) Convocar reuniões, preparar a ordem do dia e dirigir os trabalhos, mantendo-se neutro na apreciação e discussão dos assuntos por parte da assembleia geral;

b) Presidir às reuniões da assembleia ou da mesa e assistir às reuniões dos outros órgãos eletivos;

c) Assinar as atas das reuniões e rubricar os livros de atas de todos os órgãos eletivos, cujos termos de abertura e de encerramento assinará;

d) Dar posse aos eleitos efetivos e substitutos para os órgãos eletivos e decidir sobre os pedidos de exoneração que lhe forem apresentados;

e) Despachar e assinar o expediente que diga respeito à mesa;

f) Receber e verificar a regularidade das listas apresentadas ao ato eleitoral;

g) Enviar ao departamento competente do governo os elementos necessários à publicação e registo dos órgãos sociais e alteração aos estatutos;

h) Admitir nos prazos estabelecidos e nos termos estatutários os recursos para a mesa da assembleia geral;

i) Exercer todas e quaisquer outras atribuições reconhecidas por lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos internos.

Artigo 41.º

Atribuições do vice-presidente

O vice-presidente coadjuvará e colaborará com o presidente em todas as atividades e substitui-lo-á nos seus impedimentos temporários ou definitivos.

Artigo 42.º

Atribuições do secretário

São atribuições do secretário:

a) Preparar, expedir e fazer afixar e publicar os avisos convocatórios;
b) Elaborar o expediente da mesa;
c) Redigir e assinar as atas das reuniões da assembleia geral e da própria mesa;
d) Elaborar e fazer afixar avisos informativos das deliberações da assembleia geral;
e) Substituir o presidente quando o não possa fazer o vice-presidente;
f) Controlar a ordem dos pedidos de uso da palavra no decurso dos trabalhos da assembleia geral;
g) Servir de escrutinador no ato eleitoral;
h) Desempenhar quaisquer outras funções inerentes ao cargo.

SECÇÃO IV

Direção

Artigo 43º

Composição

1- A direção é constituída por um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro e dois secretários.
2- Com os cinco membros efetivos serão eleitos dois substitutos.

Artigo 44.º

Competências

Compete à direção:

a) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
b) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;
c) Organizar e superintender os serviços administrativos;
d) Elaborar a contabilidade do Sindicato;
e) Harmonizar as reivindicações dos associados, negociar e firmar convenções coletivas de trabalho;
f) Submeter à assembleia geral os assuntos sobre os quais esta se deva pronunciar;
g) Elaborar os cadernos eleitorais nos termos destes estatutos;
h) Admitir o pessoal administrativo do Sindicato e, bem assim, exercer o poder disciplinar sobre ele;
i) Contratar técnicos de reconhecida competência nas áreas jurídica, financeira e sindical;
j) Admitir sócios e exercer sobre eles o poder disciplinar;

k) Elaborar mensalmente um balancete de receitas e despesas e, anualmente, o orçamento, o balanço, o relatório e as contas do exercício, submetendo-os à aprovação da assembleia geral depois de ouvido o conselho fiscal;

l) Organizar e manter em dia o registo de associados, bem como o inventário dos haveres do Sindicato;

m) Designar os representantes do Sindicato nos diversos organismos e serviços onde seja exigida ou conveniente a sua representação;

n) Coordenar todas as atividades sindicais, quer de natureza associativa, profissional, cultural, desportiva ou socioeconómica;

o) Praticar todos os demais atos conducentes à realização dos fins do Sindicato, executando e fazendo executar todas as disposições legais, estatutárias e regulamentares, bem como deliberações da assembleia geral e da própria direção.

Artigo 45.º

Reuniões

A direção reunir-se-á obrigatoriamente uma vez por mês e sempre que o julgue necessário.

Artigo 46.º

Deliberações e quórum

1- As deliberações da direção são tomadas por maioria.

2- Os membros que faltarem a uma reunião obrigam-se a acatar as deliberações tomadas na sua ausência a menos que, nos termos dos números 2 e 3 do artigo 26.º, declarem para a ata as razões da sua discordância.

3- A direção não pode reunir validamente caso não esteja presente a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 47.º

Responsabilidade

Os membros da direção respondem solidariamente pelas faltas e irregularidades cometidas no exercício das suas funções, ficando isentos desta responsabilidade os que, não tendo comparecido, contra elas se pronunciem, nos termos previstos no número 2 do artigo anterior.

Artigo 48.º

Atribuições do presidente

1- Compete ao presidente da direção:

a) Convocar as reuniões;

b) Presidir às reuniões e dirigir os trabalhos;

c) Assegurar-se da execução das deliberações tomadas;

d) Visar o balancete mensal de contas e todos os documentos de receitas e despesas;

e) Dar despacho ao expediente de urgência e tomar as providências necessárias nos casos ou em situações em que tais providências não possam ficar pendentes de reunião da direção;

f) Assinar a correspondência que não diga diretamente respeito às funções cometidas a outros membros da direção ou que neles não tenha sido delegada;

g) Assinar cheques de pagamento nos termos definidos nestes estatutos;

h) Representar a direção.

2- As decisões tomadas nos termos previstos na alínea e) do número anterior serão submetidas a ratificação na reunião imediata.

Artigo 49.º

Atribuições do vice-presidente

Compete ao vice-presidente da direção:

a) Coadjuvar e colaborar com o presidente em todas as suas atividades, substituindo-o nos seus impedimentos temporários ou definitivos;

b) Assinar cheques de pagamento nos termos definidos nestes estatutos;

c) Orientar a atividade dos membros suplentes da direção.

Artigo 50.º

Atribuições do tesoureiro

O tesoureiro é o depositário responsável dos fundos do Sindicato e, como tal, compete-lhe:

a) Superintender nos serviços de tesouraria e de contabilidade e pronunciar-se sobre orçamentos e contas do exercício;

b) Assegurar a elaboração mensal do correspondente balancete de receitas e despesas e velar para que o mesmo chegue ao conhecimento de todos os associados;

c) Assinar cheques de pagamentos, nos termos definidos nestes estatutos;

d) Elaborar e subscrever a correspondência relacionada com o seu pelouro;

e) Receber e guardar haveres e, em geral, tudo o que represente valores do Sindicato ou mandar fazê-lo, sob sua responsabilidade, a funcionário competente;

f) Assinar o balancete mensal de receitas e despesas, bem como visar todos os documentos de tesouraria;

g) Propor a rentabilização das disponibilidades financeiras do Sindicato;

h) Participar à direção os atrasos que se registarem no pagamento das quotizações e demais receitas e providenciar pela sua regularização;

i) Superintender na elaboração e atualização do inventário de bens móveis e imóveis do Sindicato.

Artigo 51.º

Atribuições dos secretários

Compete aos secretários:

a) Tomar a seu cargo a escrituração do livro de atas das reuniões, que deverá assinar e apresentar aos restantes membros para o mesmo efeito;

b) Elaborar o relatório do exercício;

c) Superintender nos serviços de secretaria e administrativos em geral;

d) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens do Sindicato;

e) Tomar a seu cargo a resolução dos problemas gerais e pessoais dos sócios;

f) Ser porta-voz da direção perante os sócios e vice-versa;

g) Assinar avisos convocatórios para os sócios;

h) Ler e redigir o expediente das reuniões da direção;

i) Assinar cheques de pagamento nos termos definidos nestes estatutos.

Artigo 52.º

Atribuições dos suplentes

Sob a orientação e responsabilidade da direção efetiva, poderão ser desenvolvidas pelos membros suplentes, atividades de interesse associativo, nomeadamente cursos de formação profissional e sindical, desenvolvimento e estudos e projetos pontuais, manutenção de um órgão informativo, etc.

Artigo 53.º

Substituição de membros efetivos

1- No caso de impossibilidade de exercício de funções pelo presidente da direção, este será substituído pelo vice-presidente e, na falta deste, assumirá o cargo um dos secretários, que será substituído no seu cargo por um substituto; nos impedimentos do tesoureiro, as funções deste serão exercidas, em acumulação, pelo secretário que detiver as funções previstas na alínea c) do artigo 51.º.

2- No caso de impossibilidade de qualquer um dos outros membros efetivos, um substituto ocupará diretamente o seu lugar.

SECÇÃO V

Conselho fiscal

Artigo 54.º

Composição

1- O conselho fiscal é composto por um presidente, um secretário e um relator.

2- Com os três membros efetivos será eleito um substituto.

Artigo 55.º

Atribuições

Compete ao conselho fiscal o controlo da atividade administrativa e financeira do Sindicato, estando-lhe conferidas as atribuições seguintes:

a) Apreciar o orçamento, o balanço, o relatório e as contas da direção, emitindo sobre eles o seu parecer, que submeterá à apreciação e votação da assembleia geral;

b) Examinar, sempre que o entender e, no mínimo, de três em três meses, a contabilidade do Sindicato verificando, nomeadamente, se as receitas e as despesas estão devidamente comprovadas, conferindo o saldo de caixa, os depósitos bancários e quaisquer outros títulos ou valores existentes;

c) Velar pela fidelidade e atualização do inventário de bens móveis e imóveis, pertença do Sindicato;

d) Solicitar reuniões extraordinárias da direção quando o entender justificado e necessário, caso em que participará na sua realização;

e) Requerer a convocação da assembleia geral quando entenda que a direção não está a cumprir as obrigações que lhe são impostas pelos estatutos e pelos regulamentos internos em vigor;

f) Concluir um eventual processo de dissolução do Sindicato.

Artigo 56.º

Colaboração com outros órgãos

O conselho fiscal é obrigado a responder, em assuntos da sua competência, a todas as questões que lhe sejam postas por qualquer dos restantes órgãos do Sindicato.

Artigo 57.º

Responsabilidade solidária

O conselho fiscal é solidariamente responsável com a direção pelos atos desta, a que tenha dado parecer favorável.

Artigo 58.º

Atribuições dos membros do conselho fiscal

1- Compete ao presidente:
   a) Convocar e presidir às reuniões;
   b) Rubricar os documentos de contabilidade do Sindicato;
   c) Representar o conselho fiscal em quaisquer atos em que este órgão seja chamado a intervir;
2- Compete ao secretário:
   a) Redigir os pareceres que o conselho fiscal deva emitir no exercício das suas atribuições;
   b) Organizar todo o expediente e estruturar os pareceres solicitados.
3- Compete ao relator:
   a) Elaborar as atas das reuniões do conselho fiscal, subscrevê-las e garantir a sua subscrição pelos restantes membros;
   b) Colaborar com o secretário no exercício das respetivas atribuições e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 59º

Reuniões

1- O conselho fiscal reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por iniciativa do seu presidente, do presidente da mesa da assembleia geral ou do presidente da direção, ou a pedido de qualquer dos seus membros.
2- O conselho fiscal só pode funcionar com a maioria dos seus membros, não tendo o presidente voto de qualidade.
3- De todas as reuniões efetuadas serão elaboradas as respetivas atas, que serão subscritas por todos os membros presentes.

Artigo 59.º-A

Delegado sindical

A atividade sindical na empresa desenvolver-se-á através dos membros da Direção.

SECÇÃO VI

Assembleia eleitoral

Artigo 60.º

Direito de voto

Terá direito de voto na assembleia eleitoral todo o associado que, à data do aviso convocatório, esteja no pleno gozo dos seus direitos, tal como referidos no número 2 do artigo 27.º.

Artigo 61.º

Requisitos de elegibilidade

Só poderão candidatar-se aos cargos dos órgãos associativos os sócios que:

a) Sejam maiores de 18 anos;

b) Se encontrem há mais de um ano consecutivo no pleno gozo dos seus direitos;

c) Exerçam a profissão por forma efetiva, há pelo menos, mais de um ano.

Artigo 62.º

Cadernos eleitorais

1- Até 10 dias após a data do aviso convocatório da assembleia eleitoral, a direção promoverá a elaboração do caderno eleitoral, no qual constarão os associados com direito a voto.

2- Todos os associados têm direito a consultar o caderno eleitoral.

3- Da inscrição ou omissão irregulares no caderno eleitoral, poderá qualquer associado reclamar para a mesa da assembleia geral nos 08 dias seguintes à data em que o caderno foi disponibilizado para consulta, devendo aquela decidir da reclamação no prazo de quarenta e oito horas.

Artigo 63.º

Apresentação de candidaturas

1- A apresentação de candidaturas implica para os proponentes a obrigatoriedade das mesmas serem apresentadas nominalmente, com a designação de cargos, para todos os órgãos eletivos.

2- Nenhum sócio poderá ser candidato a mais de um órgão eletivo, nem integrar mais de uma lista de candidaturas ao mesmo ato eleitoral.

3- A apresentação será dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral ou ao seu substituto legal e terá lugar até às 17 horas do 15.º dia anterior ao da eleição, salvo se aquele coincidir com sábado, domingo ou feriado, caso em que se processará até às 10 horas do dia útil anterior.

4- As candidaturas serão subscritas em primeiro lugar por todos os candidatos, como prova da sua aceitação, e por, pelo menos, mais 20 % de outros eleitores.

5- Com a candidatura será obrigatoriamente apresentado o programa de ação dos candidatos que, conjuntamente com as listas respetivas, será divulgado a todos os associados durante o período de campanha eleitoral.

6- Nas quarenta e oito horas seguintes ao termo da data/hora fixada pra a apresentação das candidaturas, o presidente da mesa da assembleia geral declarará se estão ou não reunidas as exigências legais e estatutárias, através de comunicação dirigida ao primeiro subscritor de cada candidatura.

7- Quarenta e oito horas depois da comunicação referida no número anterior, o primeiro subscritor da candidatura poderá reclamar para o presidente da mesa da assembleia geral, que responderá no prazo de vinte e quatro horas.

Artigo 64.º

Características das listas

1- Compete à direção do Sindicato proceder, de acordo com o artigo 67.º, à impressão das listas que tiverem sido aceites como concorrentes ao ato eleitoral.

2- As listas terão formato retangular e dimensão uniforme, serão em papel liso, não transparente, e conterão impressos ou dactilografados, com o mesmo tipo de caracteres, os nomes completos dos candidatos com a indicação dos respetivos cargos e órgãos.

3- Os órgãos eletivos e os cargos corresponderão à ordem estabelecida no número 1 do artigo 20.º e nos artigos 38.º, 43.º e 54.º destes estatutos.

Artigo 65.º

Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral decorrerá entre o 10.º dia anterior à eleição e as 0 horas do dia que antecede ato eleitoral.

2- Durante o período referido no número anterior, poderão as listas concorrentes divulgar e debater desenvolvimentos ou explicitação dos seus programas de ação.

3- Os serviços de secretaria a expensas do Sindicato, promoverão a impressão do material de campanha, designadamente dos programas de ação, bem como o seu envio pelo correio aos sócios, se tal for solicitado pelos interessados.

Artigo 66.º

Convocação da assembleia eleitoral

1- A convocação da assembleia eleitoral será anunciada aos sócios com a antecedência mínima de 30 dias, por aviso direto e através de anúncio num dos jornais mais lidos da área do Sindicato, neles se indicando os prazos de apresentação das candidaturas nos termos estatutários.

2- Com a mesma antecedência referida no número anterior, será o aviso convocatório afixado na sede do Sindicato e nos locais de trabalho.

Artigo 67.º

Características dos boletins de voto

Os boletins de votos respeitarão as disposições dos números 2 e 3 do artigo 63.º e conterão, ainda, a identificação das listas concorrentes pelas letras que foram atribuídas pela respetiva candidatura e, à frente de cada uma delas, um quadrado em branco destinado à sinalização da opção de voto.

Artigo 68.º

Ordem do dia e duração da assembleia eleitoral

1- A assembleia eleitoral terá como ordem do dia, exclusivamente, a realização do ato a que se destina e nela não poderá ser tratado, discutido ou submetido a deliberação qualquer outro assunto.

2- A assembleia funcionará com convocação única e terá a duração previamente fixada, que constará do aviso convocatório.

Artigo 69.º

Mesa de voto

1- A mesa da assembleia eleitoral que funcionará como mesa de voto, será presidida pelo presidente da mesa da assembleia geral e nela terão assento os membros que este designar, com preferência para os restantes membros da mesa.

2- O presidente da mesa da assembleia geral, desde que assim o entenda e faça constar do aviso convocatório, poderá determinar o funcionamento de mesas de voto em pontos diferentes das áreas de trabalho.

3- O presidente da mesa da assembleia geral determinará a composição das mesas de voto a que se refere o número anterior e designará os associados que as integrarão.

Artigo 70.º

Comissão eleitoral

1- Para efeitos de fiscalização do processo eleitoral e para tratamento das questões que lhe forem apresentadas pelas candidaturas ou por outros associados, será constituída uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por dois representantes de cada uma das listas concorrentes.

2- A comissão eleitoral reunirá sempre que necessário e sempre que os representantes das listas concorrentes o solicitem.

3- A comissão eleitoral que fiscalizará o primeiro ato eleitoral para os órgãos sociais do Sindicato, será eleita pela assembleia constituinte do Sindicato.

Artigo 71.º

Identificação dos eleitores

A identificação dos eleitores será efetuada de preferência através do cartão de sócio e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou por simples reconhecimento pessoal dos membros componentes da mesa de voto.

Artigo 72.º

Formas de votação

1- O boletim de voto é entregue ao associado após identificação e descarga no caderno eleitoral, devendo este de imediato dirigir-se à câmara de voto, assinalar a sua opção e devolver à mesa o boletim de voto, dobrado em quatro partes, com a parte impressa virada para dentro.

2- Excetuam-se do disposto no número anterior as situações previstas no número 3 do artigo 35.º.

3- A votação será secreta e pessoal e recairá sobre o conjunto dos órgãos eletivos que compõem cada lista, sem prejuízo do disposto no número 5 do artigo 21.º.

Artigo 73.º

Anulação de boletins de voto

São considerados nulos, todos os boletins de voto que contenham inscrições diferentes da cruz aposta na respetiva quadrícula destinada a assinalar o sentido de voto, ou que se apresentem deteriorados ou inutilizados.

Artigo 74.º

Apuramento

Terminado o período de votação, proceder-se-á ao apuramento final, considerando-se eleita a lista sobre a qual recair o maior número de votos.

Artigo 75.º

Recursos

1- Qualquer sócio ou lista de candidaturas pode interpor recurso do ato eleitoral com fundamento em irregularidades do mesmo.

2- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o recurso, quando interposto por proponentes ou candidatos de qualquer das listas, poderá ser subscrito por um ou mais subscritores da lista, devendo ser dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, ficando os seus termos a constar da ata da assembleia.

3- Se se tratar de irregularidade de que não tenha havido conhecimento até ao termo de funcionamento da assembleia eleitoral, é facultada aos interessados a interposição de recurso dentro dos dois dias subsequentes, até à hora de encerramento do expediente do Sindicato, devendo, dentro do mesmo prazo, ser justificada a razão do desconhecimento, até então, da invocada irregularidade, sob pena de a impugnação ser considerada deserta.

4- A mesa da assembleia geral deverá apreciar o recurso no prazo de quarenta e oito horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede do Sindicato.

5- Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso, devidamente fundamentado, para a assembleia geral, que será convocada de emergência e expressamente para o efeito, decidindo em última instância interna.

6- Julgado improcedente o recurso, o presidente da mesa da assembleia geral dará posse aos titulares dos órgãos eleitos pela lista vencedora.

Artigo 76.º

Posse

1- A posse dos eleitos terá lugar entre o 8.º e 10.º dias posteriores ao ato eleitoral, caso não tenha havido impugnação dele, ou provimento de qualquer recurso interno interposto do ato eleitoral.

2- Os elementos de identificação dos novos titulares dos órgãos eletivos serão enviados ao departamento governamental competente para efeitos de registo e publicação, acompanhados da documentação exigida para esse fim.

CAPÍTULO IV

Do regime disciplinar

Artigo 77.º

Órgãos disciplinares

1- O órgão competente em matéria de disciplina é a direção e das suas decisões poderá ser interposto recurso para a assembleia geral.

2- Das deliberações da assembleia geral, cabe recurso para o tribunal competente, quando a sanção disciplinar for igual ou superior à prevista na alínea c) do número 1 do artigo 79.º.

Artigo 78.º

Infrações disciplinares

Constitui infração disciplinar toda a conduta, por atos ou omissões, que seja ofensiva ou desrespeitadora da lei, dos estatutos e dos regulamentos internos, de quaisquer disposições normativas a que o associado esteja sujeito e, bem assim, a inobservância das deliberações dos órgãos associativos tomadas no exercício das suas atribuições ou de quaisquer outras normas e práticas vigentes.

Artigo 79.º

Sanções disciplinares

1- As sanções aplicáveis dependem da gravidade e dos efeitos da infração, da culpa do infrator e demais circunstâncias atenuantes ou agravantes e consistem em:

   a) Admoestação verbal;

   b) Admoestação registada;

   c) Inelegibilidade para cargos associativos até tês anos;

   d) Suspensão até 60 dias;

   e) Expulsão ou exclusão.

2- Ao arguido, serão sempre dadas todas as garantias de defesa, em processo escrito, nos termos dos presentes estatutos.

3- As penalidades de inelegibilidade para o exercício de cargos associativos e de expulsão, serão sempre aplicadas pela assembleia geral, sendo que a última está reservada aos casos previstos no número 3 do artigo 80.º, e só pode ser aplicada depois de votada favoravelmente pela assembleia geral por maioria de 2/3 dos associados presentes, não podendo este número ser inferior a metade e mais um da totalidade dos associados.

4- O atraso no pagamento das quotas pode justificar a suspensão de sócio, nos termos do disposto no número 3 do artigo 18.º e na alínea b) do número 1 do artigo 19.º.

Artigo 80.º

Motivo para aplicação das penas disciplinares

1- São motivo para aplicação das penas previstas nas alíneas a) e b) do artigo anterior as situações em que os associados, por forma consciente, não cumpram algum dos deveres previstos no artigo 17.º

2- Incorrem na pena de inelegibilidade para o exercício de cargos associativos ou de suspensão, os associados que reincidam na infração prevista no número anterior e, designadamente, no atraso do pagamento das quotas, conforme previsto no número 4 do artigo anterior.

3- Sujeitam-se à pena de expulsão os associados que:

a) Pratiquem a violação sistemática dos estatutos e dos regulamentos internos do Sindicato;

b) Não acatem as deliberações validamente tomadas pelos órgãos associativos, desde que não tenham sido precedentemente impugnadas;

c) Pratiquem atos contrários aos princípios do sindicalismo democrático contidos nos estatutos do Sindicato, nomeadamente na sua declaração de princípios.

Artigo 81.º

Infrações qualificadas

Quando as faltas a que se refere o artigo 78.º forem praticadas por associados que desempenhem cargos sindicais ou em serviço do Sindicato, sofrerão as agravantes seguintes em relação às penalidades aplicáveis aos restantes associados:

a) Aos membros dos órgãos eletivos, a penalidade do grau imediato;

b) Aos sócios que exerçam outros cargos, a suspensão das suas funções sem retribuição ou indemnização por período não inferior a 10 dias, se for caso disso;

c) Aos reincidentes será aplicada pena em grau mais grave em relação às referidas nas alíneas anteriores.

Artigo 82.º

Aplicação de sanções

1- Nenhuma penalidade superior à prevista na alínea b) do artigo 79.º poderá ser aplicada sem que ao arguido seja remetida nota de culpa e lhe seja concedido o direito de defesa por escrito.

2- A falta de resposta nos 10 dias imediatos à receção da notificação, constituirá presunção do reconhecimento pelo arguido da veracidade dos fatos que lhe são imputados.

3- Nenhuma sanção será aplicada sem que seja previamente comunicada ao arguido a decisão que a determinou.

4- As sanções disciplinares previstas nas alíneas a), b) e d) do número 1 do artigo 79.º só poderão ser aplicadas em reunião da direção, com transcrição para a ata no segundo e terceiros casos e de arquivamento de extrato no processo individual do associado.

Artigo 83.º

Recursos

1- Das sanções a que se referem as alíneas b) e d) do número 1 do artigo 79.º cabe recurso para a assembleia geral nos cinco dias úteis subsequentes à receção escrita da decisão que aplicou a sanção, a qual os analisará, confirmando, atenuando ou anulando as penalidades aplicadas pela direção.

2- Os recursos interpostos para a assembleia geral, bem como para o tribunal, têm efeitos suspensivos.

CAPÍTULO V

Do regime financeiro, orçamento e contas

Artigo 84.º

Receitas

1- As receitas do Sindicato são essencialmente provenientes da quotização dos associados.

2- Constituem, ainda, receitas do Sindicato as joias, os juros de fundos depositados, os rendimentos de bens próprios e quaisquer outros rendimentos, subsídios, contribuições ou donativos que legalmente possa receber.

Artigo 85.º

Guarda de valores e sua movimentação

1- Os valores monetários serão depositados em instituição bancária da confiança da direção, não podendo estar em caixa, em qualquer momento, mais de quinhentos euros, para satisfação de despesas correntes.

2- Os pagamentos serão efetuados, na medida, do possível, através da emissão de cheques, cujas fotocópias constarão da ordem de pagamento, ou através de transferências bancárias.

3- A movimentação das importâncias depositadas só pode ser feita mediante as assinaturas de dois dos membros da direção.

Artigo 86.º

Despesas

As despesas do Sindicato são as que resultarem do cumprimento dos estatutos e dos regulamentos internos e todas as outras indispensáveis à completa realização dos seus fins.

Artigo 87.º

Bens móveis e imóveis

1- A aquisição de bens móveis é da competência e responsabilidade da direção que, para o efeito, deverá, sempre que seja possível ou conveniente, obter orçamentos de, pelo menos, dois fornecedores distintos. Também a alienação de bens móveis é da competência e responsabilidade da direção.

2- A compra ou venda de bens imóveis só é possível depois de aprovada em assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

Artigo 88.º

Relatório, orçamento e contas

Anualmente será apresentado à assembleia geral, depois de afixado e de enviado a todos os associados nos oito dias anteriores à data da realização da assembleia geral destinada à sua apreciação e votação, o balanço, o relatório e as contas anuais e o orçamento para o ano seguinte, depois de ouvido o conselho fiscal, nos termos estabelecidos nestes estatutos.

Artigo 89.º

Obrigações

Sem prejuízo do disposto no número 3 do artigo 85.º e noutras disposições estatutárias, o Sindicato obriga-se com as assinaturas dos membros da direção que esta designar em ata para cada caso concreto.

Artigo 90.º

Ano financeiro

O ano financeiro coincide com o ano civil.

CAPÍTULO VI

Da alteração dos estatutos, dissolução e liquidação

Artigo 91.º

Alteração dos estatutos

1- Os presentes estatutos só poderão ser alterados em assembleia geral expressamente convocada para o efeito e desde que votados por 3/4 do número de associados presentes.
2- O projeto de alteração deverá ser entregue ao presidente da mesa da assembleia geral com a antecedência mínima de 40 dias da respetiva assembleia e distribuído aos associados nos 10 dias subsequentes.
3- Quer a direção quer grupos não inferiores a 20 % do número total de sócios poderão apresentar ao presidente da mesa da assembleia geral projetos de alteração dos estatutos.

Artigo 92.º

Fusão e dissolução

1- A fusão ou dissolução do Sindicato só pode ocorrer por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito, e desde que votada por uma maioria de, pelo menos, 3/4 da totalidade dos sócios.
2- A assembleia geral que se pronunciar sobre o disposto na primeira parte do número anterior, deliberará também sobre a entidade a quem destinar o património e será convocada com a antecedência de 30 dias.
3- Em caso de fusão, todo o ativo e passivo será transferido para a nova associação.

Artigo 93.º

Liquidação

A liquidação, entregará os bens à entidade pessoa coletiva constituída como tal, que for identificada pela assembleia geral para o efeito, desde que a mesma prossiga fins ou objetivos compatíveis com aqueles que caracterizavam a existência do sindicato.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais

Artigo 94.º

Regulamentos internos

1- As disposições estatutárias podem ser complementadas, em aspetos omissos que impliquem a respetiva regulamentação, por normas internas de carácter executivo a aprovar pela assembleia geral sob a forma de regulamentos internos, não podendo o seu teor colidir com a lei ou com a natureza, os fins ou as atribuições do Sindicato.

2- Os regulamentos internos do Sindicato e, bem assim, as normas internas de carácter executivo, uma vez aprovados pela assembleia geral, terão perante os associados o mesmo valor e eficácia dos estatutos.

3- A discussão e aprovação de regulamentos internos por parte da assembleia geral está sujeita à observação do disposto no artigo 91.º.

Artigo 95.º

Plenário de associados

Através de processos expeditos e simplificados, o Sindicato pode convocar plenários de associados, com o fim de debater assuntos de interesse geral, cujas resoluções, desde que não colidam com os estatutos, serão postas em prática pelos órgãos eletivos ou remetidas à assembleia geral para deliberação e posterior execução.

Artigo 96.º

Renúncia coletiva

A renúncia coletiva ao exercício dos cargos associativos eletivos, confere legitimidade a dois, dos cinco sócios mais antigos na profissão, no pleno gozo dos seus direitos, para assumir todas as funções indispensáveis à normalização da situação administrativa do Sindicato.

Artigo 97.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão regulados pelas disposições legais aplicáveis e, na falta destas, pelas deliberações da própria assembleia geral tomadas em conformidade com o disposto nos presentes estatutos.

Artigo 98.º

Entrada em vigor

Salvaguardados eventuais aspetos consignados nos artigos seguintes, os presentes estatutos são, para os efeitos internos, considerados válidos e eficazes na data em que for efetuado o seu depósito no ministério competente.

CAPÍTULO VIII

Disposições transitórias

Artigo 99.º

Realização de eleições

1- As primeiras eleições realizar-se-ão no prazo de 30 dias após a entrada em vigor dos presentes estatutos, nos termos da lei.

2- Até à realização de eleições e tomada de posse dos membros eleitos para os órgãos associativos, o Sindicato será dirigido por uma comissão diretiva instaladora designada nos termos do artigo seguinte.

Artigo 100.º

Comissão diretiva instaladora

1- O Sindicato será dirigido por uma comissão diretiva instaladora, eleita na assembleia constituinte do Sindicato, que assume todos os poderes inerentes aos órgãos eletivos futuros do Sindicato, até à data da tomada de posse dos titulares dos órgãos sociais do mesmo, que vierem a ser eleitos nos termos previstos no artigo anterior.

2- De entre todos os poderes a que se refere o número anterior, compete-lhe, no caso da primeira eleição para os órgãos eletivos do Sindicato, a organização do processo eleitoral que, para o efeito:

a) Dirigirá e organizará, cabendo no entanto, à comissão eleitoral a que se refere o número 3 do artigo 70.º dos presentes estatutos, a fiscalização do mesmo;

b) Procederá à receção das candidaturas formalizadas pelos associados, cabendo no entanto, à comissão eleitoral prevista no artigo a que se refere o número anterior, a verificação da conformidade dessas candidaturas;

c) Apreciará e deliberará sobre as reclamações que lhe sejam apresentadas;

d) Desencadeará as ações necessárias ao cumprimento do número 3 do artigo 70.º, se for caso disso;

e) Promoverá a impressão das listas de candidatura aos diferentes órgãos associativos, que difundirá por todos os filiados, até oito dias antes da data da realização do ato eleitoral;

f) Promoverá a impressão dos boletins de voto para o ato eleitoral de acordo com as disposições contidas nos números 2 e 3 do artigo 64.º e artigo 67.º destes estatutos.

3- A comissão diretiva instaladora do Sindicato será constituída por cinco elementos.

II – Direção

Sindicato da Carreira de Investigação e Fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Eleição em 13 de agosto de 2013, para mandato de três anos

Direção Nacional

Presidente - Acácio Patrício Pereira, cartão de cidadão n.º 7448821.

Secretário nacional - Marco Aurélio José Carmo, cartão de cidadão n.º 10468797.

Secretário nacional-adjunto - Alberto Manuel Ferreira Cachola, cartão de cidadão n.º 10523235.

Tesoureiro - Vasco Miguel Batista Esperança, cartão de cidadão n.º 10751267.

Associações de empregadores:

I – Estatutos

...

II – Direção

ACISO – Associação Empresarial Ourém-Fátima - Substituição

Na composição da Direção da ACISO – Associação Empresarial Ourém - Fátima, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 5, de 8 de fevereiro de 2011, para o mandato de três anos, foi efetuada a seguinte substituição no cargo de vice-presidente, o Hotel Anjo de Portugal, SA, passa a ser representado:

Luís Miguel Pereira Perfeito, C.C. n.º 6104798, substituído pela:

Purificação Pereira Reis – C.C. n.º 6632160

ANL - Associação Nacional dos Laboratórios Clínicos - Substituição

Na composição da Direção da ANL - Associação Nacional dos Laboratórios Clínicos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 13, de 8 de abril de 2010*, para o mandato de quatro anos, foram efetuadas as seguintes substituições nos cargos de presidente e vice-presidente, passam a ser representados:

Presidente da Direção: Eng.º António Manuel Taveira da Silva, substituído pelo:

Dr. Joaquim José Paiva Chaves

Vice-presidente da Direção: Dr. Joaquim José Paiva Chaves, substituído pelo:

Dr. Miguel Esteves Coelho dos Santos.

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos

...

II – Eleições

Hutchinson Borrachas de Portugal, L.da

Eleição em 13 de junho de 2013, para o mandato de quatro anos

Efetivos:

Nuno Trindade

Manuel Rita Carvalho

António Coelho

Registado em 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 438.ºdo Código do Trabalho, sob o n.º 08, a fls 194 do livro n.º 1

Varzim Sol, S.A.

Eleição em 9 de setembro de 2013, para o mandato de quatro anos

Efetivos:

Alexandre Manuel Fangueiro da Silva Torrão, CC n.º 09856308

Jaime Costa Carvalho, BI 8469628

António Luís Pereira Vieira da Silva, BI 7549845

João Carlos da Silva Ferreira, CC n.º 07014654

Eduardo Alberto Felgueiras Gayo de Araujo Gomes, CC n.º 9843849

Suplentes:

Mónika Varga, CC n.º 30831931

Maria Amélia Ferreia Pinto Aoufi Laouimri CC n.º 10109328

Rui Horácio Carvalho Pinheiro, BI 3151812

Registado em 18 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 438.ºdo Código do Trabalho, sob o n.º 107, a fls 194 do livro n.º 1

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I – Convocatórias:

Companhia Industrial de Resinas Sintéticas Cires, L.da

Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores da Companhia Industrial de Resinas Sintéticas Cires, S.A., ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da Lei supra referida e recebida na Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 13 de setembro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Companhia Industrial de Resinas Sintéticas Cires, L.da.

"Vimos por este meio, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, convocar o ato eleitoral para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e a saúde no trabalho para o próximo dia 17 de dezembro de 2013, na empresa Companhia Industrial de Resinas Sintéticas, CIRES, L.da, com sede em Estarreja"

Seguem-se as assinaturas de 65 trabalhadores

GESTAMP AVEIRO - Indústria de Acessórios de Automóveis, S.A.

Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Industrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Norte, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da Lei supra referida e recebida na Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 16 de setembro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa GESTAMP AVEIRO - Indústria de Acessórios de Automóveis, S.A.

"Vem este Sindicato nos termos do disposto no art.º 27.º da Lei n.º102/2009 de 10 de setembro, comunicar a decisão de realizar eleições de representantes dos trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho, no próximo dia 20 de dezembro de 2013 na firma GESTAMP AVEIRO - Indústria de Acessórios de Automóveis, S.A., com sede na Zona Industrial de Nogueira do Cravo - 3701-905 - Nogueira do Cravo OAZ"

BAMISO - Produção e Serviços Energéticos, S.A.

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supracitada recebida nesta Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 16 de setembro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança e a Saúde no Trabalho na BAMISO - Produção e Serviços Energéticos, S.A.

"Vimos, por este meio, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 27 da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, comunicar que o ato eleitoral para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e a saúde no trabalho realizar-se-á no próximo dia 17 de dezembro de 2013 na empresa BAMISO - Produção e Serviços Energéticos, S.A., com sede em Estarreja "

Seguem-se as assinaturas de 5 trabalhadores

II – Eleição de representantes

…

Conselhos de empresa europeus:

INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

Empresas de trabalho temporário autorizadas:

Catálogo Nacional de Qualificações