

**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 a Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel e o SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais ..... 7

### **Decisões arbitrais:**

...

### **Avisos de cessação de vigência de convenções coletivas:**

...

### **Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

### **Jurisprudência:**

...

## **ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO**

### **Associações sindicais:**

#### **I – Estatutos**

Associação dos Trabalhadores da Educação, do Estado e de Entidades com Fins Públicos - ATE - Alteração .....	60
Associação Sindical dos Funcionários de Investigação Criminal da Polícia Judiciária - AS-FIC/PJ - Alteração .....	64
Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte - Alteração .....	65
Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Aviação Civil - SINTAC - Nulidade parcial .....	97
SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - Nulidade Parcial .....	97

#### **II – Direcção**

...

### **Associações de empregadores:**

#### **I – Estatutos**

Associação Nacional de Empresas de Lotaria e Outros Jogos de Apostas (ANELOJA) - Alteração .....	98
--	----

#### **II – Direcção**

Associação Nacional de Empresas de Lotaria e Outros Jogos de Apostas (ANELOJA) .....	100
--	-----

## **Comissões de trabalhadores:**

### **I – Estatutos**

FRAUENTHAL Automotive Azambuja Unipessoal, L. <sup>da</sup> - Alteração .....	101
Lisnave Yards - Naval Serviços, L. <sup>da</sup> .....	124
SOPAC - Sociedade Produtora de Adubos Compostos, S.A. - Alteração .....	144
Companhia Logística de Terminais Marítimos, S.A. ....	146

### **II – Eleições**

Lisnave Yards - Naval Serviços, L. <sup>da</sup> .....	147
AGERE - Empresa de Águas, Efluentes e Resíduos de Braga - Substituição .....	148

## **REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

### **I – Convocatórias:**

ADC - Águas de Cascais, S.A. ....	148
Formicasa Interiores - Comércio de Mobiliário, L. <sup>da</sup> .....	149
HUF Portuguesa - Fábrica de Componentes Para o Automóvel, L. <sup>da</sup> .....	149
Key Plastics Portugal, S.A. ....	150
STYRIA Impormol, S.A. passa a denominar-se FRAUENTHAL Automotive, Azambuja, Unipessoal, L. <sup>da</sup> .....	150

## II – Eleição de representantes

Câmara Municipal de Setúbal .....	151
Câmara Municipal de Vila Viçosa .....	151
CEGELEC - Instalações e Sistemas de Automação, L. <sup>da</sup> .....	152
SANEST - Saneamento da Costa do Estoril, S.A. ....	152
TCPI - Tecnoprojecto Internacional, S.A. ....	153
TMG - Acabamentos Têxteis, S.A. ....	153

### **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: [dsrctot@dger.t.mee.gov.pt](mailto:dsrctot@dger.t.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 Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel e o SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais**

### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito, vigência, denúncia e revisão**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

##### **Âmbito**

- 1- O presente acordo de empresa, adiante designado por acordo, aplica-se em todo o território português.
- 2- O presente acordo é vertical e obriga, por um lado, a Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel (adiante designada por AHBA), e por outro lado, todos os trabalhadores cujas

categorias profissionais estejam previstas neste acordo e representados pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (adiante designado por SNBP).

- 3- O presente acordo abrange potencialmente cerca de 20 trabalhadores da Associação, estando as categorias profissionais abrangidas pelo mesmo e descritas nos anexos I, II e III.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### **Vigência**

- 1- O presente acordo entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um período mínimo de vigência de dois anos.
- 2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência mínima de 12 meses, contados a partir da entrada em vigor do acordo de empresa, podendo ser revistas anualmente.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### **Denúncia**

- 1- O presente acordo não pode ser denunciado, antes de decorridos 10 meses após a data referida no n.º 2 da cláusula 2.<sup>a</sup>, em relação às tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária, ou 20 meses, tratando-se do restante clausulado.
- 2- Terminado o prazo de vigência do acordo sem que as partes o tenham denunciado, a qualquer momento, se poderá dar início ao processo de revisão.
- 3- A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita das cláusulas que se pretenda rever, através de carta registada com aviso de receção.
- 4- A resposta será também por escrito e incluirá contraproposta para todas as matérias que a parte que responde não aceite. Esta deverá ser enviada por carta registada com aviso de receção nos 30 dias seguintes à receção da proposta.
- 5- As negociações sobre a revisão do presente acordo deverão iniciar-se nos 30 dias posteriores à apresentação da contraproposta e estarem concluídas também no prazo de 30 dias, prorrogáveis por períodos de quinze dias, por acordo das partes.

## CAPÍTULO II

### **Admissão e carreira profissional**

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### **Quadro de pessoal**

Os quadros, recrutamento, provimento e carreiras são os constantes dos Anexos I, II e III ao presente acordo e do qual fazem parte integrante.



Cláusula 5.<sup>a</sup>

**Condições gerais de admissão**

Sem prejuízo de outras condições mínimas que resultem da Lei ou deste documento, entende-se como condições gerais de admissão de bombeiros:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ser preferencialmente bombeiro voluntário;
- c) Ter aptidão física e profissional indispensável ao exercício das funções a desempenhar. A necessidade de qualquer exame médico será sempre a expensas da Associação.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

**Modalidades dos contratos**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo podem ser contratados com o carácter permanente ou a termo certo ou incerto.
- 2- Consideram-se permanentes os trabalhadores admitidos para exercerem funções com carácter de continuidade e por tempo indeterminado.

Cláusula 7.<sup>a</sup>

**Período experimental**

- 1- A admissão de trabalhadores por tempo indeterminado poderá ser feita a título experimental por um período de noventa dias, salvo para quadros e chefias em que poderá tal prazo ser alargado até duzentos e quarenta dias.
- 2- Durante o período experimental qualquer das partes poderá fazer cessar o contrato de trabalho, independente da invocação dos motivos ou do pagamento de qualquer indemnização de compensação.
- 3- Findo o período de experiência, ou antes, se a direção da Associação o manifestar por escrito, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data de admissão a título experimental.
- 4- Entende-se que a Associação renuncia ao período experimental sempre que admita ao serviço um trabalhador a quem tenha oferecido melhores condições de trabalho do que aquele que tinha na empresa onde prestava serviço anteriormente e com a qual tenha rescindido o seu contrato em virtude dessa proposta.

Cláusula 8.<sup>a</sup>

**Admissão para efeitos de substituição**

- 1- A admissão de qualquer bombeiro para efeitos de substituição temporária entende-se sempre feita a título provisório, mas somente no período de ausência do substituído.

- 2- A entidade patronal deverá dar ao substituto, no ato de admissão, conhecimento expresso por escrito de que pode ser despedido, com aviso prévio de oito dias, logo que o titular se apresente e reocupe o lugar.
- 3- No caso de o trabalhador admitido nestas condições continuar ao serviço para além de quinze dias após o regresso daquele que substituiu ou não lhe seja dado o aviso prévio, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Categorias profissionais**

- 1- Os bombeiros assalariados deverão ser capazes de desempenhar todas as missões dos corpos de bombeiros previstas no artigo 3.º do [Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de novembro](#).
- 2- Os bombeiros assalariados serão enquadrados funcionalmente de harmonia com as funções do anexo I.
- 3- A Direção pode, quando o interesse da Associação o exija, encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade contratada desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.
- 4- O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito às condições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas.
- 5- Ficam dispensados das funções previstas no artigo 3.º do Decreto-lei n.º 248/2012 de 21 de novembro, todos os trabalhadores da Associação que não integrem os quadros do corpo de bombeiros.

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Quadro de pessoal**

A fixação do quadro de pessoal obedece aos seguintes princípios:

- a) Identificação das categorias necessárias e adequadas à prossecução das respetivas atribuições;
- b) As dotações de efetivos por categoria são feitas anualmente através dos respetivos orçamentos tendo em conta o desenvolvimento da carreira dos bombeiros.

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Ingresso**

O ingresso na carreira faz-se, em regra, no primeiro escalão da categoria de base e pode ser condicionado à frequência com aproveitamento de estágio probatório.

**Cláusula 12.ª**

**Acesso**

- 1- A progressão na carreira faz-se por promoção precedida por concurso.
- 2- Designa-se por promoção a mudança para a categoria seguinte da carreira e opera-se para escalão a que corresponda remuneração base imediatamente superior.
- 3- A promoção depende da verificação cumulativa das seguintes condições:
  - a) Desempenho adequado;
  - b) Tempo mínimo de serviço efetivo na categoria imediatamente inferior;
  - c) Existência de vaga.
- 4- A progressão horizontal na categoria não carece de concurso.

**Cláusula 13.ª**

**Bons serviços e mérito excecional**

- 1- A direção, por sua iniciativa ou por proposta do comando pode atribuir menções de bons serviços e de mérito excecional.
- 2- A proposta para a sua atribuição tem que ser fundamentada e deve atender ao trabalho desenvolvido no seio da associação e na defesa dos seus objetivos.

**CAPITULO III**

**Carreira**

**Cláusula 14.ª**

**Promoções na carreira**

- 1- A promoção à categoria superior é feita por concurso precedido de curso de formação.
- 2- Os concursos são abertos sempre que existam vagas nas respetivas categorias.

**Cláusula 15.ª**

**Escalão de promoção**

- 1- A promoção à categoria superior da respetiva carreira, faz-se da seguinte forma:
  - a) Para o escalão 1 da categoria para a qual se faz a promoção;
  - b) Para o escalão que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz na promoção corresponde o índice mais aproximado se o trabalhador já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão.

- 2- Sempre que do disposto no número anterior resultar um impulso salarial inferior a 5 pontos a integração na nova categoria faz-se no escalão seguinte da estrutura da nova categoria.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Progressão**

- 1- A progressão horizontal nas categorias faz-se por mudança de escalão.
- 2- A mudança de escalão depende da avaliação do desempenho e da permanência no escalão imediatamente anterior pelo período de três anos.
- 3- A aplicação de pena disciplinar num determinado ano determina a não consideração do tempo de serviço prestado para efeitos de progressão.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Condições excepcionais de progressão**

- 1- O período de três anos previsto no número dois do artigo anterior pode ser reduzido de um ano ou mais anos em função de bons serviços prestados ou em especiais situações de mérito, respetivamente.

Cláusula 18.<sup>a</sup>

**Formalidades**

- 1- A progressão na carreira é feita de acordo com a legislação em vigor e é objeto de avaliação de desempenho tendo por base os objetivos definidos pela Associação.
- 2- O direito à remuneração pelo escalão superior vence-se no dia 1 do mês seguinte à decisão de progressão.

Cláusula 19.<sup>a</sup>

**Diuturnidades**

São extintas as diuturnidades, as quais são incluídas no valor da remuneração base auferida pelos trabalhadores.

Cláusula 20.<sup>o</sup>

**Salvaguarda de direitos**

- 1- O presente acordo é aplicável a todos os trabalhadores pertencentes ao corpo de bombeiros e cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo, salvaguardando-se os direitos adquiridos em matéria salarial até à respetiva integração na tabela salarial.
- 2- O tempo de serviço prestado na categoria de que o trabalhador é titular conta para efeitos de progressão nas carreiras horizontais.

## **CAPÍTULO IV**

### **Direitos e deveres**

#### **Cláusula 21.<sup>a</sup>**

#### **Direitos e deveres da entidade patronal**

São deveres da entidade patronal cumprir as orientações específicas estabelecidas no acordo de empresa e na legislação do trabalho em geral, nomeadamente:

- a) Passar certificados ao trabalhador contendo todas as referências por este expressamente solicitadas e que constem do seu processo individual;
- b) Colocar à disposição dos bombeiros todo o equipamento adequado ao exercício das funções para as quais foram contratados;
- c) Facilitar aos trabalhadores que o solicitem a frequência de cursos de formação, reciclagem ou aperfeiçoamento profissional;
- d) Não exigir aos trabalhadores a execução de atos ilícitos ou que violem normas de segurança;
- e) Facultar à associação sindical, todas as informações e esclarecimentos quanto à aplicação do presente acordo;
- f) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual, sempre que este o solicite;
- g) Sempre que haja condições e possibilidades materiais, pôr à disposição dos trabalhadores da Associação, instalações adequadas, para reuniões gerais de trabalhadores desta, que visem os seus interesses laborais.
- h) Fixar os objetivos individuais em conjunto com o bombeiro tendo em vista a sua avaliação de desempenho.

#### **Cláusula 22.<sup>a</sup>**

#### **Higiene e segurança**

- 1- Deverá a entidade patronal segurar todos os trabalhadores, em matéria de acidentes de trabalho, nos termos da legislação em vigor.
- 2- Prevenir os riscos profissionais, através de campanhas de esclarecimento em colaboração com os departamentos estatais próprios e as organizações sindicais respetivas
- 3- A entidade patronal deverá também observar as normas de higiene e segurança decorrentes da legislação em vigor sobre aquelas matérias.

#### **Cláusula 23.<sup>a</sup>**

#### **Deveres dos trabalhadores**

- 1- Atendendo à natureza da Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel, são deveres dos trabalhadores cumprir as orientações específicas estabelecidas no acordo e na legislação do trabalho em geral, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da direção da Associação e dos seus superiores hierárquicos;
  - b) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da Associação, bem como pugnar por uma boa imagem desta;
  - c) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes estejam confiados;
  - d) Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da Associação ou em concorrência com esta;
  - e) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
  - f) Executar, de harmonia com a sua categoria profissional, as funções que lhes forem confiadas;
  - g) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;
  - h) Acompanhar com interesse a aprendizagem daqueles que ingressem na Associação e prestar aos seus colegas todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;
  - i) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da Associação que, não estejam autorizados a revelar, sem prejuízo de direito consignado na legislação em vigor;
  - j) Colaborar nas resoluções dos problemas que interessam ao desenvolvimento da Associação, à elevação dos níveis de produtividade individual e global e à melhoria das condições de trabalho;
  - k) Cumprir em regime de voluntariado o serviço mínimo obrigatório de acordo com a [Portaria n.º 571/2008, de 3 de julho](#) e demais legislação em vigor para garantia dos direitos, benefícios e regalias previstos no regime jurídico dos bombeiros portugueses, que aponta à prestação anual do tempo mínimo de duzentas e setenta e cinco horas de serviço operacional, sendo, no mínimo, cento e quarenta horas de socorro, simulacro ou piquete e setenta horas de formação e instrução, o que a não acontecer determinará a passagem ao quadro de reserva.
- 2- Os trabalhadores que desempenhem funções de chefia deverão igualmente:
- a) Cooperar com os demais departamentos e serviços da Associação;
  - b) Colaborar na preparação e tratar com correção os trabalhadores que chefiem e proporcionar aos mesmos, um bom ambiente de trabalho de forma a aumentar a produtividade;
  - c) Dar seguimento imediato às reclamações dirigidas às entidades superiores da Associação, que lhe sejam apresentadas.

#### Cláusula 24.º

#### **Garantia dos trabalhadores**

É vedado à direção da Associação:

- a) Despedir o trabalhador sem justa causa;
- b) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou pessoa por ela indicada;
- e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora da zona de atuação própria do corpo de bombeiros;
- f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria, salvo nos casos previsto na Lei Geral;
- g) Efetuar na remuneração do trabalhador qualquer desconto que não seja imposto pela lei ou não tenha autorização do interessado;
- h) Despedir e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos e garantias.

**Cláusula 25.º**

**Direito à greve**

É assegurado aos trabalhadores da Associação o direito à greve nos termos legais, devendo ser fixados através de acordo entre os bombeiros e a entidade detentora do corpo de bombeiros os serviços mínimos adequados à salvaguarda dos riscos da zona de atuação própria do Corpo de Bombeiros.

**Cláusula 26.º**

**Quotização sindical**

A entidade patronal obriga-se a cobrar e a enviar mensalmente às associações sindicais outorgantes as quantias provenientes da quotização sindical dos trabalhadores que por escrito tenham autorizado o respetivo desconto, até o dia 15 do mês seguinte àquele a que reportam.

**Cláusula 27.ª**

**Direito das comissões de trabalhadores**

Os direitos das comissões de trabalhadores são os constantes da legislação em vigor.

**CAPÍTULO V**

**Duração e prestação do trabalho**

**Cláusula 28.ª**

**Horário de trabalho, definição e princípios**

- 1- Compete à direção da Associação estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, de acordo com o número seguinte e dentro dos condicionalismos legais, bem como a publicar o mapa de horário dos seus trabalhadores, em local bem visível.
- 2- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
- 3- Sem prejuízo do disposto no número um desta cláusula e do demais previsto neste acordo coletivo de trabalho, se pela Associação ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e devidamente justificadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio entre as partes.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de a Associação alterar o horário de trabalho de um ou mais trabalhadores, em virtude de situações imponderáveis, nomeadamente doença de outros trabalhadores ou situações relacionadas com emergências no âmbito da proteção civil, desde que o fundamento e a alteração não se prolonguem por mais de dez dias, período este que pode ser prorrogado até 30 dias.
- 5- Havendo na Associação trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a respetiva vida familiar, desde que tal seja possível.
- 6- Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços da Associação adotar uma ou, simultaneamente mais do que uma das seguintes modalidades de horário:
  - a) Horário rígido;
  - b) Trabalho por turnos;
  - c) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Período normal de trabalho**

- 1- A duração máxima de trabalho normal em cada semana será de quarenta horas.
- 2- A duração de trabalho normal não deverá exceder as oito horas diárias, podendo ser distribuída por todos os dias da semana, de acordo com a organização do serviço, podendo tal limite ser ultrapassado nos termos previstos na [alínea a\) do n.º 1 do artigo 210.º do Código do Trabalho](#).
- 3- Poderá a AHBA organizar o horário de trabalho dos seus trabalhadores, em regime de turnos rotativos semanalmente.
- 4- Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o período normal de trabalho, para trabalhadores em regime de turnos rotativos e de laboração contínua, em molde de três turnos diários, não poderá exceder as 40 horas em cada semana nem as 8 horas diárias.
- 5- O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivas.
- 6- Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos contínuos ou descontínuos.



- 7- Os trabalhadores que efetuam trabalho nos fins-de-semana, têm direito, no mínimo, a um domingo e a um fim-de-semana completo de descanso obrigatório por cada mês de trabalho efetivo.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Horário rígido**

Entende-se por horário rígido aquele que exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários distintos, manhã e tarde, com hora de entrada e saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

Clausula 31.º

**Trabalho por turnos**

- 1- Poderão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais diários de trabalho.
- 2- Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Alterações no horário de trabalho**

- 1- O horário de trabalho pode ser alterado mediante acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, salvaguardando-se o interesse das partes.
- 2- A entidade patronal por motivo de declaração de inaptidão do bombeiro para o trabalho por turnos proferida pelos serviços médicos da Associação e por motivo de extinção de turnos pode, unilateralmente, alterar os horários de trabalho dos bombeiros abrangidos pelos mesmos, sendo que neste último caso, deverá ter em atenção a antiguidade dos trabalhadores por analogia com o disposto no n.º 2 do artigo 368.º do *Código do Trabalho*.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Organização das escalas de turnos**

- 1- Compete à direção da Associação, auscultando a estrutura de comando, a organização ou modificação das escalas de turno.
- 2- As escalas de turnos são organizadas mensalmente e serão afixadas até ao 20.º dia do mês anterior.

- 3- As escalas de turno rotativas só poderão prever mudanças de turno após os períodos de descanso semanal nela previstas.
- 4- Quando o trabalhador regresse de um período de ausência ao serviço, independentemente do motivo, retomarás sempre o turno que lhe competiria se a ausência não se tivesse verificado.

Cláusula 34.ª

**Isenção do horário de trabalho**

- 1- Em situações de exercício de cargo de gestão ou direção, ou de funções de confiança, fiscalização ou apoio a titular desses cargos e ainda no caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do quartel da Associação, esta e o trabalhador podem acordar o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes deste acordo.
- 2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto neste acordo e, subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.
- 3- Sempre que, durante o ano civil, o trabalhador preste mais de 175 horas de trabalho para além da duração do trabalho normal máximo anual, as horas para além destas, serão pagas como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 40.ª do presente acordo.
- 4- Os trabalhadores abrangidos pelo regime de isenção de horário de trabalho, têm direito a auferir uma remuneração especial nos termos da cláusula 52.ª deste acordo coletivo de trabalho intitulado subsídio de isenção de horário de trabalho.

Cláusula 35.ª

**Regime de substituição**

- 1- Compete às chefias assegurar que a respetiva equipa se mantenha completa, pelo que lhes caberá promover as diligências necessárias, nos termos dos números seguintes.
- 2- Uma vez esgotadas todas as hipóteses de utilização de trabalhadores eventualmente disponíveis, as faltas poderão ser supridas com recurso a trabalho suplementar.
- 3- Quando houver que recorrer a trabalho suplementar, o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer, salvo se outra forma de procedimento for acordada entre a Associação e os seus trabalhadores.
- 4- A aplicação da regra enunciada no número anterior deve ser feita sempre que possível, por recurso a um trabalhador que no período em causa não esteja em dia de descanso ou em gozo de folga de compensação.

Cláusula 36.ª

**Folga de compensação**

- 1- Pela prestação de trabalho nos dias de descanso semanal fixados nas escalas de turnos, os bombeiros têm direito a gozar igual período de folga de compensação num dos três dias úteis seguintes.
- 2- Mediante acordo entre a Associação e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos mencionados no artigo anterior.

Cláusula 37.º

**Descanso compensatório**

- 1- Pela prestação de trabalho suplementar, fora dos dias de descanso semanal, os bombeiros têm direito a um descanso compensatório, o qual, de acordo com a Lei, se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho e deve ser gozado num dos 45 dias seguintes.
- 2- Aplica-se a este artigo o disposto no n.º 2 do artigo anterior.
- 3- Desde que haja acordo entre a Associação e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fracionado em períodos não inferiores a quatro horas ou, alternadamente, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal.

Cláusula 38.ª

**Trabalho suplementar - princípios gerais**

- 1- Considera-se trabalho suplementar, o prestado fora do período normal de trabalho diário e semanal, excetuando-se o trabalho desenvolvido em situação de emergência nos termos do disposto no artigo 28 do [Decreto-Lei 249/2012 de 21 de novembro](#).
- 2- A entidade patronal e os trabalhadores comprometem-se a obedecer ao princípio da eliminação progressiva do recurso ao trabalho suplementar.
- 3- Salvo se, por motivos atendíveis, expressamente for dispensado, o trabalhador deve prestar trabalho suplementar nos seguintes casos:
  - a) Quando a entidade patronal tenha de fazer face, a acréscimos de trabalho;
  - b) Quando a entidade patronal esteja na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior;
- 4- Não será considerado trabalho suplementar, o trabalho prestado para compensar suspensões de atividade de carácter geral ou coletivos acordados com os trabalhadores.

Cláusula 39.ª

**Condições de prestação de trabalho suplementar**

Os trabalhadores têm direito a recusar a prestação de trabalho suplementar com carácter de regularidade fora das condições de obrigatoriedade previstas neste acordo coletivo.

**Cláusula 40.<sup>a</sup>**

**Limites do trabalho suplementar**

O trabalho suplementar de cada trabalhador não poderá exceder, em princípio os seguintes máximos:

- a) 10 Horas semanais;
- b) 175 Horas anuais.

**Cláusula 41.<sup>a</sup>**

**Remuneração do trabalho suplementar**

- 1- A remuneração do trabalho suplementar em dia de trabalho normal será de acordo com a legislação em vigor.
- 2- O valor/hora da retribuição normal, para efeitos de pagamento de trabalho extraordinário, é calculado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Retribuição mensal x 12 meses}}{\text{Período normal de trabalho semanal x 52 semanas}}$$

**Cláusula 42.<sup>a</sup>**

**Trabalho noturno**

- 1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.
- 2- O tempo de trabalho noturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a retribuição do trabalho normal excetuando o trabalho noturno que nos termos deste documento seja também considerado trabalho suplementar. Neste caso o acréscimo sobre a retribuição normal será o resultante da aplicação do somatório das percentagens correspondentes ao trabalho suplementar e ao trabalho noturno.

**Cláusula 43.<sup>a</sup>**

**Trabalho suplementar em dia de descanso semanal, feriado e dia de descanso complementar**

- 1- Poderá ser prestado trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal, em dia feriado ou em dia ou meio-dia de descanso complementar.

- 2- No entanto, este só poderá ser prestado em virtude de motivos ponderosos e graves ou motivos de força maior.
- 3- O trabalhador que preste trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes.
- 4- O trabalhador que presta trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.
- 5- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os acréscimos estabelecidos pela Lei.
- 6- O trabalhador que presta trabalho normal em dia feriado em empresa não obrigada a suspender o funcionamento nesse dia tem direito a descanso compensatório com duração de metade de horas prestadas ou a acréscimo de 50 % da retribuição correspondente, cabendo a escolha ao empregador.

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**Banco de horas**

- 1- Por acordo escrito entre o empregador e os trabalhadores envolvidos poderá ser instituído um horário de trabalho em regime de banco de horas.
- 2- O banco de horas pode ser utilizados por iniciativa do empregador ou do trabalhador mediante comunicação à parte contrária com a antecedência de três dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.
- 3- No âmbito do banco de horas, o período normal de trabalho pode ser alargado até 4 horas diárias e 50 horas semanais, com o limite de 200 horas anuais.
- 4- Para efeitos de determinação da duração média do trabalho, o período de referência é de uma semana, compreendida entre as 0 horas de segunda-feira e as 14 horas de domingo.
- 5- No caso de um período de trabalho diário ter o seu início num dia e fim no dia seguinte, o tempo de trabalho será considerado na semana em que o período diário teve o seu início.
- 6- O trabalho prestado em acréscimo (crédito de horas) é compensado com a redução equivalente do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, devendo o empregador avisar o trabalhador com três dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente justificado.
- 7- Quando o trabalhador pretenda beneficiar do crédito de horas deverá avisar o empregador com a antecedência de oito dias, salvo se outra inferior for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.
- 8- Na impossibilidade de redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita o crédito de horas será retribuído com acréscimo de 100 % ou por redução equivalente do tempo de trabalho no 1.º trimestre do ano civil seguinte.

**CAPÍTULO VI**

**Local de trabalho**

**Cláusula 45.<sup>a</sup>**

**Local de trabalho habitual**

Considera-se local de trabalho habitual a zona de atuação própria do Corpo de Bombeiros onde o trabalho deve ser prestado ou que resulte da natureza ou serviço ou das circunstâncias do contrato.

**Cláusula 46.<sup>a</sup>**

**Deslocações em serviço**

- 1- Entende-se por deslocação em serviço a realização temporária de trabalho fora do local de trabalho habitual.
- 2- Verificando-se uma deslocação em serviço, o trabalhador tem direito ao pagamento das horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajeto e esperas efetuadas fora do horário e ainda, quando tal se mostre necessário por indicação da Direção da Associação, a alimentação e alojamento, mediante a apresentação de documentos comprovativos das despesas com os seguintes limites:
  - Pequeno-almoço - 3 €
  - Almoço e Jantar - 10 €
  - Dormida - 35€

Transporte em caminho-de-ferro, autocarro, avião ou, nos termos a definir caso a caso, o valor em uso na Associação por quilómetro percorrido em viatura própria, se a tal for autorizado.

- 3- As deslocações para o estrangeiro conferem direito a:
  - a) Ajuda de custo igual a 25 % da retribuição diária;
  - b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos e de acordo com os limites fixados pela direção da Associação, quando não sejam assegurados por esta.
  - c) As horas suplementares correspondentes a trajetos e esperas previstas no n.º 2 não contam para os limites de tempo de trabalho suplementar previstos neste modelo de acordo.

**CAPÍTULO VII**

**Retribuição**

**Cláusula 47.<sup>a</sup>**

**Conceitos de retribuição**

- 1- A remuneração base é determinada pelo índice correspondente à categoria e escalão em que o assalariado está posicionado, nos termos do anexo I a este acordo coletivo.
- 2- Escalão é cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de categoria da carreira.

- 3- Os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição, por cada dia de trabalho efetivo, calculado tendo como limite mínimo o valor do subsídio atribuído anualmente para os funcionários da Administração Pública.
- 4- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de cinco horas diárias.
- 5- Para efeitos de acidentes de trabalho, os subsídios de férias e de Natal são parte integrante da retribuição anual.

**Cláusula 48.<sup>a</sup>**

**Retribuição hora**

- 1- O valor a retribuir à hora normal de trabalho é calculado pela seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{N \times 52}$$

Sendo o Rm o valor da retribuição mensal em N o período normal de trabalho semanal a que o trabalhador estiver obrigado.

- 2- Para o desconto de horas de trabalho, utilizar-se-á a mesma fórmula do n.º 1.

**Cláusula 49.º**

**Estrutura indiciária**

- 1- A remuneração mensal correspondente a cada categoria e escalão referencia-se por índices.
- 2- O valor do índice 100 corresponde ao salário mínimo nacional.
- 3- A atualização anual dos índices opera-se na proporção da alteração do índice 100.

**Cláusula 50.<sup>a</sup>**

**Subsídio de férias e de Natal**

Para além do disposto na Lei Geral do Trabalho relativamente aos subsídios de férias e de Natal, estes subsídios beneficiarão sempre de qualquer aumento de retribuição do trabalhador que tenha lugar até ao último dia do ano em que se vencerem.

**Cláusula 51.<sup>a</sup>**

**Subsídio de turno**

- 1- A remuneração base mensal dos trabalhadores que laborem em regime de turnos rotativos diurnos e noturnos, é acrescida de um subsídio mensal de 25 % da mesma.

- 2- O subsídio de turno é pago apenas aos trabalhadores que trabalhem em turnos rotativos que abranjam o turno de trabalho noturno, sendo que, sempre que se verifique o seu pagamento, não há lugar ao pagamento do acréscimo sobre a retribuição normal do trabalho noturno previsto no n.º 2 da cláusula 41.<sup>a</sup>
- 3- Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos deixam de receber o respetivo subsídio.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**Subsídio de isenção de horário de trabalho**

O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 25 % da respetiva remuneração base mensal.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**Subsídio de insalubridade, penosidade e risco**

Todos os trabalhadores que prestem o seu serviço para a Associação com funções efetivas de socorro têm direito ao pagamento de um subsídio de insalubridade, penosidade e risco, igual a 5% do seu vencimento base.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Atualização remuneratória**

A fixação e alteração das diversas componentes do sistema retributivo são objeto de negociação entre as partes outorgantes do acordo.

**CAPÍTULO VIII**

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Feriados**

- 1- São feriados obrigatórios, os expressos na lei.
- 2- Quaisquer dos feriados referidos no número anterior poderão ser observados em outro dia com significado local.
- 3- Poderão ser observados como feriados facultativos a terça-feira de Carnaval e o dia 24 de dezembro.



**Cláusula 56.<sup>a</sup>**

**Férias**

- 1- Os trabalhadores têm direito a um período anual de férias remuneradas de 22 dias úteis, sendo que o período anual de férias é de 22 dias, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 238.º do *Código do Trabalho*.
- 2- O direito a férias vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, mas não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço.
- 3- A marcação do período de férias, deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal.
- 4- Na falta de acordo o período de férias será marcado pela entidade patronal em qualquer período do ano, salvaguardando-se, pelo menos, um período de dez dias seguidos entre os dias 1 de maio e 31 de outubro.
- 5- A pedido do trabalhador, as férias poderão ser repartidas por diversos períodos, desde que pelo menos um dos períodos não seja inferior a dez dias consecutivos.
- 6- Salvo acordo escrito em contrário com o trabalhador, o subsídio de férias deverá ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.
- 7- A contagem da duração das férias será feita por dias úteis.
- 8- Na marcação das férias, sempre que possível, serão tomados em consideração os interesses dos diversos trabalhadores do mesmo agregado familiar que trabalhem na Associação.
- 9- Será elaborado um mapa de férias, que a Associação afixará nos locais de trabalho até 15 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

**Cláusula 57.<sup>a</sup>**

**Modificação ou interrupção das férias por iniciativa da Associação**

- 1- A partir do momento em que o plano de férias seja estabelecido e afixado, só poderão verificar-se alterações quando ocorrerem motivos imperiosos e devidamente justificados.
- 2- A entidade patronal poderá interromper o gozo das férias do trabalhador e convocá-lo a comparecer no serviço desde que, haja fundamento e com vista a evitar riscos e danos diretos sobre pessoas e equipamentos.
- 3- A entidade patronal poderá também determinar o adiamento das férias, nos casos e nos termos previstos no número anterior.
- 4- O novo período de férias ou o período não gozado, será marcado por acordo entre o trabalhador e a Associação.
- 5- Não havendo acordo, a marcação será feita de acordo com o estabelecido no n.º 4 da cláusula anterior.

- 6- Se a entidade patronal não fizer a marcação nos termos referidos no número anterior, caberá ao trabalhador escolher o período de férias, devendo, porém, indicá-lo à Associação com a antecedência mínima de quinze dias.
- 7- A entidade patronal indemnizará o trabalhador dos prejuízos que o adiantamento ou interrupção das férias comprovadamente lhe causarem.
- 8- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido da metade do período a que o trabalhador tenha direito.

**Cláusula 58.<sup>a</sup>**

**Modificação das férias por impedimento do trabalhador**

- 1- O gozo das férias não se inicia na data prevista ou suspende-se quando o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, desde que haja comunicação do mesmo ao empregador.
- 2- Quando se verifique a situação de doença, o trabalhador deverá comunicar à Associação o dia do início da doença, bem como o seu termo.
- 3- A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou médico do Serviço Nacional de Saúde.
- 4- Em caso referido nos números anteriores, o gozo das férias tem lugar após o termo do impedimento na medida do remanescente do período marcado, devendo o período correspondente aos dias não gozados ser marcado por acordo ou, na falta deste, pelo empregador, sem sujeição ao disposto no n.º 3 do [artigo 241.º do Código do Trabalho](#).
- 5- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo de impedimento e o fim desse ano civil passarão para o ano seguinte e poderão ser gozadas até ao termo do seu 1.º trimestre.
- 6- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de dezembro do ano em que se vencem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano seguinte ao do impedimento, até ao dia 30 de abril.

**Cláusula 59.<sup>a</sup>**

**Efeitos da cessação do contrato de trabalho em relação às férias e ao subsídio**

- 1- No caso de cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano de cessação, bem como ao respetivo subsídio.
- 2- O período de férias a que se refere o número anterior, ainda que não gozado, conta sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Exercício de outra atividade durante as férias**

- 1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra atividade remunerada, salvo se já a vier exercendo cumulativamente ou a entidade patronal o autorizar a isso.
- 2- A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade patronal o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e o respetivo subsídio nos termos legais.

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Definição de falta**

- 1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.
- 2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação e registo dos períodos normais de trabalho diário em falta.
- 3- O somatório da ausência a que se refere o número anterior, caduca no final de cada ano civil, iniciando-se no novo ano nova contagem.
- 4- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Comunicação e prova das faltas**

- 1- Além das normas específicas sobre a matéria, a comunicação e a prova sobre faltas justificadas, deverá obedecer às disposições seguintes:
  - a) As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com antecedência mínima de cinco dias;
  - b) Quando imprevistas, as faltas justificáveis serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal nas 24 horas subsequentes ao início da ausência, sendo que a justificação em data posterior terá que ser devidamente fundamentada.
  - c) O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas, salvo se a Associação decidir em contrário.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas**

São faltas justificadas as ausências que se verifiquem pelos motivos e nas condições indicadas no artigo 249.º do *Código do Trabalho* e desde que o trabalhador faça prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas justificadas**

- 1- As faltas justificadas não determinam a perda e 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) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para a estrutura de representação coletiva dos trabalhadores nos termos do artigo 409.º do *Código do Trabalho*;
  - b) As faltas dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de proteção na doença;
  - c) As faltas dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
  - d) A prevista no artigo 252.º do *Código do Trabalho*;
  - e) As previstas na alínea j) do n.º 2 do artigo 249.º do *Código do Trabalho* quando excedam 30 dias por ano;
  - f) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

Cláusula 65.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas injustificadas**

- 1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual não será contado na antiguidade do trabalhador.
- 2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior, abrangerá todos os dias de descanso ou feriado imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta, constituindo tais faltas infração grave.
- 3- No caso de apresentação de trabalhador com atraso injustificado:
  - a) Sendo superior a 60 minutos e para início do trabalho diário, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante todo o período normal de trabalho.
  - b) Sendo superior a 30 minutos, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante essa parte do período normal de trabalho.
- 4- As falsas declarações relativas à justificação das faltas e as faltas injustificadas podem constituir justa causa de despedimento nos termos do disposto no artigo 351.º do *Código do Trabalho*.

Cláusula 66.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas no direito a férias**

- 1- As faltas justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias, salvo o disposto no número seguinte e no artigo 238.º n.º 3 do *Código do Trabalho*.
- 2- No caso em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída:
  - a) Por renúncia de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão;
  - b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites previstos no artigo 204.º do *Código do Trabalho*.

Cláusula 67.<sup>a</sup>

**Licença sem retribuição**

- 1- Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 317.º do *Código do Trabalho*, a entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.
- 2- O período de licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.
- 3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.
- 4- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição, mantém o direito ao lugar, desde que se apresente no dia útil seguinte à caducidade da licença.
- 5- Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem retribuição.
- 6- Durante o período de licença sem retribuição, os trabalhadores figurarão nas relações nominais da Associação.

Cláusula 68.<sup>a</sup>

**Suspensão temporária do contrato de trabalho**

- 1- Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto respeitante ao trabalhador que não lhe seja imputável e se prolongue por mais de um mês, nomeadamente, doença ou acidente, mantendo-se o direito ao lugar, antiguidade e demais regalias, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.
- 2- É garantido o direito ao lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por detenção preventiva e até ser proferida a sentença final, salvo se houver lugar a despedimento pela Associação com justa causa apurada em processo disciplinar.
- 3- Logo que termine o impedimento o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de caducidade do contrato.
- 4- O contrato caducará no momento em que se torna certo que o impedimento é definitivo.

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

## **CAPÍTULO IX**

### **Condições particulares de trabalho**

#### **Cláusula 69.<sup>a</sup>**

#### **Comissão de serviço**

- 1- Pode ser exercido em comissão de serviço o cargo de comandante, segundo comandante e adjunto, diretamente dependente da direção da Associação, ou ainda de funções cuja natureza também suponha especial relação de confiança em relação ao titular daqueles cargos.
- 2- O regime do contrato de trabalho em comissão de serviço é o que decorre da Lei Geral do Trabalho.

## **CAPÍTULO X**

### **Disciplina**

#### **Cláusula 70.<sup>a</sup>**

#### **Poder disciplinar**

- 1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço nos termos legais.
- 2- A entidade patronal exerce o poder disciplinar direta ou indiretamente através da respetiva Direção da Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel.

## **CAPÍTULO XI**

### **Cessação do contrato de trabalho**

#### **Cláusula 71.<sup>a</sup>**

#### **Causas de cessação**

- 1- Para além de outras modalidades legalmente previstas o contrato de trabalho pode cessar por:
  - a) Mútuo acordo das partes;
  - b) Caducidade;
  - c) Rescisão por qualquer das partes ocorrendo justa causa;
  - d) Rescisão por parte do trabalhador, mediante aviso prévio.
- 2- É proibido à entidade patronal promover o despedimento sem justa causa, ou por motivos políticos, ideológicos ou religiosos, ato que será nulo de pleno direito.

- 3- Cessando o contrato de trabalho por qualquer causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efetivamente prestado no ato da cessação e igual montante de subsídio de férias e de Natal.

## CAPÍTULO XII

### **Formação profissional**

Cláusula 72.<sup>a</sup>

### **Formação profissional**

- 1- A formação profissional é obrigatória.
- 2- Os planos de formação profissional são organizados pela direção da associação, por proposta do comando e deverão respeitar as necessidades da zona de atuação própria do corpo de bombeiros, a carga horária de formação, os módulos e conhecimentos adequados à promoção e progressão nas carreiras e a valorização profissional, no âmbito da legislação geral do trabalho e da legislação específica do sector.
- 3- As ações de formação podem ser ministradas durante o horário de trabalho ou fora do mesmo, em regime de voluntariado.
- 4- Sempre que o trabalhador adquira nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso profissional, ou escolar com interesse para a Associação, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde a formação ou educação adquirida.
- 5- O trabalhador tem direito a licenças de formação sem retribuição nos termos do disposto no artigo 317.º do *Código do Trabalho*.

## ANEXO I

### **Conteúdos funcionais**

#### **Bombeiros**

**Todos os elementos habilitados a desempenhar as tarefas e funções previstas nas missões dos Corpos de Bombeiros, previstas no artigo 3.º do DL n.º 248/2012 de 21 de novembro.**

#### **Comandante**

Ao comandante, único e exclusivo responsável pela forma como os seus elementos cumprem as funções que lhes estão atribuídas, pela atividade do Corpo de Bombeiros no que respeita à gestão técnica e operacional dos recursos humanos e materiais disponíveis, nomeadamente em matéria de conservação e utilização dos equipamentos, instrução e disciplina do pessoal do referido Corpo de Bombeiros, compete especialmente:

Compete ao comandante:

- a) Comandar, dirigir, administrar e organizar a atividade do Corpo de Bombeiros, responsabilizando-se, em todas as circunstâncias, pelo seu desempenho no cumprimento das missões que lhes são cometidas;
- b) Garantir a unidade e a prontidão operacional do Corpo de Bombeiros;
- c) Assumir o comando das operações de socorro, sempre que tal se mostre conveniente;
- d) Elaborar o quadro de pessoal e o regulamento interno do Corpo de Bombeiros;
- e) Assegurar a elaboração das normas de funcionamento interno, bem como as estatísticas operacionais;
- f) Zelar pela segurança e saúde do pessoal do Corpo de Bombeiros;
- g) Nomear, em regime de substituição, oficiais bombeiros e bombeiros de categorias inferiores para os cargos de comando, chefia e coordenação, quando não disponha de pessoal nas categorias previstas regulamentarmente;
- h) Propor à Direção da AHBA a nomeação do 2.º comandante e do adjunto de comando;
- i) Propor à Direção da AHBA a aquisição do material, equipamento e artigos que necessite para o bom desempenho do Corpo de Bombeiros;
- j) Garantir a articulação, com correção e eficiência, entre o Corpo de Bombeiros e a AHBA, no respeito pelo regime jurídico dos Corpos de Bombeiros e pelos fins da Associação;
- k) Garantir a articulação operacional com os restantes corpos de bombeiros dos Concelhos do Distrito;
- l) Assegurar, nos termos da lei, a articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil de Aljustrel, Comando Distrital de Operações de Socorro de Beja e restantes autoridades e serviços que contribuem para a prossecução das atividades de socorro e assistência;
- m) Autorizar a passagem ao quadro de reserva e atribuir funções aos bombeiros que o constituem;
- n) Dar parecer sobre o ingresso no quadro de honra e atribuir funções aos bombeiros que o constituem;
- o) Dar parecer sobre os pedidos de transferência de pessoal;
- p) Velar pela estrita e completa observância das disposições relativas ao plano de uniformes, insígnias e identificações por parte do pessoal do Corpo de Bombeiros;
- q) Intervir no processo de avaliação do desempenho, de acordo com o previsto na legislação aplicável;
- r) Decidir sobre a realização da avaliação do desempenho, quando não haja contacto funcional direto em serviço operacional, durante pelo menos, seis meses, entre o avaliador e o avaliado;
- s) Efetuar o suprimento da avaliação de desempenho através da ponderação do currículo do avaliado, para efeitos de carreira, e nos termos da lei, quando não tenha sido realizada a avaliação do desempenho;
- t) Homologar a avaliação do desempenho nos prazos previstos na lei;
- u) Decidir sobre as reclamações apresentadas sobre o ato de homologação nos prazos legais, tendo em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador;



- v) Assegurar o registo das fichas de avaliação do desempenho e a respetiva inclusão no processo individual dos bombeiros;
- w) Assegurar o registo do serviço operacional no Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses, bem como a inclusão no processo individual dos bombeiros;
- x) Determinar a abertura de concursos de promoção, nos termos da lei;
- y) Nomear o júri dos concursos de promoção;
- z) Informar, em tempo oportuno, a AHBA e a Direção Nacional de Bombeiros da ANPC dos procedimentos relativos aos concursos de promoção;
- aa) Proceder à avaliação curricular para verificação da satisfação das condições gerais e especiais de promoção dos candidatos à data da ocorrência da vacatura;
- bb) Decidir sobre a não satisfação das condições gerais de promoção, nos termos da lei;
- cc) Verificar, fundamentar e autorizar a promoção de pessoal com processo disciplinar ou criminal pendente, quando a natureza desse processo não ponha em causa a satisfação das condições gerais de promoção;
- dd) Homologar as atas do júri dos concursos de promoção;
- ee) Despachar, publicar e registar os ingressos e as promoções, nos termos da lei;
- ff) Dar provimento nas categorias das carreiras de oficial bombeiro e de bombeiro;
- gg) Integrar o processo formativo do pessoal do Corpo de Bombeiros, de acordo com as competências para tal inscritas na legislação aplicável;
- hh) Assegurar o planeamento e o desenvolvimento das atividades formativas e operacionais;
- ii) Elaborar, dar conhecimento à Associação e submeter à aprovação da ANPC, até ao final de cada ano, o plano de instrução;
- jj) Dirigir a instrução do pessoal do Corpo de Bombeiros, de acordo com programa previamente estabelecido e aprovado;
- kk) Punir e premiar de harmonia com a Lei e o Regulamento;
- ll) Aplicar penas disciplinares ao pessoal do Corpo de Bombeiros;
- mm) Decidir sobre recursos hierárquicos relativos a penas não aplicadas por si;
- nn) Nomear os instrutores dos processos disciplinares que mandar instaurar;
- oo) Autorizar a prorrogação do prazo de conclusão dos processos disciplinares que mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, nos casos de excecional complexidade

## **2.º Comandante**

Ao 2.º comandante - Compete-lhe:

- a) Coadjuvar o comandante e substituí-lo na sua ausência e impedimentos;
- b) Superintender a atividade do núcleo de apoio e Estado-Maior;
- c) Propor ao comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento do Corpo de Bombeiros.

- d) Intervir no processo de avaliação do desempenho, de acordo com o previsto na legislação aplicável,
- e) Aplicar as penas de advertência e de repreensão escrita em relação aos bombeiros que lhe estejam subordinados;
- f) Contribuir para a garantia da unidade e prontidão operacional do Corpo de Bombeiros;
- g) Colaborar na elaboração das normas de funcionamento interno, bem como das estatísticas operacionais;
- h) Zelar pela segurança e saúde do pessoal do Corpo de Bombeiros;
- i) Assegurar o planeamento e o desenvolvimento das atividades formativas e operacionais;
- j) Cooperar na articulação, com correção e eficiência, entre o Corpo de Bombeiros e a AHBA, com respeito pelo regime jurídico do Corpo de Bombeiros e pelos fins da Associação;
- k) Colaborar na articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil de Aljustrel, Comando Distrital de Operações de Socorro de Beja e restantes autoridades e serviços que contribuem para a prossecução das atividades de socorro e assistência.
- l) Coadjuvar o comandante e substituí-lo na sua ausência e impedimentos;
- m) Superintender a atividade do núcleo de apoio e Estado-Maior;
- n) Propor ao comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento do Corpo de Bombeiros.
- o) Intervir no processo de avaliação do desempenho, de acordo com o previsto na legislação aplicável,
- p) Aplicar as penas de advertência e de repreensão escrita em relação aos bombeiros que lhe estejam subordinados;
- q) Contribuir para a garantia da unidade e prontidão operacional do Corpo de Bombeiros;
- r) Colaborar na elaboração das normas de funcionamento interno, bem como das estatísticas operacionais;
- s) Zelar pela segurança e saúde do pessoal do Corpo de Bombeiros;
- t) Assegurar o planeamento e o desenvolvimento das atividades formativas e operacionais;
- u) Cooperar na articulação, com correção e eficiência, entre o Corpo de Bombeiros e a AHBA, com respeito pelo regime jurídico do Corpo de Bombeiros e pelos fins da Associação;
- v) Colaborar na articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil de Aljustrel, Comando Distrital de Operações de Socorro de Beja e restantes autoridades e serviços que contribuem para a prossecução das atividades de socorro e assistência.

### **Adjunto de comando**

Ao adjunto de comando - Compete-lhe:

- a) Apoiar o comandante e o 2.º comandante e superintender a atividade da estrutura operacional, nas áreas atribuídas pelo comandante;
- b) Desempenhar as funções que competem ao 2.º comandante nas suas ausências ou impedimentos;

- c) Intervir no processo de avaliação do desempenho, de acordo com o previsto na legislação aplicável;
- d) Aplicar as penas de advertência e de repreensão escrita em relação aos bombeiros que lhe estejam subordinados;
- e) Contribuir para a garantia da unidade e prontidão operacional do Corpo de Bombeiros;
- f) Colaborar na elaboração das normas de funcionamento interno, bem como das estatísticas operacionais;
- g) Zelar pela segurança e saúde do pessoal do Corpo de Bombeiros;
- h) Assegurar o planeamento e o desenvolvimento das atividades formativas e operacionais;
- i) Cooperar na articulação, com correção e eficiência, entre o Corpo de Bombeiros e a AHBA, com respeito pelo regime jurídico do Corpo de Bombeiros e pelos fins da Associação;
- j) Colaborar na articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil de Aljustrel, Comando Distrital de Operações de Socorro de Beja e restantes autoridades e serviços que contribuem para a prossecução das atividades de socorro e assistência.

### **Bombeiro nível VIII**

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro;
- b) Chefiar departamentos e áreas de formação, prevenção, logística e apoio administrativo;
- c) Exercer funções de estado-maior;
- d) Ministras ações de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares.

### **Bombeiro nível VII**

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, duas companhias ou equivalente;
- b) Chefiar departamentos e áreas de formação, prevenção, logística e apoio administrativo;
- c) Exercer funções de estado-maior;
- d) Ministras ações de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares.

### **Bombeiro nível VI**

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, uma companhia ou equivalente;

- b) Chefiar atividades nas áreas de formação, prevenção, logística e apoio administrativo;
- c) Exercer funções de estado-maior;
- d) Ministras ações de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares;
- f) Participar em atividades de âmbito logístico e administrativo.

### **Bombeiro nível V**

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, dois grupos ou equivalente;
- b) Exercer as funções de chefe de quartel em secções destacadas;
- c) Chefiar ações de prevenção;
- d) Executar funções de estado-maior;
- e) Ministras ações de formação inicial;
- f) Instruir processos disciplinares;
- g) Participar em atividades de âmbito logístico e administrativo.

### **Bombeiro nível IV**

Compete, designadamente:

- a) Chefiar, coordenar e integrar atividades operacionais, administrativas e logísticas do corpo de bombeiros;
- b) Ministras formação e instrução;
- c) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, uma brigada ou equivalente;
- d) Desempenhar as funções de chefe de serviço;
- e) Desempenhar as funções de chefe de reforço e prevenção;
- c) Desempenhar na estrutura interna as funções de direção para que seja nomeado;
- d) Comparecer em todos os sinistros para que for chamado;
- e) Propor ao Comando as medidas que entender convenientes para a melhoria da qualidade do serviço prestado;
- f) Comandar guardas de honra.
- g) Coadjuvar os seus superiores hierárquicos com o maior zelo, sendo responsável pelo exato cumprimento das ordens emanadas;
- h) Desempenhar todas as funções inerentes à instrução dos bombeiros com estrita obediência às diretrizes legítimas do comando;
- i) Zelar pela disciplina e boa ordem dentro do quartel, instrução e conservação do material, de vendo comunicar superiormente, logo que tenha conhecimento de qualquer ocorrência que possa prejudicar o normal funcionamento, prestígio e o bom-nome do Corpo de Bombeiros;
- j) Verificar a observância das escalas de serviço.

### **Bombeiro nível III**

Compete, designadamente, executar atividades de âmbito operacional, administrativo e logístico do corpo de bombeiros

Compete-lhe:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, uma equipa ou equivalente.
- b) Desempenhar as funções de chefe de serviço nos destacamentos, quando os houver;
- c) Desempenhar na estrutura interna as funções de direção para que seja nomeado;
- d) Comparecer em todos os sinistros a que for chamado;
- e) Comandar guardas de honra.
- f) Garantir a disciplina e a regulamentar atuação das guarnições operacionais, instruindo individual e coletivamente;
- g) Substituir, por ordem de antiguidade, o bombeiro de nível IV nas suas faltas ou impedimentos;
- h) Instruir individualmente os subordinados, exigindo que cada um execute escrupulosamente o serviço que lhe seja legitimamente destinado;
- i) Vigiar a forma como o pessoal cumpre as ordens recebidas, dando conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de quaisquer ocorrências que possam prejudicar a disciplina e a operacionalidade do corpo de bombeiros, assim como das dificuldades que encontrar acerca da utilização do material e utensílios;
- j) Desempenhar na estrutura interna as funções de direção para que seja nomeado;
- k) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de incêndios;
- l) Chefiar guardas de prevenção;
- m) No serviço de prestação de socorros incumbe-lhe agir com destreza, mas sem precipitação, cumprindo e fazendo cumprir as ordens legítimas dadas pelo comandante;
- n) Prestar guardas de honra;
- o) Elaborar a escala de serviço;
- p) Escrever a documentação relativa aos serviços que dirigir;
- q) Comparecer a todos os serviços para que for chamado;
- r) Desempenhar excecionalmente as funções previstas neste contrato coletivo de trabalho.

### **Bombeiro nível II**

Compete, designadamente, executar atividades de âmbito operacional, administrativo e logístico do corpo de bombeiros

É o auxiliar direto e imediato do bombeiro de nível III, competindo-lhe especialmente, além das funções de chefe de viatura, as seguintes:

- a) Comandar operações de socorro que envolvam, no máximo, uma equipa ou equivalente.

- b) Quando o mais antigo na sua categoria, substituir o bombeiro de nível III nas suas faltas ou impedimentos;
- c) Instruir individualmente e coletivamente os subordinados, bem como dirigi-los exigindo que cada um execute escrupulosamente o serviço que lhe seja legitimamente destinado, ainda que difícil e arriscado;
- d) Zelar pela disciplina do pessoal que chefia;
- e) Verificar a forma como o pessoal cumpre as ordens recebidas, dando conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de quaisquer ocorrências que possam prejudicar a disciplina e a operacionalidade do Corpo de Bombeiros;
- f) No serviço de prestação de socorros incumbe-lhe agir com destreza, mas sem precipitação;
- g) Escriturar a documentação relativa aos serviços que dirigir;
- h) Prestar guardas de honra;
- i) Elaborar a escala de serviço, na ausência do bombeiro de nível III;
- j) Comparecer a todos os serviços para que for chamado;
- k) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de saúde desde que habilitado para o efeito;
- l) Chefiar guarnições de viaturas de desencarceramento desde que habilitado para o efeito;
- m) Chefiar equipas de resgate desde que habilitado para o efeito;
- n) Desempenhar excecionalmente as funções previstas neste contrato coletivo de trabalho.

### **Bombeiro nível I**

Tem como função genérica executar operações de salvamento de pessoas e bens, combatendo e prevenindo incêndios e outros sinistros, segundo os procedimentos para os quais recebe formação.

Compete-lhe ainda:

- a) Quando o mais antigo na sua categoria coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os bombeiros de nível II, cujas atribuições deve conhecer e comparecer rapidamente em todos os sinistros;
- b) Desempenhar as funções de plantão de destacamentos, quando os houver;
- c) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de saúde desde que habilitado para o efeito;
- d) Chefiar guarnições de viaturas de desencarceramento desde que habilitado para o efeito;
- e) Chefiar equipas de resgate desde que habilitado para o efeito;
- f) Chefiar guardas de serviço;
- g) Zelar pela disciplina do pessoal que dirige;
- h) Comparecer prontamente ao embarque na sua viatura e a todos os sinistros a que for chamado;
- i) Escriturar a documentação relativa aos serviços que efetuou ou dirigiu;
- j) Cumprir e fazer cumprir prontamente as ordens legítimas dos seus superiores hierárquicos;
- k) Executar com prontidão todos os outros serviços que lhe sejam determinados;

- l) Integrar guardas de honra;
- m) Desempenhar exceccionalmente as funções previstas neste contrato coletivo de trabalho.

### **Bombeiro estagiário**

Ao bombeiro estagiário tem como principal atividade diligenciar conhecer o funcionamento do Corpo de bombeiros, as suas missões e tradições, bem como assimilar os conhecimentos, métodos de trabalho e técnicas que lhe forem sendo transmitidas, e ainda integrar-se progressivamente na vida do Corpo de Bombeiros.

Compete-lhe ainda:

- a) Participar empenhadamente em todas as ações de formação e do estágio;
- b) Executar correta e rapidamente as tarefas que lhe forem cometidas;
- c) Obter aproveitamento positivo em todos os módulos da formação;
- d) Promover um relacionamento e usar de urbanidade com superiores e camaradas;
- e) Ser assíduo e pontual;
- f) Desempenhar a função de instruendo de dia, conforme o estabelecido em NEP.

### **Funções complementares**

Para além das funções inerentes a cada uma das categorias da carreira de bombeiro, podem os trabalhadores, sem prejuízos daquelas, serem incumbidos cumulativamente do exercício de funções necessárias à atividade do Corpo de Bombeiros, desde que estejam para elas devidamente habilitados.

- a) Coordenador de serviços;
- b) Motorista;
- c) Operador de comunicações;
- d) Encarregado da logística;
- e) Encarregado do serviço automóvel;
- f) Mecânico;
- g) Eletricista auto;
- h) Tripulante de ambulância
- i) Formador;
- j) Mergulhador;
- k) Nadador salvador;
- l) Administrativos;
- m) Auxiliar de serviços gerais;
- n) Equipas de intervenção permanentes.

### **Funções de coordenador de serviços**

1- São funções do coordenador de serviços:

- a) Apoiar o comandante e o 2.º comandante no exercício das suas funções;
- b) Superintender a atividade dos trabalhadores na área logística e administrativa;
- c) Estudar e elaborar o plano de recursos;
- d) Garantir o levantamento e registo dos meios e recursos da Associação;
- e) Gerir a aquisição de bens e serviços em articulação e de acordo com as ordens diretamente emanadas pela direção da Associação;
- f) Planear e garantir a correta aplicação do sistema de avaliação de desempenho;
- g) Tomar conhecimento de toda situação de serviços que os trabalhadores estão a efetuar e do modo como estão a ser realizados;
- h) Verificar diariamente a assiduidade dos trabalhadores de forma a que seja assegurado o Socorro e o cumprimento dos serviços prestados pela Associação;
- i) Comunicar ao Sr. Comandante todas as situações extraordinárias que ocorram no Corpo de Bombeiros e que ponham em causa a sua operacionalidade;
- j) Representar a Associação e comando da Associação em todas as situações para que for devidamente mandatado;
- k) Zelar pela salvaguarda de todo o património da Associação;
- l) Zelar pelo cumprimento por parte dos trabalhadores de todas as ordens e diretrizes emanadas pela Direção da Associação ou pelo comando;
- m) Zelar pelo cumprimento dos interesses da Associação;
- n) Cumprir todas as ordens publicadas e dadas por superiores.

### **Funções de motorista**

1- São funções do motorista:

- a) Conduzir a viatura e a respetiva guarnição o mais rapidamente possível aos locais de sinistro, observando o disposto no *Código da Estrada*;
- b) Operar nos sinistros os equipamentos da viatura;
- c) Manter a viatura em perfeito estado de conservação e limpeza;
- d) Verificar, ao entrar de serviço, os níveis de combustível, óleo, água, óleo de travões, valvulinas e embraiagem, e detetar eventuais fugas;
- e) Verificar o equipamento, instrumentos, suspensão, direção, pressão dos pneus, tensão de correias, densidade e nível do eletrólito e falhas de funcionamento, se necessário através de uma pequena rodagem;
- f) Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a proteção dos materiais e equipamentos e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos, bem como reportar quaisquer anomalias que detete;
- g) Comunicar ao subchefe e encarregado do serviço automóvel as deficiências que encontrar;



- h) Utilizar com as motobombas, moto serras, compressores, exaustores e outro material do mesmo tipo, procedimento idêntico ao descrito para com as viaturas.
- i) Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações;
- j) Preencher diariamente o *check-in* da viatura e entregar no sector adequado, manter atualizado e preenchido o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados, combustível introduzido e demais elementos constantes deste;
- k) Poderá ter a seu cargo a manutenção de outras viaturas da Associação;
- l) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros fatores que possam prejudicar a rápida intervenção do Corpo de Bombeiros.

### **Funções de operador de comunicações**

1- O operador de comunicações tem os seguintes deveres:

- a) Conhecer pormenorizadamente o funcionamento, capacidade e utilização de todos os aparelhos, materiais e equipamentos existentes na Central, viaturas e nos postos de comunicações do Corpo de Bombeiros;
- b) Manusear com destreza e segurança os equipamentos em uso na central de comunicações;
- c) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros fatores que possam prejudicar a rápida intervenção da Associação;
- d) Conhecer o material de ordenança planeado para os diversos pontos sensíveis;
- e) Permanecer vigilante durante o seu turno de serviço;
- f) Receber e registar os pedidos de serviço;
- g) Acionar a saída de material, através de alarme ou de comunicação interna, em caso de intervenção, indicando imediatamente o local e outras indicações que facilitem a preparação do plano de ação, estabelecido ou a estabelecer pelo graduado de serviço;
- h) Responder a todas as chamadas com clareza e correção;
- i) Efetuar com celeridade todas as comunicações necessárias e regulamentares;
- j) Manter-se permanentemente em escuta sempre que se encontrem viaturas em serviço exterior, informando o graduado de serviço à central e o chefe de serviço do evoluir permanente da situação;
- k) Proceder ao registo de todos os movimentos, através dos meios e da documentação estabelecidos;
- l) Não permitir a entrada na Central de qualquer pessoa não autorizada;
- m) Fazer as verificações e os toques determinados;
- n) Manter em perfeito estado de conservação e de limpeza todos os aparelhos, materiais, equipamentos e dependências da Central de Comunicações;
- o) Comunicar ao graduado de serviço à central de alerta e comunicações todas as deficiências verificadas. Funções de encarregado da logística

- 1- O encarregado da logística é genericamente responsável pelas existências da sua arrecadação e tem os seguintes deveres:
  - a) Manter em perfeito estado de conservação, de limpeza e arrumação todas as instalações e materiais à sua responsabilidade;
  - b) Não utilizar nem permitir que se utilizem os materiais da sua responsabilidade para fins distintos daqueles a que se destinam;
  - c) Não permitir a saída ou utilização de qualquer material da sua arrecadação, sem a necessária autorização e registo;
  - d) Proceder com regularidade à conferência e inventariação das existências;
  - e) Registar em livro próprio todos os movimentos efetuados de forma individual e pormenorizada;
  - f) Comunicar atempadamente ao comando a previsão das necessidades.

### **Funções de encarregado da logística**

- 1- O encarregado da logística é genericamente responsável pelas existências da sua arrecadação e tem os seguintes deveres:
  - a) Manter em perfeito estado de conservação, de limpeza e arrumação todas as instalações e materiais à sua responsabilidade;
  - b) Não utilizar nem permitir que se utilizem os materiais da sua responsabilidade para fins distintos daqueles a que se destinam;
  - c) Não permitir a saída ou utilização de qualquer material da sua arrecadação, sem a necessária autorização e registo;
  - d) Proceder com regularidade à conferência e inventariação das existências;
  - e) Registar em livro próprio todos os movimentos efetuados de forma individual e pormenorizada;
  - f) Comunicar atempadamente ao comando a previsão das necessidades.
- 2- Na nomeação de um encarregado da logística para impedimentos será dada preferência ao pessoal competente que se encontre por recomendação médica para serviços moderados ou com percentagem de diminuição física impeditiva do serviço operacional.
- 3- Um encarregado da logística pode ser responsável por mais do que uma arrecadação.

### **Funções de encarregado do serviço automóvel**

- 1- O encarregado do serviço automóvel tem por competência:
  - a) Tomar conhecimento, pelos motoristas, dos resultados dos ensaios diários das viaturas;
  - b) Providenciar a substituição de viaturas que careçam reparação;
  - c) Informar atempadamente os serviços logísticos dos atos que praticar ou de qualquer ocorrência excecional que não tenha meios para resolver;

- d) Verificar frequentemente o estado de conservação, limpeza e funcionamento de viaturas e ferramentas;
  - e) Retirar as ferramentas e os equipamentos amovíveis das viaturas que vão entrar na oficina, depositando-as na arrecadação competente;
  - f) Instalar as ferramentas e os equipamentos nas viaturas que voltam ao serviço, na presença do motorista e de acordo com a relação da carga;
  - g) Elaborar mapas de consumo de combustíveis e lubrificantes, quilómetros percorridos e horas de trabalho das viaturas e enviá-los à secretaria do comando até ao dia 5 do mês seguinte;
  - h) Elaborar semanalmente o mapa de situação de viaturas.
- 2- Na nomeação do encarregado do serviço automóvel para impedimento será dada preferência a um subchefe ou bombeiro de 1.<sup>a</sup> de competência reconhecida e que já tenha desempenhado funções de motorista.

### **Funções de mecânico**

Ao mecânico compete-lhe:

- a) Fazer a manutenção e controlo de máquinas, motores e equipamentos auxiliares;
- b) Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas;
- c) Informar e dar pareceres sobre o funcionamento, manutenção e conservação dos equipamentos da sua responsabilidade, que controla;
- d) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, cumprindo programas de utilização, rentabilizando-os de acordo com as normas técnicas;
- e) Apoiar a instalação, montagem e reparação dos equipamentos;
- f) Manter atualizado o cadastro de cada viatura.

### **Eletricista auto**

Ao eletricista auto compete-lhe:

- a) Instalar, afinar, reparar e efetuar a manutenção de aparelhagem e circuitos elétricos em veículos automóveis e similares;
- b) Ler e interpretar esquemas e especificações técnicas;
- c) Instalar circuitos e aparelhagem elétrica, nomeadamente, de sinalização acústica e luminosa, iluminação interior e exterior, ignição e arranque do motor e de acumulação e distribuição de energia elétrica;
- d) Localizar e determinar as deficiências de instalação e de funcionamento;
- e) Substituir ou reparar platinados, reguladores de tensão, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados;
- f) Ensaiai os diversos circuitos e aparelhagem;
- g) Realizar afinações e reparações nos elementos mecânicos na sequência das reparações e afinações dos circuitos elétricos.

### **Funções de tripulante de ambulância**

Ao tripulante de ambulância de socorro compete-lhe:

- a) No âmbito das suas competências e formação profissional específica, aplicar ao sinistrado, os primeiros socorros, suporte básico de vida e outros, no respeito pelos protocolos de intervenção emitidos pelas entidades competentes, nos termos da legislação aplicável;
- b) Acompanhar o acidentado devidamente estabilizado e imobilizado na maca e acompanhá-lo na ambulância durante o trajeto para o estabelecimento hospitalar;
- c) Acompanhar o doente colocando-o na maca ou numa cadeira apropriada, com os cuidados exigidos pelo seu estado e acompanhá-lo numa ambulância a um estabelecimento hospitalar;
- d) Contactar com os socorros públicos, nomeadamente INEM, Hospitais e Bombeiros, solicitando a colaboração dos mesmos;
- e) Proceder à limpeza e desinfeção da ambulância após cada intervenção, para que ela possa prestar um novo serviço nas mesmas condições do(s) anterior(es), nomeadamente, repondo todo o material utilizado;
- f) Conferir, no início do seu serviço, e repor, quando necessário, o material afeto à célula sanitária da ambulância;

### **Funções de formador**

Ao formador compete-lhe:

Planear e preparar a formação dos bombeiros de acordo com a necessidade do Corpo de Bombeiros;

- a) Analisar e desenvolver conteúdos programáticos formativos;
- b) Constituir *dossiers* das ações de formação;
- c) Definir os objetivos da formação;
- d) Elaborar planos de sessão;
- e) Acompanhar as ações de formação;
- f) Avaliar as ações de formação;
- g) Propor ao comando os planos de formação anuais.

### **Funções de mergulhador**

Ao mergulhador compete-lhe:

- a) Busca e recuperação de pessoas;
- b) Busca e recuperação de animais;
- c) Busca e recuperação de bens;
- d) Busca e recuperação de viaturas;
- e) Busca e recuperação de objetos a pedido das autoridades;
- f) Manutenção de barcos e equipamentos específicos ao mergulho.

### **Funções de nadador salvador**

Ao nadador salvador compete-lhe:

- a) Prestar serviço de vigilância e salvamento aos utentes das piscinas e ou praias;
- b) Zelar pela limpeza e conservação dos meios operativos e instalações.

### **Assistente administrativo principal:**

Ao assistente administrativo principal compete:

- a) Executar trabalhos de registo, planeamento e tratamento de informações relativas aos serviços de secretariado;
- b) Executar operações de caixa;
- c) Ordenar e tratar dados contabilísticos, estatísticos e financeiros;
- d) Elaborar inventários de mercadorias, matérias-primas e outros materiais;
- e) Assegurar serviços de biblioteca;
- f) Assegurar o serviço de centrais de telecomunicações;
- g) Coordenar outros trabalhadores.

### **Assistente administrativo:**

Ao assistente administrativo compete:

- a) Desenvolver funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo e secretaria da estrutura de comando;
- b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;
- c) Assegurar trabalhos de dactilografia, tratar informação recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- d) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;
- e) Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

### **Funções administrativas**

As funções administrativas compreendem:

- a) Desenvolver funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo e secretaria da estrutura de comando;

- b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;
- c) Assegurar trabalhos de dactilografia, tratar informação recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- d) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;
- e) Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

### **Funções de auxiliar de serviços gerais**

Ao auxiliar de serviços gerais compete-lhe:

- a) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, com exceção da parada e parque de viaturas;
- b) Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- c) Auxiliar a execução de cargas e descargas;
- d) Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
- e) Executar outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
- f) Fazer camas dos piquetes, lavagem de roupa e fardamentos do pessoal, passar a ferro, tendo à sua responsabilidade a secção da lavandaria.

### **Equipas de intervenção permanentes**

Aos elementos que compõem as equipas de intervenção permanentes, compete:

O cumprimento do estipulado no âmbito da Portaria n.º 1358/2007, de 15 de outubro, nomeadamente, o referido no seu artigo 2.º:

- a) Combate a incêndios;
- b) Socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;
- c) Socorro a náufragos;
- d) Socorro complementar, em segunda intervenção, desencarceramento ou apoio a sinistrados no âmbito da urgência pré-hospitalar, não podendo substituir-se aos acordos com a autoridade nacional de emergência médica;
- e) Minimização de riscos em situações de previsão ou ocorrência de acidente grave;

- f) Colaboração em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que são cometidas aos corpos de bombeiros;
- g) Os elementos que constituem as EIP desempenham ainda, outras tarefas de âmbito operacional, incluindo planeamento, formação, reconhecimento dos locais de risco e das zonas críticas, preparação física e desportos, limpeza e manutenção de equipamento, viaturas e instalações, sem prejuízo da prontidão e socorro.

## ANEXO II

### Carreira de bombeiro Índice 100 = 485,00 €

<u>Categoria</u>	<u>Escalões</u>				
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
<u>Bombeiro nível VIII</u>	<u>240</u> 1.164,00	<u>245</u> 1.188,25	<u>250</u> 1.212,50		
<u>Bombeiro nível VII</u>	<u>220</u> 1.067,00	<u>230</u> 1.115,50	<u>235</u> 1.139,75		
<u>Bombeiro nível VI</u>	<u>210</u> 1.018,50	<u>215</u> 1.042,75	<u>220</u> 1.067,00		
<u>Bombeiro nível V</u>	<u>195</u> 945,75	<u>200</u> 970,00	<u>205</u> 994,25	<u>210</u> 1.018,50	
<u>Bombeiro nível IV</u>	<u>160</u> 776,00	<u>165</u> 800,25	<u>170</u> 824,50	<u>175</u> 848,75	
<u>Bombeiro nível III</u>	<u>130</u> 630,50	<u>135</u> 654,75	<u>140</u> 679,00	<u>145</u> 703,25	<u>150</u> 727,50
<u>Bombeiro nível II</u>	<u>120</u> 582,00	<u>125</u> 606,25	<u>130</u> 630,50	<u>135</u> 654,75	<u>140</u> 679,00
<u>Bombeiro nível I</u>	<u>105</u> 509,25	<u>110</u> 533,50	<u>115</u> 557,75	<u>120</u> 582,00	<u>125</u> 606,25
<u>Estagiário</u>	<u>100</u> 485,00				

- 1- A remuneração do cargo de comandante é fixada no escalão 3 da categoria de bombeiro nível VIII, acrescida de 25 % pela isenção de horário de trabalho.
- 2- A remuneração de 2.º comandante é fixada em 85 % da remuneração base do cargo de comandante, acrescida em 20 % pela isenção de horário de trabalho.
- 3- A remuneração do cargo de adjunto de comando é fixada em 70 % da remuneração base do cargo de comandante, acrescida de 15 % pela isenção de horário de trabalho.

ANEXO III

**Carreira de administrativa**

**Índice 100 = 485,00 €**

<b>Categoria</b>	<b>Escalões</b>							
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
Chefe serviços administrativos	<b>220</b> 1.067,00	<b>225</b> 1091,25	<b>230</b> 1.115,50	<b>235</b> 1.139,75	<b>240</b> 1.164,00	<b>245</b> 1.188,25	<b>250</b> 1.212,50	<b>255</b> 1.236,75
Assistente administrativo principal	<b>180</b> 873,00	<b>185</b> 897,25	<b>190</b> 921,50	<b>195</b> 945,75€	<b>200</b> 970,00	<b>205</b> 994,25	<b>210</b> 1.018,50	<b>215</b> 1.042,75
Assistente administrativo	<b>140</b> 679,00	<b>145</b> 703,25	<b>150</b> 727,50	<b>155</b> 751,75	<b>160</b> 776,00	<b>165</b> 800,25	<b>170</b> 824,50	<b>175</b> 848,75
Auxiliar serviços gerais	<b>100</b> 485,00	<b>105</b> 509,25	<b>110</b> 533,50	<b>115</b> 557,75	<b>120</b> 582,00	<b>125</b> 606,25	<b>125</b> 630,50	<b>135</b> 654,7

ANEXO IV

**Regulamento da avaliação do desempenho**

CAPÍTULO I

**Objeto e âmbito de aplicação**

Artigo 1.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

As disposições seguintes regulamentam o sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel.

CAPÍTULO II

**Estrutura e conteúdo do sistema de avaliação de desempenho**

SECÇÃO I

**Componentes para a avaliação**

Artigo 2.º

**Componentes para a avaliação**

A avaliação de desempenho integra as seguintes componentes:



- a) Objetivos;
- b) Competências comportamentais;
- c) Atitude pessoal.

### Artigo 3.º

#### **Objetivos**

- 1- A avaliação dos objetivos visa comprometer os trabalhadores com os objetivos estratégicos da organização e responsabilizar pelos resultados, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilidade e otimização de resultados, de acordo com as seguintes regras:
  - a) O processo de definição de objetivos e indicadores de medida, para os diferentes trabalhadores, é da responsabilidade de direção da Associação, depois de ouvido o comandante e consta da ficha de avaliação em anexo.
  - b) Os objetivos devem ser acordados entre avaliador e avaliado no início do período da avaliação prevalecendo, em caso de discordância, a posição, do avaliador;
  - c) A definição dos objetivos deve ser clara e dirigida aos principais resultados a obter pelo colaborador no âmbito do plano de atividades do respetivo serviço;
- 2- De acordo com os indicadores de medida de concretização previamente estabelecidos, cada objetivo é aferido em quatro níveis, e de acordo com as pontuações que constam da ficha de avaliação.
- 3- A avaliação desta componente resulta da média ponderada dos níveis atribuídos.

### Artigo 4.º

#### **Competências comportamentais**

A avaliação das competências comportamentais visa promover o desenvolvimento e qualificação dos trabalhadores, maximizar o seu desempenho e promover uma cultura de excelência e qualidade, de acordo com as seguintes regras:

- a) As competências são definidas em função dos diferentes grupos profissionais de forma a garantir uma melhor adequação dos fatores de avaliação às exigências específicas de cada realidade;
- b) O avaliado deve ter conhecimento, no início do período de avaliação, das competências exigidas para a respetiva função, assim como da sua ponderação.

### Artigo 5.º

#### **Atitude pessoal**

A avaliação da atitude pessoal visa a apreciação geral da forma como a atividade foi desempenhada pelo avaliado, incluindo aspetos como o esforço realizado, o interesse e a motivação demonstrados.

SECÇÃO II

**Sistema de classificação**

Artigo 6.º

**Escala de avaliação**

O resultado global da avaliação de cada uma das componentes do sistema de avaliação de desempenho é expresso na escala de 0 a 20 devendo a classificação ser atribuída pelo avaliador em números inteiros e corresponde às seguintes menções qualitativas:

Muito Bom - de 16 a 20;

Bom - 13 a 16

Médio - 10 a 13

Fraco - Inferior a 10

Artigo 7.º

**Expressão da avaliação final**

- 1- A avaliação global resulta das pontuações obtidas em cada uma das componentes do sistema de avaliação ponderadas nos termos do artigo anterior e expressa através da classificação qualitativa e quantitativa constante da escala de avaliação referida no artigo 6.º deste regulamento.

Artigo 8.º

**Diferenciação de mérito e excelência**

- 1- A atribuição de percentagens máximas deve ser do conhecimento de todos os avaliados.
- 2- A atribuição da classificação de Muito bom implica fundamentação que evidencie os fatores que contribuíram para o resultado final.
- 3- A atribuição da classificação de Excelente deve ainda identificar os contributos relevantes para o serviço, tendo em vista a sua inclusão na base de dados sobre boas práticas.

Artigo 9.º

**Fichas de avaliação**

A ficha de avaliação, é a que se encontra junta como anexo.

### CAPÍTULO III

#### **Competência para avaliar e homologar**

##### Artigo 10.º

#### **Intervenientes no processo de avaliação**

Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada organismo:

- a) Os avaliadores;
- b) O conselho da avaliação;
- c) O dirigente máximo do respetivo serviço ou organismo.

##### Artigo 11.º

#### **Avaliadores**

- 1- A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou do funcionário que possua responsabilidades de coordenação sobre o avaliado, cabendo ao avaliador:
  - a) Verificar se os seus colaboradores são conhecedores dos objetivos fixados e constantes da ficha de avaliação;
  - b) Avaliar anualmente os seus colaboradores diretos, cumprindo o calendário de avaliação;
  - c) Assegurar a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
  - d) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento.
- 2- Só podem ser avaliadores os superiores hierárquicos imediatos ou os funcionários com responsabilidades de coordenação sobre os avaliados que, no decurso do ano a que se refere a avaliação, reúnam o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.
- 3- Nos casos em que não estejam reunidas as condições previstas no número anterior é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na ausência deste, o conselho da avaliação.

##### Artigo 12.º

#### **Conselho da avaliação**

- 1- Junto da direção da Associação, funciona um conselho da avaliação, ao qual compete:
  - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
  - b) Garantir a seletividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a Muito bom;
  - c) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;
  - d) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

- 2- O conselho da avaliação é presidido pelo presidente da Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel, integra todos os chefes ou coordenador de serviços e o comandante do Corpo de Bombeiros.
- 3- Participa ainda nas reuniões do conselho da avaliação, em qualquer circunstância, o delegado sindical eleito, ou representante por ele indicado.
- 5- O regulamento de funcionamento do conselho da avaliação deve ser elaborado no início de cada período de avaliação.

Artigo 13.º

**Dirigente máximo do serviço**

- 1- Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se dirigente máximo do serviço o titular do cargo de presidente da direção da Associação.
- 2- Compete ao dirigente máximo do serviço:
  - a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas da Associação;
  - b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no presente regulamento;
  - c) Homologar as avaliações anuais;
  - d) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do conselho da avaliação;
  - e) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho.
- 3- Quando o dirigente máximo não homologar as classificações atribuídas, deverá ele próprio, mediante despacho fundamentado, estabelecer a classificação a atribuir.

CAPÍTULO IV

**Processo de avaliação do desempenho**

SECÇÃO I

**Modalidades**

Artigo 14.º

**Avaliação ordinária**

A avaliação ordinária respeita aos trabalhadores que contem, no ano civil anterior, mais de seis meses de serviço efetivo prestado em contacto funcional com o respetivo avaliador e reporta-se ao tempo de serviço prestado naquele ano e não avaliado.

Artigo 15.º

**Avaliação extraordinária**

- 1- São avaliados extraordinariamente os trabalhadores não abrangidos no artigo anterior que só venham a reunir o requisito de seis meses de contacto funcional com o avaliador competente durante o ano em que é feita a avaliação e até 30 de junho, devendo o interessado solicitá-la por escrito ao dirigente máximo do serviço no decurso do mês de junho.
- 2- A avaliação extraordinária obedece à tramitação prevista para a avaliação ordinária, salvo no que diz respeito às datas fixadas, sem prejuízo da observância dos intervalos temporais entre cada uma das fases do processo.

Artigo 16.º

**Casos especiais**

- 1- Aos trabalhadores que exerçam cargo ou funções de reconhecido interesse público, bem como atividade sindical, a classificação obtida no último ano imediatamente anterior ao exercício dessas funções ou atividades reporta-se, igualmente, aos anos seguintes relevantes para efeitos de promoção e progressão.
- 2- No caso de no ano civil não decorrer processo de avaliação de desempenho por parte da Associação, aos seus trabalhadores será sempre atribuída a avaliação de Bom.

Artigo 17.º

**Suprimento da avaliação**

- 1- Quando o trabalhador permanecer em situação que inviabilize a atribuição de avaliação ordinária ou extraordinária e não lhe for aplicável o disposto no artigo anterior, terá lugar adequada ponderação do currículo profissional relativamente ao período que não foi objeto de avaliação, para efeitos de apresentação a concurso de promoção ou progressão nos escalões.
- 2- O suprimento previsto no número anterior será requerido ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, nos termos previstos no respetivo aviso de abertura, ou ao dirigente máximo do serviço, quando se complete o tempo necessário para a progressão no escalão.

Artigo 18.º

**Ponderação curricular**

- 1- Na ponderação do currículo profissional, para efeitos do artigo anterior, são tidos em linha de conta:
  - a) As habilitações académicas e profissionais do interessado;
  - b) As ações de formação e aperfeiçoamento profissional que tenha frequentado, com relevância para as funções que exerce;

- c) O conteúdo funcional da respetiva categoria e, bem assim, de outros cargos que tenha exercido e as avaliações de desempenho que neles tenha obtido;
  - d) A experiência profissional em áreas de atividade de interesse para as funções atuais.
- 2- A ponderação curricular será expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação quantitativa e qualitativa a que se refere o artigo 6.º.
  - 3- Nos casos de atribuição de classificação igual a Muito bom, há lugar a fundamentação da mesma, nos termos previstos no artigo 9.º.

## SECÇÃO II

### **Do processo**

#### Artigo 19.º

### **Periodicidade**

A avaliação do desempenho é anual e o respetivo processo terá lugar nos meses de janeiro a março, sem prejuízo do disposto no presente diploma para a avaliação extraordinária.

#### Artigo 20.º

### **Confidencialidade**

- 1- O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
- 2- Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
- 3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado na Associação o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento de avaliação.

## SECÇÃO III

### **Fases do processo**

#### Artigo 21.º

### **Fases do processo**

O processo de avaliação comporta as seguintes fases:

- a) Autoavaliação;
- b) Avaliação prévia;
- c) Harmonização das avaliações de desempenho;
- d) Entrevista com o avaliado;

- e) Homologação;
- f) Reclamação para o dirigente máximo do serviço;
- g) Recurso hierárquico.

Artigo 22.º

**Autoavaliação**

- 1- A autoavaliação tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e fomentar o relacionamento com o superior hierárquico de modo a identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.
- 2- A autoavaliação tem carácter preparatório da entrevista de avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.
- 3- A autoavaliação concretiza-se através do conhecimento da ficha de avaliação a partir de 5 de janeiro, devendo esta ser presente ao avaliador no momento da entrevista.
- 4- Nos processos de avaliação extraordinária, o conhecimento da ficha de avaliação será feito pelo avaliado nos primeiros cinco dias úteis do mês de julho.

Artigo 23.º

**Avaliação prévia**

A avaliação prévia consiste no conhecimento da ficha de avaliação do desempenho pelo avaliador, a realizar entre 5 e 20 de janeiro, com vista à sua apresentação na reunião de harmonização das avaliações.

Artigo 24.º

**Harmonização das avaliações**

- 1- Entre 21 e 31 de janeiro realizam-se as reuniões do conselho da avaliação tendo em vista a harmonização das avaliações

Artigo 25.º

**Entrevista de avaliação**

Durante o mês de fevereiro realizam-se as entrevistas individuais dos avaliadores

Artigo 26.º

**Homologação**

Com os respetivos avaliados, com o objetivo de analisar a autoavaliação do avaliado, dar conhecimento da avaliação feita pelo avaliador e de estabelecer os objetivos a prosseguir pelos avaliados nesse ano.

As avaliações de desempenho ordinárias devem ser homologadas até 15 de março.

Artigo 27.º

**Reclamação**

- 1- Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, para o dirigente máximo do serviço.
- 2- A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis, dependendo de parecer prévio do conselho da avaliação.
- 3- O conselho da avaliação pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes.

Artigo 28.º

**Recurso**

- 1- Da decisão final sobre a reclamação cabe recurso hierárquico para o conselho de avaliação, a interpor no prazo de cinco dias úteis contado do seu conhecimento.
- 2- A decisão deverá ser proferida no prazo de 10 dias úteis contados da data de interposição de recurso, devendo o processo de avaliação encerrar-se a 30 de abril.
- 3- O recurso não pode fundamentar-se na comparação entre resultados de avaliações.

**CAPÍTULO V**

**Formação**

Artigo 29.º

**Necessidades de formação**

- 1 - Devem ser identificados no final da avaliação, um máximo de três tipos de ações de formação de suporte ao desenvolvimento do trabalhador.
- 1 - A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos funcionários à exigência das funções que lhes estão atribuídas, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.



## **CAPÍTULO VI**

### **Avaliação dos dirigentes**

#### **Artigo 30.º**

#### **Regime especial**

A avaliação dos chefes, coordenadores de serviço e corpo de comando, visa promover o reforço e desenvolvimento das competências de gestão e comportamentos de liderança, devendo adequar-se à diferenciação da função, de acordo com as especialidades constantes do presente capítulo.

#### **Artigo 31.º**

#### **Componentes da avaliação**

A avaliação é efetuada através da utilização da ficha de avaliação que se encontra em anexo a este regulamento.

#### **Artigo 32.º**

#### **Avaliadores**

- 1- A competência para avaliar cabe ao superior hierárquico imediato.
- 2- Não há lugar à intervenção do conselho coordenador da avaliação, salvo em caso de reclamação.
- 3- A apreciação das reclamações da avaliação dos dirigentes é feita em conselho da avaliação restrito, composto apenas pelos dirigentes de nível superior da Associação e pelo dirigente máximo do departamento responsável pela organização e recursos humanos, quando se trate de serviço partilhado.
- 4- Em caso de impedimento do avaliador, a competência cabe ao superior hierárquico seguinte.

#### **Artigo 33.º**

#### **Início da avaliação**

No 2.º ano da comissão de serviço, a avaliação ordinária só terá lugar quando o início de funções ocorra antes de 1 de junho, não havendo recurso a avaliação extraordinária.

#### **Artigo 34.º**

#### **Efeitos da avaliação**

- 1- A renovação da comissão de serviço depende da classificação mínima de Bom no último ano da respetiva comissão de serviço.
- 2- - Os resultados da avaliação de desempenho contam para a evolução na carreira de origem, de acordo com as regras e os critérios de promoção e progressão aplicáveis.

## CAPÍTULO VII

### Gestão e acompanhamento do sistema de avaliação do desempenho

#### Artigo 35.º

#### Monitorização e controlo

- 1- No final do período de avaliação, o conselho de avaliação deve apresentar à assembleia geral, o relatório anual dos resultados da avaliação do desempenho, sem referências nominativas, que evidencie o cumprimento das regras estabelecidas no presente regulamento, nomeadamente através da indicação das classificações atribuídas pelos diferentes grupos profissionais.

#### Artigo 36.º

#### Base de dados

Os relatórios referidos no artigo anterior serão mantidos em suporte informático, para tratamento estatístico e constituição de uma base de dados específica do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Associação.

FICHA DE AVALIAÇÃO				
ITEMS	INSUFICIENTE	NORMAIS	CONHECE BEM	SUPERIOR AOS EXIGIDOS
I - CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS	1	1,5	2	2,5
II - RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO	PROVOCA INCIDENTES 0,5	RELAC. NORMAL 1	BOAS RELAÇÕES 1,5	ÓPTIMAS RELAÇÕES 1,75
III - QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO (inclui zelo no trabalho)	NÃO CORRESPONDE 1	CORRESPONDE AO ESPERADO 2	CORRESPONDE EM ABSOLUTO 3	ULTRAPASSA O NECESSÁRIO 3,75
IV - VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL	NÃO MANIFESTA INTERESSE 1	PROCURA APERFEIÇOAR 2	BASTANTE ESTUDIOSO 3	EMPENHO MUITO RELEVANTE 3,50
V - RENDIMENTO NO TRABALHO (deve ser influenciado poridentes pntegligência)	INSUFICIENTE 1	NORMAL 1	ELEVADO 2,75	MUITO ELEVADO 3,75
VI - ASSIDUIDADE	FALTA C/FREQUÊNCIA 0,5	FALTA COM ALGUMA FREQUÊNCIA 1	BASTANTE ASSIDUO 1,5	MUITO ASSIDUO 1,75
VII - ANÁLISE EXTERNA (atendimento público-R Humanas) 3 charadas-análise mínima horário	FRAÇO 0,5	NORMAL 1	BOM 1,25	MUITO BOM 1,5
TOTAL GERAL				

Aljustrel, 24 de setembro de 2013

Pela Associação Humanitária de Bombeiros de Aljustrel

*Luís Maria Bartolomeu Afonso da Palma*, Presidente,

*Fernando Colaço Guerreiro*, Vice-Presidente,

**Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais**

*Sérgio Rui Martins Carvalho*, Presidente

*Fernando Gabriel Dias Curto*, Vice-Presidente,

Depositado em 14 de outubro de 2013, a fls n.º 143, do livro 11, com o depósito n.º 87/13, nos termos do artigo n.º 494.º, do *Código do Trabalho*, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

**Decisões arbitrais:**

...

**Avisos de cessação de vigência de convenções coletivas:**

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

## **ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO**

### **Associações sindicais:**

#### **I – Estatutos**

##### **Associação dos Trabalhadores da Educação, do Estado e de Entidades com Fins Públicos - ATE - Alteração**

Alteração aprovada em 24 de agosto de 2013, com última publicação de no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 13, de 08 de abril de 2013](#).

### **ESTATUTOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da natureza e âmbito**

###### **Artigo 1.º**

###### **Denominação**

A Associação dos Trabalhadores da Educação, do Estado e de entidades com fins públicos, abreviadamente designada por ATE, rege-se pelos presentes estatutos.

###### **Artigo 2.º**

|...|

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Da organização da ATE**

###### **SECÇÃO I**

###### **Dos órgãos**

###### **SECÇÃO II**

###### **Do congresso**

Artigo 30.º

**Natureza e composição**

- 1- .....
- 2- O congresso é constituído por um colégio de delegados, eleitos por sufrágio universal, direto e secreto, em representação dos associados.
- 3- Por inerência são delegados do congresso:
  - h) Os membros efetivos do conselho geral;
  - i) Os membros efetivos do secretariado nacional;
  - j) Os membros efetivos do conselho disciplinar;
- 4- O número de delegados eleitos, não poderá ser inferior ao triplo dos delegados por inerência.

Artigo 31.º

**Modo de eleição dos delegados**

- 1- O colégio de delegados deve refletir a composição e o âmbito geográfico da associação, nos termos deste estatuto e do seu regimento.
- 2- Os delegados ao congresso, a que se refere o n.º 2 do artigo 30.º, são eleitos de entre listas nominativas concorrentes e subordinadas a programas de orientação, segundo o princípio da representação proporcional, pelo método de *Hondt*.
- 3- Para efeitos da eleição de delegados, o território da associação dividir-se-á em círculos eleitorais.
- 4- Nenhum círculo eleitoral abrangerá associados de mais de uma Secção Regional ou equiparada.
- 5- O número de delegados eleitos, bem como os trâmites do processo eleitoral, serão fixados no regulamento eleitoral, a aprovar pelo conselho geral, sob proposta da comissão organizadora referida no artigo 33.º, divulgados até ao 20.º dia subsequente ao da convocação do congresso.

SECÇÃO III

**Do conselho geral**

Artigo 42.º

**Composição do conselho geral**

- 1- .....
- 2- .....
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....

3- (Eliminado)

3- Sempre que as matérias a abordar lhes digam especialmente respeito, serão convocados para as reuniões do conselho geral o secretário coordenador da secção do estrangeiro e membros do conselho consultivo da educação ou das comissões sectoriais.

Artigo 47.º

**Quórum**

1- .....

2- O conselho geral só poderá deliberar validamente desde que estejam presentes, pelo menos, metade e mais um dos seus membros.

SECÇÃO IV

**Do secretariado nacional**

Artigo 52.º

**Natureza e composição**

1- O secretariado é o órgão executivo da ATE e é composto por 51 membros, eleitos em congresso.

2- .....

Artigo 60.º

**Conselho disciplinar**

1- .....

2- .....

3- .....

4- .....

5- O conselho disciplinar só poderá reunir se estiverem presentes metade e mais um dos seus membros.

6- O conselho disciplinar poderá deliberar validamente se estiverem presentes metade e mais um dos seus membros.

SECÇÃO VI

**Do conselho fiscalizador de contas**

Artigo 61.º

### **Conselho fiscalizador de contas**

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....
- 4- .....
- 5- O conselho fiscalizador de contas só poderá reunir se estiverem presentes metade e mais um dos seus membros.
- 6- O conselho fiscalizador de contas só poderá deliberar validamente se estiverem presentes metade e mais um dos seus membros.

### **Artigo 66.º**

#### **Secções regionais**

- 1- .....
- 2- .....
- 3- O conselho geral pode aprovar a modificação do âmbito das secções, por proposta do secretariado nacional ou da maioria dos associados interessados.
- 4- .....
- 5- .....

### **Artigo 79.º**

#### **Destituição dos delegados da ATE**

- 1- São fundamentos de destituição automática:
  - a) O não preenchimento das condições de elegibilidade;
  - b) A transferência para outro local de trabalho;
  - c) O ter pedido a demissão do cargo e a perda da qualidade de sócio da ATE;
- 2- (Eliminado)

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do *Código do Trabalho*, sob o n.º 60, a fls 158 do livro n.º 2.

**Associação Sindical dos Funcionários de Investigação Criminal da Polícia Judiciária AS-FIC/PJ - Alteração**

Alteração aprovada em congresso no dia 18 e 19 de abril de 2013, com última alteração dos estatutos publicada no [\*BTE\*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2005](#).

**Artigo 40.º**

- 1- .....
- 2- .....
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
  - e) .....
  - f) Secretário Nacional Adjunto para a Área Jurídica e Contencioso;
  - g) Secretário Nacional Adjunto para a Ação Social;
  - h) [anterior alínea f)]

**Artigo 42.º**

- 6- Compete ao secretário nacional adjunto para a área jurídica e contencioso:
  - a) Promover, em articulação com as direções regionais, a política de ação jurídica e a coordenação entre os diversos advogados, tendo em vista a definição de estratégias jurídicas a adotar;
  - b) Centralizar um registo nacional de apoio jurídico, promover uma correta interpretação e aplicação do regulamento de assistência jurídica;
  - c) Acompanhar os processos de apoio jurídico em curso, em articulação com as direções regionais.
- 7- Compete ao secretário nacional adjunto para a ação social, em articulação com as direções regionais:
  - a) Coordenar a atividade do gabinete de psicologia;
  - b) Avaliação, monitorização e promoção de medidas no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho;
  - c) Promoção de medidas de apoio social aos associados.

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo n.º 316.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 58, a fls 157, do livro n.º 2.



## **Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte - Alteração**

Alteração aprovada em assembleia geral extraordinária no dia 24 de setembro de 2013, com última alteração dos estatutos publicada no [BTE, n.º 25 de 8 de julho de 2012](#).

### **CAPÍTULO I**

#### **Da constituição, denominação, âmbito e sede**

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito profissional**

- 1- O Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte (STFPSN) é a associação sindical constituída pelos trabalhadores nele filiados que, independentemente da natureza jurídica do respetivo vínculo, exerçam a sua atividade profissional, permanente ou transitória, na Administração Pública Central, Local ou Regional, nos órgãos do Estado que desenvolvam funções materialmente administrativas e, nomeadamente, nos institutos públicos, nas associações públicas, nas empresas públicas ou concessionárias de serviços públicos do sector público administrativo, bem como, em geral, em quaisquer entes públicos ou privados que se encontrem investidos de poderes de autoridade na prossecução de fins públicos ou prossigam atividade de utilidade pública ou de solidariedade social e ainda daqueles que, qualquer que seja a sua relação contratual, se encontrem ao serviço de entidades de ensino particular e cooperativo ou gestoras de serviços, atividades e funções públicas que tenham sido ou venham a ser objeto de privatização.
- 2- O Sindicato abrange ainda os trabalhadores que, independentemente da relação contratual existente, exerçam a sua atividade em instituições de economia social.

##### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito geográfico**

- 1- O Sindicato abrange os serviços sedeados nos distritos de Braga, Bragança, Porto, Viana do Castelo e Vila Real, e/ou as regiões que nesta área forem criadas, bem como todos aqueles, a qualquer título, sob a sua dependência.
- 2- Podem ainda integrar o âmbito do Sindicato dependências orgânicas dos distritos referidos no número anterior, situadas nos concelhos limítrofes.
- 3- O alargamento a regiões autónomas ou aos concelhos limítrofes fica dependente da decisão coletiva dos trabalhadores interessados.

##### **Artigo 3.º**

##### **Sede e delegações**

- 1- O Sindicato tem a sua sede no Porto e delegações nos outros distritos e/ou regiões.

- 2- As delegações funcionarão de forma a terem em conta os princípios fundamentais consagrados nestes estatutos.
- 3- Poderão ser criadas outras delegações nos locais tidos por convenientes, mediante deliberação da assembleia geral.

Artigo 4.º

**Símbolo e bandeira**

O Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte designa-se abreviadamente por STFPSN e tem por símbolo as letras FPS inscritas num retângulo de cantos arredondados tendo na sua parte inferior e em ponto pequeno as letras CGTP intersindical nacional, a encimar um cordame entrelaçado, configurando três círculos iguais, por baixo dos quais se encontra uma barra e inscrita a palavra «Norte».

CAPÍTULO II

**Dos princípios fundamentais**

Artigo 5.º

**Liberdade, democraticidade, independência sindical, unidade, solidariedade**

- 1- O STFPSN orienta e fundamenta a sua ação sobre os princípios da liberdade, da democraticidade interna, da independência sindical, da unidade e da solidariedade entre todos os trabalhadores.
- 2- O princípio da liberdade sindical, reconhecido e defendido pelo Sindicato, garante a todos os trabalhadores o direito de se sindicalizarem, independentemente das suas opções políticas ou religiosas.
- 3- O STFPSN reconhece e defende a democracia sindical, garante da unidade dos trabalhadores e do funcionamento dos órgãos, estruturas e da vida do Sindicato, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os associados.
- 4- A democracia sindical em que o Sindicato assenta a sua ação expressa-se, designadamente, no direito de participar a todos os níveis na atividade sindical, de ser eleito, de eleger e destituir os seus dirigentes e de livremente exprimir todos os pontos de vista existentes no seio dos trabalhadores, devendo, após a discussão, a minoria aceitar a decisão da maioria.
- 5- O STFPSN reconhece e defende a independência sindical, como garante da autonomia face ao Estado e ao Governo, aos partidos políticos e às organizações religiosas.
- 6- O STFPSN reconhece e defende a unidade de todos os trabalhadores e a unidade das suas organizações sindicais como condição e garantia dos direitos, liberdade e interesses dos trabalhadores.
- 7- O STFPSN reconhece e defende a solidariedade, entre todos os trabalhadores, podendo celebrar acordos de cooperação ou de adesão, com outras organizações sindicais, nacionais ou estrangeiras, designadamente, com aquelas cujas atividades são afins à ação do Sindicato.

Artigo 6.º

**Movimento sindical e associativo**

- 1- O STFPSN, como afirmação concreta dos princípios enunciados é filiado:
  - a) Na Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - Intersindical Nacional (CGTP/IN);
  - b) Na Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública (FNSFP);
  - c) Na Confederação Portuguesa de Quadros Técnicos e Científicos (CPQTC).
- 2- O STFPSN poderá aderir a outras organizações de nível superior, nacionais ou internacionais, que abranjam o seu âmbito, mediante decisão da assembleia geral.
- 3- O STFPSN é filiado na Federação Portuguesa de Campismo e Caravanismo (FPCC).
- 4- Tendo por fim a prossecução dos seus objetivos e o pleno exercício das suas competências, o Sindicato poderá aderir a outras organizações e associações que desenvolvam atividades cívicas, culturais, desportivas e recreativas que visem promover e defender os interesses dos trabalhadores e cidadãos em geral.

CAPÍTULO III

**Das atribuições e competências**

Artigo 7.º

**Atribuições**

Constituem atribuições do STFPSN;

- a) Defender, promover e alargar, por todos os meios ao seu alcance, os direitos e interesses, individuais e coletivos, dos seus associados;
- b) Promover, organizar e apoiar ações conducentes à melhoria das condições de vida e de trabalho e demais reivindicações dos associados, de acordo com a sua vontade democraticamente expressa;
- c) Alicerçar a solidariedade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência de classe, sindical, política e cívica;
- d) Defender as liberdades democráticas e os direitos e conquistas dos trabalhadores e das suas organizações, tendo em consideração que a sua independência não pode significar indiferença perante as ameaças às liberdades democráticas ou a quaisquer dos direitos dos trabalhadores;
- e) Promover o aprofundamento da democracia participativa e a melhoria da defesa dos interesses do cidadão face ao Estado e aos poderes públicos em geral.

Artigo 8.º

**Competências**

Ao STFPSN compete, nomeadamente:

- a) Celebrar convenções coletivas de trabalho;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos respeitantes ao seu âmbito de atividade, ou dos seus associados, por iniciativa própria ou a solicitação de outras organizações ou de organismos oficiais;
- c) Participar na elaboração de legislação de trabalho que diga respeito aos trabalhadores que representa;
- d) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis, instrumentos de regulamentação coletiva e demais regulamentos de trabalho;
- e) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados e em todos os casos de despedimento;
- f) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra aos associados nos conflitos resultantes de relações de trabalho;
- g) Gerir e participar na gestão, em colaboração com outras associações sindicais, das instituições de segurança social e outras organizações que visem os interesses das classes trabalhadoras;
- h) Intervir e participar na democratização, transformação e modernização da Administração Pública, designadamente, em tudo o que tenha a ver com os trabalhadores.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos associados, quotização e regime disciplinar**

#### **SECÇÃO I**

#### **Dos associados**

#### **Artigo 9.º**

#### **Filiação**

- 1- Têm direito de se filiar no Sindicato todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no artigo 1.º e exerçam a sua atividade na área indicada no artigo 2.º, ambos dos presentes estatutos, bem como os que estejam na situação de aposentados ou reformados.
- 2- A aceitação ou recusa de filiação é da competência da direção, e da sua decisão cabe recurso para a assembleia geral, que a apreciará na primeira reunião que ocorrer após a sua interposição, salvo se já tiver sido convocada.
- 3- Têm legitimidade para interpor recurso da recusa o interessado e da aceitação qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 10.º

**Direitos dos associados**

São direitos dos associados:

- a) Ser eleito, eleger e destituir os órgãos do Sindicato nas condições fixadas nos presentes estatutos;
- b) Participar em todas as deliberações que lhes digam diretamente respeito;
- c) Participar ativamente na vida do Sindicato, nomeadamente, nas reuniões da assembleia geral, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entendam convenientes;
- d) Beneficiar da ação desenvolvida pelo Sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos, sociais e culturais comuns a todos os filiados ou dos seus interesses específicos;
- e) Beneficiar dos serviços prestados pelo Sindicato ou por quaisquer instituições e cooperativas de que faça parte ou de organizações em que o Sindicato esteja filiado, nos termos dos respectivos estatutos;
- f) Ser informado sobre todos os aspetos da atividade desenvolvida pelo Sindicato;
- g) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;
- h) Formular livremente as críticas que tiverem por convenientes à atuação e às decisões dos diversos órgãos do Sindicato, mas sempre no seu seio e sem prejuízo da obrigação de respeitar as decisões democraticamente tomadas;
- i) Usufruir de todos os benefícios e da prestação de serviços, nos termos dos presentes estatutos e respectivos regulamentos;
- j) Beneficiar, ainda, de serviços especiais de carácter formativo, cultural, jurídico, ou socioeconómico, criados pelo Sindicato ou prestados por entidades terceiras, nos termos dos respectivos convénios e regulamentos;
- k) Exercer o direito de tendência, de acordo com o disposto no artigo seguinte.

Artigo 11.º

**Direito de tendência**

- 1- O Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte pela sua própria natureza democrática reconhece a existência no seu seio de diversas correntes de opinião político-ideológicas cuja organização é, no entanto, exterior ao movimento sindical e da exclusiva responsabilidade dessas mesmas correntes de opinião.
- 2- As correntes de opinião exprimem-se através do exercício do direito de participação dos associados a todos os níveis e em todos os órgãos.
- 3- O direito de participação, enquanto direito gregário, exerce-se através de propositura de listas para as eleições aos órgãos estatutários nos termos fixados nestes estatutos.

- 4- As correntes de opinião podem exercer a sua intervenção e participação sem que esse direito em circunstância alguma possa prevalecer sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado.
- 5- A regulamentação deste direito consta do anexo I a estes estatutos que destes fazem parte integrante.

## Artigo 12.º

### **Deveres dos associados**

São deveres dos associados:

- a) Participar nas atividades do Sindicato e manter-se delas informado, nomeadamente, participando nas reuniões da assembleia geral ou grupos de trabalho e desempenhando as funções para que forem eleitos ou nomeados, salvo por motivos devidamente justificados;
- b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos, bem como as deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
- c) Apoiar ativamente as ações do Sindicato na prossecução dos seus objetivos;
- d) Divulgar os princípios fundamentais e objetivos do Sindicato com vista ao alargamento da sua influência e da do movimento sindical;
- e) Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, na defesa dos interesses coletivos;
- f) Fortalecer a ação sindical nos locais de trabalho e a respetiva organização sindical, incentivando a participação do maior número de trabalhadores na atividade sindical;
- g) Contribuir para a sua formação sindical, cultural e política bem como para a dos demais trabalhadores;
- h) Divulgar as edições do Sindicato;
- i) Pagar mensalmente a quotização, salvo nos casos de isenção previstos nos presentes estatutos;
- j) Comunicar ao Sindicato, no prazo máximo de 15 dias a alteração da sua situação profissional, a mudança de residência, a aposentação e reforma, a incapacidade por doença, impedimento por serviço militar, a situação de desemprego e, ainda, quando deixar de exercer a atividade profissional no âmbito do Sindicato.

## Artigo 13.º

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

Perdem a qualidade de associados os trabalhadores que:

- a) Deixarem de exercer a atividade profissional ou deixarem de a exercer na área do Sindicato, exceto quando deslocados;
- b) Se retirarem voluntariamente, desde que o façam mediante comunicação por escrito à direção;

- c) Haja sido punidos com a sanção de expulsão;
- d) Deixarem de pagar as quotas sem motivo justificado durante 3 meses e, se depois de avisados por escrito pelo Sindicato, não efetuarem o pagamento no prazo de 1 mês a contar da data da receção do aviso.

**Artigo 14.º**

**Suspensão temporária dos direitos sindicais**

- 1- São suspensos os direitos sindicais de todos os associados abrangidos por um dos seguintes casos:
  - a) Punição com a pena de suspensão do Sindicato;
  - b) Exercício temporário da sua atividade profissional fora do âmbito geográfico do Sindicato, exceto quando se trate de destacamento, requisição ou comissão de serviço;
- 2- Os direitos de eleger, ser eleito, e de participar ativamente na vida do Sindicato, votando nas reuniões da assembleia geral e como membro dos órgãos e corpos gerentes do Sindicato, são temporariamente suspensos pelo desempenho de cargos diretivos, ainda que de natureza temporária, sem precedência de concurso.

**SECÇÃO II**

**Da quotização**

**Artigo 15.º**

**Quotização**

- 1- O valor da quota geral mensal a pagar por cada associado é de 1 % das suas retribuições ilíquidas mensais.
- 2- Os associados aposentados ou reformados pagam 0,25 % das suas retribuições ilíquidas mensais.
- 3- Podem ser estabelecidas quotizações suplementares específicas de prestação única, fracionada ou regular, que conferirão aos sócios interessados direito a serviços e benefícios especiais.
- 3- Os associados suspensos, nos termos no n.º 1 do artigo 14.º dos presentes estatutos, não estão sujeitos ao pagamento da quota geral mensal, pelo período da suspensão.

**Artigo 16.º**

**Isenção do pagamento de quota**

- 1- Estão isentos do pagamento de quota geral, salvo declaração em contrário do associado:
  - a) Os associados que estejam no cumprimento do serviço militar;

- b) Os associados que, tendo exercido atividade profissional, se encontrem na situação de desemprego, sem qualquer retribuição;
  - c) Os associados que tenham sido punidos com sanção disciplinar de suspensão com perda de vencimento.
- 2- A Direção poderá isentar do pagamento de quotas, após análise criteriosa da sua situação económica, os associados que se encontrem na situação de doença prolongada devidamente comprovada, ou a qualquer outro título que implique redução de retribuição.
- 3- A quotização suplementar específica prevista no artigo anterior não pode ser objeto de isenção ou redução.

### SECÇÃO III

#### **Do regime disciplinar**

##### Artigo 17.º

#### **Regime disciplinar**

Constituem infrações disciplinares, puníveis, consoante a sua gravidade, nos termos previstos nos artigos seguintes:

- a) O não cumprimento, de forma injustificada, dos deveres previstos no artigo 12.º;
- b) O não acatamento das decisões e deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os presentes estatutos;
- c) A prática de atos lesivos dos interesses e direitos do Sindicato e dos trabalhadores.

##### Artigo 18.º

#### **Sanções disciplinares**

As sanções disciplinares aplicáveis para efeito do artigo anterior, são as seguintes:

- a) Repreensão por escrito;
- b) Suspensão até 30 dias;
- c) Suspensão de 30 a 180 dias;
- d) Expulsão.

##### Artigo 19.º

#### **Garantias de defesa**

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



Artigo 20.º

**Exercício do poder disciplinar**

- 1- O poder disciplinar é exercido pela comissão executiva, a qual nomeará para o efeito, um instrutor.
- 2- A instauração do processo disciplinar e o início da instrução são notificadas ao arguido, no prazo de 5 dias.
- 3- A nota de culpa, da qual devem constar todas as circunstâncias de facto e de direito que substanciam a infração disciplinar, é notificada, no prazo de 15 dias após o termo da instrução, ao arguido que poderá apresentar a sua defesa em prazo a fixar pelo instrutor até 20 dias.
- 4- O relatório do instrutor, se outras diligências de prova se não justificarem, deverá ser entregue à comissão executiva no prazo de 30 dias.
- 5- Da decisão da comissão executiva cabe recurso, no prazo de 10 dias, que será obrigatoriamente apreciado na primeira reunião que ocorrer após a decisão, para a direção, que decide em última instância.
- 6- As penas expulsivas são ratificadas pela assembleia geral ordinária seguinte.

Artigo 21.º

**Readmissão**

Nos casos de expulsão, o pedido de readmissão é apreciado e votado favoravelmente por, pelo menos, 2/3 dos votos validamente expressos na direção, a ratificar pela assembleia geral ordinária seguinte.

**CAPÍTULO V**

**Da organização do sindicato**

**SECÇÃO I**

**Da organização sindical de base**

Artigo 22.º

**Secção sindical e seus órgãos**

- 1- A organização do Sindicato tem a sua base nos trabalhadores sindicalizados de cada local de trabalho, que constituem a secção sindical.
- 2- Os órgãos da secção sindical são:
  - a) Assembleia Sindical;
  - b) Comissão Sindical;
  - c) Delegados Sindicais;

- 3- Podem ser criadas comissões intersindicais nos serviços em que houver trabalhadores representados por outros sindicatos.

Artigo 23.º

**Assembleia sindical**

A assembleia sindical é o órgão deliberativo da secção sindical, integrando todos os sindicalizados do serviço.

Artigo 24.º

**Trabalhadores não sindicalizados**

Os trabalhadores sindicalizados deliberam acerca da participação dos trabalhadores não sindicalizados, bem como da forma que esta deverá adotar.

Artigo 25.º

**Competência da assembleia sindical**

Compete à assembleia sindical:

- a) Pronunciar-se sobre todas as questões respeitantes à atividade sindical do serviço;
- b) Eleger e destituir os delegados sindicais.

Artigo 26.º

**Comissão sindical**

- 1- A comissão sindical é constituída por todos os delegados sindicais do serviço.
- 2- A comissão sindical poderá eleger, caso o número de delegados sindicais o justifique, um secretário.
- 3- Incumbe à comissão sindical a coordenação da atividade da secção sindical, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e as deliberações dos órgãos competentes do Sindicato.

Artigo 27.º

**Delegados sindicais**

- 1- Os delegados sindicais são associados do sindicato que atuam como elementos de coordenação e dinamização da atividade do Sindicato 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 trabalhadores por locais de trabalho o justifiquem.

Artigo 28.º

**Atribuições dos delegados sindicais**

São atribuições dos delegados sindicais:

- a) Representar o Sindicato dentro dos limites dos poderes que lhes são conferidos;
- b) Estabelecer, manter e desenvolver contacto permanente entre os trabalhadores e o Sindicato;
- c) Informar os trabalhadores da atividade sindical, assegurando que a informação do Sindicato chegue a todos os trabalhadores do serviço, sector ou local de trabalho;
- d) Comunicar ao Sindicato todos os problemas e conflitos de trabalho, bem como as irregularidades praticadas pelos serviços que afetem ou possam vir a afetar qualquer trabalhador e zelar pelo rigoroso cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares;
- e) Cooperar com a direção no estudo, negociação e revisão da legislação, bem como nas demais áreas de atuação do Sindicato;
- f) Incentivar os trabalhadores não associados do Sindicato a procederem à sua inscrição e estimular a sua participação na vida sindical;
- g) Assegurar que os serviços cobram as quotas aos associados e as remetem para o Sindicato;
- h) Comunicar ao Sindicato a sua demissão;
- i) Promover as eleições de novos delegados sindicais quando o seu mandato cessar, a qualquer título.

Artigo 29.º

**Normas regulamentares**

O funcionamento da secção sindical e da assembleia sindical pode ser objeto de regulamento, a aprovar pela respetiva secção sindical do serviço, não podendo em caso algum contrariar os princípios definidos nos presentes estatutos.

Subsecção I

**Dos delegados sindicais**

Artigo 30.º

**Designação dos delegados sindicais**

A designação dos delegados sindicais é da competência da direção, precedida de eleições a realizar nos locais de trabalho, entre os respetivos trabalhadores, ou fora destes e onde se considerar mais adequado.

Artigo 31.º

**Eleição dos delegados sindicais**

- 1- A definição da forma de eleição dos delegados sindicais incumbe à assembleia sindical ou, caso não exista, aos trabalhadores participantes na eleição.
- 2- Cabe à direção do Sindicato assegurar a regularidade do processo eleitoral.

Artigo 32.º

**Requisitos**

Só pode ser delegado sindical o trabalhador, associado no Sindicato, que reúna as seguintes condições:

- a) Estar no pleno gozo dos seus direitos sindicais;
- b) Ter mais de 18 anos de idade;
- c) Não exerça cargo de chefia máxima nos locais de trabalho;
- d) Exerça a sua atividade no local de trabalho que lhe compete representar.

Artigo 33.º

**Número de delegados sindicais**

- 1- O número de delegados sindicais fica dependente das características e dimensões dos locais de trabalho ou áreas geográficas, cabendo exclusivamente à direção do Sindicato ou aos trabalhadores determiná-lo de acordo com as necessidades da atividade sindical, em observância das respetivas disposições legais.

Artigo 34.º

**Mandato**

- 1- O mandato dos delegados sindicais é de dois anos, podendo ser reeleitos.
- 2- 2. A eleição de delegados sindicais deve verificar-se nos dois meses seguintes ao termo do mandato.

Artigo 35.º

**Perda da qualidade de delegado sindical**

- 1- A exoneração dos delegados sindicais é da competência da assembleia sindical que os elege e pode verificar-se a todo o tempo.

- 2- A exoneração verifica-se por deliberação da assembleia sindical convocada expressamente para o efeito com a antecedência mínima de 8 dias e desde que votada por, pelo menos, 3/4 do número de trabalhadores presentes.
- 3- A assembleia sindical que destituir delegados sindicais procede à eleição dos respetivos substitutos.
- 4- A nomeação e exoneração de delegados sindicais será comunicada à direção do serviço pelo Sindicato, após o que os delegados iniciam ou cessam imediatamente as suas funções.

#### Artigo 36.º

##### **Direitos**

Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias estabelecidos na lei.

#### Subsecção II

##### **Da assembleia geral de delegados**

#### Artigo 37.º

##### **Composição**

A assembleia geral de delegados é composta por todos os delegados sindicais do Sindicato.

#### Artigo 38.º

##### **Competências**

Compete, em especial, à assembleia geral de delegados:

- a) Discutir e analisar a situação político-sindical na perspetiva da defesa dos interesses imediatos dos trabalhadores;
- b) Apreciar a ação sindical desenvolvida com vista ao seu aperfeiçoamento e melhor coordenação;
- c) Dinamizar, em colaboração com a direção, a execução das deliberações dos órgãos do Sindicato;
- d) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pela direção.

#### Artigo 39.º

##### **Reuniões ordinárias**

- 1- A assembleia geral de delegados reúne trimestralmente, para exercer as atribuições constantes das alíneas a) e b) do artigo 38.º.

- 2- A assembleia geral de delegados pode reunir em encontro anual ou congresso em conjunto com os corpos gerentes do sindicato, a mesa da assembleia geral e ativistas eleitos nos locais de trabalho.

#### Artigo 40.º

##### **Regimento**

- 1- A convocação e funcionamento da assembleia geral de delegados rege-se pelas disposições seguintes:
  - a) A assembleia geral de delegados pode reunir em sessão plenária na sede ou descentralizada pelos cinco distritos.
  - b) A forma da reunião da assembleia geral de delegados consta da respetiva convocatória e é determinada em função dos assuntos a debater.

#### Artigo 41.º

##### **Reuniões extraordinárias**

- 1- A assembleia geral de delegados reúne em sessão extraordinária:
  - a) Por iniciativa da comissão executiva;
  - b) A solicitação da direção;
  - c) A requerimento de, pelo menos 1/10 dos seus membros.
- 2- Os pedidos de convocação da assembleia geral de delegados devem ser dirigidos e fundamentados por escrito à comissão executiva, deles constando uma proposta de ordem de trabalho.
- 3- Tendo em consideração os assuntos a debater, a comissão executiva delibera sobre a forma de reunião da assembleia geral de delegados.

#### Artigo 42.º

##### **Convocação**

- 1- A assembleia geral de delegados é convocada pela comissão executiva, através de convocatória a enviar a cada um dos seus membros com a antecedência mínima de 8 dias.
- 2- Em caso de urgência devidamente justificada a assembleia geral de delegados é convocada com a antecedência mínima de 24 horas, através do meio de comunicação mais eficaz.

#### Artigo 43.º

##### **Quórum**

- 1- As reuniões da assembleia geral de delegados têm início à hora marcada com a presença de qualquer número de membros, salvo disposição em contrário.

- 2- As reuniões extraordinárias da assembleia geral de delegados requeridas pelos seus membros não se realizam sem a presença de pelo menos 3/4 do número de requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião pela ordem por que constem os nomes no requerimento.
- 3- Se a reunião se não efetuar por não estarem presentes os requerentes, estes perdem o direito de convocar nova assembleia geral de delegados antes de decorridos seis meses sobre a data da reunião não realizada.

Artigo 44.º

**Mesa da assembleia geral de delegados**

A mesa da assembleia geral de delegados será constituída por membros da comissão executiva.

Artigo 45.º

**Votação**

- 1- As deliberações da assembleia geral de delegado são tomadas, salvo deliberação em contrário, por simples maioria dos membros presentes.
- 2- A votação é por braço no ar, salvo se houver decisão em contrário da assembleia.

Artigo 46.º

**Perda da qualidade de membro**

A perda de qualidade de delegados sindical determina a sua exclusão da assembleia geral de delegados.

Artigo 47.º

**Comissões**

A assembleia geral de delegados pode deliberar a constituição, entre os seus membros, de comissões eventuais ou permanentes para tratar de questões específicas relacionadas com a sua atividade.

Artigo 48.º

**Assembleias gerais de delegados regionais ou sectoriais**

No âmbito das atribuições das alíneas a), b) e c) do artigo 38.º, podem realizar-se assembleias de delegados por áreas regionais ou sectores de atividade.

## SECÇÃO II

### **Dos órgãos e corpos gerentes do sindicato**

#### Subsecção I

#### **Disposições gerais**

#### Artigo 49.º

#### **Órgãos do Sindicato**

São órgãos do Sindicato:

- a) A Assembleia Geral;
- b) A Direção;
- c) O Conselho Fiscalizador.

#### Artigo 50.º

#### **Corpos gerentes**

Constituem os corpos gerentes do Sindicato:

- a) A Direção;
- b) A Comissão Executiva.

#### Artigo 51.º

#### **Capacidade eleitoral**

Podem eleger e ser eleitos para a direção, para o conselho fiscalizador e para a mesa da assembleia geral, por voto direto e secreto, os associados do Sindicato, maiores de dezoito anos, no pleno gozo dos seus direitos sindicais com mais de seis meses de filiação.

#### Artigo 52.º

#### **Duração do mandato**

A duração do mandato dos membros da direção, do conselho fiscalizador e da mesa da assembleia geral é de quatro anos, podendo ser reeleitos para mandatos sucessivos.

#### Artigo 53.º

#### **Gratuidade do cargo**

- 1- O exercício de qualquer cargo na direção, no conselho fiscalizador e na mesa da assembleia geral é gratuito.



- 2- Os dirigentes têm direito a ser reembolsados pelo Sindicato de todas as importâncias que deixarem de auferir, por motivo do desempenho das suas funções sindicais.

Artigo 54.º

**Destituição dos membros da direção, do conselho fiscalizador e da mesa da assembleia geral**

- 1- Os membros da direção, do conselho fiscalizador e da mesa da assembleia geral podem ser destituídos em assembleia geral expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 15 dias, desde que votada por, pelo menos, 2/3 do número total de associados presentes.
- 2- A destituição de pelo menos 50 % dos membros de um ou mais órgãos determina a realização de eleições extraordinárias para esse órgão, no prazo máximo de 90 dias.
- 3- A assembleia geral que proceder à destituição nos termos do número anterior elege uma comissão provisória em substituição do órgão ou órgãos destituídos.
- 4- Se os membros destituídos nos termos dos números anteriores não atingirem a percentagem referida no número 2, são substituídos pelos respetivos membros suplentes.

Subsecção II

**Da assembleia geral**

Artigo 55.º

**Assembleia geral**

A assembleia geral é o órgão deliberativo máximo do Sindicato e é constituído por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 56.º

**Competência da assembleia geral**

Compete em especial à assembleia geral:

- a) Eleger os membros da direção, do conselho fiscalizador e da mesa da assembleia geral;
- b) Deliberar sobre a destituição dos membros da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscalizador;
- c) Aprovar o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte, até 15 de dezembro, bem como o relatório de atividade e contas até 30 de abril;
- d) Resolver, em última instância, os diferendos entre os órgãos do Sindicato ou entre estes e os associados, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo de processos a fim de habilitar a assembleia geral a decidir conscientemente;
- e) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direção;
- f) Autorizar a direção a alienar ou onerar bens imóveis ou a adquirir qualquer bem de valor igual ou superior ao orçamento desse ano;

- g) Deliberar sobre a alteração dos estatutos;
- h) Deliberar sobre a dissolução do Sindicato e forma de liquidação do seu património;
- i) Deliberar sobre a integração e fusão do Sindicato;
- j) Aprovar os regulamentos previstos nos presentes estatutos.

**Artigo 57.º**

**Mesa da assembleia geral**

- 1- A mesa da assembleia geral é constituída, no máximo, por 5 membros efetivos e 3 suplentes, sendo 1 deles o presidente, outro o vice-presidente e os restantes secretários, funcionando sempre com número ímpar de elementos.
- 2- Nas suas faltas ou impedimentos, os membros são substituídos pela ordem ascendente dos cargos que ocupam na lista.
- 3- A composição da mesa da assembleia geral é decidida pelos presentes, na impossibilidade de cumprir o previsto no número anterior.

**Artigo 58.º**

**Competências do presidente da mesa da assembleia geral**

Compete, em especial ao presidente:

- a) Convocar as reuniões da assembleia geral, nos termos definidos nos estatutos do Sindicato;
- b) Presidir às reuniões da assembleia geral, assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- c) Dar posse aos novos membros eleitos da mesa da assembleia geral, que dá posse à direção e ao conselho fiscalizador;
- d) Comunicar à assembleia geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- e) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar as folhas dos livros de atas.

**Artigo 59.º**

**Competências dos secretários**

Compete, em especial, aos secretários:

- a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;
- b) Elaborar o expediente referente à reunião da assembleia geral;
- c) Redigir as atas;
- d) Informar os associados das deliberações da assembleia geral;
- e) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia geral.

**Artigo 60.º**

**Atribuições e competências da mesa da assembleia geral**

- 1- A mesa da assembleia geral exerce as atribuições que lhe forem cometidas pelos presentes estatutos e por deliberação da assembleia geral.
- 2- Compete, em especial, à mesa da assembleia geral e, só no caso de total impossibilidade a associados por si mandatados, presidir às reuniões da assembleia geral descentralizada.
- 3- O associado que pretender apresentar propostas de alteração ou novas propostas sobre assuntos constantes da ordem de trabalhos deverá enviá-las, por escrito, à mesa da assembleia geral nos 8 ou 15 dias seguintes à convocação da assembleia geral, conforme se trate dos casos previstos nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 62.º, respetivamente.
- 4- A mesa da assembleia geral assegurará, na medida do possível que, antes da reunião da assembleia geral, sejam dadas a conhecer aos associados as propostas a discutir.
- 5- As atas das reuniões da assembleia geral são assinadas pelos membros da mesa da assembleia geral.

**Artigo 61.º**

**Reuniões da assembleia geral**

- 1- A assembleia geral reunirá obrigatoriamente em sessão ordinária:
  - a) De 4 em 4 anos, para exercer as competências previstas na alínea a) do artigo 56.º.
  - b) Anualmente, para exercer as competências previstas na alínea c) do artigo 56.º.
- 2- A assembleia geral reunirá, em sessão extraordinária:
  - a) Sempre que a mesa da assembleia geral o entender necessário;
  - b) A solicitação da direção;
  - c) A requerimento de, pelo menos, 50 % dos delegados em exercício de funções;
  - d) A requerimento de, pelo menos, 10 % ou 200 dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

**Artigo 62.º**

**Convocação**

- 1- A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa ou, em caso de impedimento pelo seu substituto, através de anúncios convocatórios publicados em, pelo menos, dois dos jornais mais lidos da área em que o Sindicato exerce a sua atividade, com a antecedência mínima de 15 dias, da qual deverá, obrigatoriamente, constar a ordem de trabalhos.
- 2- O prazo mínimo para a publicação dos anúncios convocatórios das reuniões previstas no artigo 56.º é de:
  - a) 30 dias nos casos das alíneas b), c), f) e h);

- b) 60 dias nos casos da alínea a);
  - c) 45 dias nos casos da alínea g).
- 3- Os requerimentos de convocação da assembleia geral extraordinária devem ser dirigidos e fundamentados, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando necessariamente uma proposta de ordem de trabalhos.
  - 4- Nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do número 2 do artigo 61.º, o presidente da mesa deve convocar a assembleia geral de forma a que esta se realize no prazo máximo de 30 dias após a receção do requerimento, salvo motivo justificado em que o prazo máximo será de 60 dias.

#### Artigo 63.º

##### **Quórum**

- 1- As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada, verificada a existência de quórum pelo presidente da mesa ou uma hora depois com a presença de qualquer número de associados, salvo o disposto nos números seguintes.
- 2- As reuniões extraordinárias requeridas pelos associados, ao abrigo do disposto nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 61.º dos estatutos do Sindicato, não se realizam sem a presença de, pelo menos 3/4 do número de requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião pela ordem por que constem os nomes no requerimento.
- 3- A não realização da assembleia geral extraordinária, convocada nos termos das alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 61.º dos estatutos, por falta dos associados requerentes, implica que estes suportem todas as despesas a que derem azo com a convocatória e percam o direito de convocar nova assembleia geral antes de decorrido um ano sobre a data da reunião não realizada.

#### Artigo 64.º

##### **Local**

- 1- As reuniões da assembleia geral podem realizar-se num único local ou em diversos locais, mas sempre dentro da área de atividade do Sindicato e no mesmo dia ou em dias diferentes.
- 2- Compete à mesa da assembleia geral deliberar sobre a forma de realização da assembleia geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar a mais ampla participação dos associados.

#### Artigo 65.º

##### **Assembleia geral descentralizada**

- 1- A participação dos associados nas reuniões da assembleia geral descentralizada faz-se de acordo com os procedimentos previamente organizados pela mesa da assembleia geral.
- 2- Com a convocação da assembleia geral descentralizada serão tornadas públicas as propostas a submeter à sua apreciação.

Artigo 66.º

**Votação**

- 1- Salvo disposição em contrário, as deliberações são tomadas por maioria simples dos votos. Em caso de empate procede-se a nova votação e mantendo-se o empate fica a deliberação adiada para nova reunião.
- 2- Salvo casos previstos nas disposições especiais relativas a eleições não é permitido nem o voto por correspondência nem o voto por procuração.

Subsecção III

**Da direção**

Artigo 67.º

**Composição**

- 1- A direção do Sindicato é composta por 55 elementos efetivos e 25 suplentes, sendo, no mínimo, 30 efetivos e 9 suplentes do Distrito do Porto e 5 efetivos e 3 suplentes de cada um dos Distritos de Braga, Bragança, Viana do Castelo e Vila Real.
- 2- Os membros suplentes suprem, prioritariamente, as faltas dos membros efetivos dos respetivos Distritos.

Artigo 68.º

**Orgânica e funcionamento**

- 1- A direção na sua primeira reunião deve:
  - a) Definir as funções de cada um dos seus membros.
  - b) Eleger a Comissão Executiva;
  - c) Definir as atribuições da Comissão Executiva;

Artigo 69.º

**Competências**

Compete à direção, em especial:

- a) Nomear os representantes do Sindicato;
- b) Dirigir e coordenar a atividade do Sindicato, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos;
- c) Elaborar e apresentar, anualmente, à assembleia geral o plano de atividades e o orçamento, bem como o relatório de atividades e contas;

- d) Exercer o poder disciplinar nos termos dos estatutos;
- e) Administrar os bens, gerir os fundos do Sindicato e definir a política de pessoal;
- f) Elaborar o inventário dos haveres do Sindicato que será conferido e assinado no ato de posse da nova direção;
- g) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deva pronunciar-se;
- h) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reuniões extraordinárias sempre que o julgue conveniente;
- i) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato;
- j) Promover a constituição de grupos de trabalho para o desenvolvimento da atividade sindical e coordenar a sua atividade.

#### Artigo 70.º

##### **Reuniões e deliberações**

- 1- A direção reunirá, em princípio, uma vez por mês, e as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes devendo lavrar-se ata de cada reunião.
- 2- A direção só pode deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros efetivos.
- 3- Podem assistir às reuniões da direção e nelas participar, embora sem direito de voto, os membros suplentes da direção e os membros efetivos e suplentes da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 71.º

##### **Responsabilização do Sindicato**

- 1- Para que o Sindicato fique obrigado basta que os respetivos documentos sejam assinados por, pelo menos, 2 membros da direção devidamente mandatados.
- 2- A direção pode constituir mandatários para a prática de determinados atos devendo, para tal, fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos.

#### Artigo 72.º

##### **Perda de mandato**

- 1- Perdem a qualidade de membros da direção do Sindicato, aqueles que:
  - a) Faltem injustificadamente a mais de 3 reuniões consecutivas ou 6 interpoladas, no mandato;
  - b) Sejam objeto de qualquer sanção disciplinar, nos termos dos presentes estatutos.
- 2- Seguem-se, com as necessárias adaptações os procedimentos previstos no artigo 20.º.

Artigo 73.º

**Comissão executiva**

- 1- A comissão executiva tem por funções a coordenação da atividade do Sindicato, a gestão administrativa, financeira e de pessoal de acordo com os presentes estatutos e as orientações aprovadas pela direção, reunindo sempre que necessário, no mínimo uma vez por semana, salvo justo impedimento.
- 2- Compete em especial à comissão executiva o exercício do poder disciplinar, a admissão e rejeição dos pedidos de inscrição dos associados.
- 3- A comissão executiva é presidida por um coordenador, a quem cabe a representação do STFPSN em juízo e fora dele, sem prejuízo do disposto na alínea a) do artigo 69.º.
- 4- A comissão executiva é eleita pela direção de entre listas com número ímpar de 7 a 11 dos seus membros apresentadas a sufrágio, encabeçadas por um candidato a coordenador e com funções atribuídas aos restantes elementos.

Subsecção IV

**Do conselho fiscalizador**

Artigo 74.º

**Composição, destituição e demissão**

- 1- O conselho fiscalizador compõe-se de 3 membros efetivos e 2 suplentes, eleitos pela assembleia geral.
- 2- Na sua primeira reunião após eleição, o conselho fiscalizador cumpre com o disposto na alínea f) do artigo seguinte.

Artigo 75.º

**Competência e reuniões**

- 1- Compete ao conselho fiscalizador:
  - a) Examinar a contabilidade do Sindicato;
  - b) Fiscalizar a atuação dos membros dos órgãos do Sindicato no âmbito económico e financeiro;
  - c) Dar parecer sobre o plano de atividades e orçamento, bem como sobre o relatório de atividades e contas apresentados pela direção;
  - d) Elaborar atas das suas reuniões;
  - e) Apresentar à direção as sugestões que entender de interesse para a vida do Sindicato;
  - f) Eleger um coordenador, a quem compete, designadamente, convocar as reuniões.
  - g) Reunir, pelo menos, uma vez de seis em seis meses.

- 2- As deliberações do conselho fiscalizador são tomadas por maioria simples de votos dos seus membros presentes.
- 3- O conselho fiscalizador só pode deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros efetivos.

Subsecção V

**Da eleição da direção, da mesa da assembleia geral e do conselho fiscalizador**

Artigo 76.º

**Assembleia geral eleitoral**

- 1- Os membros da direção, da mesa da assembleia geral e do conselho fiscalizador são eleitos por uma assembleia geral eleitoral constituída por todos os associados que:
  - a) À data da sua convocação tenham a idade mínima de 18 anos e estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais;
  - b) Tenham pago as suas quotas, nos casos em que sejam devidas, até quatro meses antes àquele em que foi convocada.
- 2- A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral que deve, nomeadamente:
  - a) Marcar a data das eleições;
  - b) Convocar a assembleia geral eleitoral;
  - c) Promover a organização dos cadernos eleitorais;
  - d) Apreciar em última instância as reclamações relativas aos cadernos eleitorais;
  - e) Receber as candidaturas e verificar a sua regularidade;
  - f) Deliberar sobre o horário de funcionamento da assembleia eleitoral e localização das mesas de voto;
  - g) Promover a constituição das mesas de voto;
  - h) Promover a confeção dos boletins de voto;
  - i) Presidir ao ato eleitoral.

Artigo 77.º

**Inelegibilidades**

Os associados não podem ser candidatos a mais de um órgão, nem integrar mais de uma lista.



Artigo 78.º

**Processo eleitoral**

- 1- As eleições devem ter lugar, no máximo, nos 2 meses seguintes ao termo do mandato dos membros da direção, da mesa da assembleia geral e do conselho fiscalizador.
- 2- A convocação da assembleia eleitoral será feita por meio de anúncios convocatórios afixados na sede do Sindicato e suas delegações e publicados em, pelo menos, 2 dos jornais mais lidos na área do Sindicato, com a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 79.º

**Cadernos eleitorais**

- 1- Os cadernos eleitorais, depois de organizados, deverão ser afixados na sede do Sindicato e suas delegações, no prazo de 10 dias após a data da convocação da assembleia eleitoral.
- 2- Da inscrição ou omissão irregulares nos cadernos eleitorais poderá qualquer eleitor reclamar para a mesa da assembleia geral nos 10 dias seguintes aos da sua afixação, devendo esta decidir da reclamação no prazo de 48 horas, após a receção da reclamação.

Artigo 80.º

**Candidaturas**

- 1- A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia geral:
  - a) Da lista contendo a identificação dos candidatos à direção, à mesa da assembleia geral e ao conselho fiscalizador;
  - b) Do termo individual ou coletivo da aceitação da candidatura;
  - c) Do programa de ação;
  - d) Da indicação do seu representante na comissão de fiscalização.
- 2- As listas de candidaturas têm de ser subscritas por, pelo menos, 1/10 ou 500 associados do Sindicato no pleno gozo dos seus direitos sindicais.
- 3- Os candidatos são identificados pelo nome completo, número de associado, idade, residência e designação de serviço onde trabalham.
- 4- Os associados subscritores da candidatura são identificados pelo nome completo legível, assinatura, número de associado e serviço onde trabalham.
- 5- As listas de candidatura só são consideradas desde que se apresentem para todos os órgãos a eleger.
- 6- A apresentação das listas de candidatura deve ser feita até 30 dias após a data da convocação da assembleia geral eleitoral.
- 7- O primeiro subscritor de cada lista candidata é o responsável pela candidatura, devendo fornecer à mesa da assembleia geral os elementos necessários para ser localizado rapidamente, sendo através dele que a mesa da assembleia geral comunica com a lista respetiva.

**Artigo 81.º**

**Listas**

- 1- A mesa da assembleia geral verifica a regularidade das candidaturas nos 10 dias subsequentes ao encerramento do prazo para a entrega das listas de candidaturas.
- 2- Com vista a suprir as irregularidades encontradas, toda a documentação é devolvida ao responsável pela candidatura da lista, mediante termo de entrega, com a indicação escrita das irregularidades e das normas legais ou estatutárias infringidas, o qual deve saná-las no prazo de 3 dias a contar da data da entrega.
- 3- Findo o prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia geral decidirá, nas 24 horas seguintes, pela aceitação ou rejeição definitiva das candidaturas.
- 4- A cada uma das listas corresponderá uma letra maiúscula pela ordem alfabética da sua entrega à mesa da assembleia geral.
- 5- As listas de candidatura concorrentes às eleições, bem como os respetivos programas de ação, serão fixados na sede do Sindicato e suas delegações desde a data da sua aceitação definitiva até à realização do ato eleitoral.

**Artigo 82.º**

**Comissão de fiscalização**

- 1- Será constituída uma comissão de fiscalização composta pelo presidente da mesa da assembleia geral ou por um seu representante e por um representante de cada uma das listas concorrentes, definitivamente aceites.
- 2- Compete à comissão de fiscalização:
  - a) Fiscalizar o processo eleitoral;
  - b) Elaborar um relatório de eventuais irregularidades do ato eleitoral e entregá-lo à mesa da assembleia geral;
  - c) Distribuir, entre as diferentes listas, a utilização do aparelho técnico do Sindicato dentro das possibilidades deste.
- 3- A comissão de fiscalização inicia as suas funções após o termo do prazo referido no número 3 do artigo anterior.

**Artigo 83.º**

**Campanha eleitoral**

- 1- A campanha eleitoral tem o seu início a partir da decisão prevista no número 3 do artigo 81.º e termina na antevéspera do ato eleitoral.

- 2- A campanha eleitoral é orientada livremente pelas listas concorrentes, não podendo, no entanto, ser colocada ou distribuída no interior da sede e das delegações do Sindicato qualquer forma de propaganda das listas, devendo a direção estabelecer locais fixos para a colocação, em igualdade de circunstâncias, naquelas instalações.
- 3- O Sindicato comparticipa nos encargos da campanha eleitoral de cada lista, em montante igual para todos, a fixar pela direção ou no orçamento aprovado, de acordo com as possibilidades financeiras do Sindicato.

#### Artigo 84.º

##### **Mesas de voto**

- 1- As mesas de voto funcionam nos locais a determinar pela mesa da assembleia geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar aos filiados a possibilidade de participar no ato eleitoral.
- 2- A mesa da assembleia geral promove até 5 dias antes da data da assembleia eleitoral a constituição das mesas de voto, que são compostas por um representante da mesa da assembleia geral que preside e por um representante, devidamente credenciado, de cada uma das listas aos quais compete exercer as funções de secretário.
- 3- À mesa de voto compete dirigir o processo eleitoral no seu âmbito, bem como pronunciar-se sobre qualquer reclamação apresentada no decurso da votação, sendo a sua deliberação tomada por maioria simples dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade sempre que ocorra empate na votação.
- 4- O horário de funcionamento da assembleia geral eleitoral é objeto de deliberação da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 85.º

##### **Votação**

- 1- O voto é secreto.
- 2- Não é permitido o voto por procuração.
- 3- É permitido o voto por correspondência desde que:
  - a) O boletim de voto esteja dobrado em quatro e contido em envelope fechado;
  - b) No referido envelope conste o número e assinatura do associado, acompanhado de cópia do bilhete de identidade;
  - c) Este envelope introduzido noutra, endereçado e remetido por correio registado ou entregue em mão ao presidente da mesa da assembleia geral.
- 4- Só são considerados os votos por correspondência recebidos até à hora de encerramento da votação ou com data de carimbo do correio anterior.

- 5- Os votos por correspondência só serão abertos depois de recebidas todas as atas das mesas de voto e se verificar, pela descarga nos cadernos eleitorais, não ter o associado votado diretamente em nenhuma delas, sendo eliminado o voto por correspondência se tal tiver acontecido.

#### Artigo 86.º

##### **Boletins de voto**

- 1- Os boletins de voto são editados pelo Sindicato sob controlo da mesa da assembleia geral com forma retangular e dimensões apropriadas para neles caber a indicação de todas as listas submetidas à votação, sendo impressos em papel liso e não transparente sem qualquer marca ou sinal exterior.
- 2- Em cada boletim de voto são impressas as letras seguidas das denominações ou siglas das listas concorrentes, dispostas horizontalmente pela ordem que lhes caiba nos termos do artigo 80.º dos presentes estatutos, seguindo-se a cada uma delas um quadrado.
- 3- Os boletins de voto estão à disposição dos associados no próprio ato eleitoral.
- 4- Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 85.º, o associado deverá requerer ao presidente da mesa da assembleia geral o boletim de voto, que lhe será entregue na sede do sindicato ou suas delegações até 5 dias antes da data da assembleia geral eleitoral.
- 5- São nulos os boletins que não obedeçam aos requisitos dos números 1 e 2.

#### Artigo 87.º

##### **Eleições**

- 1- A identificação dos eleitores é feita através do cartão de associado do Sindicato, acompanhado de qualquer documento de identificação idóneo com fotografia.
- 2- Identificado o eleitor, este recebe das mãos do presidente da mesa de voto o boletim de voto.
- 3- O eleitor deve dirigir-se à câmara de voto situada na assembleia e sozinho marcará uma cruz no quadrado respetivo da lista em que vota e dobrará o boletim em quatro.
- 4- Voltando para junto da mesa o eleitor entrega o boletim ao presidente da mesa, que o introduz na urna de voto, enquanto os secretários descarregam os votos nos cadernos eleitorais, que o eleitor assina em local apropriado.
- 5- A entrega do boletim de voto não preenchido significa abstenção do associado, a sua entrega preenchida de modo diverso do disposto no número 3 ou inutilizado por qualquer outra forma implica a nulidade do voto.

#### Artigo 88.º

##### **Contagem dos votos**

- 1- Logo que a votação tenha terminado, procede-se em cada mesa à contagem dos votos e à elaboração da ata com os resultados, devidamente assinada pelos elementos da mesa.

- 2- Após a receção das atas de todas as mesas, a mesa da assembleia geral procede ao apuramento final elaborando a respetiva ata, que é afixada na sede do Sindicato e suas delegações, fazendo a proclamação da lista vencedora.

#### Artigo 89.º

##### **Recurso**

- 1- Pode ser interposto recurso com o fundamento em qualquer irregularidade do ato eleitoral, o qual é apresentado à mesa da assembleia geral até 3 dias após a afixação dos resultados.
- 2- A mesa da assembleia geral aprecia o recurso devidamente fundamentado no prazo de 48 horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede do Sindicato e suas delegações.

#### Artigo 90.º

##### **Posse**

A posse dos membros eleitos é conferida, nos termos dos presentes estatutos, no prazo de 30 dias após a proclamação dos resultados, salvo se tiver havido recurso caso em que a posse será conferida no prazo de 15 dias após a decisão da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 91.º

##### **Regime supletivos**

A interpretação e a integração de lacunas das disposições da presente subsecção são da competência da mesa da assembleia geral.

### SECÇÃO III

#### **Da organização distrital**

#### Artigo 92.º

##### **Delegações distritais ou regionais**

- 1- O Sindicato tem uma delegação em cada um dos distritos de Braga, Bragança, Viana do Castelo e Vila Real e/ou nas sedes das regiões administrativas que vierem a ser criadas.
- 2- As delegações distritais ou regionais representam, preferencialmente, os associados do Sindicato, cujo local de trabalho ou a área da residência no caso dos aposentados abranjam.
- 3- As delegações representam o Sindicato nos respetivos distritos, ou áreas geográficas, no desempenho dos objetivos e competências que lhe estão estatutariamente atribuídas.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da administração financeira**

#### **Artigo 93.º**

##### **Receitas**

Constituem receitas do Sindicato:

- a) As quotas gerais e suplementares específicas, dos associados;
- b) As receitas extraordinárias e financeiras;
- c) As contribuições voluntárias.
- d) Todas as quantias provenientes de acordos ou contratos.

#### **Artigo 94.º**

##### **Aplicação das receitas**

- 1- As receitas são obrigatoriamente aplicadas no pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da atividade do Sindicato.
- 2- Será constituído um fundo para financiamento do serviço de contencioso, ao qual será afetado, o mínimo, de 5 % das quotizações gerais dos sócios.
- 3- A partir do saldo da conta de gerência constituir-se-á um fundo de reserva sindical, no valor mínimo de 20 % do respetivo saldo anual, destinada a fazer face a circunstâncias imprevistas.
- 4- A utilização do fundo de reserva sindical depende de autorização prévia da assembleia geral.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da revisão dos estatutos**

#### **Artigo 95.º**

##### **Revisão**

- 1- Os presentes estatutos só podem ser alterados pela assembleia geral, expressamente convocada para o efeito.
- 2- A convocatória da assembleia geral a que se refere o número anterior deve ser feita com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias e publicada nos dois jornais mais lidos na área do Sindicato.
- 3- As deliberações relativas à alteração dos estatutos são tomadas por, pelo menos, dois terços dos votos validamente expressos.
- 4- Apenas podem participar nesta assembleia geral os associados no pleno gozo dos seus direitos, com mais de seis meses de filiação.

## CAPÍTULO VIII

### **Fusão, integração e dissolução**

#### Artigo 96.º

### **Fusão, integração e dissolução**

- 1- A fusão, integração e a dissolução do Sindicato só se verifica por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito e desde que votada por maioria de, pelo menos, 3/4 do número total dos votos validamente expressos.
- 2- Apenas podem participar nesta assembleia geral os associados no pleno gozo dos seus direitos, com mais de seis meses de filiação.

#### Artigo 97.º

### **Forma de fusão e dissolução**

A assembleia geral que deliberar a fusão, integração ou dissolução deve, obrigatoriamente, definir os termos em que esta se processa, não podendo em caso algum os bens do Sindicato ser distribuídos pelos associados.

## ANEXO I

### **Regulamento do direito de tendência a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º dos estatutos**

#### Artigo 1.º

### **Direito de organização em tendência**

- 1- Aos associados do STFPSN é assegurado o direito de se organizarem em tendências.
- 2- O reconhecimento de qualquer tendência é da competência exclusiva da assembleia geral do STFPSN

#### Artigo 2.º

### **Competências**

As tendências são dotadas das competências constantes deste regulamento

#### Artigo 3.º

### **Constituição**

- 1- A constituição das tendências efetua-se através de requerimento assinado por todos os associados proponentes que a integram, dirigido ao presidente da assembleia geral, com indicação obrigatória da sua designação.

- 2- O requerimento a que se refere o número precedente deve conter a identificação pessoal e profissional dos associados proponentes, e a indicação através de nome completo do elemento que a representa.
- 3- Cada tendência terá de representar um número mínimo de associados correspondente a 5 % dos filiados no STFPSN ou 500 associados.

Artigo 4.º

**Reconhecimento**

Serão reconhecidas as tendências que obedecendo aos princípios do artigo 11.º dos estatutos e deste regulamento sejam aprovadas em assembleia geral

Artigo 5.º

**Deveres**

- 1- As tendências têm como principal objeto o reforço e unidade de todos os trabalhadores associados do STFPSN.
- 2- Para efeitos do número precedente, as tendências devem, essencialmente:
  - a) Apoiar, divulgar e contribuir para o cumprimento de todas as deliberações dos órgãos estatutários do STFPSN;
  - b) Junto dos trabalhadores que representam desenvolver ações tendentes ao reforço da unidade e dos ideais do STFPSN;
  - c) Empenhar-se no reforço do movimento sindical em que se integra, evitando toda e qualquer ação tendente ao seu enfraquecimento.

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo n.º 449.º do *Código do Trabalho*, sob o n.º 59, a fls 157, do livro n.º 2.



### **Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Aviação Civil - SINTAC - Nulidade parcial**

Por sentença proferida em 17 de junho de 2013, transitada em julgado em 15 de julho de 2013, no âmbito do processo nº 4834/12.5TTLSB, que correu termos no 2.º juízo, 2.ª Secção do Tribunal do Trabalho de Lisboa, em virtude da ação que o Ministério Público moveu contra o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Aviação Civil - SINTAC, foi declarada a nulidade da menção do n.º 2 do artigo 35.º e do artigo 39.º dos estatutos da ré, publicados no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 44, de 29 de novembro de 2012](#), por violar o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 450.º do *Código do Trabalho*.

### **SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - Nulidade Parcial**

Por sentença proferida em 11/06/2013, transitada em julgado em 12/07/2013, no âmbito do processo 4987/12.2TTLSB que o Ministério Público moveu contra o SIESI- Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas, que correu termos na 1.ª Secção, do Tribunal do Trabalho de Lisboa, foram declaradas nulas as alterações do artigo 19.º, n.º 2, dos estatutos, levadas a cabo na Assembleia-Geral ocorrida em 9 de fevereiro de 2012, publicados no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 9 de 08/03/2012](#).

## **II – Direção**

...

## **Associações de empregadores:**

### **I – Estatutos**

#### **Associação Nacional de Empresas de Lotaria e Outros Jogos de Aposta ANELOJA - Alteração**

Alteração aprovada em 25 de setembro do ano de 2013, com última publicação no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 26, de 15 de julho de 2013](#).

#### **ESTATUTOS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **Denominação, sede e fins**

###### **Artigo 1.º**

- 1- A Associação Nacional de Empresas de Lotaria e Outros Jogos de Aposta - ANELOJA é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos e de duração ilimitada, constituída ao abrigo das disposições legais sobre direito de associação e sobre associações de empregadores.
- 2- (Mantém-se redação em vigor).

###### **Artigo 8.º**

- 1- (Mantém-se redação em vigor).
- 2- (Mantém-se redação em vigor).
- 3- (Mantém-se redação em vigor).
- 4- O sócio excluído não tem o direito de reaver as quotizações que haja pago.

###### **Artigo 26.º**

- 1- (Mantém-se redação em vigor).
- 2- No prazo de trinta dias deve o presidente da mesa remeter ao Ministério responsável pela área laboral a identificação dos eleitos acompanhada de cópia da ata da assembleia geral.

Artigo 29.º

- 1- (Mantém-se redação em vigor).
- 2- (Mantém-se redação em vigor).
- 3- Os membros da direção respondem solidariamente pelas decisões tomadas contrárias à lei e aos estatutos, sendo isentos os que votarem contra a decisão ou dela reclamem na primeira sessão em que participem.

Artigo 34.º

- 1- O conselho fiscal reunirá sempre que o julgue necessário, ou a pedido da direção e ordinariamente uma vez em cada semestre.
- 2- A convocação é feita pelo presidente do conselho fiscal, por sua iniciativa, a pedido da direção ou do presidente da mesa da assembleia geral.
- 3- As deliberações serão tomadas com a presença da maioria dos seus membros, e por maioria de votos dos titulares presentes, dispondo o presidente de voto de qualidade.

Artigo 35.º

- 1- (Mantém-se redação em vigor).
- 2- As despesas da associação são as que decorrem diretamente do cumprimento dos estatutos, da lei e dos regulamentos que venham a ser aprovados, bem como todas as que se mostrem indispensáveis para a prossecução dos seus objetivos.
- 3- (Mantém-se redação em vigor).

Artigo 39.º

- 1- Logo que esteja constituída a união ou efetivada a adesão, previstas no n.º 2 do artigo 3.º, e que a Associação nela se tenha filiado, o regime de administração financeira estabelecido nestes estatutos poderá sofrer adaptações que sejam aconselhadas pela conveniência de uniformização em todas as associações integradas, passando as despesas e receitas a ser efetuadas e cobradas pela união, por delegação da Associação, como ocorreu à data da transformação.
- 2- (Mantém-se redação em vigor).

Artigo 40.º

- 1- (Mantém-se redação em vigor).

- 2- Se for votada a dissolução, serão designados os liquidatários e indicado o destino do património social disponível, o qual não poderá ser distribuído pelos associados. Supletivamente funcionará como comissão liquidatária a direção em exercício.

Registado em 9 outubro de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do *Código do Trabalho*, sob o nº 50, a fls 118 do livro nº 2.

## II – Direção

### **Associação Nacional de Empresas de Lotaria e Outros Jogos de Aposta - ANELOJA**

Eleição em 25 de setembro de 2013 para o mandato de quatro anos

#### **Presidente:**

Campião & C.<sup>a</sup>, Sucrs. José Dias & Dias, L.<sup>da</sup>, representada por Vasco Linhares de Lima Álvares de Mello, portador do B.I. nº 8173831, emitido pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### **Secretário:**

Herdeiros de Manuel Martins Travassos, L.<sup>da</sup> representada por Fernando Carlos Murtinheira Félix, portador do B.I. nº:7021651, emitido pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### **Tesoureiro:**

Caldas, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando Roque Cabral Nunes Marques, portador do B.I. n.º: 2076828, emitido pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

## **Comissões de trabalhadores:**

### **I – Estatutos**

#### **Frauenthal Automotive Azambuja, unipessoal, L.<sup>da</sup> - Alteração**

Alteração aprovada em 21 de setembro de 2013, com última publicação de no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, 1.ª série, n.º 4, de 29 de janeiro de 1980.](#)

#### **ESTATUTOS - TIPO**

#### **Comissão de trabalhadores**

#### **Preâmbulo**

Os trabalhadores da empresa **Frauenthal Automotive Azambuja Unipessoal, L.<sup>da</sup>**, com sede em, **Vale do Cardal, Apartado 2, 2054-909 Azambuja, Portugal**, no exercício dos direitos que a *Constituição* e o *Código do Trabalho* lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores:

#### **Artigo 1.º**

#### **Coletivo dos trabalhadores**

- 1- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da empresa.
- 2- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na Lei, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.
- 3- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

#### **Artigo 2.º**

#### **Órgão do coletivo**

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A Comissão de Trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

**Plenário**

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do coletivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º.

Artigo 4.º

**Competência do plenário**

Compete ao plenário:

- a) Deliberar a constituição da Comissão de Trabalhadores (CT);
- b) Aprovar os estatutos da CT e as suas posteriores alterações;
- c) Eleger e destituir a CT ou alguns dos seus membros;
- d) Deliberar a participação na constituição de comissão coordenadora ou da adesão à mesma;
- e) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nos presentes estatutos;
- f) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse para os trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

**Convocação do plenário**

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 6.º

**Prazos para a convocatória**

O plenário será convocado com a antecedência de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

Artigo 7.º

**Reuniões do plenário**

- 1- O plenário reúne ordinariamente uma vez por ano, para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.

- 2- O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º.

Artigo 8.º

**Plenário de emergência**

- 1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.
- 2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.
- 3- A definição de natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, é da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

**Funcionamento do plenário**

- 1- O plenário delibera validamente sempre que nele participem 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.
- 2- As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.
- 3- Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para a deliberação de destituição da CT ou de alguns dos seus membros.

Artigo 10.º

**Sistema de votação em plenário**

- 1- O voto é sempre direto.
- 2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
- 3- O voto é secreto nas votações referentes a:
  - a) Constituição da Comissão de Trabalhadores;
  - b) Aprovação dos estatutos e respetivas alterações;
  - c) Eleição e destituição da CT ou de algum dos seus membros;
  - d) Participação na constituição de Comissão Coordenadora, adesão e revogação da adesão à mesma.
- 4- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 11.º

**Discussão em plenário**

- 1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:
  - a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros;
  - b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.
- 2- A CT ou o plenário pode submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

**Comissão de trabalhadores**

Artigo 12.º

**Natureza da CT**

- 1- A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na *Constituição da República*, na Lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.
- 2- Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

**Competência da CT**

- 1- Compete à CT:
  - a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
  - b) Exercer o controlo de gestão nas respetivas empresas;
  - c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
  - d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;
  - e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;
  - f) Promover a eleição de representantes dos trabalhadores para os órgãos sociais das entidades públicas empresariais.

Artigo 14.º

**Relações com a organização sindical**

- 1- O disposto no artigo anterior, entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.



- 2- A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respetivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

**Artigo 15.º**

**Deveres da CT**

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores e reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Assumir, ao seu nível de atuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorram da luta geral pela liquidação da exploração do Homem pelo Homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

**Artigo 16.º**

**Direitos instrumentais**

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

**Artigo 17.º**

**Reuniões com o órgão de gestão da empresa**

- 1- A comissão de trabalhadores tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.
- 2- Da reunião referida no número anterior é lavrada ata, elaborada pela empresa, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

- 3- O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às subcomissões de trabalhadores em relação às direções dos respetivos estabelecimentos.

Artigo 18.º

**Direito à informação**

- 1- Nos termos da *Constituição da República* e da Lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.
- 2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.
- 3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:
  - a) Planos gerais de atividade e orçamentos;
  - b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;
  - c) Situação de aprovisionamento;
  - d) Previsão, volume e administração de vendas;
  - e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
  - f) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balanços trimestrais;
  - g) Modalidades de financiamento;
  - h) Encargos fiscais e parafiscais;
  - i) Projetos de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade produtiva da empresa.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 17.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.
- 5- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, ao conselho de administração da empresa.
- 6- Nos termos da Lei, o conselho de administração da empresa deve responder por escrito, apresentando as informações requeridas no prazo de oito dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

Artigo 19.º

**Obrigatoriedade do parecer prévio**

- 1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da comissão de trabalhadores os seguintes atos de decisão da empresa:
  - a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;
  - b) Tratamento de dados biométricos;
  - c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
  - d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
  - e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
  - f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
  - g) Mudança de local de atividade da empresa ou do estabelecimento;
  - h) Quaisquer medidas de que resulte ou possa resultar, de modo substancial, a diminuição do número de trabalhadores da empresa, o agravamento das suas condições de trabalho, mudanças na organização do trabalho ou dos contratos de trabalho;
  - i) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;
  - j) Dissolução ou pedido de declaração de insolvência da empresa.
- 2- O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.
- 3- Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.
- 4- A obrigatoriedade do parecer prévio considera-se cumprida uma vez decorrido o prazo referido no n.º 2, sem que o parecer tenha sido emitido.

Artigo 20.º

**Controlo de gestão**

- 1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa
- 2- No exercício do direito do controlo de gestão, a CT pode:
  - a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos da empresa e respetivas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
  - b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
  - d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;
  - e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.
- 3- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a atividade da empresa, a CT conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se corresponsabiliza.

### Artigo 21.º

#### **Processos de reestruturação da empresa**

- 1- O direito de participar nos processos de reestruturação da empresa deve ser exercido:
- a) Diretamente pela comissão de trabalhadores, quando se trate de reestruturação da empresa;
  - b) Através da correspondente comissão coordenadora, quando se trate da reestruturação de empresas do sector a que pertença a maioria das comissões de trabalhadores por aquela coordenadas.
- 2- No âmbito do exercício do direito de participação na reestruturação da empresa, as comissões de trabalhadores e as comissões coordenadoras têm:
- a) O direito de serem previamente ouvidas e de emitirem parecer, nos termos e prazos previstos no número 2 do artigo 19.º, sobre os planos de reestruturação referidos no número anterior.
  - b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos atos subsequentes;
  - c) O direito de serem informadas sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciarem antes de aprovados;
  - d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;
  - e) O direito de emitirem juízos críticos, sugestões e reclamações juntos dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

### Artigo 22.º

#### **Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores**

Em especial para a defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação.

Artigo 23.º

**Gestão de serviços sociais**

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

Artigo 24.º

**Participação na elaboração da legislação do trabalho**

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos dos artigos 469.º e seguintes do *Código do Trabalho*.

**Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT**

Artigo 25.º

**Tempo para o exercício de voto**

- 1- Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a Lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respetivo.
- 2- O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 26.º

**Plenários e reuniões**

- 1- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respetivo horário de trabalho, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar.

- 2- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.
- 3- A CT ou a subcomissão de trabalhadores deve comunicar aos órgãos da empresa, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, o dia e a hora da realização da reunião, com a indicação do número previsível de participantes e o local em que pretende que a reunião se efetue, bem como afixar a respetiva convocatória.
- 4- O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 27.º

**Ação da CT no interior da empresa**

- 1- A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.
- 2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

Artigo 28.º

**Direito de afixação e distribuição de documentos**

- 1- A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.
- 2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 29.º

**Direito a instalações adequadas**

A CT tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 30.º

**Direito a meios materiais e técnicos**

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 31.º

**Crédito de horas**

- 1- Para o exercício da sua atividade cada um dos membros das seguintes entidades dispõe de um crédito de horas não inferior aos seguintes montantes:
  - a) Subcomissões de trabalhadores - 8 horas mensais;
  - b) Comissão de trabalhadores - 40 horas mensais;
  - c) Comissão coordenadora - 20 horas mensais.
- 2- A CT pode optar por um crédito de horas global, que distribuirá entre os seus membros segundo critérios por si definidos, apurado de acordo com a fórmula seguinte:

$$C=n \times 40$$

em que C representa o crédito global e n o número de membros da comissão de trabalhadores.

- 3- A deliberação da comissão de trabalhadores prevista no número anterior é tomada por unanimidade e a cada um dos seus membros não pode ser atribuído, em consequência dela, um crédito superior a oitenta horas por mês.
- 4- O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficiar desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho a sua atividade de representante dos trabalhadores, com diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, constando-se esse tempo, para todo o efeito, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 32.º

**Autonomia e independência da CT**

- 1- A CT é autónoma e independente do patronato, do Estado, de partidos e associações políticas, de confissões religiosas, de associações sindicais ou de outra qualquer natureza, sendo proibida qualquer ingerência destas na sua organização e gestão, bem como o seu recíproco financiamento.
- 2- É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

Artigo 33.º

**Solidariedade de classe**

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une todas as organizações dos trabalhadores nos mesmos objetivos fundamentais.

Artigo 34.º

**Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores**

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou ata que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 35.º

**Proteção legal**

Os membros da CT, Subcomissões e das Comissões Coordenadoras gozam da proteção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, em especial previstos nos artigos 408.º a 411.º do *Código do Trabalho*.

Artigo 36.º

**Personalidade e capacidade judiciária**

- 1- A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.
- 2- A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na Lei.
- 3- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.
- 4- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.
- 5- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 42.º.

**Composição, organização e funcionamento da CT**

Artigo 37.º

**Sede da CT**

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.



Artigo 38.º

**Composição**

- 1- A CT é composta por 5 elementos, de acordo com o disposto no artigo 417.º do *Código do Trabalho*.
- 2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir.
- 3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, a quem incumbe a organização do novo ato eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 39.º

**Duração do mandato**

O mandato da CT não pode exceder quatro anos, sendo permitida a eleição dos mesmos membros para mandatos sucessivos.

Artigo 40.º

**Perda de mandato**

- 1- Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.
- 2- A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 38.º.

Artigo 41.º

**Delegação de poderes entre membros da CT**

- 1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.
- 2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.
- 3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 42.º

**Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 43.º

**Coordenação da CT e deliberações**

- 1- A atividade da CT é coordenada por um secretariado, eleito pela CT de entre os seus membros na primeira reunião após a tomada de posse.
- 2- As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, com possibilidade de recurso a plenário de trabalhadores, em caso de empate nas deliberações e se a importância da matéria o exigir.

Artigo 44.º

**Reuniões da CT**

- 1- A CT reúne ordinariamente uma vez por semana.
- 2- Podem realizar-se reuniões extraordinárias sempre que:
  - a) Ocorram motivos justificativos;
  - b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.
  - c) Emergência pode reunir sempre que ocorram factos que, pela sua natureza urgente, imponham uma tomada de posição em tempo útil.
- 3- A CT só pode deliberar validamente, se estiverem presentes a maioria dos seus membros.

Artigo 45.º

**Financiamento**

- 1- Constituem receitas da CT:
  - a) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
  - b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;
  - c) As contribuições voluntárias de trabalhadores.
- 2- A CT submete anualmente à apreciação de plenários as receitas e despesas da sua atividade.

Artigo 46.º

**Destino do património em caso de extinção da CT**

Em caso de extinção da CT, o destino do respetivo património será deliberado no mesmo plenário em que for deliberada a extinção, não podendo, porém, os seus bens serem distribuídos pelos trabalhadores da empresa.

Artigo 47.º

**Subcomissões de trabalhadores**

- 1- Poderão ser constituídas subcomissões de trabalhadores, nos termos da lei.
- 2- A duração do mandato das subcomissões de trabalhadores é de .... anos, devendo coincidir com o mandato da CT.
- 3- A atividade das subcomissões de trabalhadores é regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na Lei.

Artigo 48.º

**Comissões coordenadoras**

A CT articulará a sua ação com as ações das comissões de trabalhadores da região e a outras CT's do mesmo grupo económico ou do mesmo sector de atividade, a fim de:

- a) Participar na constituição de uma comissão coordenadora da mesma região, grupo económico ou sector de atividade;
- b) Aderir à comissão coordenadora da mesma região, grupo económico ou sector de atividade já constituída.

Artigo 49.º

**Articulação entre CT, subcomissões e comissão coordenadora**

A articulação da comissão de trabalhadores com subcomissões de trabalhadores, que venham a ser eventualmente criadas e a comissão coordenadora de que seja aderente, será feita por qualquer um dos seus elementos, no mínimo uma vez por mês, lavrando-se uma informação do contacto que for efetuado num livro de registo próprio, ou, no caso de se tratar de uma reunião, lavrar-se-á a respetiva ata com a discriminação dos assuntos tratados.

**Disposições gerais e transitórias**

Artigo 50.º

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se junta.

**Regulamento eleitoral para eleição da CT e das subcomissões de trabalhadores e de outras deliberações por voto secreto**

**Artigo 51.º**

**Capacidade eleitoral**

São eleitores e elegíveis os trabalhadores que prestem a sua atividade na empresa.

**Artigo 52.º**

**Princípios gerais sobre o voto**

- 1- O voto é direto e secreto.
- 2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.
- 3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

**Artigo 53.º**

**Comissão eleitoral**

- 1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE), constituída por três trabalhadores, um dos quais será o presidente, eleitos pela CT, de entre os seus membros, ou por um mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.
- 2- Fará parte ainda da comissão eleitoral referida no n.º anterior um delegado em representação de cada uma das candidaturas apresentadas.
- 3- Compete à comissão eleitoral:
  - a) Iniciar e dirigir o processo eleitoral;
  - b) Afixar as listas com a antecedência prevista antes do ato eleitoral;
  - c) Designar os locais em que haverá mesas de voto e o respetivo horário de funcionamento;
  - d) Proceder ao apuramento dos resultados eleitorais;
  - e) Verificar em definitivo a regularidade das candidaturas;
  - f) Apreciar e julgar as reclamações;
  - g) Assegurar iguais oportunidades e imparcialidade no tratamento a todas as listas candidatas;
  - h) Assegurar o igual acesso ao aparelho técnico e material para o desenvolvimento eleitoral.
- 4- Caberá à comissão eleitoral a edição das listas e respetiva distribuição pelos locais usuais de afixação de documentos de interesse para todos os trabalhadores e por todos os locais onde funcionarão as mesas de voto.

- 5- As deliberações da comissão eleitoral são tomadas por maioria simples dos membros presentes, em reuniões em que estejam presentes mais de metade dos seus membros.
- 6- A comissão eleitoral cessa as suas funções após a conclusão do processo eleitoral, com a tomada de posse da nova CT.

**Artigo 54.º**

**Caderno eleitoral**

- 1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação, no prazo de quarenta e oito horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.
- 2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

**Artigo 55.º**

**Convocatória da eleição**

- 1- 1- O ato eleitoral é convocado pela comissão eleitoral com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.
- 2- 2- A convocatória mencionará expressamente a data, horário, local e objeto da votação.
- 3- 3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.
- 4- 4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção, ou entregue com protocolo.

**Artigo 56.º**

**Candidaturas**

- 1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais, ou no caso de listas de candidatura à eleição de subcomissão de trabalhadores, por 10 % de trabalhadores do respetivo estabelecimento.
- 2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.
- 3- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.
- 4- As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o ato eleitoral.
- 5- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo pelos proponentes.

- 6- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

Artigo 57.º

**Rejeição de candidaturas**

- 1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.
- 2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data da apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.
- 3- As irregularidades detetadas, podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de 24 horas a contar da respetiva notificação.
- 4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 58.º

**Aceitação das candidaturas**

- 1- Até ao 2.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publicita, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 55.º, a aceitação de candidatura.
- 2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 59.º

**Campanha eleitoral**

- 1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.
- 2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.
- 3- As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efetuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

Artigo 60.º

**Local e horário da votação**

- 1- 1- A votação da constituição da comissão de trabalhadores e dos estatutos é feita no mesmo plenário, mas com duas votações distintas, dependendo a validade da constituição da validade da aprovação dos estatutos.
- 2- As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.
- 3- A votação é efetuada durante as horas de trabalho.
- 4- A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.
- 5- Os trabalhadores podem votar durante o respetivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.
- 6- Em empresa com estabelecimentos geograficamente dispersos, a votação realiza-se em todos eles no mesmo dia, horário e nos mesmos termos.
- 7- Quando, devido ao trabalho por turnos ou outros motivos, não seja possível respeitar o disposto no número anterior, a abertura das urnas de voto para o respetivo apuramento deve ser simultânea em todos os estabelecimentos.

Artigo 61.º

**Laboração contínua e horários diferenciados**

- 1- A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respetiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.
- 2- Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm o direito de exercer o voto durante o respetivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

Artigo 62.º

**Mesas de voto**

- 1- Há mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.
- 2- A cada mesa não podem corresponder mais de 500 eleitores.
- 3- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.
- 4- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, à mesa de voto de estabelecimento diferente.
- 5- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

- 6- Os trabalhadores referidos no n.º 4 têm direito a votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respetivo estabelecimento e, caso contrário, a votar por correspondência.

Artigo 63.º

**Composição das mesas de voto**

- 1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto, que dirigem a respetiva votação, ficando para esse efeito, dispensados da respetiva prestação de trabalho.
- 2- A competência da CE é exercida, nos estabelecimentos geograficamente dispersos, pelas sub-comissões de trabalhadores, caso existam.
- 3- Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 64.º

**Boletins de voto**

- 1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.
- 2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.
- 3- 3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.
- 4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.
- 5- A CE envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

Artigo 65.º

**Ato eleitoral**

- 1- Compete a cada mesa de voto dirigir os respetivos trabalhos do ato eleitoral.
- 2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre.
- 3- Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.



- 4- As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio.
- 5- O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.
- 6- A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhes seja atribuído, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.
- 7- Os elementos da mesa votam em último lugar.

#### Artigo 66.º

##### **Votação por correspondência**

- 1- Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.
- 2- A remessa é feita por carta registada com indicação do nome do remetente, dirigido à CT da empresa, com a menção “Comissão Eleitoral” e só por esta pode ser aberta.
- 3- O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope que enviará pelo correio.
- 4- Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a CE, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção “voto por correspondência” e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

#### Artigo 67.º

##### **Significado dos votos**

- 1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.
- 2- Considera-se voto nulo o do boletim de voto:
  - a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
  - b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.
- 3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.
- 4- Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 65.º ou seja recebido em envelopes que não esteja, devidamente fechados.

Artigo 68.º

**Abertura das urnas e apuramento**

- 1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.
- 2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas.
- 3- Os votantes devem ser identificados e registados em documento próprio, com termos de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pelos membros da mesa, o qual constitui parte integrante da ata.
- 4- Uma cópia de cada ata referida no n.º 2 é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento respetivo.
- 5- O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto pela CE.
- 6- A CE, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 69.º

**Registo e publicidade**

- 1- Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.
- 2- A CE deve, no mesmo prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo dos votantes.
- 3- A CT e as subcomissões de trabalhadores só podem iniciar as respetivas atividades depois da publicação dos estatutos e dos resultados da eleição no *Boletim de Trabalho e Emprego*.

Artigo 70.º

**Recursos para impugnação da eleição**

- 1- Qualquer trabalhador com o direito a voto tem direito de impugnar a eleição, com fundamento em violação da Lei ou destes estatutos.
- 2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que aprecia e delibera.
- 3- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do Ministério Público da área da seda da empresa.
- 4- O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

- 5- O trabalhador impugnante pode intentar diretamente a ação em tribunal, se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da receção do requerimento referido no número anterior.
- 6- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.
- 7- Só a propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

#### Artigo 71.º

##### **Destituição da CT**

- 1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.
- 2- Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.
- 3- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.
- 4- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da receção do requerimento.
- 5- O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.
- 6- A deliberação é precedida de discussão em plenário.
- 7- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias as regras referentes à eleição da CT.

#### Artigo 72.º

##### **Eleição e destituição da subcomissão de trabalhadores**

- 1- A eleição dos membros das subcomissões de trabalhadores de entre as listas apresentadas pelos trabalhadores dos respetivos estabelecimentos, decorre em simultâneo com a eleição dos membros da CT, de acordo com as normas a esta aplicáveis, com as necessárias adaptações.
- 2- Aplicam-se também, com as necessárias adaptações, as regras sobre a destituição da CT.

#### Artigo 73.º

##### **Aprovação da constituição e aprovação da alteração dos estatutos**

- 1- À aprovação da constituição da CT e à aprovação ou alteração dos estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas referentes ao processo de votação para eleição dos membros da CT.
- 2- Para os efeitos do disposto no n.º anterior, considera-se designadamente, que, aos “proponentes de candidaturas” correspondem os “proponentes de projetos de estatutos”.

Artigo 74.º

**Outras deliberações por voto secreto**

As normas referentes ao processo de votação para eleição dos membros da CT aplicam-se também, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Registado em 9 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do *Código do Trabalho*, sob o n.º 110, a fls 195, do livro n.º 1.

**Lisnave Yards – Naval Serviços, L.<sup>da</sup>**

Estatutos aprovados em 26 de setembro de 2013.

**Estatutos da comissão de trabalhadores**

**Preâmbulo**

Os trabalhadores da empresa Lisnave Yards - Naval Serviços, L.<sup>da</sup>, pessoa coletiva n.º 502974214, com sede na Mitrena, 2910-738 Setúbal, no exercício dos direitos que a *Constituição da República* e a Lei 7/2009 de 12 de fevereiro lhes confere, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores:

Artigo 1.º

**Coletivo dos trabalhadores**

- 1- O coletivo de trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da empresa.
- 2- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na lei, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.
- 3- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

Artigo 2.º

**Órgãos do coletivo**

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

- a) O Plenário;
- b) A Comissão de Trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

**Plenário**

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do coletivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º.

Artigo 4.º

**Competências do plenário**

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respetivo programa de ação;
- c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

**Convocação do plenário**

O Plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 6.º

**Prazos para a convocatória**

- 1- O plenário será convocado com a antecedência de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

Artigo 7.º

**Reuniões do plenário**

- 1- O plenário reúne ordinariamente uma vez por ano, para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.
- 2- O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado, nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º.

Artigo 8.º

**Plenário de emergência**

- 1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessário para uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.
- 2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.
- 3- A definição de natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, é da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

**Funcionamento do plenário**

- 1- O plenário delibera validamente sempre que nele participem 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.
- 2- As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.
- 3- Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para deliberar sobre a destituição da CT ou de alguns dos seus membros.

Artigo 10.º

**Sistema de votação em plenário**

- 1- O voto é sempre direto.

- 2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
- 3- O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições da comissão de trabalhadores, aprovação e alteração dos estatutos e adesão a comissões coordenadoras.
- 4- As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada no regulamento anexo.
- 5- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

#### Artigo 11.º

##### **Discussão em plenário**

- 1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenárias as deliberações sobre as seguintes matérias:
  - a) Destituição da CT ou de alguns dos seus membros, de subcomissões de trabalhadores ou de alguns dos seus membros;
  - b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.
- 2- A CT ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

##### **Comissão de trabalhadores**

#### Artigo 12.º

##### **Natureza da CT**

- 1- A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores, para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na *Constituição da República*, na Lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.
- 2- Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio as competências e direitos referidos no número anterior.

#### Artigo 13.º

##### **Competências da CT**

- 1- Compete à CT:
  - a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
  - b) Exercer o controlo de gestão na empresa;
  - c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
  - d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;

- e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;

Artigo 14.º

**Relações com a organização sindical**

- 1- O disposto no artigo anterior entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.
- 2- As competências da CT não devem ser utilizadas para enfraquecer a posição dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respetivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

Artigo 15.º

**Deveres da CT**

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores de riqueza e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de atuação, todas as responsabilidades que para a organização dos trabalhadores, decorram da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.



Artigo 16.º

**Controlo de gestão**

- 1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenho responsável dos trabalhadores na vida da empresa.
- 2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na *Constituição da República*, na lei e noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.
- 3- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a atividade da empresa, a CT conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se corresponsabiliza.

Artigo 17.º

**Direitos instrumentais**

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

**Reuniões com o órgão de gestão da empresa**

- 1- A comissão de trabalhadores tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.
- 2- Da reunião referida no número anterior é lavrada ata, elaborada pela empresa, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

Artigo 19.º

**Direito de informação**

- 1- Nos termos da *Constituição da República* e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.
- 2- Ao direito previsto no número anterior, correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só órgão de gestão da empresa, mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.
- 3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:
  - a) Planos gerais de atividade e orçamentos;
  - b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;

- c) Situação de aprovisionamento;
  - d) Previsão, volume e administração de vendas;
  - e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
  - f) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balançetes trimestrais;
  - g) Modalidades de financiamento;
  - h) Encargos fiscais e parafiscais;
  - i) Projetos de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade produtiva da empresa.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem o direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.
- 5- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, ao conselho de administração da empresa.
- 6- Nos termos da lei, o conselho de administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de oito dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

#### Artigo 20.º

#### **Obrigatoriedade de parecer prévio**

- 1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT os seguintes atos de decisão da empresa:
- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;
  - b) Tratamento de dados biométricos;
  - c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
  - d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
  - e) Definição e organização dos horários de trabalho a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
  - f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
  - g) Mudança do local de atividade da empresa ou do estabelecimento;
  - h) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho;
  - i) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;

- j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.
- 2- O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da receção por escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção à extensão ou complexidade da matéria.
- 3- Nos casos a que se refere a alínea c) do n.º 1, o prazo de emissão de parecer é de cinco dias.
- 4- Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião, nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.
- 5- Decorridos os prazos referidos nos n.ºs 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

### Artigo 21.º

#### **Controlo de gestão**

Em especial para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos da empresa e respetivas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;
- e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

### Artigo 22.º

#### **Processos de reestruturação da empresa**

No âmbito do exercício do direito de participação na reestruturação da empresa, a comissão de trabalhadores e a comissão coordenadora têm:

- a) O direito de serem previamente ouvidas e de emitirem parecer, nos termos e prazos previstos no n.º 2 do artigo 20.º, sobre os planos de reestruturação referidos no número anterior;
- b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos atos subsequentes;
- c) O direito de serem informadas sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciarem antes de aprovados;
- d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

- e) O direito de emitirem juízos críticos, sugestões e reclamações, junto dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

#### Artigo 23.º

##### **Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores**

Em especial para a defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo, através de parecer prévio nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação.

#### Artigo 24.º

##### **Gestão de serviços sociais**

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 25.º

##### **Participação na elaboração da legislação do trabalho**

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

##### **Garantias e condições para o exercício das competências e direitos da CT**

#### Artigo 26.º

##### **Tempo para o exercício do voto**

- 1- trabalhadores nas deliberações que, em conformidade com a lei e com os estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa.
- 2- O exercício do direito previsto no n.º 1, não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 27.º

**Plenários e reuniões**

- 1- Os trabalhadores têm direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respetivo horário de trabalho.
- 2- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.
- 3- O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior, não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.
- 4- Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões aos órgãos da empresa, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 28.º

**Ação da CT no interior da empresa**

- 1- A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.
- 2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

Artigo 29.º

**Direito de afixação e distribuição de documentos**

- 1- A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores, em local adequado para o efeito, posto à disposição pela entidade patronal.
- 2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 30.º

**Direito a instalações adequadas**

A CT tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

**Direito a meios materiais e técnicos**

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da empresa, os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Artigo 32.º

**Crédito de horas**

- 1- Para o exercício da sua atividade, cada um dos membros da CT, dispõe de um crédito de horas não inferior a vinte e cinco horas mensais;

Artigo 33.º

**Faltas dos representantes dos trabalhadores**

- 1- Consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos, inclusive a retribuição, as ausências de membro da CT no exercício das suas atribuições e atividades até ao limite máximo de crédito de horas legalmente definido.
- 2- As ausências que excedam o crédito de horas consideram-se faltas justificadas e contam para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo, salvo quanto á retribuição.
- 3- A utilização do crédito de horas e faltas referidas nos números anteriores, não podem prejudicar o trabalhador membro da CT em qualquer outro direito e regalia.

Artigo 34.º

**Autonomia e independência da CT**

- 1- A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.
- 2- É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

Artigo 35.º

**Solidariedade de classe**

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 36.º

**Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores**

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito, todo o acordo ou ato que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 37.º

**Proteção legal**

Os membros da CT gozam da proteção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, em especial o previsto na Lei 7/2009 de 12 de fevereiro.

Artigo 38.º

**Personalidade e capacidade judiciária**

- 1- A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela sua área laboral.
- 2- A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.
- 3- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.
- 4- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.
- 5- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º.

**Composição, organização e funcionamento da CT**

Artigo 39.º

**Sede da CT**

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

Artigo 40.º

**Composição**

- 1- A CT é composta por 3 membros efetivos e até igual número de suplentes, podendo este número ser alterado em função do número de trabalhadores à data das eleições.
- 2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir.
- 3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, a quem incumbe da organização do novo ato eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 41.º

**Duração do mandato**

O mandato da CT é de dois anos.

Artigo 42.º

**Perda de mandato**

- 1- Perde o mandato o membro da CT quem faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.
- 2- A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º.

Artigo 43.º

**Delegação de poderes entre membros da CT**

- 1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.
- 2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.
- 3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se, expressamente, os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 44.º

**Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efetividade de funções.



Artigo 45.º

**Coordenação da CT e deliberações**

- 1- A atividade da CT é dirigida por um coordenador, eleito na primeira reunião após a investidura.
- 2- As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, desde que esteja presente a maioria dos seus membros, com possibilidade de recurso a plenário de trabalhadores, em caso de empate nas deliberações e se a importância da matéria o exigir.
- 3- Em caso de empate na deliberação do plenário, competirá ao coordenador da CT o voto desempate.

Artigo 46.º

**Financiamento da CT**

- 1- Constituem receitas da comissão de trabalhadores:
  - a) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
  - b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela comissão de trabalhadores;
  - c) Contribuição voluntária dos trabalhadores;

Artigo 47.º

**Património**

Em caso de extinção da CT o respetivo património será entregue á comissão coordenadora ou não existindo a uma instituição de solidariedade social a designar em assembleia de trabalhadores.

Artigo 48.º

**Reuniões da CT**

- 1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.
- 2- Podem realizar-se reuniões extraordinárias sempre que:
  - a) Ocorram motivos justificativos;
  - b) Seja requerida por, pelo menos, um terço dos seus membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 49.º

**Comissões coordenadoras**

- 1- A CT adere à Comissão Coordenadora da Cintura Industrial de Setúbal.

**Disposições gerais e transitórias**

**Artigo 50.º**

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral que se junta.

**Regulamento eleitoral para a eleição da CT e outras deliberações por voto secreto**

**Artigo 51.º**

**Capacidade eleitoral**

São eleitores e elegíveis, todos os trabalhadores com contrato com a empresa.

**Artigo 52.º**

**Princípios gerais do voto**

- 1- O voto é direto e secreto.
- 2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual, por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.
- 3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

**Artigo 53.º**

**Quem pode convocar o ato eleitoral**

- 1- O ato eleitoral é convocado pela comissão eleitoral constituída nos termos do artigo 55.º.
- 2- O ato eleitoral pode ser convocado por 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

**Artigo 54.º**

**Comissão eleitoral**

- 1- A Comissão Eleitoral (CE) é constituída por três elementos, um dos quais é presidente.

Artigo 55.<sup>a</sup>

**Comissão eleitoral**

**Eleição, funcionamento, composição e duração da comissão eleitoral**

- 1- O processo eleitoral é dirigido por uma Comissão Eleitoral (CE). Composta por três elementos.
- 2- A CE é eleita em reunião de trabalhadores marcada para o efeito ou constituída através de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa
- 3- Cada uma das listas candidata, poderá designar um representante que integrará a CE juntamente com os elementos referidos no número anterior.
- 4- A CE, logo que constituída nos termos do n.º 1, 2 e 3, impulsionará o processo eleitoral até validação das listas candidatas.
- 5- Após o processo de validação a CE ficará definitivamente constituída pelos elementos referidos no n.º 1 e pelos representantes das listas validadas, sendo designado um presidente de entre os seus membros.
- 6- A CE garante a legalidade e a regularidade estatutária de todos os atos praticados no âmbito do processo eleitoral, o qual é efetuado sob sua coordenação, incluindo especialmente a contagem dos votos, o apuramento de resultados e a sua publicação, contendo, designadamente, o nome dos membros eleitos para a CT.
- 7- A CE delibera em reunião convocada pelo seu presidente ou por dois dos seus membros, com uma antecedência que não deve ser inferior a dois dias, salvo se houver unanimidade dos seus membros quanto a período mais curto.
- 8- As deliberações da comissão eleitoral são aprovadas por maioria simples de votos dos membros presentes, se houver empate nas decisões, competirá ao presidente da CE o voto de desempate, sendo válidas desde que esteja presente a maioria dos seus membros.
- 9- O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere n.º 1 e termina o mandato após publicação dos nomes dos membros eleitos e depois de decorrido o prazo para impugnação do ato eleitoral

Artigo 56.º

**Convocatória**

- 1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias.
- 2- A convocatória menciona, expressamente, o dia, local, horário e objeto da votação.
- 3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão as mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.
- 4- Uma cópia da convocatória é entregue em mão, com protocolo, pela entidade convocante, ao órgão de gestão da empresa na mesma data em que for tornada pública.

**Artigo 57.º**

**Caderno eleitoral**

- 1- A empresa deve entregar à entidade convocante, no prazo de quarenta e oito horas após a receção da convocatória, listagem contendo o nome de todos os trabalhadores da empresa à data da convocação do ato eleitoral, agrupados por estabelecimento se for caso disso, que irá funcionar como caderno eleitoral.
- 2- O caderno eleitoral deverá ser afixado na empresa, logo após a sua receção.

**Artigo 58.º**

**Candidaturas**

- 1- Podem concorrer à eleição da CT listas subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, inscritos nos cadernos eleitorais, no caso de listas candidatas à eleição de subcomissões de trabalhadores, por 10 % dos trabalhadores do respetivo estabelecimento.
- 2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais do que uma lista.
- 3- As listas de candidatura são apresentadas à CE até 10 dias antes da data do ato eleitoral.
- 4- As listas de candidatura devem ser acompanhadas de declaração de aceitação de candidatura e do abaixo-assinado a que se refere o n.º 1 deste artigo.
- 5- A CE entrega aos apresentantes de cada lista um recibo, com data e hora da sua apresentação.
- 6- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

**Artigo 59.º**

**Rejeição de candidaturas**

- 1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas que sejam apresentadas fora de prazo ou que não estejam acompanhadas da documentação a que se refere o artigo anterior.
- 2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de receção, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.
- 3- Para correção de eventuais irregularidades, as listas e respetiva documentação serão devolvidas ao primeiro subscritor, dispondo este de quarenta e oito horas para a sua retificação.

**Artigo 60.º**

**Aceitação de candidaturas**

- 1- Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 54.º, declaração de aceitação das candidaturas.

- 2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, atribuída pela CE por ordem cronológica da sua apresentação, com início na letra A.

Artigo 61.º

**Campanha eleitoral**

- 1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo a que no dia da votação não haja propaganda.
- 2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

Artigo 62.º

**Composição e forma de designação das mesas de voto**

- 1- As mesas de voto são compostas pela CE, sendo um dos seus membros presidente.
- 2- Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 63.º

**Boletins de voto**

- 1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões, impressos em papel liso e não transparente.
- 2- Em cada boletim são impressos os lemas das candidaturas submetidas a sufrágio e a respetiva letra atribuída.
- 3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.
- 4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas de voto na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação se inicie dentro do horário previsto.
- 5- A CE entrega, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

Artigo 64.º

**Local e horário da votação**

- 1- As urnas de voto são colocadas em locais a definir pela CE, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

- 2- A votação é efetuada durante as horas de trabalho.
- 3- A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes e termina sessenta minutos depois do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.
- 4- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o respetivo período normal de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.
- 5- Os trabalhadores deslocados poderão exercer o seu direito de voto por correspondência.

**Artigo 65.º**

**Ato eleitoral**

- 1- Compete à CE dirigir os trabalhos do ato eleitoral.
- 2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, só podendo voltar a ser aberta no final do ato eleitoral.
- 3- Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.
- 4- As presenças no ato da votação devem ser registadas em documento próprio, contendo um termo de abertura e um termo de encerramento, com todas as páginas numeradas e rubricadas pelos membros da mesa, com a indicação do número total de votantes e é assinado no final pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.
- 5- A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento, se tal for necessário, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.
- 6- Os elementos da mesa votam em último lugar.

**Artigo 66.º**

**Votação por correspondência**

- 1- Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.
- 2- O votante, depois de assinalar a sua intenção no boletim de voto, dobra-o em quatro introduzindo-o num envelope branco que, depois de fechado, será introduzido noutro envelope, igualmente fechado, remetido por correio registado, ou entregue em mão, com indicação do nome do remetente, dirigido à CT da empresa, com a menção “comissão eleitoral” e só por esta pode ser aberto.
- 3- Depois de terem votado os membros da mesa do local onde funcione a CE, um dos vogais regista o nome do trabalhador no registo de presenças, com a menção “voto por correspondência”, retira os envelopes brancos contendo os votos e entrega-os ao presidente da mesa que procederá à sua abertura introduzindo os votos na urna.

Artigo 67.º

**Valor dos votos**

- 1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.
- 2- Considera-se voto nulo o boletim de voto:
  - a) No qual tinha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
  - b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.
- 3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.
- 4- Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 64.º.

Artigo 68.º

**Abertura das urnas e apuramento**

- 1- De tudo o que se passar em cada mesa de voto, é lavrada uma ata que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas.
- 2- Uma cópia da ata é afixada junto do respetivo local de votação.
- 3- O apuramento global é realizado pela CE, com base nas atas de todas as mesas de voto.
- 4- Após o apuramento global a CE proclama os eleitos.

Artigo 69.º

**Registo e publicidade**

- 1- Durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento e proclamação, é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação teve lugar.
- 2- A CE deve, no mesmo prazo de 10 dias, requerer ao ministério responsável pela área laboral, o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo de votantes.
- 3- A CT inicia a sua atividade depois da publicação dos estatutos e/ou dos resultados da eleição no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Artigo 70.º

**Alteração dos estatutos**

Às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras constantes no presente regulamento eleitoral.

Artigo 71.º

**Outras deliberações por voto secreto**

As regras constantes no presente regulamento eleitoral aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do *Código do Trabalho*, sob o n.º 112, a fls 195 do livro n.º 1.

**SOPAC - Sociedade Produtora de Adubos Compostos, S.A. - Alteração**

Alteração aprovada em 24 de setembro de 2013, com última publicação no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 26, de 15 de julho de 2013](#).

Artigo 27.º

**Plenários e reuniões**

- 1- Manter
- 2- Manter
- 3- Manter
- 4- Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT fará entrega da comunicação aos órgãos de gestão da empresa, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a indicação do dia, hora, número previsível de participantes e o local onde pretende realizar a reunião.



Artigo 32.º

**Crédito de horas**

Para o exercício da sua atividade, cada um dos membros da CT dispõe de um crédito de horas de vinte e cinco horas mensais.

Artigo 55º

**Comissão eleitoral**

Eleição, funcionamento, composição e duração da comissão eleitoral

- 1- Manter
- 2- A CE é eleita em reunião de trabalhadores, marcada para o efeito. Na falta da comissão eleitoral, o ato eleitoral pode ser convocado por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa
- 3- Manter
- 4- Manter
- 5- Manter
- 6- Manter
- 7- Manter
- 8- Manter
- 9- Manter

Artigo 58.º

**Candidaturas**

- 1- Podem concorrer à eleição da CT listas subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, inscritos nos cadernos eleitorais,
- 2- Manter
- 3- Manter
- 4- Manter
- 5- Manter
- 6- Manter

Artigo 69.º

**Registo e publicidade**

- 1- Manter

- 2- A CE deve, no mesmo prazo de 10 dias, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo de votantes
- 3- Manter

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do *Código do Trabalho*, sob o n.º 111, a fls 195 do livro n.º 1.

### **Companhia Logística de Terminais Marítimos, S.A.**

Alteração aprovada em 10 de setembro de 2013, com última publicação de estatutos no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\* n.º 19, de 22 de maio de 2013](#).

#### **ANEXO I**

#### **Regulamento eleitoral para a eleição da comissão de trabalhadores da CLT S.A.**

##### **Artigo 3.º**

#### **Composição e competências da comissão eleitoral**

- 1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE) constituída por três trabalhadores, um dos quais será Presidente, eleita em plenário de trabalhadores e por um representante por cada uma das listas concorrente sendo que o seu mandato coincide com a duração do processo eleitoral.
- 2- Na falta da comissão eleitoral eleita nos termos dos estatutos, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrente e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.
- 3- Compete à comissão eleitoral:
  - a) Convocar e presidir ao ato eleitoral;
  - b) Verificar a regularidade das candidaturas;
  - c) Divulgar as listas concorrentes;
  - d) Constituir as mesas de voto;
  - e) Promover a confeção e distribuição dos boletins de voto pelas mesas constituídas;
  - f) Apreciar e deliberar sobre quaisquer dúvidas e reclamações;
  - g) Apurar e divulgar os resultados eleitorais;
  - h) Elaborar as respetivas atas e proclamação dos eleitos;
  - i) Enviar o processo eleitoral às entidades competentes nos prazos previstos na lei;

j) Empossar os membros eleitos.

4- Funcionamento da comissão eleitoral:

- a) A comissão elege o respetivo presidente;
- b) Ao presidente compete convocar as reuniões da comissão eleitoral que se justifiquem;
- c) As reuniões podem ainda ser convocadas por dois terços dos seus membros, evocando os seus motivos;
- d) As deliberações são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros, cabendo ao presidente o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

Registado em 9 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do *Código do Trabalho*, sob o n.º 109, a fls 194, do livro n.º 1.

## II – Eleições

### **Lisnave Yards - Naval Serviços, L.<sup>da</sup>**

Eleição em 26 de setembro de 2013, para o mandato de dois anos.

Efetivos:

Carlos Miguel da Silva Beja - Preparador-Trabalho

José António Vedor Fradique - Preparador -Trabalho

Manuel António Torres Damásio Neto - Mecânico

Suplentes:

Filipe Miguel R. Gonçalves da Cruz - Caldeiro

Arlindo Augusto Capela Mourão - Serralheiro

Alexandre Jorge Sobral da Silva - Soldador

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do *Código do Trabalho*, sob o n.º 113, a fls 195 do livro n.º 1.

### **AGERE – Empresa de Águas, Efluentes e Resíduos de Braga - Substituição**

Na comissão de trabalhadores da AGERE - Empresa de Águas, Efluentes e Resíduos de Braga, publicada no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 22, de 15 de junho de 2012](#), eleita em 14 de maio de 2012, para o mandato de três anos, foi efetuada a seguinte substituição:

Rosa Maria Ferreira de Oliveira, portadora do cartão de cidadão n.º 09483719-8ZZ8, é substituída por Armanda Maria Sousa Carneiro, portadora do bilhete de identidade n.º 340974 ambas pertencentes á lista A.

## **REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

### **I – Convocatórias**

#### **ADC- Águas de Cascais, 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 27 de setembro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança e a Saúde no Trabalho na **ADC - Águas de Cascais, S.A.**

“De acordo com a vontade expressa de 83 trabalhadores e com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei 102/2009, de 10 de Setembro, informa-se que se realizará no dia 13 de dezembro de 2013, na empresa **ADC - Águas de Cascais, S.A.**, na estrada da Malveira, 1237, Aldeia de Juso, 2750-836 Cascais, o ato eleitoral com vista á eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança e Saúde no trabalho, conforme o disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da mesma Lei.”

Seguem-se as assinaturas de 83 trabalhadores.

**Formicasa Interiores – Comércio de Mobiliário, L.<sup>da</sup>**

Nos termos da alínea a) do artigo 28.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos Trabalhadores da Formicasa Interiores - Comércio de Mobiliário, L.<sup>da</sup>, - ao abrigo do n.º 3.º do artigo 27.º e recebida na Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 3 de outubro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

”Nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, os trabalhadores abaixo assinados, informam V/ Exas. que vão levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores para a segurança e a saúde (SST), na empresa Formicasa Interiores - Comércio de Mobiliário Lda., sita na Rua Ângela Adelaide Calheiros C. Menezes, 25, 4470-135 Maia, contribuinte n.º 504693468, no dia 20 de janeiro de 2014”.

Seguem as assinaturas de 10 trabalhadores...

**HUF Portuguesa – Fábrica de Componentes Para o Automóvel, L.<sup>da</sup>**

Nos termos da alínea a) do artigo 28.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos Trabalhadores da HUF PORTUGUESA - Fábrica de Componentes Para o Automóvel, L.<sup>da</sup> - ao abrigo do n.º 3.º do artigo 27.º e recebida na Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 30 de setembro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

”Nos termos do disposto do artigo 27.º, n.º 3, da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, vimos solicitar a publicação no próximo *Boletim do Trabalho e Emprego*, da promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, na HUF Portuguesa - Fábrica de Componentes para o Automóvel Lda., em Tondela, Zona Industrial Municipal, 3460 Tondela, cujo ato eleitoral será 11 de dezembro de 2013”.

Seguem as assinaturas de 79 trabalhadores...

**KEY Plastics Portugal, 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 pelo Sindicato das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, 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 2 de outubro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança e a Saúde no trabalho, na KEY PLASTICS PORTUGAL, S.A.

“ Pela presente comunicamos a V. Exas. com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei 102/2009 de 10 de setembro que o Sindicato das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 7 de janeiro de 2014, irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista á eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança e Saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei 102/2009

Key Plastics Portugal, S.A.

Vale da Arieira-Barosa

2400-491 Leiria”.

**STYRIA Impormol, S.A. que passa a denominar-se FRAUENTHAL Automotive Azambuja, Unipessoal, L.<sup>da</sup>**

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 pela SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supracitada e recebida na Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 8 de outubro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho, na empresa **FRAUENTHAL Automotive Azambuja, Unipessoal, Lda.:**

«Pela presente, comunicamos a V. Exas., com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei 102/2009, de 10 de setembro, que o Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 16 de janeiro de 2013, irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos Representantes dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho, conforme o disposto nos artigos 21.º, 26 e seguintes da Lei 102/2009.

Empresa: FRAUENTHAL Automotive Azambuja, Unipessoal, L.<sup>da</sup>.

Morada: Estrada Nacional, 3 Vale do Cardal, 2050-011 Aveiras de Baixo».

## II – Eleição de representantes

### **Câmara Municipal de Setúbal**

Eleição realizada em 16 de Setembro de 2013, conforme convocatória publicada no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 19, de 22 de Maio 2013](#).

#### **Efetivos:**

Nuno Nogueira Pereira da Silva Gacinho – n.º mecanográfico 1746 – BI 8450408

Nuno Filipe Branco Silvestre – n.º mecanográfico 2648 – BI 11436081

António Manuel Gonçalves Araújo – n.º mecanográfico 1467 – CC 8156445

Isilda dos Santos Soares Lucas – n.º mecanográfico 1529 – CC 0473120

Nuno Jorge Carvalho Amado – n.º mecanográfico 2382 – CC 10273571

Fábio Fripe dos Santos Tavares – n.º mecanográfico 2606 – BI 12406066

#### **Suplentes:**

Teresa Rosa Pedras – n.º mecanográfico 3044 – CC 11261858

Júlio Cesar Matos Castro do Polva – n.º mecanográfico 1457 – CC 7700904

Maria da Conceição Monarca Pinto Pereira – n.º mecanográfico 468 – CC 4743235

Maria de Fátima Cipriano das Santos – n.º mecanográfico 2731 – BI 8192817

Carlos Alberto Tavares da Silva Barros – n.º mecanográfico 2000 – CC 8349364

Registado em 14 de outubro de 2013, o abrigo do artigo 194.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 72, a fls 83, do livro n.º 1.

### **Câmara Municipal de Vila Viçosa**

Eleição realizada em 17 de setembro de 2013, conforme convocatória publicada no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 21, de 8 de junho 2013](#).

#### **Efetivos:**

Luís Miguel Caeiro Nico Ramalho

Verónica da Conceição Martins Aires Pereira Freire

Manuel Ezequiel Ramalho Mendes

#### **Suplentes:**

João José Prior Galego

Irina Graça Martins Ribeiro

João Miguel Soares

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 194.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 73, a fls 83, do livro n.º 1.

**CEGELEC - Instalações e Sistemas de Automação, L.<sup>da</sup>**

Eleição realizada em 27 de setembro de 2013, conforme convocatória publicada no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 20, de 29 de maio de 2013](#).

Efetivo:

José de Oliveira Martins - BI, n.º 10504974

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 71, a fls n.º 82, do livro n.º 1.

**SANEST – Saneamento da Costa do Estoril, S.A.**

Eleição realizada em 13 de setembro de 2013, conforme convocatória publicada no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 22, de 15 de junho de 2013](#).

Efetivos:

Rui Pinheiro - CC/BI, n.º 11478574

Gabriel Inácio - CC/BI, n.º 60487669

Suplentes:

Nuno Romão - CC/BI, n.º 10094443

Jorge Teles - CC/BI, n.º 6368862

Registado em 9 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 70, a fls n.º 82, do livro n.º 1.



**TCPI – Tecnoprojecto Internacional, S.A.**

Eleição realizada em 17 de setembro de 2013, conforme convocatória publicada no [\*Boletim de Trabalho e Emprego\* n.º 29, de 8 de agosto de 2013](#).

Efetivos:

Anabela Martins

Catarina Giestas

Carla Santos

Suplentes:

Vanda Costa

Herminio Ramos

Valter Correia

Registado em 14 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 74, a fls 83 do livro n.º 1.

**TMG - Acabamentos Têxteis, S.A.**

Eleição realizada em 6 de setembro de 2013, conforme convocatória publicada no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, n.º 22, de 15 de junho de 2013](#).

Efetivos:

Álvaro Martins Azevedo - BI, 6708757

Cátia Marlene Leite Pinto - BI, 13367204

Manuel Leandro C. Oliveira - BI, 12357223

Suplentes:

Luís Filipe S. Pereira - BI, 12812113

Maria de Fátima R. Oliveira - BI, 3863616

Anselmo C. Ribeiro Silva - BI, 12133076

Registado em 9 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 39.º da Lei nº 102/2009, de 10 de setembro, sob o nº 69, a fls n.º 82, do livro n.º 1.

**Conselhos de empresa europeus:**

...

**Informação sobre trabalho e emprego**

**Empresas de trabalho temporário autorizadas:**

**Catalogo Nacional de Qualificações:**

...