



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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

- Associação Sindical dos Trabalhadores dos Serviços Prisionais - ASTSP - Alteração .....	1076
- SNR - Sindicato Nacional dos Registos - Alteração .....	1086
- STRN - Sindicato dos Trabalhadores dos Registos e Notariado - Nulidade .....	1095

**II – Direção:**

...

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

- AIPL - Associação dos Industriais de Panificação, Pastelaria e Similares de Lisboa - Alteração .....	1096
- Associação Portuguesa das Empresas de Tecnologias de Informação e Comunicações - Cancelamento .....	1101
- AMPEDLEI - Associação de Micros, Pequenas e Médias Empresas do Distrito de Leiria - Cancelamento .....	1102

**II – Direção:**

- AEP - Associação Empresarial de Penafiel .....	1102
--	------

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- SAICA PACK Portugal, SA - Alteração .....	1102
---	------

**II – Eleições:**

- Efacec Electric Mobility, SA .....	1113
--------------------------------------	------

**Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:**

**I – Convocatórias:**

- Automóveis Citroën, SA .....	1113
- Câmara Municipal de Mêda .....	1114
- SIMTEJO - Saneamento Integrado Municípios do Tejo e Trancão, SA .....	1114

**II – Eleição de representantes:**

- Metalúrgica Central de Alhos Vedros, L. <sup>da</sup> .....	1114
---	------

**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: [dsrscot@dgert.msess.gov.pt](mailto:dsrscot@dgert.msess.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 direcções de associações sindicais e de associações de empregadores;
- c) Convenções colectivas 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 data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- 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.

**SIGLAS**

- CC** - Contrato coletivo.
- AC** - Acordo coletivo.
- PCT** - Portaria de condições de trabalho.
- PE** - Portaria de extensão.
- CT** - Comissão técnica.
- DA** - Decisão arbitral.
- AE** - Acordo de empresa.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

## ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

### DESPACHOS/PORTARIAS

#### **Sugalidal - Indústrias de Alimentação, SA - Autorização de laboração contínua**

A empresa «Sugalidal - Indústrias de Alimentação, SA», NIPC 500277230, com sede no Lugar da Fonte da Somas, freguesia e concelho de Benavente, distrito de Santarém, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º, número 3, da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, autorização para laborar continuamente no seu estabelecimento industrial localizado na Azambuja, freguesia e concelho do mesmo nome, distrito de Lisboa, no período compreendido entre julho e outubro de 2014, no âmbito da campanha do tomate.

A atividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sendo aplicável o contrato coletivo de trabalho para a indústria do tomate, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 27, de 22 de julho de 2006, e subseqüentes alterações.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, porquanto, sendo o tomate um produto altamente perecível, terá de ser, diariamente, colhido e entregue na indústria, a fim de se evitar a respetiva deterioração, com a inerente perda do valor económico, e subseqüentes e graves prejuízos para os agricultores e a indústria. Por outro lado, há a considerar, ainda, o tempo necessário à preparação da maquinaria instalada, em termos de atingir a plena capacidade da transformação da matéria-prima, situação esta, como a anterior, só passíveis de concretização mediante o recurso ao regime de laboração

solicitado.

No que concerne aos trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido, serão os mesmos contratados para o efeito.

Assim, e considerando que:

1- Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa.

2- Não existem estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida atividade sindical na empresa.

3- A situação respeitante aos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração requerido encontra-se acima expressa.

4- Se encontra autorizada a laboração no estabelecimento industrial, por decisão da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

5- O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no número 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa «Sugalidal - Indústrias de Alimentação, SA», a laborar continuamente no seu estabelecimento industrial sito na Azambuja, freguesia e concelho do mesmo nome, distrito de Lisboa, no período compreendido entre julho e outubro de 2014, no âmbito da campanha do tomate.

8 de abril de 2014 - O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque*. - O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira*.

## PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a COFESINT - Confederação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes (produtos farmacêuticos) - Alteração salarial e outras**

### CAPÍTULO I

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

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

1- O presente CCT obriga, por um lado, as empresas maioritariamente farmacêuticas que desenvolvam a sua atividade em todo o território nacional inscritas na NORQUIFAR que se dedicam à importação e armazenamento de produtos químicos e farmacêuticos e, por outro:

a) Os trabalhadores ao serviço das empresas, com categorias enquadradas neste contrato, representados pelo pela associação signatária;

b) Os trabalhadores não sindicalizados ao serviço das empresas com as categorias enquadradas neste contrato a que por força da cláusula 81.<sup>a</sup> se aplique a presente convenção coletiva.

2- O âmbito profissional é o constante dos anexos I e IV.

3- Esta convenção coletiva de trabalho abrange 38 empregadores e 574 trabalhadores.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e produção de efeitos

1- O presente CCT produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

2- (*Mantém-se.*)

3- (*Mantém-se.*)

4- (*Mantém-se.*)

5- (*Mantém-se.*)

6- (*Mantém-se.*)

ANEXO IV

Remunerações certas mínimas

Grupos	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas (€)
I	Diretor(a) de serviços	1.224,00 €
II	Chefe de serviços Chefe de centro de informática Gestor(a) de produtos	1.064,00 €
III	Chefe de secção (de controlo analítico/de produção) Analista de sistemas Contabilista Técnico(a) de contas	956,00 €
IV	Chefe de secção (de escritório/de informação médica/de vendas/de aprovisionamento) Encarregado(a) geral (de armazém /de manutenção) Técnico(a) Guarda-livros Programador(a) de informática Tesoureiro(a) Tradutor(a)	944,00 €
V	Encarregado(a) de sector Foguetiro(a) encarregado Preparador(a) técnico encarregado(a) Caixeiro(a) encarregado(a) Correspondente em línguas estrangeiras Secretário(a) de direcção Delegado(a) de informação médica Prospetor(a) de vendas Vendedor(a) especializado(a) Desenhador(a) - projetista Desenhador(a) - projetista publicitário Enfermeiro(a) coordenador(a)	866,00 €
VI	Analista de 1. <sup>a</sup> Preparador(a) técnico(a) de 1. <sup>a</sup> Caixa Escriturário(a) de 1. <sup>a</sup> Esteno - dactilógrafo(a) em línguas estrangeiras Operador(a) de informática Vendedor(a) Encarregado(a) de refeitório de 1. <sup>a</sup> Educador(a) de infância Enfermeiro(a) Técnico(a) de serviço social Mestre(a) de costura de artigos de ortopedia	789,00 €
VII	Analista de 2. <sup>a</sup> Preparador(a) técnico(a) de 2. <sup>a</sup> Caixeiro(a) de 1. <sup>a</sup> Cobrador(a) Escriturário(a) de 2. <sup>a</sup> Promotor(a) de vendas Motorista de pesados Afinador(a) de máquinas de 1. <sup>a</sup> Eletricista oficial (alta tensão, baixa tensão, bobinador) Mecânico(a) de automóveis Foguetiro(a) de 1. <sup>a</sup> Desenhador(a) (mais de 3 anos) Desenhador(a) de arte finalista (mais de 3 anos) Cozinheiro(a) Dispenseiro(a) Encarregado(a) de refeitório de 2. <sup>a</sup> Auxiliar de educação Auxiliar de enfermagem	732,00 €

VIII	Embalador (a) encarregado Analista auxiliar Preparador(a) técnico(a) auxiliar Caixeiro(a) de 2.ª Escriturário(a) de 3.ª Motorista de ligeiros Afinador(a) de máquinas de 2.ª Eletricista pré-oficial (alta tensão, baixa tensão, bobinador) Fogoeiro(a) de 2.ª Desenhador(a) (menos de 3 anos) Desenhador(a) de arte finalista (menos de 3 anos) Encarregado(a) de serviços auxiliares Encarregado(a) de lavandaria Costureiro(a) de artigos de ortopedia (mais de 1 ano)	666,00 €
IX	Embalador (a) / produção com mais de 2 anos Caixeiro(a) de 3.ª Distribuidor(a) Embalador(a) /armazém com mais de 2 anos Operador(a) de máquinas Estagiário(a) do 3.º ano (EE) Telefonista Ajudante de motorista Costureiro(a) de artigos de ortopedia (menos de 1 ano)	609,00 €
X	Auxiliar de laboratório Embalador(a) de produção (com mais de 1 ano) Higienizador(a) Caixeiro(a) ajudante do 3.º ano Embalador(a) /armazém (com mais de 1 ano) Estagiário(a) do 2.º ano (EE) Contínuo(a) Guarda Jardineiro(a) Porteiro(a) Ajudante de cozinha Empregado(a) de balcão Empregado(a) de refeitório Vigilante Costureiro(a) Engomadeira(o)	581,00 €
XI	Embalador(a) / produção (com menos de 1 ano) Caixeiro(a) ajudante do 2.º ano Embalador(a) / armazém (com menos de 1 ano) Servente de armazém Estagiário(a) do 1.º ano (EE) Trabalhador(a) da limpeza	560,00 €
XII	Caixeiro(a) ajudante Praticante	527,00 €

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 21 de 8 de junho de 2013.

Sem prejuízo da aplicação do regime legal do salário mínimo nacional desde que o trabalhador tenha 16 anos ou mais e concluído a escolaridade obrigatória. \* Artigo 68.º, número 2 e artigo 70.º do Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

Porto, 4 de fevereiro de 2014.

Pela COFESINT - Confederação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes em representação do SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas;

*Osvaldo Fernandes de Pinho*, na qualidade de mandatário.

*Fernando Ferreira Marmelo*, na qualidade de mandatário.

Pela NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

*José António Garcia Braga Cruz*, na qualidade de presidente da direção.

*António Barbosa da Silva*, na qualidade de diretor.

Depositado em 8 de abril de 2014, a fl. 148 do livro n.º 11, com o n.º 30/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.



**Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira e o SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais - Alteração salarial e outras/texto consolidado**

Alteração ao acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 13 de 8 de Abril de 2011.

**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 dos Bombeiros Voluntários de Odemira (adiante designada por AHBVO) - CAE 84250, 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 37 trabalhadores, estando as categorias profissionais abrangidos pelo mesmo descritos nos anexos I, II e III.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência**

1- O presente acordo de empresa entra em vigor cinco dias 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 sua entrada em vigor, podendo ser revistas anualmente.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>**

**Denúncia**

1- O presente acordo de empresa não pode ser denunciado, antes de decorridos 10 meses após a data referida no número 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 carreira são os constantes do anexo III ao presente acordo e do qual faz 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 de empresa podem ser contratados com o carácter permanente ou a termo certo ou incerto.

a) Consideram-se permanentes os trabalhadores admitidos para exercerem funções com carácter de continuidade e por tempo indeterminado.

b) Os contratos de trabalho para os membros do comando são a termo certo, vinculados à duração do exercício da função para a qual foi contratado.

**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 direcção 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.

**Cláusula 8.<sup>a</sup>**

**Admissão para efeitos de substituição**

1- A admissão de qualquer bombeiro para efeitos de subs-

tuição 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 acto 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.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Quadro de pessoal

A fixação do quadro de pessoal obedece aos seguintes princípios:

1- Identificação das categorias necessárias e adequadas à prossecução das respectivas atribuições;

2- As dotações de efectivos por categoria são feitas anualmente através dos respectivos 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.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### 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 corresponde remuneração base imediatamente superior.

3- A promoção depende da verificação cumulativa das seguintes condições:

3.1. Desempenho adequado;

3.2. Tempo mínimo de serviço efectivo na categoria imediatamente inferior;

3.3. Existência de vaga.

4- A progressão horizontal na categoria não carece de concurso.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Bons serviços e mérito excepcional

1- A direcção, por sua iniciativa ou por proposta do co-

mando pode atribuir menções de bons serviços e de mérito excepcional.

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 objectivos.

## CAPITULO III

### Carreira

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### 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 respectivas categorias.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Escalão de promoção

1- A promoção à categoria superior da respectiva carreira, faz-se da seguinte forma:

1.1. Para o escalão 1 da categoria para a qual se faz a promoção;

1.2. 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 1.

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 e depende:

a) Das condições especiais de promoção próprias de cada categoria no regulamento das carreiras de oficial bombeiro e de bombeiro, previstas no Despacho do presidente da Autoridade Nacional de Protecção Civil n.º 9915/2008;

b) Possuir, pelo menos, três anos de serviço com classificação de muito bom, ou cinco anos de serviço com classificação de bom, na categoria anterior.

c) Frequentar, com aproveitamento, a instrução e formação de acesso, respectivas.

2- O direito à remuneração pelo escalão superior vence-se no dia 1 do mês seguinte à decisão de progressão.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Salvaguarda de direitos

1- O presente acordo de empresa 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 respectiva integração na tabela salarial.

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Direitos e deveres/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:

1- Passar certificados ao trabalhador contendo todas as referências por este expressamente solicitadas e que constem do seu processo individual;

2- Colocar à disposição dos bombeiros todo o equipamento adequado ao exercício das funções para as quais foram contratados;

3- Facilitar aos trabalhadores que o solicitem a frequência de cursos de formação, reciclagem ou aperfeiçoamento profissional;

4- Não exigir aos trabalhadores a execução de actos ilícitos ou que violem normas de segurança;

5- Facultar à associação sindical, todas as informações e esclarecimentos quanto à aplicação do presente acordo de empresa;

6- Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual, sempre que este o solicite;

7- 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.

8- Fixar os objectivos individuais em conjunto com o bombeiro tendo em vista a sua avaliação de desempenho.

#### Cláusula 19.<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 respectivas.

3- A entidade patronal deverá também observar as normas de higiene e segurança decorrentes da legislação em vigor sobre aquelas matérias.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

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

a) Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da direcção 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;

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 correcção 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 21.<sup>a</sup>

##### Garantia dos trabalhadores

É vedado à direcção 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 actue 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 actuação própria do corpo de bombeiros;

f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria, salvo nos casos previsto na lei geral;

g) Efectuar 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 22.<sup>a</sup>

##### 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 actuação própria do corpo de bombeiros.

**Cláusula 23.<sup>a</sup>**

**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 respectivo desconto, até o dia 15 do mês seguinte àquele a que reportam.

**Cláusula 24.<sup>a</sup>**

**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 25.<sup>a</sup>**

**Horário de trabalho, definição e princípios**

1- Compete à direcção 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 colectivo, 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 protecção civil, desde que o fundamento e a alteração não se prolongue 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 respectiva vida familiar, desde que tal seja possível.

6- Em função da natureza das suas actividades, podem os serviços da associação adoptar 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 26.<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 número 1 do artigo 210.º do Código do Trabalho.

3- Poderá a AHBVO organizar o horário de trabalho dos seus trabalhadores, em regime de turnos rotativos semanalmente.

4- Sem prejuízo do disposto no número 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.

**Cláusula 27.<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.

**Cláusula 28.<sup>a</sup>**

**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 29.<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 número 2 do artigo 368.º do Código do Trabalho.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>**

**Organização das escalas de turnos**

1- Compete à direcção 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 rotativos só poderão prever mudanças de turno após os períodos de descanso semanal nela previstas.

4- Quando o trabalhador regressar de um período de ausência ao serviço, independentemente do motivo, retomará sempre o turno que lhe competiria se a ausência não se tivesse verificado.

**Cláusula 31.<sup>a</sup>**

**Isenção do horário de trabalho**

1- Em situações de exercício de cargo de gestão ou direcção, 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 efectuadas 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 colectivo.

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 de empresa e, subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

3- Sempre que, durante o ano civil, o trabalhador preste mais de 242 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 39.<sup>a</sup> do presente acordo de empresa.

4- Os trabalhadores abrangidos pelo regime de isenção de horário de trabalho, têm direito a auferir uma remuneração especial nos termos da cláusula 50.<sup>a</sup> deste acordo de empresa intitulado subsídio de isenção de horário de trabalho.

**Cláusula 32.<sup>a</sup>**

**Regime de substituição**

1- Compete às chefias assegurar que a respectiva 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 33.<sup>a</sup>**

**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 34.<sup>a</sup>**

**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 número do artigo anterior.

3- Desde que haja acordo entre a associação e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fraccionado em períodos não inferiores a quatro horas.

**Cláusula 35.<sup>a</sup>**

**Trabalho suplementar - Princípios gerais**

1- Considera-se trabalho suplementar, o prestado fora do período normal de trabalho diário e semanal, exceptuando-se o trabalho desenvolvido em situação de emergência nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de Novembro.

2- As entidades patronais 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 actividade de carácter geral ou colectivos acordados com os trabalhadores.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**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 de empresa.

Cláusula 37.<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 38.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho suplementar**

1- A remuneração do trabalho suplementar em dia de trabalho normal será igual à retribuição da hora normal acrescida de:

- a) Primeira hora em cada dia - 25 %;
- b) Horas subsequentes - 37,50 %;

2- O valor /hora da retribuição normal, para efeitos de pagamento de trabalho extraordinário, é calculado pela seguinte fórmula:

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

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Trabalho nocturno**

1- Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

2- O tempo de trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a retribuição do trabalho normal exceptuando o trabalho nocturno 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 nocturno.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal, dia feriado e no 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- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, dia de descanso compensatório ou feriado, confere direito em alternativa, a um acréscimo de 50 % sobre a remuneração de trabalho normal ou a descanso compensatório de igual duração, cabendo a escolha à direcção da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Odemira.

Cláusula 41.<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 utilizado 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 médica do trabalho, o período de referência é de uma semana, compreendida entre as 00h00 de segunda-feira e as 14h00 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, por opção do trabalhador que não o pretende gozar, a referida redução transita para o ano seguinte, sendo que não sendo gozado o mesmo no primeiro trimestre do ano subsequente, aquele direito caduca.

**CAPÍTULO VI**

**Local de trabalho**

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Local de trabalho habitual**

Considera-se local de trabalho habitual a zona de actuação própria do corpo de bombeiros, o concelho de Odemira e o seu hospital de referência, onde o trabalho deve ser prestado ou que resulte da natureza ou serviço ou das circunstâncias do contrato.

Cláusula 43.<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 a:

2.1. Pagamento das horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajecto e esperas efectuadas fora do horário.

2.2. Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos e de acordo com os limites fixados pela direcção da associação, quando não sejam assegurados por esta:

2.2.1. Pequeno almoço - 3,00 euros;

2.2.2. Almoço - 10,00 euros;

2.2.3. Jantar - 10,00 euros;

2.2.4. Dormida - 35,00 euros.

2.3. 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:

3.1. Ajuda de custo igual a 25 % da retribuição diária;

3.2. Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos e de acordo com os limites fixados pela direcção da associação, quando não sejam assegurados por esta.

3.3. As horas suplementares correspondentes a trajectos e esperas previstas no número 2 não contam para os limites de tempo de trabalho suplementar previstos neste modelo de acordo de empresa.

## CAPÍTULO VII

### Retribuição

#### Cláusula 44.<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 II a este acordo de empresa.

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 efectivo, 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 45.<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 número 1.

#### Cláusula 46.<sup>o</sup>

##### 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 actualização anual dos índices opera-se na proporção da alteração do índice 100.

#### Cláusula 47.<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 48.<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 12,5 % da respectiva remuneração base mensal.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

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

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Actualização remuneratória

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

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Feriados

1- São feriados obrigatórios, os legalmente estabelecidos.

2- Quaisquer dos feriados referidos no número anterior poderão ser observados em outro dia com significado local.

3- Facultativos: poderão ser observados a terça-feira de carnaval e o dia 24 de Dezembro.

#### Cláusula 52.<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 número 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 efectividade 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 reparatidas 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 53.<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 directos 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 número 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 54.<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 número 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 55.<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 respectivo subsídio.

2- O período de férias a que se refere o número anterior, ainda que não gozado, conta sempre para efeitos de antiguidade.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Exercício de outra actividade durante as férias**

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade 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 respectivo subsídio nos termos legais.



Cláusula 57.<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 respectivos 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 58.<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 59.<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 60.<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 colectiva 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 protecção 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 número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho quando excedam 30 dias por ano;

f) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

Cláusula 61.<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 infracção 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 62.<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, número 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 efectivo 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 63.<sup>a</sup>

**Licença sem retribuição**

1- Sem prejuízo do disposto nos números 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 efectiva 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 64.<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 efectiva 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 65.<sup>a</sup>

##### **Comissão de serviço**

1- Pode ser exercido em comissão de serviço o cargo de comandante, segundo comandante e adjunto, directamente dependente da direcção 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 66.<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 directa ou indirectamente através da respectiva direcção da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira.

## CAPÍTULO XI

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

#### Cláusula 67.<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, acto 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 efectivamente prestado no acto da cessação e igual montante de subsídio de férias e de Natal.

## CAPÍTULO XII

### **Formação profissional**

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### **Formação profissional**

1- A formação profissional é obrigatória.

2- Os planos de formação profissional são organizados pela direcção da associação, por proposta do comando e deverão respeitar as necessidades da zona de actuação 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 acções 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.

## CAPÍTULO XIII

### **Prevenção de álcool e drogas**

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### **Consumo e venda de bebidas alcoólicas**

1- Durante o período normal de trabalho, não é permitida a venda de bebidas alcoólicas nas instalações dos serviços e

estabelecimentos da associação, nem é permitido o seu consumo dentro e fora das referidas instalações pelos trabalhadores.

2- A associação com a participação do sindicato deverá promover ações de sensibilização e prevenção contra o consumo de álcool e drogas, bem como poderá proporcionar programas de desintoxicação/desabituação de carácter voluntário, em plena integração no ambiente de trabalho, aos trabalhadores que desejem submeter-se a tratamento dessa natureza, sem perda de direitos enquanto o mesmo durar.

3- Para efeitos do número anterior a associação, com a participação do sindicato, pode estabelecer protocolos com entidades especializadas no acompanhamento e tratamento de toxicod dependência.

#### Clausula 70.<sup>a</sup>

##### Da realização de testes

1- O controlo de alcoolemia efetiva-se através do teste para determinação da taxa de álcool no sangue, adiante designada TAS, o qual será realizado sob orientação do comandante da associação.

2- Para o efeito, utilizar-se-á equipamento de sopro, certificado pelo Instituto Português de Qualidade, que avalia a quantidade de álcool no ar expirado, determinando, por essa via, as gramas de etanol por litro de sangue.

3- A realização do teste é obrigatória.

4- Aquando da realização do teste o trabalhador tem a faculdade de solicitar a presença de uma testemunha, que se encontre no local.

#### Clausula 71.<sup>a</sup>

##### Dos sujeitos

1- Serão sujeitos à determinação da TAS:

a) Os trabalhadores identificados por sorteio aleatório;  
b) Os trabalhadores que o pretendam;  
c) Os trabalhadores indicados pelos respetivos superiores hierárquicos, nomeadamente quando o seu comportamento indicie estado de embriaguez (no caso de o trabalhador, indicado por esta via, não apresentar teste positivo por das vezes consecutivas, a chefia perderá esta prerrogativa relativamente ao mesmo).

2- Aumenta a taxa de probabilidade de serem sorteados os trabalhadores nas seguintes situações:

a) Os trabalhadores indicados com uma TAS igual ou superior a 0,5 g/l;

Em avaliações anteriores;

b) Os grupos profissionais considerados de maior risco pela direção da associação.

#### Clausula 72.<sup>a</sup>

##### Do sorteio

1- O sorteio realizar-se-á em dia e hora incertos da semana, nas instalações da associação.

2- A fim de serem sujeitos ao teste de determinação da TAS, são sorteados aleatoriamente, por computador, 8 trabalhadores, sendo os primeiros 4 efetivos e os restantes suplentes.

3- No caso de ausência dos efetivos, os suplentes serão sujeitos ao teste de acordo com a ordem do sorteio.

4- Os testes implicarão obrigatoriamente a máxima discrição, privacidade e seriedade. Realizar-se-ão nas instalações da associação, em área reservada nos próprios locais de trabalho, a definir pelo comandante.

#### Clausula 73.<sup>a</sup>

##### A composição da equipa

Os testes para determinação da TAS serão efetuados por elemento com formação na utilização do equipamento de sopro e na presença de uma testemunha, sempre que o trabalhador assim o solicite, de acordo com o disposto no número 4 da clausula 73.<sup>a</sup> deste acordo de empresa.

#### Clausula 74.<sup>a</sup>

##### Sigilo

1- Os testes estão sujeitos a sigilo profissional, sendo garantida a confidencialidade das informações, por parte de quem os realiza e presencia.

2- O pessoal dirigente garante a confidencialidade das informações que lhe sejam transmitidas a propósito dos problemas ligados ao consumo de álcool.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de as informações em causa serem comunicadas, por imposição legal ou para instrução de processo disciplinar, às entidades ou funcionários competentes para o efeito, informando os visados sempre que se verifiquem estas exceções.

#### Clausula 75.<sup>a</sup>

##### Boletim de controlo

Na aplicação do teste é obrigatório o preenchimento do boletim de controlo, tendo, o mesmo, de conter a assinatura do avaliado, de quem o realiza e de quem o presencia.

#### Clausula 76.<sup>a</sup>

##### Dos resultados

1- Realizado o teste, o trabalhador será imediatamente informado do resultado do mesmo.

2- Se da aplicação do teste resultar uma taxa igual ou superior a 0,5 g/l, o resultado será considerado positivo.

#### Clausula 77.<sup>a</sup>

##### Da contraprova

1- O trabalhador pode requerer que lhe seja feita contraprova por análise de sangue, num laboratório credenciado. Da contraprova faz parte a realização de exame médico.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, o elemento que aplica o teste acompanhará, de imediato, o trabalhador ao local onde a colheita possa ser efetuada, assegurando o seu transporte quando necessário.

3- Todas as despesas resultantes da contraprova serão por conta do requerente ou, se o resultado for negativo, por conta da associação.

Clausula 70.<sup>a</sup>

**Das consequências**

1- O resultado positivo da TAS definido nos termos do número 2 da cláusula 79.º, obriga ao afastamento imediato do trabalhador do local do trabalho.

2- O serviço de medicina do trabalho da associação, examinará, logo que possível, a correspondente situação clínica do trabalhador, bem como o encaminhamento e tratamento das situações de dependência do álcool.

3- O resultado positivo previsto no número 1, bem como o resultado do exame do serviço de medicina do trabalho da associação, serão comunicados, por escrito, ao superior hierárquico do trabalhador, para os efeitos que tiver por convenientes.

4- Em face do diagnóstico serão definidas, com o trabalhador, as estratégias de intervenção adequadas a cada caso.

Clausula 71.º

**Das infracções**

1- Pressume-se violação do dever de obediência, a recusa:

- a) À sujeição ao teste de alcoolémia;
- b) De assinatura do boletim de controlo;
- c) De apresentação ao serviço de medicina do trabalho da associação;
- d) Da realização de tratamento;
- e) Da instauração de processo disciplinar.

2- Os factos referidos no número anterior, bem como quaisquer outros suscetíveis de responsabilidade disciplinar, serão comunicados pelo superior hierárquico do trabalhador ou pelo comandante à direção da associação, para efeitos de decisão quanto à instauração de processo disciplinar.

3- A direção da associação deverá, logo após ter conhecimento do primeiro resultado positivo, chamar o trabalhador em causa inquirindo-o sob as circunstâncias do sucedido e dando-lhe oportunidade de se justificar, após o que decidirá pela instauração ou não do respetivo processo disciplinar.

4- A instauração de processo disciplinar é obrigatória em caso de reincidência, ou seja, o segundo resultado positivo de TAS obriga a direção da associação a instaurar o respetivo processo ao trabalhador em causa.

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 Decreto-Lei 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 actividade 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

a) Promover a instrução, preparando os elementos do corpo activo para o bom desempenho das suas funções;

b) Garantir a disciplina e o correcto cumprimento dos deveres funcionais pelo pessoal sob o seu comando;

c) Estimular o espírito de iniciativa dos elementos do corpo activo, exigindo a todos completo conhecimento e bom desempenho das respectivas funções;

d) Dirigir a organização do serviço quer interno quer externo;

e) Elaborar estatísticas, relatórios e pareceres sobre assuntos que julgar convenientes para melhorar a eficiência dos serviços a seu cargo;

f) Providenciar pela perfeita conservação e manutenção do material;

g) Empregar os meios convenientes para conservar a saúde do pessoal e higiene do aquartelamento;

h) Conceder licenças e dispensas, segundo a conveniência do serviço, observada a lei;

i) Fazer uma utilização judiciosa de todas as dependências do aquartelamento;

j) Assumir o comando das operações nos locais de sinistro, sempre que o julgar conveniente;

k) Estudar e propor as providências necessárias para prevenir os riscos de incêndio ou reduzir as suas consequências;

l) Propor a aquisição dos materiais julgados necessários para o desempenho das missões, de forma a acompanhar as evoluções técnicas e as necessidades de segurança da zona e do pessoal;

m) Promover a formação profissional do pessoal em conformidade com as tarefas que lhe podem ser atribuídas, procurando conservar sempre vivos os sentimentos de honra, de dever e de serviço público;

n) Desenvolver a iniciativa do pessoal, fomentando que todos conheçam pormenorizadamente as suas funções, de forma a assegurar que as missões serão executadas de uma maneira rápida, metódica, eficiente e prudente;

o) Assegurar a colaboração com os órgãos de Protecção Civil;

p) Propor os louvores e condecorações do pessoal sob a sua direcção;

q) Fazer parte dos júris dos concursos de promoção e classificação nas provas de acesso às diferentes categorias do quadro para que for nomeado.

**2.º comandante** - Ao 2.º comandante compete-lhe:

a) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;

b) Secundar o comandante em todos os actos de serviço;

c) Estabelecer a ligação entre o comandante e os vários órgãos de execução;

d) Estar sempre apto a assegurar a continuidade do serviço, mantendo-se permanentemente informado acerca dos objectivos fixados para o cumprimento das missões;

e) Desempenhar tarefas específicas que se revistam carentes de elevada responsabilidade;

f) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;

g) Zelar pelo cumprimento da lei, das instruções, ordens de serviço e das demais disposições regulamentares;



- h) Fiscalizar a observância das escalas de serviço;
- i) Fiscalizar o serviço de instrução e a manutenção da disciplina dentro do quartel;
- j) Apresentar a despacho do comandante toda a correspondência dirigida a este e dar as necessárias instruções para o seu conveniente tratamento;
- k) Propor ao comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento dos serviços;
- l) Chefiar directamente todos os serviços de secretaria do corpo de bombeiros;
- m) A guarda de todos os artigos em depósito;
- n) Comparecer nos locais de sinistro importantes assumindo a direcção dos mesmos se for caso disso;
- o) Propor as medidas que entender necessárias para o correcto funcionamento das diversas actividades da corporação;
- p) Colaborar na supervisão de todos os serviços da corporação.

*Adjunto de comando* - Ao Adjunto de comando compete-lhe:

- a) Coadjuvar o comandante nas funções por este delegadas;
- b) Desempenhar as funções que competem ao comandante, nas suas faltas e impedimentos;
- c) Accionar as actividades da corporação de acordo com a programação e as determinações aprovadas pelo comando;
- d) Apresentar ao comando relatórios sobre o funcionamento de serviços concretos, quando solicitado ou por iniciativa própria;
- e) Comparecer em todos os sinistros para que for chamado, assumindo a direcção dos trabalhos, se for caso disso;
- f) Providenciar a manutenção da higiene e salubridade dos quartéis;
- g) Garantir a disciplina, exigindo o cumprimento da lei, dos regulamentos, das NEP e de outras normas em vigor;
- h) Desenvolver e orientar os conhecimentos técnicos do pessoal, procurando formular juízos correctos quanto aos seus méritos e aptidões especiais e prestar-lhe apoio nas dificuldades;
- i) Dirigir o serviço de justiça do corpo de bombeiros, elaborando processos que venham a ser instruídos;
- j) Passar revistas ao fardamento, viaturas, equipamentos e demais material do quartel sob a sua supervisão;
- k) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas pelo comando.

*Oficial bombeiro superior* - Ao oficial bombeiro superior 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 acções de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares.

*Oficial bombeiro principal* - Ao oficial bombeiro principal 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 acções de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares.

*Oficial bombeiro de primeira* - Ao oficial bombeiro de primeira 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 actividades nas áreas de formação, prevenção, logística e apoio administrativo;
- c) Exercer funções de estado-maior;
- d) Ministras acções de formação técnica;
- e) Instruir processos disciplinares;
- f) Participar em actividades de âmbito logístico e administrativo.

*Oficial bombeiro de segunda* - Ao oficial bombeiro de segunda 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;
- a) Exercer as funções de chefe de quartel em secções destacadas;
- b) Chefiar acções de prevenção;
- c) Executar funções de estado-maior;
- d) Ministras acções de formação inicial;
- e) Instruir processos disciplinares;
- f) Participar em actividades de âmbito logístico e administrativo.

*Chefe* - Ao chefe compete-lhe:

- a) Desempenhar as funções de chefe de serviço;
- b) Desempenhar as funções de chefe de reforço e prevenção;
- c) Desempenhar na estrutura interna as funções de direcção 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 exacto cumprimento das ordens emanadas;

h) Desempenhar todas as funções inerentes à instrução dos bombeiros com estrita obediência às directrizes legítimas do comando;

- i) Zelar pela disciplina e boa ordem dentro do quartel, instrução e conservação do material, devendo 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.

*Subchefe* - Ao subchefe compete-lhe:

- a) Desempenhar as funções de chefe de serviço nos destacamentos, quando os houver;
- b) Desempenhar na estrutura interna as funções de direcção para que seja nomeado;

- c) Comparecer em todos os sinistros a que for chamado;
- d) Comandar guardas de honra.
- e) Garantir a disciplina e a regulamentar actuação das guarnições operacionais, instruindo individual e colectivamente;
- f) Substituir, por ordem de antiguidade, o chefe nas suas faltas ou impedimentos;
- g) Instruir individualmente os subordinados, exigindo que cada um execute escrupulosamente o serviço que lhe seja legitimamente destinado;
- h) 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;
- i) Desempenhar na estrutura interna as funções de direcção para que seja nomeado;
- j) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de incêndios;
- k) Chefiar guardas de prevenção;
- l) No serviço de prestação de socorros incumbe-lhe agir com destreza, mas sem precipitação, cumprindo e fazendo cumprir as ordens legítimas dadas pelo comandante;
- m) Prestar guardas de honra;
- n) Elaborar a escala de serviço;
- o) Escrever a documentação relativa aos serviços que dirigir;
- p) Comparecer a todos os serviços para que for chamado;
- q) Desempenhar excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro de 1.ª classe* - O bombeiro de 1.ª classe é o auxiliar directo e imediato do subchefe, competindo-lhe especialmente, além das funções de chefe de viatura, as seguintes:

- a) Quando o mais antigo na sua categoria, substituir o subchefe nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Instruir individualmente e colectivamente os subordinados, bem como dirigi-los exigindo que cada um execute escrupulosamente o serviço que lhe seja legitimamente destinado, ainda que difícil e arriscado;
- c) Zelar pela disciplina do pessoal que chefia;
- d) 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;
- e) No serviço de prestação de socorros incumbe-lhe agir com destreza, mas sem precipitação;
- f) Escrever a documentação relativa aos serviços que dirigir;
- g) Prestar guardas de honra;
- h) Elaborar a escala de serviço, na ausência do subchefe;
- i) Comparecer a todos os serviços para que for chamado;
- j) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de saúde desde que habilitado para o efeito;
- k) Chefiar guarnições de viaturas de desencarceramento desde que habilitado para o efeito;
- l) Chefiar equipas de resgate desde que habilitado para o efeito;

m) Desempenhar excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro de 2.ª classe* - Ao bombeiro de 2.ª classe compete-lhe:

- a) Quando o mais antigo na sua categoria coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os bombeiros de 1.ª classe, 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) Escrever a documentação relativa aos serviços que efectuou 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 excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro de 3.ª classe* - O bombeiro de 3.ª classe 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) Comparecer rapidamente nos lugares de sinistro;
- b) Comparecer prontamente ao embarque na sua viatura e em todos os incêndios a que seja chamado;
- c) Montar e desmontar o material, bem como proceder à exploração de águas;
- d) Executar com prontidão todos os outros serviços que lhe sejam determinados;
- e) Executar diligentemente as ordens e instruções relativas ao serviço;
- f) Integrar guardas de prevenção;
- g) Chefiar guarnições de viaturas do serviço de saúde desde que habilitado para o efeito;
- h) Integrar guardas de honra;
- i) Desempenhar excepcionalmente as funções previstas neste contrato colectivo de trabalho.

*Bombeiro estagiário* - Ao bombeiro estagiário tem como principal actividade 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 acções de formação e do estágio;

- b) Executar correcta 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 instruindo de dia, conforme o estabelecido em NEP.

#### Funções complementares

Para além das funções inerentes a cada uma das categorias da carreira de bombeiro, os subchefes, bombeiros de 1.ª classe, bombeiros de 2.ª classe e bombeiros de 3.ª classe, podem sem prejuízos daquelas, serem incumbidos cumulativamente do exercício de funções necessárias à actividade do corpo de bombeiros, desde que estejam para elas devidamente habilitados.

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

#### Funções de motorista

##### 1- São funções do motorista:

- a) Conduzir a viatura e a respectiva guarnição o mais rapidamente possível aos locais de sinistro, observando o disposto no Código da Estrada;
- b) Operar nos sinistros a bomba da sua 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 detectar eventuais fugas;
- e) Verificar o equipamento, instrumentos, suspensão, direcção, pressão dos pneus, tensão de correias, densidade e nível do electrólito e falhas de funcionamento, se necessário através de uma pequena rodagem;
- f) Comunicar ao subchefe e encarregado do serviço automóvel as deficiências que encontrar;
- g) Utilizar com as moto-bombas, moto serras, compressores, exaustores e outro material do mesmo tipo, procedimento idêntico ao descrito para com as viaturas;
- h) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros factores 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 factores 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) Accionar 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 acção, estabelecido ou a estabelecer pelo graduado de serviço;
- h) Responder a todas as chamadas com clareza e correcção;
- i) Efectuar 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 efectuados de forma individual e pormenorizada;
  - f) Comunicar atempadamente ao comando a previsão das necessidades.
- 2- Na nomeação de um encarregado da logística para im-

pedimentos 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 actos que praticar ou de qualquer ocorrência excepcional 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.ª classe 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 e motores;
- 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.

#### *Electricista auto*

Ao electricista auto compete-lhe:

- a) Instalar, afinar, reparar e efectuar a manutenção de aparelhagem e circuitos eléctricos em veículos automóveis e similares;
- b) Ler e interpretar esquemas e especificações técnicas;
- c) Instalar circuitos e aparelhagem eléctrica, nomeadamente, de sinalização acústica e luminosa, iluminação interior e exterior, ignição e arranque do motor e de acumulação e distribuição de energia eléctrica;
- 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 eléctricos avariados;
- f) Ensaiar os diversos circuitos e aparelhagem;
- g) Realizar afinações e reparações nos elementos mecânicos na sequência das reparações e afinações dos circuitos eléctricos.

#### *Funções de tripulante de ambulância*

Ao tripulante de ambulância de socorro compete-lhe:

- a) Transportar feridos e doentes e prestar-lhes os primeiros socorros, deslocando-se ao local onde estes se encontram;
- b) Imobilizar membros fracturados ou deslocados com dispositivos especiais ou talas apropriadas ou improvisadas;
- c) Tomar os devidos cuidados noutros tipos de fracturas;
- d) Estancar hemorragias, ministrar respiração artificial e prestar outros socorros de urgência;
- e) Deitar o doente na maca ou senta-lo numa cadeira apropriada, com os cuidados exigidos pelo seu estado e acompanhá-lo numa ambulância a um estabelecimento hospitalar;
- f) Imobilizar os membros fracturados e estancar hemorragias, consoante as medidas de urgência a adoptar;
- g) Contactar com os socorros públicos, nomeadamente hospitais e bombeiros, solicitando a colaboração dos mesmos;
- h) Colaborar na colocação, com os devidos cuidados, do acidentado na maca e acompanhá-lo na ambulância durante o trajeto para o estabelecimento hospitalar.

#### *Funções de formador*

Ao formador compete-lhe:

- a) Planear e preparar a formação dos bombeiros de acordo com a necessidade do corpo de bombeiros;
- b) Analisar e desenvolver conteúdos programáticos formativos;
- c) Constituir dossiers das acções de formação;
- d) Definir os objectivos da formação;
- e) Elaborar planos de sessão;
- f) Acompanhar as acções de formação;
- g) Avaliar as acções de formação;
- h) Propor ao comando 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 objectos 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.



*Funções administrativas*

As funções administrativas compreendem:

- a) Desenvolver funções que se enquadrem em directivas 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, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;
- c) Assegurar trabalhos de dactilografia, tratar informação recolhendo e efectuando 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 correcção 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;
- 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.

ANEXO II

**Carreira de bombeiro**

Índice 100 = 485,00 euros

Categoria	Escalões				
	1	2	3	4	5
Comandante	<b>250</b>				
	1212,50				
2.º Comandante	<b>230</b>	<b>240</b>			
	1115,50	1164,00			
Adjunto do comando	<b>200</b>	<b>210</b>	<b>220</b>	<b>230</b>	
	970,00	1018,50	1067,00	1115,50	
Oficial de bombeiro superior	<b>225</b>	<b>230</b>	<b>235</b>		
	1091,25	1115,50	1139,75		
Oficial de bombeiro principal	<b>210</b>	<b>215</b>	<b>220</b>		
	961,80	1042,75	1067,00		
Oficial de bombeiro 1.ª classe	<b>195</b>	<b>200</b>	<b>205</b>		
	945,75	970,00	994,25		
Chefe	<b>170</b>	<b>180</b>	<b>190</b>	<b>195</b>	
	824,50	848,75	921,50	945,75	
Oficial de bombeiro 2.ª classe	<b>160</b>	<b>165</b>	<b>170</b>	<b>175</b>	
	776,00	800,25	824,50	848,75	
Subchefe	<b>130</b>	<b>135</b>	<b>140</b>	<b>145</b>	<b>150</b>
	585,00	654,75	679,00	703,25	727,50
Bombeiro de 1.ª classe	<b>120</b>	<b>125</b>	<b>130</b>	<b>135</b>	<b>140</b>
	582,00	606,25	585,00	654,75	697,00
Bombeiro da 2.ª classe	<b>105</b>	<b>110</b>	<b>115</b>	<b>120</b>	<b>125</b>
	509,25	533,50	557,75	582,00	606,25
Bombeiro da 3.ª classe	<b>100</b>				
	485,00				
Bombeiro estagiário					

ANEXO III

Quadro de pessoal

Carreira	Lugares	Categoria	Lugares
Comando			
		Comandante	1
		2.º Comandante	1
Corpo activo		Adjunto do comando	2
		Chefe	3
		Subchefe	7
		Bombeiro de 1.ª classe	24
		Bombeiro da 2.ª classe	20
		Bombeiro da 3.ª classe	29

- b) Competências comportamentais;  
c) Atitude pessoal.

Artigo 3.º

Objectivos

1- A avaliação dos objectivos visa comprometer os trabalhadores com os objectivos estratégicos da organização e responsabilizar pelos resultados, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e optimização de resultados, de acordo com as seguintes regras:

a) O processo de definição de objectivos e indicadores de medida, para os diferentes trabalhadores, é da responsabilidade de direcção da associação, depois de ouvido o comandante e consta da ficha de avaliação em anexo;

b) Os objectivos 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 objectivos deve ser clara e dirigida aos principais resultados a obter pelo colaborador no âmbito do plano de actividades do respectivo serviço.

2- De acordo com os indicadores de medida de concretização previamente estabelecidos, cada objectivo 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 factores 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 respectiva função, assim como da sua ponderação.

Artigo 5.º

Atitude pessoal

A avaliação da atitude pessoal visa a apreciação geral da forma como a actividade foi desempenhada pelo avaliado, incluindo aspectos 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

ANEXO IV

Regulamento da avaliação do desempenho

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

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

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) Objectivos;

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 número 2 do artigo 6.º.

#### 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 factores 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 respectivo 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 objectivos fixados e constantes da ficha de avaliação;
- b) Avaliar anualmente os seus colaboradores directos, cumprindo o calendário de avaliação;
- c) Assegurar a correcta aplicação dos princípios integran-

tes da avaliação;

d) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas 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 direcção da associação, funciona um conselho da avaliação, ao qual compete:

a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;

b) Garantir a selectividade 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 dos Bombeiros Voluntários de Odemira, 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 direcção 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 efectivo prestado em contacto funcional com o respectivo 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 actividade sindical, a classificação obtida no último ano imediatamente anterior ao exercício dessas funções ou actividades 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 Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira, 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 objecto 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 respectivo 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;

a) As acções de formação e aperfeiçoamento profissional que tenha frequentado, com relevância para as funções que exerce;

b) O conteúdo funcional da respectiva categoria e, bem assim, de outros cargos que tenha exercido e as avaliações de desempenho que neles tenha obtido;

c) A experiência profissional em áreas de actividade de interesse para as funções actuais.

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 respectivo 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 respectivo processo individual.

2- Todos os intervenientes no processo, excepto 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 suprimento de avaliação.

#### SECÇÃO III

##### Fases do processo

###### Artigo 21.º

###### Fases do processo

O processo de avaliação comporta as seguintes fases:

- a) Auto-avaliação;
- 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

##### Auto-avaliação

1- A auto-avaliação tem como objectivo 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 auto-avaliação tem carácter preparatório da entrevista de avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3- A auto-avaliação 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 de 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 com os respectivos avaliados, com o objectivo de analisar a auto-avaliação do avaliado, dar conhecimento da avaliação feita pelo avaliador e de estabelecer os objectivos a prosseguir pelos avaliados nesse ano.

#### Artigo 26.º

##### Homologação

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 acções de formação de suporte ao desenvolvimento do trabalhador.

2- 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 efectuada 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 respectiva 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				
			Pouco - inferior a 10 Médio - de 10 a 13	Bom - de 13 a 16 Muito Bom - de 16 a 20
ITENS	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 INTERSSE 1	PROCURA APERFEIÇOAR 2	BASTANTE ESTUDIOSO 3	EMPENHO MT RELEVANTE 3,50
V - RENDIMENTO NO TRABALHO (deve ser influenciado p/ incidentes p/ negligência)	INSUFICIENTE 1	NORMAL 1	ELEVADO 2,75	MUITO ELEVADO 3,75
VI - ASSIDUIDADE	FALTA C/ FREQUÊNCIA 0,5	FALTA C/ ALGUMA FREQUÊNCIA 1	BASTANTE ASSIDUO 1,5	MUITO ASSIDUO 1,75
VII - ANÁLISE ESTERNA (atendimento público-R Humanas) 3 chamadas-análise mínima horário	FRACO 0,5	NORMAL 1	BOM 1,25	MUITO BOM 1,5
	0,5	1	1,25	1,5
TOTAL GERAL				

## ANEXO V

### Regulamento de uso de veículos

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 1.º

###### Objecto

O presente regulamento disciplina a gestão e utilização dos veículos da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira.

#### SECÇÃO II

##### Veículos da AHBVO

###### SUBSECÇÃO I

###### Disposições gerais

###### Artigo 2.º

###### Veículos da AHBVO

1- Para efeitos do presente regulamento, consideram-se veículos da AHBVO, todos os que sejam propriedade da AHBVO, ou que, a qualquer título, se encontrem afectos à prossecução das suas atribuições.

###### Artigo 3.º

###### Tipologias de veículos

Os veículos da AHBVO, integram-se nas seguintes tipologias:

a) Veículos ligeiros de serviços gerais, destinados à satisfação de necessidades de transporte, normais e regulares, de pessoas e bens dos serviços da associação;

b) Veículos especiais, os quais se destinam à satisfação de necessidades de transporte específicas e diferenciadas, designadamente, afectos ao transporte de doentes em situações de urgência e de emergência, situações de excepção ou catástrofe, situações de risco nuclear, radiológico, biológico e ou químico;

c) Veículos especiais, de combate a incêndios, florestais e urbanos.

###### SUBSECÇÃO II

###### Gestão da frota

###### Artigo 4.º

###### Objectivos da gestão da frota

1- A gestão da frota dos veículos da AHBVO, compete à direcção, a cuja atribuição se encontrar acometida, estando

actualmente entregue ao secretário adjunto da direcção e ao comandante, tendo em vista a responsabilização das respectivas aquisições, locações, utilizações, manutenções e reparações, e uma melhor e maior rentabilização das mesmas.

2- A gestão da frota subordina-se a critérios de racionalidade económica, nomeadamente no que respeita a preço, custos de manutenção e reparação e consumo, e ainda a critérios de racionalidade e de operacionalidade no que diz respeito à sua utilização.

#### SUBSECÇÃO III

##### Utilização dos veículos

###### Artigo 5.º

###### Utilização

1- Os veículos da AHBVO, apenas podem ser utilizados em serviço e conduzidos por quem esteja devidamente autorizado para o efeito.

2- A utilização abusiva ou indevida de qualquer veículo, ou a sua condução por colaborador não autorizado, constitui infracção disciplinar.

###### Artigo 6.º

###### Condições de circulação

Apenas podem circular ao serviço da AHBVO, os veículos que, cumulativamente:

a) Estejam afectos à prossecução das atribuições da AHBVO;

b) Estejam acompanhados de toda a documentação legalmente exigível;

c) Estejam abrangidos por seguro de responsabilidade civil, quando aplicável;

d) Tenham sido objecto de inspecção periódica obrigatória nos prazos legais e regulamentares;

e) Estejam dotados de todos os equipamentos exigidos pela legislação rodoviária, designadamente triângulo de sinalização e roda sobresselente ou equipamento equivalente;

f) Respeitem todas as disposições legais e regulamentares em vigor.

###### Artigo 7.º

###### Restrições à utilização de veículos especiais

Nos veículos especiais da AHBVO, não é permitido fumar.

###### Artigo 8.º

###### Recolha

1- Findo o serviço diário, os veículos são obrigatoriamente recolhidos às instalações do quartel sede da AHBVO, salvo no caso de diligências que se prolonguem por mais de um dia de trabalho, devidamente autorizadas.

2- Os veículos devem ser recolhidos em local o mais próximo possível do serviço ao qual estão afectos.

### SECÇÃO III

#### Condutores

##### Artigo 9.º

###### Habilitação para condução de veículos ligeiros de serviço geral

Os veículos ligeiros de serviço geral da AHBVO, são conduzidos exclusivamente por elementos da direcção e Comando ou por trabalhadores, detentores de licença de condução válida, no âmbito da dependência hierárquica, administrativa e funcional do serviço ao qual estiverem adstritos.

##### Artigo 10.º

###### Habilitação para condução de veículos especiais

1- Os veículos especiais da AHBVO, podem ser conduzidos, para além dos elementos comando, por trabalhadores, detentores de licença de condução válida, no âmbito da dependência hierárquica, administrativa e funcional do serviço ao qual estiverem adstritos.

##### Artigo 11.º

###### Autorização excepcional para condução

1- Quando não existam motoristas disponíveis ou haja conveniência do serviço, podem ser excepcionalmente autorizados a conduzir veículos da AHBVO, outros trabalhadores da associação.

2- A autorização é conferida, caso a caso e mediante adequada fundamentação, pelo dirigente com competência, própria ou delegada, para o efeito.

3- Os trabalhadores autorizados a conduzir veículos da AHBVO, nos termos dos números anteriores, ficam sujeitos aos deveres e restrições previstos no presente regulamento.

##### Artigo 12.º

###### Deveres dos condutores

Os condutores dos veículos da AHBVO devem:

a) Conduzir com a máxima segurança, respeitando rigorosamente a legislação e os regulamentos rodoviários em vigor;

b) Comunicar de imediato ao superior hierárquico qualquer facto impeditivo da condução, nomeadamente a aplicação de sanções judiciais ou administrativas ou proibições médicas;

c) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular;

d) Confirmar a existência do livro de requisições de combustível e guias de transporte e utilizá-los de acordo com as normas estabelecidas;

e) Escolher os melhores itinerários, tendo em consideração a distância a percorrer e o tempo mínimo de viagem;

f) Verificar diariamente o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus do veículo;

g) Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que tal se verifique necessário;

h) Participar por escrito e de imediato qualquer dano, avaria, furto ou falta de componentes do veículo, responsabilizando -se pelos mesmos se não os comunicar;

i) Participar os sinistros em que tenha estado envolvido e efectuar os procedimentos previstos na legislação e demais regulamentos em vigor;

j) Participar por escrito qualquer desvio em relação ao prescrito no presente regulamento, bem como qualquer circunstância anormal ocorrida em serviço;

l) Praticar todos os actos necessários para, em caso de avaria, assegurar a rápida resolução da mesma;

m) Cumprir as regras e procedimentos internos referentes a esta matéria de forma a prevenir a verificação de possíveis efeitos a nível disciplinar.

##### Artigo 13.º

###### Responsabilidade

Os condutores de veículos respondem civil, disciplinar, contra-ordenacional e criminalmente pelos factos praticados no exercício das suas funções.

### SECÇÃO IV

#### Sinistros, avarias, furtos, roubos e danos

##### Artigo 14.º

###### Noção de sinistro

Para efeitos do presente regulamento, entende -se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo de que resultem danos materiais ou corporais, ainda que não tenha existido contacto físico com outros veículos ou utentes da via pública.

##### Artigo 15.º

###### Procedimentos em caso de sinistro

1- Em caso de sinistro, o condutor responsável pelo veículo acidentado deve:

a) Efectuar as diligências necessárias para assegurar a comparência, no local, de um agente de autoridade policial, que lavre auto de participação da ocorrência, sempre que assim se justifique;

b) Disponibilizar -se, sempre que possível, para preencher no local a declaração amigável de acidente automóvel;

c) Abster -se de, por qualquer forma, assumir a responsabilidade pelo acidente enquanto as circunstâncias em que este ocorreu, não forem averiguadas pela direcção da AHBVO;

d) Diligenciar no sentido de obter os dados relativos à identificação dos intervenientes e de eventuais testemunhas, bem como todos os elementos necessários ao exercício dos seus direitos e da AHBVO;

e) Comunicar por escrito o acidente com o veículo da AHBVO e apresentá-la, com todos os elementos necessários, aos responsáveis, conjuntamente com a cópia da declaração amigável de acidente (DAA), no dia útil imediatamente seguinte à ocorrência do mesmo.



## Artigo 16.º

### Inquérito e procedimento disciplinar

1- Sempre que ocorra um sinistro é aberto um inquérito, com vista a serem averiguadas as circunstâncias em que aquele se verificou.

2- Caso se comprove dolo ou negligência do condutor, deve ser instaurado o respectivo processo disciplinar.

3- Existindo danos, os mesmos podem ser imputados ao culpado, sob a forma de direito de regresso nos termos gerais, e tomando em consideração o grau de culpa apurado.

## Artigo 17.º

### Abertura de inquérito

1- A competência para ordenar inquéritos cabe à direcção, que nomeia instrutor para o efeito, podendo esta ser delegada nos dirigentes máximos das unidades orgânicas.

2- Compete ao secretário adjunto da direcção ou ao comandante remeter ao instrutor:

a) A documentação relativa ao sinistro e indicada na alínea e) do número 1 do artigo 15.º, bem como o registo de anomalias/sinistros verificados com o veículo;

b) O registo dos sinistros ocorridos com o condutor em questão;

c) A participação da ocorrência à autoridade policial, quando exista;

d) A peritagem efectuada pela companhia de seguros, quando exista.

## Artigo 18.º

### Tramitação procedimental

1- O inquérito deve iniciar -se no prazo máximo de 5 dias, contados da data da notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar e ultimar-se no prazo de 30 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, e em casos de especial complexidade.

2- Decorrido o prazo referido no número anterior, o instrutor elabora, no prazo de 5 dias, o seu relatório final, que remete imediatamente com o respectivo inquérito à entidade que o tenha mandado instaurar, sob proposta de:

a) Arquivamento, se inexistirem indícios suficientes para proceder disciplinarmente;

b) Instauração de processo disciplinar.

## Artigo 19.º

### Avárias

1- Em caso de avarias detectadas nos veículos, devem os condutores:

a) Nas situações em que o veículo possa prosseguir a sua marcha, sem agravamento dos danos ou perigosidade para a condução, deve o mesmo ser devolvido com a necessária participação;

b) Se a avaria implicar a impossibilidade de condução do veículo até ao seu local de estacionamento habitual, o condutor deve comunicar essa circunstância ao chefe de servi-

ço tendo em vista a promoção do respectivo reboque para a oficina que se encontrar identificada junto da documentação do veículo;

c) Em qualquer das situações previstas nas alíneas anteriores, comunicar por escrito as avarias.

## Artigo 20.º

### Furto, roubo e danificação

1- Em caso de furto ou roubo de veículo da AHBVO, ou de qualquer acessório, equipamento ou componente, bem como em caso da sua danificação por motivo alheio a sinistro, deve de imediato, ser o facto comunicado superiormente.

2- A comunicação referida no número anterior deve ser efectuada por escrito com relatório circunstanciado onde conste o dia, a hora e o local da ocorrência, bem como a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

## SECÇÃO V

### Procedimentos de controlo

## Artigo 21.º

### Registo e cadastro dos veículos

1- Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário da AHBVO.

3- Os responsáveis pelas viaturas mantêm uma listagem da carga actualizada, em suporte de papel, com os dados relativos a todos os veículos da associação.

4- O ficheiro deve conter a seguinte informação:

a) Tipo de veículo;

b) Marca e modelo;

c) Matrícula e respectiva data;

d) Cilindrada;

e) Tipo de combustível;

f) Apólice de seguro e seguradora;

g) Data da última inspecção periódica;

h) Carga da viatura, por veículo.

## Artigo 22.º

### Abastecimento de combustível

1- Cada veículo dispõe de um único livro de requisições de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo a que se encontra atribuído, sendo a sua utilização abusiva ou indevida, considerada infracção disciplinar.

2- A atribuição do livro de requisições de combustível deverá obedecer, designadamente, aos seguintes requisitos:

a) Associação a um veículo, através da identificação pela matrícula;

b) Associação a um número de contrato;

c) Obrigatoriedade de registo da quilometragem no momento do abastecimento.

3- Os diversos serviços com veículos afectos, devem arquivar em sede própria os originais dos talões de abastecimento de combustível, considerando que poderão ser solici-

tados pelos responsáveis dos transportes para verificação e ou confirmação de informação.

4- No caso de moto-bombas e moto-serras existe um livro próprio que se encontra sempre no centro de comunicações.

#### Artigo 23.º

##### Dever de informação

1- Os responsáveis pela gestão das viaturas deverão fornecer à Direcção da AHBVO, sempre que solicitado, mapa mensal acumulado de quilómetros percorridos por veículo, respectivos consumos, manutenções e revisões, mudança de pneus e portagens, bem como os mapas que agreguem informação estatística total e parcial por serviço relativa ao uso da frota, e a confirmar pelo serviço de contabilidade.

### SECÇÃO VI

#### Disposições finais

#### Artigo 24.º

##### Dúvidas e omissões

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos a deliberação da direcção.

Odemira, 20 de Março de 2014.

Pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odemira:

*Augusto Inácio Maria*, na qualidade de presidente da direcção da AHBV de Odemira e mandatário.

*António Francisco Portela P. E. Marreiros*, na qualidade de secretário da direcção da AHBV e mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

*Sérgio Rui Martins Carvalho*, na qualidade de presidente da direcção nacional e mandatário.

*Fernando Gabriel Dias Curto*, na qualidade de vice-presidente da direcção nacional e mandatário.

Depositado em 9 de abril de 2014, a fl. 148 do livro n.º 11, com o n.º 31/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Acordo de adesão entre o SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Média e outros e a PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA ao acordo coletivo celebrado entre a PT Comunicações, SA e outras e aquelas mesmas associações sindicais**

Entre as associações sindicais signatárias do acordo coletivo de trabalho Portugal Telecom - SINTTAV - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual, STPT - Sindicato dos Trabalhadores do Grupo Portugal Telecom, SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Média, STT - Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual, SICOMP - Sindicato das Comunicações de Portugal, SINQUADROS - Sindicato de Quadros das Comunicações, SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Federação dos Engenheiros, SPEUE—Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia, TENSIG – Sindicato Nacional dos Quadros das Telecomunicações e o SNTCT - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações - e a PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA é celebrado o presente acordo de adesão, nos termos do disposto no artigo 504.º do Código de Trabalho, publicado em anexo à Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, ao acordo coletivo de trabalho (ACT) Portugal Telecom, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (adiante designado BTE) n.º 47, de 22 de Dezembro de 2011, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 20, de 29 de maio de 2013 e no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 32, de 29 de agosto de 2013, e com as retificações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 26, de 15 de julho de 2013, no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 27, de 22 de julho de 2013 e no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 28, 29 de julho de 2013.

O presente acordo de adesão abrange um total de 375 trabalhadores, sendo aplicável no território nacional.

Lisboa, 14 de março de 2014.

Pela PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA:

*Francisco José Meira Silva Nunes*, na qualidade de administrador único da PT PRO - Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, SA.

Pelo SINTTAV - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual:

*Manuel Francisco Anselmo Coelho Gonçalves*, na qualidade de mandatário.

*António Marques Moura*, na qualidade de mandatário.

*António Jorge de Jesus Caetano*, na qualidade de mandatário.

Pelo STPT - Sindicato dos Trabalhadores do Grupo Portugal Telecom:

*Jorge Manuel de Almeida Félix*, na qualidade de mandatário.

*Eduardo Santos de Jesus*, na qualidade de mandatário.

*Acácio José Gomes de Almeida*, na qualidade de mandatário.

Pelo SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Média:

*José António de Jesus Arsénio*, na qualidade de mandatário.

*Luís António Pires Batista*, na qualidade de mandatário.  
*Leonel da Silva Correia*, na qualidade de mandatário.  
*José Augusto Alexandre Ferrolho*, na qualidade de mandatário.

*Manuel António Serraninho Vaz*, na qualidade de mandatário.

Pelo STT - Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual:

*António José da Costa Serafim*, na qualidade de mandatário.

Pelo SICOMP - Sindicato das Comunicações de Portugal:

*Victor Manuel Martins*, na qualidade de mandatário.

*Carlos Alberto Simões Vicente*, na qualidade de mandatário.

Pelo SINQUADROS - Sindicato de Quadros das Comunicações:

*Antonino Manuel Henrique Simões*, na qualidade de mandatário.

*Eurico Domingos Pereira Lourenço*, na qualidade de mandatário.

Pela SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços:

*Luís António Pires Batista*, na qualidade de mandatário.

Pela Federação dos Engenheiros:

*Teresa Maria da Silva Ribeiro Marques*, na qualidade de

mandatária.

*Pedro Manuel de Oliveira Gamboa*, na qualidade de mandatário.

*José Joaquim Coelho Silva Monteiro*, na qualidade de mandatário.

Pelo SPEUE - Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia:

*José de Lima Barbosa*, na qualidade de mandatário.

*Joaquim Vieira Soares*, na qualidade de mandatário.

Pelo TENSIG - Sindicato Nacional dos Quadros das Telecomunicações:

*Francisco Figueiredo Violante*, na qualidade de mandatário.

*Madalena Maria Figueiroa*, na qualidade de mandatária.

Pelo SNTCT - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações:

*Eduardo Manuel Miranda Neves Lameiro*, na qualidade de mandatário.

*Paulo Jorge de Sousa Gonçalves*, na qualidade de mandatário.

*Victor Manuel Teixeira Narcizo*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 9 de abril de 2014, a fl. 148 do livro n.º 11, com o n.º 32/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## DECISÕES ARBITRAIS

...

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## JURISPRUDÊNCIA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

#### **Associação Sindical dos Trabalhadores dos Serviços Prisionais - ASTSP - Alteração**

Aprovada em 22 de fevereiro de 2014, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2012.

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

**(Denominação, âmbito geográfico, sede e duração)**

1- A Associação Sindical dos Trabalhadores dos Serviços Prisionais, abreviadamente designada por ASTSP, é uma associação de âmbito nacional constituída pelo pessoal dos estabelecimentos prisionais.

2- A ASTSP é constituída por tempo indeterminado e tem a sua sede na Avenida 24 de Janeiro, 1500-624 Lisboa.

3- A ASTSP pode abrir delegações em qualquer localidade do seu âmbito geográfico, por deliberação da assembleia-geral.

##### **Artigo 2.º**

**(Finalidades)**

Compete à ASTSP, em conformidade com os artigos 55.º e 56.º da Constituição, a defesa dos direitos e interesses dos seus associados, com independência do Estado, das confissões religiosas, dos partidos e outras associações políticas ou interesses económicos e baseia-se na liberdade de auto organização, com liberdade de inscrição mas obrigatoriamente respeitando os princípios da organização e gestão democráticas, com base na eleição periódica e por escrutínio secreto

de todos os seus órgãos, sem sujeição a qualquer autorização ou homologação.

##### **Artigo 3.º**

**(Do direito de tendência)**

1- É garantido a todos os associados o direito de tendência, nos termos previstos na alínea e) do número 2 do artigo 55.º da Constituição.

2- Para efeitos do número anterior, os associados podem agrupar-se formalmente em tendências, exprimindo diversas correntes de opinião político-sindical, podendo candidatar-se em listas próprias ou integrados em lista única.

3- É permitido aos associados agrupados em tendência o uso de instalações da associação sindical, mediante autorização prévia da direcção, bem como o uso de espaço editorial em toda a informação sindical a distribuir nos locais de trabalho e pelos associados.

##### **Artigo 4.º**

**(Atribuições)**

– São atribuições da ASTSP como associação sindical:

a) Dignificar o exercício da profissão dos seus associados, promovendo o seu bem-estar económico, social e cultural, bem como a sua formação cívica, técnica, deontológica e humana;

b) Intervir junto do poder político, legislativo e administrativo, promovendo a elaboração de normas que defendam os interesses, a estabilidade do emprego e a dignificação da carreira dos seus associados;

c) Celebrar convenções colectivas de trabalho;

d) Promover o melhoramento do sistema penitenciário, designadamente constituindo comissões de estudo e grupos de trabalho para proceder à análise dos assuntos de relevante interesse para a instituição, emitindo pareceres sobre questões

de serviço, formulando propostas e apresentando sugestões às entidades competentes;

e) Lutar pela defesa dos direitos fundamentais do homem dentro dos estabelecimentos prisionais, nomeadamente, desenvolvendo acções que promovam a reinserção social dos reclusos e aspectos atinentes à execução das medidas restritivas da liberdade;

f) Defender e estimular a solidariedade e coesão moral dos trabalhadores dos serviços prisionais, nomeadamente, dando-lhes conhecimento de quaisquer irregularidades, arbitrariedades ou injustiças de que sejam vítimas, por parte de quem quer que seja, defendendo ainda qualquer associado, assegurando a sua defesa em processo que lhe seja movido em razão de matéria de serviço ou sindical, salvo se este se opuser;

g) Informar os seus associados das questões de interesse profissional e sindical, nomeadamente, pela edição de publicações, periódicas ou não, de qualquer tipo e, promoção, ao abrigo de direito de reunião e manifestação, das iniciativas que tiver por adequadas à prossecução das suas finalidades, designadamente, através de debates, seminários ou encontros e criação do seu «website»;

h) Declarar o recurso à greve e assumir o compromisso de utilizar todos os meios preventivos ou de solução de diferendos colectivos, podendo recorrer à arbitragem, conciliação, mediação ou a instâncias judiciais, nacionais ou internacionais;

i) Associar-se com outras organizações congéneres tanto nacional como internacionalmente.

#### Artigo 5.º

##### (Competência especial)

– Compete em especial à ASTSP:

a) Prestar serviços de carácter económico, social e cultural aos seus associados;

b) Promover a deontologia profissional;

c) Lutar pela obtenção de situação económica e de outros benefícios compatíveis com a dignidade, isenção e risco que lhe estão exigidos como responsáveis pela execução das decisões jurídico-penais;

d) Lutar pelo reajustamento periódico dos vencimentos e pensões de reforma e de harmonia com as condições sócio-económicas, considerando-se os aposentados em paridade com os trabalhadores em serviço activo;

e) A defesa de adequadas condições laborais, nomeadamente quanto a condições de serviço e de carácter social e habitacional;

f) Dispensar apoio jurídico aos seus associados;

g) Incrementar o convívio entre os seus associados e as relações com outras profissões congéneres, tanto nacional como internacionalmente.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

#### Artigo 6.º

##### (Associados)

1- São associados da ASTSP todos os trabalhadores dos serviços prisionais, independentemente da sua forma de provimento e os que estejam na situação de aposentado.

2- Constituem condições de admissão a inscrição, o pagamento de jóia e a aceitação dos presentes estatutos.

#### Artigo 7.º

##### (Direitos dos associados)

São direitos dos associados, quando no pleno gozo dos seus direitos, com as quotas regularizadas:

a) Participar em todas as iniciativas da associação;

b) Eleger e ser eleitos para os órgãos sociais da ASTSP, de acordo com o disposto nos presentes estatutos;

c) Apresentar propostas e formular requerimentos, solicitando, quando tal entenda necessário, a convocação da assembleia-geral nos termos previstos nestes estatutos;

d) Examinar, na sede da associação sindical, os orçamentos, os livros, as contas e demais documentos da ASTSP, bem como ainda, requerer informações junto da direcção nacional;

e) Usufruir de todas os direitos e regalias que sejam disponibilizados pela ASTSP na realização das suas finalidades;

f) Beneficiar dos fundos de greve que venham a ser criados e regulamentados pelos órgãos competentes da associação sindical;

g) Desfilar-se em qualquer altura da associação sindical mediante comunicação escrita à direcção nacional com antecedência de trinta (30) dias;

h) Reclamar, fundamentando, o auxílio da associação, sua intervenção e acção;

i) Adquirir o cartão de identificação sindical e exemplar dos presentes estatutos, os quais lhes devem ser gratuitamente entregues logo após a aquisição da qualidade de associado;

j) Formular livremente as críticas tidas por convenientes à actuação e decisões dos órgãos da associação sindical, mas sempre no seu seio.

#### Artigo 8.º

##### (Deveres dos associados)

São deveres dos associados:

a) Pagar a jóia aquando da inscrição e a quota no valor e tempos fixados;

b) Aceitar e exercer os cargos que lhe forem conferidos pela ASTSP, salvo razões legítimas de escusa aceites pela assembleia-geral;

c) Comparecer às assembleias-gerais para que forem convocados e exercer o seu direito de voto;

d) Cumprir os estatutos, abstendo-se de actividades que contrariem o que neles estabelecer;

e) Acatar as resoluções dos órgãos deliberativos e executivos da associação, nomeadamente, no exercício do poder disciplinar;

f) Defender os interesses colectivos prosseguidos pela ASTSP, mantendo conduta prestigianante para a associação.



## Artigo 9.º

### (Suspensão da qualidade de associado)

A qualidade de associado suspende-se:

- a) Quando o associado passa à situação de licença sem vencimento por um ano;
- b) Quando o associado passa à situação de licença sem vencimento de longa duração;
- c) Quando o associado seja nomeado ou exerça funções em qualquer órgão do poder central e regional ou em organismos internacionais;
- d) Quando o associado o requeira, invocando razões ponderosas de incompatibilidade entre funções que exerce e a qualidade de sócio efectivo, desde que a direcção nacional as considere atendíveis;
- e) Quando ao associado tiver sido aplicada a sanção disciplinar de suspensão.

## Artigo 10.º

### (Perda da qualidade de associado)

Perdem a qualidade de associados:

- a) Os que voluntariamente percam a qualidade de trabalhadores dos serviços prisionais, excepto por aposentação;
- b) Os que tenham em atraso a quotização anual em parte equivalente a quatro meses de quotas, se, após aviso da direcção nacional, não satisfaçam tal pagamento no prazo de 30 dias, podendo haver lugar a readmissão perante nova proposta do sócio e pagamento da importância em dívida, acrescida da taxa que é fixada em 20 % da quotização anual do ano em que se verificou a falta de pagamento;
- c) Os associados a quem vier a ser aplicada a sanção disciplinar de expulsão.

## Artigo 11.º

### (Direito de voto e capacidade de ser eleito)

Podem eleger e ser eleitos para os órgãos da associação, os associados em pleno gozo dos seus direitos sindicais com mais de 6 (seis) meses de filiação.

## Artigo 12.º

### (Quotas)

- 1- A quota mensal corresponde a 0,75 % das retribuições líquidas mensais, sendo, no entanto, aos trabalhadores aposentados fixado em 0,50 % das suas pensões líquidas o montante da sua quota mensal.
- 2- A associação não pode recusar a passagem de documento essencial à actividade profissional do associado que seja da sua competência por falta de pagamento de quotas.
- 3- É fixado em 10,00 €, o montante da jóia, podendo a direcção nacional, anualmente, propor à assembleia-geral a alteração do quantitativo que esteja a ser praticado.

## Artigo 13.º

### (Sistema de cobrança de quotas)

- 1- O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais determina para o Direcção Geral dos Serviços Prisionais a

obrigação proceder à dedução do valor da quota sindical na remuneração do associado, entregando essa quantia à associação até ao dia 15 do mês seguinte.

2- O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais referido no número 1, pode resultar:

- a) Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho;
- b) Pedido expresso do trabalhador dirigido à Direcção Geral dos Serviços Prisionais.

3- Na situação prevista na alínea a) do número anterior, a cobrança de quotas por dedução na remuneração do trabalhador com a consequente entrega à associação depende ainda de declaração do associado autorizando a referida dedução.

4- Na situação prevista na alínea b) do número 2, o pedido expresso do associado constitui manifestação inequívoca da sua vontade de lhe serem descontadas na remuneração as quotas sindicais.

5- A Direcção Geral dos Serviços Prisionais pode proceder ao tratamento informático de dados pessoais dos trabalhadores referentes a filiação sindical, desde que, nos termos da lei, sejam exclusivamente utilizados para cobrança e entrega de quotas sindicais.

## Artigo 14.º

### (Declaração, pedido e revogação da cobrança de quotas)

1- O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais, previsto no artigo anterior, mantém-se em vigor enquanto o associado não revogar a sua declaração.

2- O associado deve enviar cópia à associação da declaração de autorização ou do pedido de cobrança, previsto no artigo anterior, bem como da respectiva revogação.

3- A declaração de autorização ou o pedido de cobrança, produzem efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte ao da sua entrega à Direcção Geral dos Serviços Prisionais.

## CAPÍTULO III

### Disciplina

## Artigo 15.º

### (Sanções disciplinares)

1- As sanções aplicáveis são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão até 6 meses;
- d) Expulsão.

2- A sanção de expulsão só pode ser imposta ao associado que pratique acto gravemente ofensivo da dignidade moral e profissional, prejudique gravemente os interesses patrimoniais ou não patrimoniais da associação, nomeadamente, por comportamento reiterado manifestamente contrário aos seus princípios e objectivos.

3- A aplicação de sanções disciplinares é sempre precedida de instauração de processo disciplinar, sob cominação de nulidade, observando-se a tramitação definida nestes estatutos, sendo da competência da direcção nacional ou das direcções regionais a sua aplicação e das decisões cabe recurso, com

efeito suspensivo, para as respectivas assembleias.

#### Artigo 16.º

##### (Regime disciplinar)

1- O processo disciplinar deve ser instaurado no prazo de sessenta (60) dias após a prática da infracção ou do seu conhecimento, dando ao associado todas as garantias de defesa.

2- Será entregue ao associado arguido duplicado da nota de acusação no prazo de trinta (30) dias, a qual deve descrever de forma expressa e clara os factos que lhe são imputados.

3- O associado arguido tem o prazo de trinta (30) dias para apresentar a sua defesa, a contar da data em que lhe entregue o duplicado da nota de acusação, podendo responder, por escrito, às acusações formuladas e requerer as diligências que repete necessárias ao total apuramento da verdade dos factos.

4- A decisão disciplinar será obrigatoriamente tomada no prazo de trinta (30) dias após a apresentação da defesa escrita, salvo prorrogação por igual período se o instrutor do processo tal considerar imprescindível e notificada ao associado arguido, devidamente fundamentada.

### CAPÍTULO IV

#### Dos órgãos associativos e suas atribuições

#### Artigo 17.º

##### (Órgãos sociais)

São órgãos da associação sindical:

- a) A assembleia-geral;
- b) As assembleias regionais;
- c) O conselho geral e direcção nacional;
- d) As direcções regionais;
- e) Os delegados sindicais;
- f) O conselho fiscal.

#### Artigo 18.º

##### (Assembleia-geral)

1- A assembleia-geral é o órgão soberano e deliberativo da ASTSP, sendo composta por todos os associados que estejam no pleno gozo dos direitos associativos.

2- É da sua competência:

- a) Definir a actuação a ser seguida pela associação;
- b) Eleger o conselho geral;
- c) Aprovar o relatório de contas de cada ano económico e aprovar o orçamento para o ano subsequente;
- d) Aprovar orçamentos extraordinários para despesas não previstas;
- e) Estabelecer a jóia de inscrição e o valor da quota e tempo do seu pagamento;
- f) Deliberar sobre as alterações dos estatutos quando expressamente convocada para o efeito com antecedência mínima de trinta (30) dias e, de acordo com as disposições legais e estatutárias;
- g) Deliberar sobre a dissolução da associação e o destino dos bens, quando expressamente convocada para o efeito

com antecedência de sessenta (60) dias e, de acordo com as disposições legais e estatutárias;

h) Votar moção de censura ao conselho geral, não podendo intervir na sua votação os elementos que o compõem;

i) Declarar a caducidade do mandato de qualquer membro do conselho geral, se esta declaração não tiver sido feita atempadamente por este;

j) Apreciar os recursos interpostos das decisões disciplinares;

k) Apreciar os recursos interpostos de decisões do conselho geral que deneguem a assistência consagrada na alínea f) do artigo 4.º dos presentes estatutos;

l) Resolver os diferendos entre os órgãos da ASTSP ou entre esta e os seus associados;

m) Fixar as condições regulamentares de um fundo de greve, sem prejuízo da estabilidade financeira da associação;

n) Autorizar o conselho geral a contrair empréstimos ou fazer contratos de duração superior ao do seu mandato;

o) Deliberar sobre qualquer assunto que seja considerado de superior interesse para a ASTSP ou possa afectar gravemente a sua actividade.

3- A aprovação da moção de censura referida na alínea h) do número 2 deste artigo implica a imediata cessação de funções do conselho geral e da direcção nacional e a realização de eleição do novo conselho e da nova direcção nacional no prazo de trinta (30) dias, assegurando o presidente da mesa da assembleia-geral, conjuntamente com os dois vogais imediatamente eleitos, a gestão corrente dos assuntos que se encontrem pendentes.

#### Artigo 19.º

##### (Assembleias regionais)

1- As assembleias regionais são os órgãos soberanos e deliberativos das delegações, compostas pelos associados que se encontrem no pleno gozo dos direitos associativos.

2- As assembleias regionais, uma vez criadas, deterão as seguintes competências:

- a) Definir a linha de actuação da delegação, em observância da actuação referida no número 2 do artigo precedente;
- b) Votar o relatório de contas da delegação;
- c) Eleger a direcção regional;
- d) Decidir os recursos interpostos das decisões disciplinares aplicadas pela respectiva direcção regional no exercício do seu poder disciplinar;
- e) Votar as moções de censura à respectiva direcção regional, às quais se aplicam as regras consagradas quanto à moção de censura dirigida ao conselho geral.

#### Artigo 20.º

##### (Conselho geral)

O conselho geral é o órgão administrativo e executivo, tendo a seguinte competência:

- a) Assegurar o correcto funcionamento da associação com a finalidade de conseguir a realização dos seus fins;
- b) Dar total execução às deliberações da assembleia-geral;
- c) Representar, por intermédio do seu presidente, a associação, quer perante os sócios, quer perante outros organis-

mos e autoridades;

d) Fixar a data, hora, local e ordem do dia da assembleia-geral;

e) Elaborar o programa das actividades anuais, após prévia consulta às direcções regionais, quando for caso disso;

f) Exercer quaisquer outras funções que lhe sejam cometidas pelos presentes estatutos ou pela assembleia-geral.

#### Artigo 21.º

##### (Direcção nacional)

A direcção nacional assegura, de forma permanente, o desempenho ordinário das funções administrativas e de representação cometidas ao conselho geral.

#### Artigo 22.º

##### (Direcções regionais)

1- As direcções regionais são os órgãos administrativos e executivos das delegações regionais que se criem, tendo a seguinte competência:

a) Admitir como associados os trabalhadores que, reunindo as condições definidas nos presentes estatutos, o solicitarem e se encontrem, relativamente à respectiva delegação regional, a exercer funções dentro da sua área geográfica declararem desejar pertencer a uma delas;

b) Declarar a perda de qualidade de associado quando este se encontrar nalguma das situações previstas no artigo 10.º;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos associados da respectiva delegação regional, designando como instructor do processo um dos seus membros;

d) Assegurar a completa observância das deliberações da assembleia regional e directrizes emanadas do conselho geral;

e) Dar as necessárias instruções aos delegados sindicais e solicitar-lhes parecer sobre as questões em que entenda consultá-los;

f) Através do respectivo secretário regional fazer a sua representação quer perante os associados, quer perante os organismos e autoridades, sem prejuízo do disposto na alínea c) do artigo 20.º;

g) Após consulta dos delegados sindicais, elaborar o programa de actividades anuais;

h) Submeter à assembleia regional o relatório de contas de exercício de cada ano económico;

i) Demais funções que lhe sejam cometidas pelos estatutos ou pela assembleia regional.

2- As deliberações das direcções regionais que digam respeito a factos ou associados da sua área geográfica, que constituam tomada de posição de classe, nomeadamente, perante os meios de comunicação social, serão transmitidas ao presidente do conselho geral com o pedido de convocação de uma reunião da direcção nacional, a ter lugar no prazo de quarenta e oito horas (48 horas), aonde se decidirá sobre a sua execução como deliberação da associação ou apenas como da própria delegação.

3- Se a direcção nacional não homologar nem adoptar posição sobre o mesmo assunto que é objecto da deliberação da delegação regional, poderá o vogal respectivo dar cum-

primento à deliberação da direcção regional, como decisão da associação, desde que não haja oposição da direcção nacional.

#### Artigo 23.º

##### (Delegados sindicais)

Os delegados sindicais são um elemento de dinamização e coordenação da actividade da ASTSP nos diversos serviços, competindo-lhes:

a) Representar os associados dentro dos limites dos poderes que lhes são estatutariamente conferidos;

b) Informar todos os associados da actividade sindical, assegurando que a informação da ASTSP chegue a todos os trabalhadores do serviço ou local de trabalho;

c) Apresentar à associação as propostas e sugestões que os associados que representam lhes formularem;

d) Comunicar à associação todos os problemas e conflitos de trabalho, bem como irregularidades praticadas pelos serviços que afectem ou possam vir a afectar qualquer funcionário e zelar pelo cumprimento das obrigações legais, contratuais e regulamentares em vigor;

e) Dar parecer relativamente às questões em que a associação entenda consultá-los;

f) Cooperar com a direcção nacional no estudo, negociação e revisão de legislação e condições de trabalho;

g) Colaborar com a direcção nacional, assegurando a execução das resoluções dos órgãos da associação;

h) Incentivar os funcionários não associados na ASTSP a procederem à sua inscrição e estimular a sua participação na vida sindical;

i) Comunicar à associação a sua demissão;

j) Comunicar imediatamente à direcção nacional eventuais mudanças do serviço.

#### Artigo 24.º

##### (Conselho fiscal)

O conselho fiscal é o órgão fiscalizador da actividade económica e financeira da associação, competindo-lhe dar parecer sobre relatórios, contas e orçamentos apresentados pelo conselho geral e pelas direcções regionais antes das respectivas assembleias deliberarem sobre a sua aprovação.

## CAPÍTULO V

### Composição, eleição e funcionamento dos órgãos associativos

#### SECÇÃO I

##### Da assembleia-geral

#### Artigo 25.º

##### (Composição da assembleia-geral)

A assembleia-geral terá sessões ordinárias e sessões extraordinárias que são orientadas por uma mesa, constituída



por um presidente e por dois secretários, que será eleita pelos associados, cujo mandato é de três (3) anos.

#### Artigo 26.º

##### (Funcionamento da assembleia-geral)

1- A assembleia-geral reúne ordinariamente duas vezes por ano, sendo a primeira no 1.º trimestre do ano, para aprovar o relatório, balanço e contas do ano anterior e, a segunda, no último trimestre de cada ano, para aprovar o plano de actividades e orçamento para o ano seguinte.

2- As convocatórias devem ser levadas ao conhecimento dos associados, por via postal ou por via electrónica, com antecedência não inferior a trinta (30) dias em relação às datas da efectivação das sessões ordinárias e de quinze (15) dias no caso de sessões extraordinárias, salvo se o objecto for a dissolução da associação ou a revisão dos estatutos, em que será obrigatória, em tal caso, a observância, de uma antecedência que não poderá ser inferior a sessenta (60) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

3- A convocação da assembleia-geral compete ao presidente da mesa da assembleia-geral, por sua iniciativa, ou a pedido do conselho geral, ou de 10 % ou 200 dos associados.

4- A assembleia-geral funciona à hora marcada com a maioria dos associados e meia hora depois com qualquer número.

5- A assembleia-geral delibera por maioria simples, mas a alteração dos estatutos e a extinção da associação só podem ser decididas por, pelo menos, três quartos de dos associados presentes e de todos os associados, respectivamente.

#### Artigo 27.º

##### (Voto por procuração)

1- É permitido o voto por procuração, bastando documento particular escrito, sendo, no entanto, necessária procuração com poderes especiais sempre que se trate da votação de uma moção de censura e recursos interpostos das decisões disciplinares.

2- A mesa da assembleia, no início da sessão, verificará a validade da cada procuração que é válida apenas para a reunião posterior à sua data, sendo que cada associado não poderá representar mais de cinco (5) associados.

#### Artigo 28.º

##### (Voto por correspondência)

É permitido o voto por correspondência apenas para eleição dos corpos gerentes da associação e demais situações expressamente previstas nestes estatutos e que pode ser usado nos termos regulamentados.

#### Artigo 29.º

##### (Voto para a dissolução e extinção da associação)

1- A dissolução e extinção da ASTSP só poderão ser declaradas em assembleia-geral para o efeito expressamente convocada e, deve ser aprovada por, pelo menos, dois terços do número de todos os associados.

2- A convocatória da assembleia-geral para dissolução e

extinção da ASTSP deverá ser afixada na sede da associação e das delegações e publicada em dois jornais regionais de difusão nacional, com a antecedência mínima de sessenta (60) dias.

3- A assembleia-geral em que for deliberado a dissolução e extinção da associação, deve deliberar obrigatoriamente sobre a liquidação do activo e o pagamento do passivo, nomeando liquidatários e fixando prazo para liquidação e decidirá da eventual necessidade dos liquidatários prestarem caução, fixando o seu montante.

4- Em caso de dissolução da associação os bens não podem ser distribuídos pelos associados.

## SECÇÃO II

### Das assembleias regionais

#### Artigo 30.º

##### (Remissão)

A composição, eleição e funcionamento, designadamente o quórum constitutivo e deliberativo, das assembleias regionais observarão, com as necessárias adaptações, as regras constantes da secção anterior.

## SECÇÃO III

### Dos conselhos

#### Artigo 31.º

##### (Duração do mandato)

1- Os membros do conselho geral e do conselho fiscal são eleitos por um período de três (3) anos, reelegíveis para o mesmo órgão para o mandato seguinte, por lista completa em assembleia-geral.

2- Não podem ser eleitos para os conselhos os membros de outros órgãos, do mesmo modo que os de um conselho o não podem ser para outro, salvo situações expressamente previstas nestes estatutos.

#### Artigo 32.º

##### (Composição do conselho geral)

1- O conselho geral é composto por onze (11) membros eleitos nos termos do número 1 do artigo 30.º dos presentes estatutos, integrando dois (2) representantes por grupo profissional.

2- A identidade dos membros do conselho geral deve ser remetida pelo presidente da mesa da assembleia-geral, bem como cópia da acta da assembleia que os elegeu, ao serviço competente do ministério responsável pela área laboral no prazo de dez (10) dias, após a eleição, para publicação imediata no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

3- As direcções regionais estarão representadas por um dos seus membros, expressamente designado para o efeito, sendo igualmente indicado o seu substituto.

### Artigo 33.º

#### (Composição e quórum do conselho fiscal)

1- O conselho fiscal é composto por um (1) presidente e dois (2) vogais.

2- O «quórum» constitutivo do conselho fiscal é de metade dos seus membros e o «quórum» deliberativo é de maioria membros presentes.

3- Em caso de vacatura do presidente ou de qualquer vogal, os cargos serão preenchidos segundo a ordem da lista eleita, chamando-se os suplentes pela mesma ordem.

### Artigo 34.º

#### (Atribuições dos membros do conselho geral)

1- O presidente do conselho geral, simultaneamente, presidente da associação, compete representar esta no plano externo e junto dos associados e, ainda, convocar reuniões do conselho geral, da direcção nacional e solicitar a convocação da assembleia-geral ao respectivo presidente.

2- Ao vice-presidente compete substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos, exercendo ainda as funções que este lhe tenha delegado.

3- Ao secretário-geral compete a coordenação das actividades do conselho geral, dirigir o secretariado e coadjuvar o presidente nas actividades que este desenvolver, nomeadamente, no plano externo, sendo sempre substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo respectivo substituto.

4- Ao tesoureiro compete assegurar os serviços financeiros da associação, nomeadamente, arrecadar as receitas e fazer os pagamentos da despesa autorizada previamente pelo conselho geral e movimentar as contas bancárias da associação juntamente com o secretário-geral, sendo sempre substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo respectivo substituto.

### Artigo 35.º

#### (Reuniões do conselho geral)

1- O conselho geral reúne ordinariamente três (3) vezes por ano, nos meses de Fevereiro, Abril e Setembro, só podendo deliberar com a presença de pelo menos metade dos seus membros.

2- As deliberações é de maioria membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

3- A falta injustificada a duas (2) reuniões sucessivas importa procedimento disciplinar.

4- As reuniões extraordinárias do conselho geral são convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um grupo de dez (10) associados, sendo publicitada a respectiva ordem de trabalhos.

5- Na reunião extraordinária requerida pelos associados, podem participar nos trabalhos dois (2) delegados destes que terão direito a voto, podendo assistir à reunião três (3) representantes dos requerentes.

## SECÇÃO IV

### Da direcção nacional

### Artigo 36.º

#### (Composição da direcção nacional)

1- A direcção nacional é composta pelo presidente da associação, secretário-geral, tesoureiro e dois vogais.

2- O quórum constitutivo da direcção nacional é de metade dos seus membros e o quórum deliberativo é de maioria dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

3- Instalada uma direcção regional, o vogal será o representante desta junto do conselho geral, cuja presença é obrigatória para validamente se deliberar, devendo ser substituído nas suas faltas e impedimentos, por elementos credenciados para o efeito, salvo se a direcção regional informar que não se fará representar na reunião, ou o seu representante não comparecer, tratando-se de assunto urgente.

4- A falta injustificada a duas (2) reuniões sucessivas importa procedimento disciplinar.

### Artigo 37.º

#### (Secretariado)

O conselho geral e a direcção nacional podem ser coadjuvados por um secretariado, constituído por pessoal especialmente contratado, que será coordenado pelo secretário-geral.

## SECÇÃO V

### Das direcções regionais

### Artigo 38.º

#### (Eleição das direcções regionais)

1- Os membros das direcções regionais são eleitos em assembleia regional da delegação a que pertencem, observando-se com as necessárias adaptações o que se encontra estipulado quanto a eleições para o conselho geral.

2- Os delegados sindicais dispõem de capacidade eleitoral passiva para as direcções regionais.

### Artigo 39.º

#### (Composição da direcção regional)

1- Cada direcção regional é composta por cinco (5) membros, sendo que o presidente regional, o secretário regional e o tesoureiro exercerão, em permanência, relativamente à direcção regional, as funções que incumbem ao presidente, secretário e tesoureiro da associação, respectivamente.

2- Os vogais podem ter funções atribuídas por determinação do respectivo presidente, sendo que, obrigatoriamente, assegurem as funções do representante da direcção regional junto do conselho geral.

3- São eleitos, no mesmo acto, três substitutos dos membros efectivos da direcção regional.

### Artigo 40.º

#### (Funcionamento)

1- São aplicáveis às direcções regionais todas as estipulações relativas ao conselho geral.

2- As decisões disciplinares a aplicar a um sócio só podem ser tomadas por maioria de dois terços de votos dos membros da respectiva direcção.

3- As direcções regionais reúnem obrigatoriamente, pelo menos, quatro vezes por ano, sendo a sua convocatória da iniciativa do secretário regional respectivo e, extraordinariamente, a pedido da maioria dos seus membros ou dos delegados sindicais da delegação que o solicitam ao secretário regional.

## SECÇÃO VI

### Dos delegados sindicais

#### Artigo 41.º

##### (Eleição dos delegados sindicais)

1- Os associados elegerão, por voto secreto e directo, os seus delegados no local de trabalho, que estabelecem a ligação entre os trabalhadores e a direcção.

2- O número máximo de delegados sindicais que beneficiam do regime de protecção legalmente consagrado é determinado da seguinte forma:

a) Em estabelecimento prisional com menos de 50 trabalhadores sindicalizados, um delegado;

b) Em estabelecimento prisional com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados, dois delegados;

c) Em estabelecimento prisional com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados, três delegados;

d) Em estabelecimento prisional com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados, seis delegados;

e) Em estabelecimento prisional com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados, seis, delegados, acrescendo um por cada 200 trabalhadores sindicalizados.

3- Podem constituir-se comissões sindicais nos estabelecimentos prisionais.

4- A direcção da associação comunica, por escrito, ao director do estabelecimento prisional a identidade de cada delegado sindical, bem como os que fazem parte da comissão sindical e promove a afixação da comunicação nos locais reservados a informação sindical.

5- O disposto no número anterior é também aplicável em caso de destituição ou cessação de funções do delegado sindical.

#### Artigo 42.º

##### (Duração do mandato)

1- A duração do mandato dos delegados sindicais é de um ano, gozando de todos os direitos e garantias legalmente consagrados.

2- Obrigatoriamente os delegados devem reunir-se com os associados uma vez por ano, em data a determinar pela direcção nacional, a fim de recolherem elementos com vista aos programas anuais de trabalho que a associação terá que desenvolver.

3- Sempre que o delegado sindical o entenda conveniente ou a maioria dos associados que representa, pode haver lugar

a outras reuniões.

#### Artigo 43.º

##### (Destituição do delegado sindical)

1- O delegado sindical pode ser destituído em qualquer momento, por voto secreto e directo, pelos associados que representa, em face do incumprimento dos seus deveres funcionais.

2- Há lugar à perda automática da qualidade de delegado sindical quando este deixe de ser associado ou tiver sido transferido de um local de trabalho por período de tempo que se considere suficiente para que possa ser posta em risco a correcta representação dos interesses dos associados no seu local de trabalho.

## CAPÍTULO VI

### Da organização financeira

#### Artigo 44.º

##### (Receitas da associação)

1- São receitas da associação as quotizações dos associados, as subvenções que lhe venham a ser atribuídas e ainda o rendimento e o produto dos bens que constituem o seu capital social.

2- Haverá lugar à constituição de um fundo de reserva destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas.

#### Artigo 45.º

##### (Reembolso das despesas)

As funções associativas são gratuitas e obrigatórias, sendo, no entanto, reembolsada a despesa que o associado fizer no desempenho e por causa da actividade associativa que lhe for cometida.

#### Artigo 46.º

##### (Plano de actividades, orçamento, relatório e contas)

1- O conselho geral deverá submeter à apreciação do conselho fiscal:

a) até ao dia 30 de Novembro de cada ano, o plano de actividades e orçamento para o ano seguinte;

b) até ao dia 31 de Março de cada ano, o relatório, as contas e o balanço referentes ao ano transacto.

2- O relatório, as contas e o balanço, bem como o plano de actividades e o orçamento, estarão à disposição dos associados na direcção nacional e junto dos delegados sindicais com, pelo menos, quinze (15) dias de antecedência relativamente à data da assembleia-geral.

## CAPÍTULO VII

### Eleições

## SECÇÃO I

### **Da mesa da assembleia-geral, do conselho geral e do conselho fiscal**

#### **Artigo 47.º**

##### **(Eleição dos membros)**

Os membros da mesa da assembleia-geral, do conselho geral e do conselho fiscal são eleitos por uma assembleia-geral eleitoral constituída por todos os associados que à data da sua realização, disponham da necessária capacidade eleitoral activa.

#### **Artigo 48.º**

##### **(Competência da mesa da assembleia-geral)**

Compete à mesa da assembleia-geral a organização do processo eleitoral, devendo, entre outras tarefas:

- a) Marcar a data das eleições;
- b) Publicitar a sua realização;
- c) Convocar a assembleia eleitoral, indicando os locais onde funcionarão as secções de voto;
- d) Organizar os cadernos eleitorais e apreciar reclamações quanto aos mesmos;
- e) Fiscalizar a legitimidade das candidaturas e dos procedimentos eleitorais;
- f) Feitura e distribuição dos boletins de voto.

#### **Artigo 49.º**

##### **(Momento das eleições e convocatória)**

As eleições devem ter lugar nos três meses subsequentes ao termo do mandato em que se encontram investidos os corpos gerentes, sendo que a convocatória da assembleia-geral eleitoral será fixada na sede da associação e das delegações regionais a par de ser publicada em dois jornais regionais de difusão nacional com a antecedência de 60 dias à data do acto eleitoral.

#### **Artigo 50.º**

##### **(Cadernos eleitorais)**

Os cadernos eleitorais, devidamente organizados, devem ser fixados na sede da associação e das delegações até trinta (30) dias antes da realização do acto eleitoral, podendo qualquer eleitor reclamar para a mesa da assembleia-geral passados quinze (15) dias sobre a data da afixação, devendo tomar decisões no prazo máximo de quarenta e oito horas (48h00).

#### **Artigo 51.º**

##### **(Formalização das candidaturas)**

1- A formalização das candidaturas é feita pela entrega à mesa da assembleia-geral das listas, identificadas cada uma por uma letra, de acordo com a data de apresentação, contendo a identificação completa dos membros a eleger e funções para que se candidatam, acompanhada do termo de aceitação individual ou colectiva da candidatura e dos respectivos programas/acordos, devendo, igualmente indicar o representan-

te a integrar na comissão fiscalizadora.

2- As listas das candidaturas devem ser subscritas, pelo menos por dez por cento (10 %) ou sessenta (60) associados dotados de capacidade eleitoral activa e número de sócio.

3- A lista de candidaturas só é válida se incluir os candidatos que, simultaneamente, se apresentam para a mesa da assembleia-geral, do conselho geral e do conselho fiscal, devendo a sua apresentação ser feita até trinta (30) dias antes da data do acto eleitoral, devendo incluir, obrigatoriamente, dois elementos por cada delegação existente.

#### **Artigo 52.º**

##### **(Verificação das candidaturas)**

1- A regularidade das candidaturas será verificada, pela mesa da assembleia-geral nos dois dias subsequentes ao encerramento do prazo para a sua formalização.

2- Verificada qualquer irregularidade, os documentos deverão ser devolvidos ao mandatário indicado na lista para feitos da sanção respectiva no prazo de oito (8) dias, findo o qual, a mesa da assembleia-geral deliberará, em 24 horas, sobre a aceitação ou rejeição definitiva da candidatura irregular.

#### **Artigo 53.º**

##### **(Regras da campanha eleitoral)**

1- No período que medeia entre a aceitação definitiva das candidaturas e a realização do acto eleitoral, as listas e programas do acto, bem como a propaganda mais significativa, serão afixados em lugar bem visível na sede da associação e suas delegações, durante um prazo mínimo de oito (8) dias.

2- A campanha eleitoral decorrerá entre o primeiro dia posterior à data da aceitação definitiva das candidaturas e as vinte e quatro horas antecedentes ao início do acto eleitoral.

#### **Artigo 54.º**

##### **(Assembleia geral eleitoral)**

1- A assembleia-geral eleitoral funcionará ininterruptamente no período entre as oito horas (8h00) e as vinte horas (20h00), existindo secções de voto em locais a indicar pela mesa da assembleia-geral, devidamente publicados na convocatória.

2- Até oito dias antes da realização do acto eleitoral, cada lista indicará obrigatoriamente um representante, que integrará a secção de voto.

3- A mesa da assembleia-geral, até cinco dias antes da votação, organizará as mesas de voto, que serão presididas por um representante, indicando o respectivo suplente.

4- A identificação dos eleitores é efectuada, preferencialmente, através do cartão do sócio e, na sua falta, por meio de qualquer documento normalmente utilizado como forma de identificação.

#### **Artigo 55.º**

##### **(Boletim de voto)**

1- Os boletins de voto são editados pela associação sob controlo do presidente da assembleia-geral, obedecendo aos



seguintes requisitos:

a) Em cada boletim é impresso a letra que identifica a lista concorrente ao acto eleitoral;

b) São impressos em papel branco liso, sem qualquer marca ou sinal exterior, de forma rectangular com as dimensões de 15 cm x 10 cm.

2- São nulos os actos que não obedeçam aos requisitos acima indicados e ainda os que contenham os elementos de identificação riscados ou qualquer anotação.

#### Artigo 56.º

##### (Voto por correspondência)

1- É permitido o voto por correspondência que, sob pena de nulidade, exige a observância do seguinte procedimento:

a) Em envelope, onde previamente se encerrou o boletim de voto dobrado em quatro, constará o número e assinatura do sócio, a qual deverá ser reconhecida por entidade legalmente competente ou abonada pelos serviços prisionais;

b) Este envelope será introduzido noutra endereçada ao presidente da mesa da assembleia-geral;

c) O voto por correspondência, enviado por correio registado ou entregue em mão do presidente da mesa da assembleia-geral, tem de ser recebido até ao encerramento da assembleia-geral eleitoral.

2- Após a recepção das actas elaboradas pelas mesas das secções de voto, incumbe ao presidente da mesa da assembleia-geral verificar as descargas nos cadernos eleitorais, de forma a garantir que o associado não exerceu o voto directo na mesa onde lhe competiria votar, eliminando, em caso de tal se ter verificado o voto por correspondência.

#### Artigo 57.º

##### (Resultados eleitorais)

1- Terminada a votação, a mesa da assembleia-geral eleitoral elabora acta final com os resultados apurados e donde fará constar as decisões que tiver que tomar, bem como, anexará as actas recebidas das secções de voto, enviando-as à direcção nacional no quinto dia subsequente, indicando se houve ou não recurso do acto eleitoral.

2- Incumbe à direcção nacional após recepção da acta final conferir o apuramento final obtido pela assembleia-geral eleitoral, publicitar os resultados através da afixação na sede e delegações e proclamar a lista vencedora.

#### Artigo 58.º

##### (Comissão de fiscalização)

1- Será constituída pelo presidente da assembleia-geral e por um mandatário de cada lista, uma comissão de fiscalização, à qual compete:

a) Fiscalizar a democraticidade e legalidade do acto eleitoral;

b) Fiscalizar o acto eleitoral de forma a garantir igualdade de oportunidades para as candidaturas apresentadas;

c) Fiscalizar a igualdade de meios técnicos da associação em apoio das candidaturas;

d) Definir a verba a atribuir a cada candidatura, em função

do montante atribuído pela direcção nacional, procurando atender a um critério de igualdade nas despesas realizadas.

2- Qualquer irregularidade grave pode fundamentar recurso do acto eleitoral a apresentar ao presidente da mesa da assembleia-geral até três dias após o encerramento da assembleia-geral eleitoral, devendo ser apreciado, no prazo máximo de três dias, sendo a decisão fundamentada da mesa da assembleia-geral comunicada aos recorrentes e afixada na sede da associação e delegações.

3- Será possível recorrer desta decisão para a assembleia geral convocada expressamente para o efeito, a qual decidirá em última instância, devendo reunir-se no prazo máximo de oito dias.

4- Os recursos têm efeito suspensivo, pelo que a direcção nacional só dará cumprimento ao disposto no número 2 do artigo anterior após decisão final dos recursos.

#### Artigo 59.º

##### (Tomada de posse)

Após o apuramento final dos resultados do acto eleitoral ter sido publicitado, no prazo de oito dias, o presidente da mesa da assembleia-geral cessante dará posse aos novos corpos gerentes.

#### Artigo 60.º

##### (Casos omissos)

A resolução de casos omissos e das dúvidas que venham a suscitar-se ao longo de todo o processo eleitoral é da exclusiva competência da mesa da assembleia-geral.

## SECÇÃO II

### Das assembleias regionais e das direcções regionais

#### Artigo 61.º

##### (Remissão)

As eleições dos corpos gerentes para as assembleias regionais e para as direcções regionais observarão, com as necessárias adaptações, as regras constantes da secção anterior.

## SECÇÃO III

### Dos delegados sindicais

#### Artigo 62.º

##### (Eleição)

1- A eleição dos delegados sindicais é feita por voto directo e secreto, em cada local de trabalho, em lista ou individualmente, não sendo elegíveis associados que façam parte dos corpos gerentes da associação.

2- A eleição dos delegados sindicais é da iniciativa exclusiva dos associados do local de trabalho.

3- A direcção nacional, fiscalizando previamente a regularidade do acto eleitoral, comunica à Direcção Geral dos Serviços Prisionais e à direcção do estabelecimento prisional



ou serviço respectivo a identificação dos delegados ou comissões sindicais eleitos, sendo estas constituídas, integrarão obrigatoriamente, no mínimo, dois delegados sindicais.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 63.º

##### (Foro)

Para dirimir quaisquer litígios entre a ASTSP e os seus associados decorrentes da interpretação e/ou aplicação dos presentes estatutos, é competente o foro da comarca de Lisboa.

#### Artigo 64.º

##### (Direito subsidiário)

Nos casos omissos, aplicar-se-á o regime geral do direito de associação em tudo o que não contrarie o preceituado no Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, ou a natureza específica da autonomia sindical.

#### Artigo 65.º

##### (Revisão estatutária)

1- A alteração dos estatutos da associação é da competência da assembleia-geral, mediante proposta do conselho geral.

2- Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela assembleia-geral, expressamente convocada para o efeito, devendo a respectiva convocatória ser afixada na sede da associação e suas delegações e publicada em dois jornais regionais de difusão nacional, com a antecedência mínima de trinta (30) dias.

3- Da convocatória deverá constar a referência expressa à data limite para apresentação de propostas por parte dos associados.

4- O projecto final da alteração dos estatutos deverá ser afixado na sede e delegações da associação e assegurada a sua divulgação entre os sócios até oito dias antes da data da realização da assembleia-geral.

5- A deliberação sobre a alteração dos estatutos exige voto favorável de dois terços do número dos associados presentes na assembleia.

#### Artigo 65.º

##### (Norma revogatória)

São revogados os anteriores estatutos, entrando os presentes em vigor no dia útil imediatamente seguinte ao da sua aprovação em assembleia-geral.

Registado em 3 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 317.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 21, a fl. 161 do livro n.º 2.

## SNR - Sindicato Nacional dos Registos - Alteração

Alteração aprovada em assembleia geral no dia 8 de fevereiro de 2014, com a publicação da constituição no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2013.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Denominação, objeto, duração e âmbito

A associação denomina-se «SNR - Sindicato Nacional dos Registos», doravante designado abreviadamente por SNR, é uma associação sindical dotada de personalidade jurídica que visa a promoção e defesa dos interesses sócio profissionais dos trabalhadores dos registos.

O SNR exerce a sua atividade por tempo indeterminado e abrange todo o território nacional.

#### Artigo 2.º

##### Sede, delegações

1- O sindicato tem a sua sede na Rua Antero de Quental, n.º 99, freguesia de Sé Nova e concelho de Coimbra e exerce a sua atividade em todo o território nacional, sem prejuízo dos trabalhadores que, abrangidos nos termos do artigo sétimo, exerçam funções fora dele.

2- Podem ser criadas pela direção executiva delegações regionais quando se justifique.

3- A sede pode ser mudada para qualquer local do território nacional.

#### Artigo 3.º

##### Símbolo e bandeira

O símbolo do sindicato é constituído por uma união de pessoas, identificadas com as cores vermelho, amarelo, verde, lilás e azul, com um círculo preto por cima.

A bandeira é de forma retangular, de fundo branco com a gravação do símbolo ao centro, tendo do lado direito a sigla SNR, de cor preta.

## CAPÍTULO II

### Princípios fundamentais

#### Artigo 4.º

##### (Princípios)

1- O SNR é de livre adesão para todos os trabalhadores de registos públicos, independentemente da natureza do vínculo profissional que possuam e orienta a sua ação segundo os princípios da democracia e da representatividade, com independência relativamente ao estado, partidos políticos e organizações confessionais ou religiosas.

2- O SNR pode filiar-se em organizações nacionais ou in-

ternacionais que prossigam os fins definidos nestes estatutos e no respeito pelas suas atribuições, mediante aprovação em assembleia-geral.

#### Artigo 5.º

##### Objetivos

São objetivos do SNR:

- a) Representar e defender os interesses profissionais, materiais, morais e sociais, coletivos ou individuais, dos seus membros;
- b) Promover a valorização profissional e sociocultural dos seus associados;
- c) Defender e fomentar o prestígio profissional dos trabalhadores dos registos e das instituições registrais;
- d) Participar na elaboração de diplomas legais que se refiram ao estatuto dos trabalhadores dos registos, nomeadamente dos ofícios dos registos e das instituições registrais;
- e) Negociar com a administração pública e com os órgãos do poder político quaisquer matérias de interesse para os seus associados;
- f) Garantir apoio jurídico ou judiciário aos seus membros nas questões com o exercício da sua profissão;
- g) Fomentar a solidariedade e convivência entre os seus membros, desenvolvendo a sua consciência sindical;
- h) Estabelecer a ligação e intercâmbio com outras organizações sindicais nacionais ou estrangeiras;
- i) Em geral, todos os que possam converter-se em benefícios dos seus membros e não contrariem os presentes estatutos nem ofendam a ordem pública.

### CAPÍTULO III

#### Dos sócios

#### Artigo 6.º

##### Condições de admissão

- 1- São condições de admissão:
  - a) Ser trabalhador dos registos no ativo ou aposentado;
  - b) Requerer a admissão;
  - c) Declarar a adesão aos presentes estatutos;
  - d) Autorizar o desconto da quota no seu vencimento, nos termos definidos pela direção nacional, ou pagar regularmente as suas quotas, quando tal não for possível;
  - e) Ser admitido pela direção.
- 2- O sócio que tiver pedido a demissão, apenas poderá ser readmitido, nas condições do número anterior, após análise e decisão da direção e sujeita ao pagamento de 1 ano de quotação.
- 3- Em situações excecionais e após parecer fundamentado a elaborar pelo conselho fiscal e disciplinar, pode a direção isentar o pagamento total ou parcial do montante referido no número anterior.

#### Artigo 7.º

##### Tipos de sócios

Os sócios do SNR podem ser:

- a) Efetivos - os trabalhadores no ativo ou em situação de suspensão provisória de funções;
- b) Aposentados - os trabalhadores na situação de aposentação;
- c) Honorários - título atribuído a personalidades ou entidades, que pelo seu excecional desempenho sindical ou serviços prestados ao sindicato, o justifiquem, mediante proposta votada em assembleia-geral, apresentada pela direção nacional ou por um mínimo de 100 sócios.

#### Artigo 8.º

##### Direitos dos sócios

- 1- São direitos dos sócios referidos nas alíneas a) e b) do artigo anterior:
  - a) Eleger e ser eleitos para os corpos gerentes do sindicato nas condições fixadas nos presentes estatutos;
  - b) Participar em toda a atividade do sindicato, nomeadamente nas reuniões das assembleias-gerais, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes;
  - c) Recorrer para os órgãos competentes de quaisquer sanções disciplinares que lhes sejam aplicadas ou de quaisquer atos dos órgãos do sindicato que considerem irregulares;
  - d) Ser informado de toda a atividade sindical;
  - e) Beneficiar da ação desenvolvida pelo sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos, culturais e sociais, comuns a toda a classe ou dos seus interesses específicos;
  - f) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou por quaisquer instituições e cooperativas dele dependentes ou de organizações em que o sindicato participe, nos termos dos respetivos estatutos;
  - g) Criticar livremente, no seio do sindicato, a atuação e decisões dos seus órgãos.
- 2- A capacidade eleitoral passiva só é adquirida dois meses após a admissão.

#### Artigo 9.º

##### Deveres

São deveres dos sócios:

- a) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos, abstendo-se de qualquer atividade que contrarie o que neles se estabelece;
- b) Acatar as deliberações dos órgãos competentes do sindicato, democraticamente tomadas e de acordo com os estatutos;
- c) Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, em defesa dos interesses colectivos;
- d) Contribuir para o fortalecimento da ação sindical, difundindo as ideias e objetivos do sindicato e divulgando a informação sindical;
- e) Prestar ao sindicato informações e esclarecimentos que não envolvam violação de segredo profissional;
- f) Exercer gratuitamente os cargos para que for eleito, sem prejuízo do direito de ser ressarcido pelos gastos efetuados e perdas de retribuições em consequência do exercício de atividade sindical;

g) Pagar pontualmente a sua quota;

h) Comunicar ao sindicato, no prazo de 30 dias, a mudança de residência, local de trabalho, aposentação ou qualquer circunstância que implique alteração da sua situação funcional ou sindical.

#### Artigo 10.º

##### Quotização

1- A quotização fixada é de 5 € mensais, sujeita a revisão anual pela direção.

2- Está isento do pagamento de quota o sócio que deixar de receber a respetiva remuneração por qualquer motivo.

3- A quotização dos sócios na situação de aposentados será de quantitativo equivalente a 50 % dos sócios do ativo.

#### Artigo 11.º

##### Perda da qualidade de sócio

Perdem a qualidade de sócios, aqueles que:

a) Deixarem de exercer a atividade profissional, por motivo disciplinar;

b) Deixarem de pagar quotas sem motivo justificado há mais de três meses e, se depois de avisados por escrito pela direção do sindicato, não efetuarem o pagamento em falta no prazo de um mês após a data da receção do aviso;

c) Hjam sido punidos com a pena de expulsão.

#### Artigo 12.º

##### Suspensão de sócio e de direitos

1- A qualidade de sócio suspende-se mediante requerimento do interessado, dirigido à direção nacional, quando se verificarem razões excecionais.

2- É suspensão a capacidade eleitoral passiva aos sócios que se encontrem sob alçada de processo disciplinar interno, até trânsito em julgado da decisão que sobre o mesmo recair

### CAPÍTULO IV

#### Regime disciplinar

#### Artigo 13.º

##### Das penas

Aos associados poderão ser aplicadas, consoante a gravidade da falta cometida, as seguintes penas disciplinares: repreensão, suspensão até 12 meses e expulsão.

#### Artigo 14.º

##### Repreensão

Incorrem na sanção de repreensão os associados que de forma injustificada não cumpram os deveres previstos no artigo 9.º.

#### Artigo 15.º

##### Suspensão

Incorrem na pena de suspensão os associados que reinci-

dam na infracção prevista no artigo anterior.

#### Artigo 15.º A

##### Expulsão

Incorrem na pena de expulsão, os associados que:

a) Pratiquem a violação sistemática dos estatutos e regulamentos do sindicato;

b) Não acatem as deliberações legítimas dos órgãos estatutários;

c) Pratiquem actos graves contrários aos princípios do sindicalismo democrático contidos na declaração de princípios e nos estatutos do sindicato.

#### Artigo 16.º

##### Garantia

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

#### Artigo 17.º

##### Processo

1- O processo disciplinar consiste numa fase de averiguações preliminares, que terá a duração máxima de 30 dias, à qual se segue o processo propriamente dito, que se inicia com a apresentação ao sócio de uma nota de culpa com a descrição completa e especificada dos factos da acusação.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e feita em duplicado, sendo esta entregue ao associado, que dará recibo no original, ou, não sendo possível a entrega pessoal, será esta feita por carta registada com aviso de receção.

3- O acusado apresentará a sua defesa, também por escrito, no prazo de 20 dias a contar da apresentação da nota de culpa ou da data da receção do respetivo aviso, podendo requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade e apresentar até 3 testemunhas por cada facto.

4- A decisão será obrigatoriamente tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação da defesa.

#### Artigo 18.º

##### Poder disciplinar

1- O poder disciplinar será exercido pelo conselho fiscal e disciplinar.

2- Da decisão cabe recurso para a direção nacional, que decidirá em última instância.

3- O recurso será obrigatoriamente apreciado na primeira reunião da direção nacional que se realizará imperativamente no prazo máximo de 30 dias.

### CAPÍTULO V

#### Órgãos do sindicato

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

## Artigo 19.º

### Órgãos sociais do sindicato

São órgãos sociais do sindicato:

- a) A assembleia-geral.
- b) A mesa da assembleia-geral.
- c) A direção nacional.
- d) O conselho fiscal e disciplinar.

## Artigo 20.º

### Duração do mandato

A duração do mandato para os diversos órgãos do sindicato é de três anos.

## Artigo 21.º

### Perda de mandato

Perdem o direito ao mandato os membros eleitos de um órgão que:

- a) Não tomem posse nos trinta dias subsequentes ao empossar do órgão para o qual foram eleitos.
- b) Ao mesmo renunciem por declaração dirigida ao presidente do órgão respetivo.
- c) Faltem injustificadamente a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas, do órgão a que pertencem.
- d) Sejam alvo da pena de expulsão.
- e) Percam a qualidade de trabalhadores dos registos.
- f) Se encontrem nas situações previstas no artigo 13.º.

2- Compete ao conselho fiscal e disciplinar propor a perda de mandato.

## Artigo 22.º

### Suspensão do mandato

1- Os membros eleitos podem pedir a suspensão temporária do seu mandato, em requerimento dirigido ao presidente do órgão a que pertencam.

2- A suspensão a que alude o número anterior não pode exceder 90 dias em cada ano civil, num máximo de 180 dias por mandato.

3- Os dirigentes que sejam alvo de processo disciplinar interno verão o seu mandato suspenso até à conclusão do mesmo.

## Artigo 23.º

### Destituição e substituição

1- Os membros de qualquer órgão podem ser destituídos pela assembleia-geral, convocada para o efeito, mediante proposta do conselho fiscal e disciplinar.

2- Os membros eleitos de um órgão, em caso de renúncia, perda de mandato ou morte, serão substituídos pelos suplentes pela ordem da sua apresentação na lista.

3- Se por virtude de renúncia, morte, impedimento ou perda de mandato, e depois de operadas as substituições pelos suplentes, não for possível assegurar no mínimo metade dos membros efetivos do órgão, será nomeada pelo presidente da assembleia-geral uma comissão provisória, da qual farão obrigatoriamente parte os elementos ainda em funções.

4- No caso referido no número 1, realizar-se-ão eleições intercalares para o órgão ou órgãos referidos, no prazo máximo de 90 dias, salvo se tal situação se verificar no último ano de mandato, caso em que a comissão provisória eleita exercerá as funções até ao seu termo.

## Artigo 24.º

### Convocação e funcionamento

A convocatória e funcionamento de cada um dos órgãos do sindicato será objeto de regulamento a elaborar pelo próprio órgão, com observância das exceções referidas neste estatuto.

## Artigo 25.º

### Quórum

Para qualquer órgão reunir, salvo a assembleia-geral, é necessário que se encontrem presentes metade e mais um dos seus membros.

## Artigo 26.º

### Deliberações

As deliberações, salvo disposição em contrário, são tomadas por simples maioria, tendo o presidente do órgão voto de qualidade.

## SECÇÃO II

### Assembleia-geral

## Artigo 27.º

### Composição

A assembleia-geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

## Artigo 28.º

### Competência

Compete em especial à assembleia-geral:

- a) Empossar, com base nos resultados eleitorais, o conselho fiscal e disciplinar, a direção nacional e a mesa da assembleia geral;
- b) Resolver em última instância os diferendos entre os órgãos do sindicato;
- c) Deliberar sobre a destituição dos membros, da direção nacional, das comissões coordenadoras das delegações regionais e do conselho fiscal e disciplinar;
- d) Deliberar sobre a dissolução do sindicato e a forma de liquidação do seu património;
- e) Deliberar sobre a integração e fusão do sindicato;
- f) Deliberar sobre a aprovação do orçamento anual e o relatório e contas do exercício;
- g) Deliberar sobre a aprovação das alterações aos estatutos.

## Artigo 29.º

### Reunião

1- A assembleia-geral reunirá ordinariamente uma vez por ano, convocada pelo seu presidente.

2- Reunirá extraordinariamente, por convocatória do presidente da mesa da assembleia-geral, a requerimento:

a) Da direção nacional.

b) De 10 % dos associados ou de 200 associados.

3- Os pedidos de convocação da assembleia-geral deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia-geral, deles constando, necessariamente, uma proposta de ordem de trabalhos.

4- O presidente deverá convocar a assembleia-geral no prazo máximo de 30 dias após a receção do pedido, salvo motivo justificado a deliberar pela mesa da assembleia-geral, caso em que o prazo máximo será de 60 dias.

## Artigo 30.º

### Convocação e funcionamento

A convocação e funcionamento da assembleia-geral são regulados pelo respetivo regulamento.

## SECÇÃO III

### Mesa da assembleia-geral

## Artigo 31.º

### Composição e deliberação

1- A mesa da assembleia-geral é constituída por: 1 presidente, 1 vice-presidente, 2 secretários e 3 vogais.

2- Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído pelo vice-presidente.

3- Compete à assembleia designar, de entre os sócios presentes, eventuais substitutos para integrarem a mesa, em caso de falta dos titulares.

4- A mesa da assembleia-geral só poderá deliberar validamente desde que estejam presentes a maioria dos seus membros e são tomadas por maioria simples dos presentes, salvo se estes estatutos dispuserem de modo diferente, tendo o presidente voto de qualidade.

## Artigo 32.º

### Competência

Compete à mesa da assembleia-geral, exercer as atribuições que lhe forem cometidas nos regulamentos de funcionamento da assembleia-geral e no regulamento eleitoral.

## SECÇÃO IV

### Direção nacional

## Artigo 33.º

### Composição

1- A direção nacional é o órgão colegial de representação e

administração do SNR.

2- Compõem a direção nacional:

a) 1 presidente;

b) 6 vice-presidentes;

c) 1 secretário-geral;

d) 1 secretário;

e) 1 tesoureiro.

3- A direção nacional aprovará o seu regulamento na primeira reunião após a posse.

## Artigo 34.º

### Competência

1- Compete à direção nacional:

a) Representar o sindicato em juízo ou fora dele.

b) Definir as orientações de política sindical, de acordo com os princípios definidos nestes estatutos.

c) Apreçar e emitir parecer sobre o relatório e contas da gerência, o orçamento e plano de atividades, o regulamento de apoio jurídico.

d) Aprovar o regulamento dos delegados sindicais.

e) Requerer a convocação da assembleia-geral.

f) Celebrar convenções coletivas.

## Artigo 35.º

### Competência dos membros da direção nacional

1- Compete ao presidente da direção nacional:

a) Representar o sindicato, judicial e extrajudicialmente, podendo, com observância dos estatutos, outorgar poderes gerais e especiais.

b) Coordenar a atividade do sindicato.

c) Convocar e presidir às reuniões.

d) Apresentar à assembleia-geral o relatório e plano de atividades e o balanço da gestão do seu mandato.

2- Compete aos vice-presidentes:

a) Coadjuvar o presidente e substituí-lo nas suas faltas ou impedimentos.

3- Compete ao secretário-geral:

a) Coadjuvar a direção;

b) Dirigir os serviços administrativos;

c) Dirigir as publicações do sindicato.

4- Compete ao secretário:

a) Secretariar as reuniões;

b) Elaborar as actas das reuniões.

5- Compete ao tesoureiro:

a) Dirigir a contabilidade;

b) Elaborar as contas de gerência e os orçamentos.

## Artigo 36.º

### Reuniões

1- A direção nacional reúne, ordinariamente, 1 vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada nos termos do respetivo regulamento.

2- As deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

3- A direção nacional pode convocar para as suas reuniões, outras pessoas, sempre que tal se afigure conveniente.



## Artigo 37.º

### Responsabilidade

1- Os membros da direção respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício do mandato.

2- Fica excluída a responsabilidade dos que hajam votado contra as deliberações tomadas e dos que, não tendo estado presentes na reunião, contra elas protestem na primeira reunião seguinte a que assistirem.

## Artigo 38.º

### Vinculação

1- Para que o sindicato fique obrigado, basta que os respetivos documentos sejam assinados por, pelo menos, dois membros da direção nacional, sendo obrigatoriamente uma das assinaturas do presidente, ou de quem o substitua. No caso das delegações regionais, uma das assinaturas será obrigatoriamente do respetivo vice-presidente.

2- A direção poderá constituir mandatário para a prática de certos atos, devendo para tal fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos.

## SECÇÃO V

### Conselho fiscal e disciplinar

## Artigo 39.º

### Composição

O conselho fiscal e disciplinar, é composto por cinco membros, sendo:

- a) 1 presidente.
- b) 1 relator.
- c) 3 vogais.

## Artigo 40.º

### Competência

Compete ao conselho fiscal e disciplinar, além do estuado:

- a) Examinar a contabilidade do sindicato.
- b) Elaborar parecer sobre o relatório e conta de gerência, para apresentação à assembleia-geral.
- c) Elaborar parecer sobre o orçamento, para apresentação à assembleia-geral.
- d) Elaborar as actas das suas reuniões.
- e) Cumprir as competências atribuídas nos artigos 19.º e 23.º, número 3.
- f) Assistir às reuniões da direção sempre que o julgue conveniente, sem direito a voto.
- g) Apresentar à direção as sugestões que entender de interesse para a vida do sindicato.

## Artigo 41.º

### Convocação e funcionamento

O conselho fiscal e disciplinar reunirá, sempre que necessário, por convocação do seu presidente.

## SECÇÃO VI

### Organização sindical de base

## Artigo 42.º

### Estruturação

1- A estrutura do sindicato no local de trabalho é constituída pelos delegados sindicais.

## Artigo 43.º

### Delegados sindicais

Os delegados sindicais são sócios do sindicato que atuam como elementos de direção, coordenação e dinamização da atividade do sindicato no serviço, sector ou local de trabalho onde prestam serviço, eleitos pelos respectivos sócios.

## Artigo 44.º

### Atribuições

São atribuições dos delegados sindicais:

- a) Representar o sindicato dentro dos limites dos poderes que lhe são conferidos.
- b) Estabelecer, manter e desenvolver contacto permanente entre os trabalhadores dos registos e o sindicato.
- c) Informar os trabalhadores dos registos 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 afetar qualquer funcionário e zelar pelo rigoroso cumprimento das obrigações legais, contratuais e regulamentares.
- e) Cooperar com a direção no estudo, negociação e revisão da legislação e condições de trabalho.
- f) Incentivar os funcionários não sindicalizados a proceder à sua inscrição e estimular a sua participação na vida sindical.
- g) Comunicar ao sindicato a sua demissão.
- h) Promover a eleição de novos delegados sindicais, quando o seu mandato cessar.
- i) Colaborar estreitamente com a direção, assegurando a execução das resoluções dos órgãos do sindicato.
- j) Participar nos órgãos do sindicato, nos termos estatutariamente previsto.
- k) Assegurar a sua substituição por suplentes nos períodos de ausência ou impedimento.
- l) Comunicar à direção eventuais mudanças de sector ou serviço.

## CAPÍTULO VI

### Fundos

## Artigo 45.º

### Receitas

Constituem receitas do sindicato:

- a) As quotas dos associados.
- b) Os donativos, subsídios ou outras receitas que lhe venham a ser atribuídas ou que angarie.
- c) Os juros das aplicações financeiras.

## Artigo 46.º

### Despesas

As receitas do sindicato terão as seguintes aplicações:

- a) Pagamento de todas as despesas e encargos do sindicato.
- b) Constituição de um fundo de reserva, constituído por 10 % da quotização, destinado a fazer face a situações imprevisíveis, e de que a direção disporá, depois de autorizada pela assembleia-geral.

## Artigo 47.º

### Princípios orçamentais

1- O sindicato rege-se pelos princípios da unidade e universalidade das receitas e despesas, através da existência de orçamento e contabilidade unitárias, englobando as delegações.

2- O poder de decisão orçamental cabe à direção.

3- A proposta de orçamento e plano de atividades a apresentar pela direção nacional deve pautar-se pelas seguintes regras:

a) Garantia das despesas correntes e de funcionamento da sede e das delegações;

b) Adequação aos planos de atividades sectoriais.

4- As propostas de plano de atividades, orçamento e a conta de gerência, estarão patentes na sede nacional e nas delegações para exame dos associados, durante os 10 dias que antecederem a reunião da direção nacional tendentes à sua aprovação.

## CAPÍTULO VII

### Fusão e dissolução

## Artigo 48.º

### Requisitos especiais

1- A fusão ou a dissolução do sindicato só podem ser decididas em assembleia-geral expressamente convocada para o efeito e aprovada por três quartos dos participantes, através de voto secreto.

## Artigo 49.º

### Destino do património

A assembleia-geral que deliberar a fusão ou dissolução deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que se processará, não podendo em caso algum, os bens do sindicato ser distribuídos pelos sócios.

## CAPÍTULO VIII

### Alteração aos estatutos

## Artigo 50.º

### Requisitos especiais

1- As alterações aos estatutos são aprovadas em assembleia-geral expressamente convocada para o efeito.

2- As propostas de alterações a submeter à assembleia-geral devem ser distribuídas aos sócios, por meio mais expedito com uma antecedência nunca inferior a 15 dias da realização da mesma.

## CAPÍTULO IX

### Eleições

## Artigo 51.º

### Princípio geral

1- A eleição para os órgãos é feita sempre por voto secreto, na qual participam os membros que constituem o respetivo universo eleitoral e que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- É da competência da mesa da assembleia-geral e da direção nacional a convocação da assembleia eleitoral, nos termos do regulamento eleitoral.

3- As listas incluirão tantos candidatos efetivos quantos os a eleger para cada órgão e um número de suplentes correspondente, no mínimo, a metade mais um dos efetivos.

4- Não são permitidas candidaturas por mais de uma lista, sendo obrigatória a apresentação de declaração individual, de aceitação de candidatura.

5- Os modelos de declaração e de apresentação de listas serão definidos no regulamento eleitoral.

## Artigo 52.º

### Eleições para os órgãos sociais

A eleição para a mesa da assembleia-geral, direção nacional, e conselho fiscal e disciplinar, é feita com base em listas apresentadas por pelo menos 50 associados.

## Artigo 53.º

### Listas

1- A eleição e escrutínio serão feitos com base em listas, incluindo os candidatos efetivos, bem como os respetivos suplentes.

2- As listas são identificadas, nos boletins de voto, por uma letra, atribuída por sorteio.

3- As listas contêm em relação a cada candidato o seu nome completo, cargo para que se candidata, categoria e serviço em que exerce funções bem como a declaração de aceitação segundo modelo anexo ao regulamento eleitoral.

4- Cada associado só pode figurar como candidato por uma lista e para um único cargo.

5- Cada lista de candidatura designará um mandatário que

a representará no processo eleitoral.

#### Artigo 54.º

##### Cadernos eleitorais

1- Os cadernos eleitorais incluem todos os associados com direito de voto.

2- Incumbe à direção nacional organizar e atualizar os cadernos eleitorais.

#### Artigo 55.º

##### Comissão eleitoral

1- O processo eleitoral é dirigido e fiscalizado pela mesa da assembleia-geral, que assume funções de comissão eleitoral.

2- Cada lista candidata terá direito a um representante na comissão eleitoral, sem direito a voto.

3- À comissão eleitoral compete:

a) Elaborar o calendário do ato eleitoral nos termos estatutários;

b) Aceitar e verificar a regularidade das listas de candidatura, podendo exigir o suprimento de deficiências em prazo fixado para o efeito;

c) Recolher e verificar a regularidade dos cadernos eleitorais e solicitar à direção nacional todos os esclarecimentos e correções necessários para esse efeito;

d) Constituir a mesa ou mesas de voto;

e) Fiscalizar e verificar a regularidade do processo eleitoral;

f) Sortear as letras identificativas das listas de candidatura e elaborar e distribuir os boletins de voto e os cadernos eleitorais;

g) Decidir as reclamações das mesas de voto;

h) Proceder à contagem dos votos e proclamar o resultado das eleições.

4- Depois de aceites as listas de candidatura, passam a integrar a comissão eleitoral, com direito de voto nas matérias previstas na alínea h) do número 3, um representante indicado por cada uma dessas listas.

5- A comissão eleitoral reúne quando convocada pelo respetivo presidente e delibera por maioria de votos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

6- A comissão eleitoral funcionará na sede nacional.

#### Artigo 56.º

##### Processo eleitoral

1- Constituída a comissão eleitoral, será imediatamente fixada e publicitada a data do ato eleitoral, com a antecedência mínima de 60 dias.

2- As candidaturas têm de ser apresentadas até 30 dias antes da data fixada para as eleições.

3- A direção nacional entregará à comissão eleitoral os cadernos eleitorais até ao prazo limite para a apresentação das listas de candidatura.

4- A comissão eleitoral decidirá pela aceitação ou rejeição das candidaturas, devendo, na negativa fundamentar a rejeição.

5- Entregues as listas de candidatura e os cadernos eleitorais e verificada a sua regularidade, serão os mesmos afixados nas sedes da direção nacional e das delegações regionais, com a antecedência mínima de 20 dias em relação à data do ato eleitoral.

6- As reclamações escritas contra os cadernos eleitorais e as listas de candidatura, dirigidas à comissão eleitoral no prazo de 3 dias, serão decididas em reunião a realizar logo que finde esse prazo.

7- As alterações aos cadernos eleitorais e às listas de candidatura serão imediatamente publicitadas nos termos em que estes o são.

8- No dia do ato eleitoral estará em funcionamento uma mesa na sede nacional e nas delegações regionais que disponham de condições para o efeito, avaliadas pela comissão eleitoral, abertas das 9h00 às 19h00, sendo considerados todos os boletins entrados nas urnas durante o seu período de funcionamento e os votos por correspondência postal que tenham dado entrada na comissão eleitoral até à hora do encerramento das urnas e que sejam recebidos em subscritos fechados contendo unicamente os respetivos boletins, dentro de outro subscrito que contenha a identificação e assinatura do respetivo associado votante.

9- A comissão eleitoral estará reunida no dia do ato eleitoral e decidirá, em última instância, todas as reclamações das decisões proferidas pelas mesas de voto, que poderão ser efetuadas oralmente, por escrito, por fax, por telegrama ou por email.

10- O processo eleitoral será objeto de regulamento a elaborar pela direção nacional segundo os princípios estatutários.

#### Artigo 57.º

##### Apuramento dos resultados

1- Os resultados são apurados logo após o ato eleitoral.

2- São eleitos para os órgãos todos os candidatos da lista que obtenha a maioria do número de votos expressos no escrutínio.

3- Fechadas as urnas, cada mesa de voto procederá imediatamente à contagem dos votos respetivos e comunicará imediatamente à comissão eleitoral o resultado da respetiva contagem, elaborará a ata, remetendo-a posteriormente, por correio registado, todo expediente, de acordo com o regulamento eleitoral.

4- Recebidos os boletins de voto, os cadernos eleitorais e as atas das mesas de voto, a comissão eleitoral, depois de decididas as eventuais reclamações e dúvidas que tenham sido apresentadas, procederá à contagem dos votos por correspondência e à proclamação e publicitação dos resultados.

## CAPÍTULO X

### Direito de tendência

## Artigo 58.º

### Direito de tendência

- 1- É garantido a todos os associados o direito de tendência.
- 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- As correntes de opinião podem exercer a sua intervenção e participação sem que esse direito possa prevalecer sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado.
- 4- As formas de participação e expressão das diversas correntes de opinião nos diversos órgãos subordinam-se às normas regulamentares definidas e aprovadas pelos órgãos competentes.

## Artigo 59.º

### Conteúdo

As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada conceção política, social ou ideológica, ainda que subordinadas aos princípios democráticos e aos estatutos do SNR.

## Artigo 60.º

### Âmbito

Cada tendência constitui uma formação integrante do SNR, de acordo com o princípio da representatividade, sendo, por isso, os seus poderes e competências exercidos tendo em vista a realização de alguns dos fins estatutários deste.

## Artigo 61.º

### Poderes

Os poderes e competências das tendências são os previstos nestes estatutos e na legislação em vigor.

## Artigo 62.º

### Constituição

1- A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente da direção nacional, assinada pelos delegados que a compõem, com indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa.

2- A comunicação referida no número anterior deverá igualmente ser acompanhada dos dados referentes à sua implantação e representação sindicais, traduzidos pelo número das organizações e trabalhadores e aos delegados eleitos com o seu apoio.

## Artigo 63.º

### Reconhecimento

- 1- Só serão reconhecidas as tendências que hajam feito eleger com o seu apoio, pelo menos 5 % dos membros da direção nacional.
- 2- Os trabalhadores podem agrupar-se nos locais de trabalho, para fins eleitorais, em tendências.

## Artigo 64.º

### Associação

Cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário em eleições ou fora delas.

## Artigo 64.º A

### Representatividade

- 1- A representatividade das tendências é que resulta da sua expressão eleitoral em congresso.
- 2- Para efeito do disposto no número anterior, o voto de cada trabalhador é livre, não estando sujeito à disciplina da tendência que o representa.
- 3- Do mesmo modo, os trabalhadores que integrem os órgãos estatutários do SNR não estão subordinados à disciplina das tendências, através de cujas listas foram eleitos, agindo com total isenção.

## Artigo 65.º

### Deveres

- 1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.
- 2- Para realizar os fins da democracia sindical devem, nomeadamente, as tendências:
  - a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários do SNR;
  - b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, ações de formação político-sindical de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;
  - c) Impedir a instrumentalização político-partidária dos sindicatos;
  - d) Evitar quaisquer ações que possam enfraquecer ou dividir o movimento sindical democrático.

## CAPÍTULO XI

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 66.º

### Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas que surgirem na interpretação desses estatutos e a integração de eventuais lacunas serão resolvidas pela assembleia-geral, dentro do espírito dos estatutos e com observância das normas legais e dos princípios gerais em direito aplicáveis.

## Artigo 67.º

### Comissão instaladora

- 1- A comissão instaladora é formada por treze trabalhadores dos registos, eleitos na assembleia constituinte e deliberarão colegialmente.
- 2- A comissão instaladora exerce as funções da direção até às primeiras eleições a realizar no prazo máximo de 6 meses, após publicação dos estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

3- A comissão instaladora, extingue-se com a posse dos órgãos sociais do sindicato.

Artigo 68.º

**Entrada em vigor**

1- Os presentes estatutos entram em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no boletim oficial do ministério responsável pela área laboral.

Registado em 7 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 22, a fl. 161 do livro n.º 2.

**STRN - Sindicato dos Trabalhadores dos Registos e Notariado - Nulidade**

Por sentença proferida em 2 de outubro de 2013, transitada em julgado em 14 de novembro de 2013, proferida no âmbito do processo sob o n.º 2042/13.7TTLSB, que correu termos no 2.º Juízo, 1.ª Secção do Tribunal do Trabalho de Lisboa, movida pelo Ministério Público contra o STRN - Sindicato dos Trabalhadores dos Registos e Notariado, foi declarada «a nulidade dos seus estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 42, de 15 de novembro de 2012, mantendo-se em vigor a redação dos mesmos à data do pedido do registo em 1 de outubro de 2012».

## II - DIREÇÃO

...



# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I - ESTATUTOS

### **AIPL - Associação dos Industriais de Panificação, Pastelaria e Similares de Lisboa - Alteração**

Alteração aprovada em 14 de Janeiro de 2014, com última publicação de estatutos, no *Boletim de Trabalho e Emprego*, n.º 32, de 29 de agosto de 2013.

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da natureza jurídica, denominação, sede e duração da associação**

##### **Artigo 1.º**

1- É constituída uma associação, de utilidade pública e sem fins lucrativos, que, actuando em todo o território nacional, se regerá pelas normas de direito privado e de direito público aplicáveis e pelo disposto nos presentes estatutos publicados na III Série do Diário do Governo n.º 12, de 15 de Janeiro de 1976, com as alterações entretanto introduzidas e devidamente publicadas.

2- A associação adopta a denominação Associação dos Industriais de Panificação, Pastelaria e Similares de Lisboa.

3- A associação pode livremente usar, para qualquer fim, a sigla AIPL.

4- A associação, em si mesma, não poderá ter como finalidade o lucro económico, e, sem prejuízo do que se dispõe nestes estatutos, é-lhe interdito o exercício directo ou indirecto de quaisquer actividades industriais ou comerciais.

##### **Artigo 2.º**

A associação tem a sua sede na cidade de Lisboa e o respectivo domicílio na Rua Dr. António Cândido n.º 17, 2.º, 1050-075 Lisboa sem prejuízo da criação, por deliberação da direcção, de secções ou delegações, bem como outras formas de representação ou sistema de organização descentralizada, sem que tais estruturas gozem, porém, de domicílio legal próprio.

##### **Artigo 3.º**

A associação, que teve o seu início a 19 de Outubro de 1975, durará por tempo indeterminado.

#### **CAPÍTULO II**

#### **Do objecto social**

##### **Artigo 4.º**

1- O objecto social da AIPL consiste na defesa e protecção dos legítimos interesses e direitos dos seus associados e nela podem inscrever-se pessoas singulares ou colectivas que exerçam as actividades comerciais e ou industriais de panificação e ou pastelaria e ou similares em todo o território nacional.

2- Nas pessoas singulares ou colectivas referidas no número anterior incluem-se as que desenvolvem a sua actividade comercial e ou industrial e ou de prestação de serviços no âmbito da panificação e ou da pastelaria e ou similares em estabelecimentos que usam as consagradas denominações «Padaria», «Pastelaria», «Padaria/pastelaria», «Estabelecimento especializado de venda de pão e produtos afins», «Boutique de pão quente», «Confeitaria», «Cafetaria», «Casa de chá», «Gelataria», «Pizzaria» e ou outros similares de hotelaria, com ou sem «Terminais de cozedura».

3- A associação procurará, principalmente:

a) Estabelecer, por todos os meios, o bom entendimento e cooperação entre todos os associados;

b) Contribuir para o progresso técnico da actividade, editando, se possível, uma publicação periódica de defesa e esclarecimento dos assuntos pertinentes à panificação;

c) Diligenciar para a melhoria das condições sociais e económicas do exercício da indústria;

d) Acompanhar a evolução da actividade e contribuir para a boa solução dos seus problemas;

e) Orientar e defender a actividade das suas associadas, procurando evitar, e combater por todas as formas, a concorrência desleal e o exercício da actividade com infracção dos preceitos legais e regulamentares;

f) Representar, quando for caso disso, os associados na negociação e celebração de convenções colectivas de trabalho;

g) Representar os associados, ou orientá-los, nas questões de carácter geral que se suscitem em matéria de relações de trabalho, e dar-lhes, dentro da medida das suas possibilidades, o apoio de que necessitem, tanto técnico como social ou de qualquer outra natureza, e sua representação junto do Governo ou de qualquer organismo público ou privado;

h) Fornecer aos associados as informações que lhe sejam solicitadas ou por iniciativa própria, bem como todas as que interessem à actividade, prestando-lhes também o esclarecimento e o apoio técnico que forem julgados necessários;

i) Assegurar, em geral, a coordenação da actividade da indústria e comércio da panificação com os restantes sectores, nomeadamente com os que com esta se relacionem, e defender os seus interesses legítimos no domínio da política

económica, financeira, fiscal e social, tanto em face do Estado e da administração como perante os outros agrupamentos económicos ou profissionais e a opinião pública;

j) Exercer o poder disciplinar a que se refere a legislação em vigor;

l) Proceder à formação profissional a qualquer nível e em quaisquer circunstâncias;

m) Proporcionar aos seus associados, designadamente, assistência técnica e laboratorial;

n) Apoiar quaisquer organizações cooperativas em que estejam integrados os seus associados, desde que se reconheçam de interesse para o sector.

#### Artigo 5.º

Para a prossecução dos fins estabelecidos no artigo anterior, a associação deverá, designadamente:

a) Manter em funcionamento serviços administrativos, técnicos e outros que sejam indispensáveis, fixando os respectivos regulamentos internos;

b) Efectuar, através destes serviços, a que refere a alínea anterior, as funções que lhe cabem;

c) Fiscalizar o cumprimento pelos associados e por terceiros das disposições legais e regulamentares a que a actividade de se encontre sujeita;

d) Aplicar aos associados as sanções que sejam da sua competência nos termos dos presentes estatutos, dos regulamentos e normas emanadas da associação, ou da lei;

e) Estudar e propor ao Governo ou a outros órgãos de administração pública, bem como a organizações de empresas privadas, quaisquer medidas, procedimentos ou normas que possam concorrer para a adequada estruturação e desenvolvimento do sector e para a melhoria das condições gerais do exercício da actividade;

f) Representar os associados em tudo o que se relacione com a defesa dos legítimos interesses destes e dos interesses do sector nos termos do artigo 4.º.

#### Artigo 6.º

Os regulamentos emanados da associação e as normas por ela estabelecidas, mesmo que aprovados pelos órgãos competentes da associação, só serão obrigatórios para os associados depois de lhes ter feito a respectiva notificação mediante circular.

### CAPITULO III

#### Dos associados

#### Artigo 7.º

1- A associação tem duas categorias de associados:

a) Associados efectivos;

b) Associados de parceria.

2- Podem ser associados efectivos todas as pessoas singulares ou colectivas que exerçam ou venham a exercer as actividades comerciais e ou industriais da panificação e ou da pastelaria e ou similares tal como se define no artigo 4.º e que contribuam para a prossecução dos fins da associação

mediante o pagamento de uma quota, aprovada em assembleia geral, por proposta da direcção.

3- Podem ser associados de parceria todas as pessoas singulares ou colectivas que, para os sectores comercial e ou industrial da panificação e ou da pastelaria e ou similares, prestem serviços ou produzam e ou comercializem matérias-primas e ou subsidiárias e ou de consumo e ou mobiliário, máquinas, ferramentas ou outros bens de equipamento, incluindo as que projectem, remodelam ou construam as instalações comerciais e ou industriais ou as suas infra-estruturas.

4- Os associados de parceria contribuirão para a prossecução dos fins da associação mediante o pagamento de uma quota aprovada em assembleia geral, por proposta da direcção.

#### Artigo 8.º

A admissão dos associados é da competência da direcção da AIPL.

#### Artigo 9.º

1- O pedido de admissão deve ser apresentado pelo interessado à direcção em impresso fornecido pela AIPL.

2- As pessoas colectivas indicarão no requerimento de admissão qual o gerente, administrador, sócio ou delegado que as represente na AIPL.

3- A direcção decidirá, no prazo de 15 dias, da aceitação ou recusa da admissão do candidato.

4- A recusa ou a admissão do pedido de inscrição de novos associados por parte da direcção são matéria de recurso, que deve ser interposto por escrito e fundamentado, dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, a qual decide, definitivamente, no prazo de 10 dias a contar da data de notificação ao associado da decisão da direcção.

#### Artigo 10.º

São direitos dos associados:

a) Tomar parte nas assembleias gerais, discutindo e votando todos os assuntos que às mesmas forem submetidos;

b) Eleger e ser eleito para os órgãos da associação ou para qualquer outro cargo associativo;

c) Usufruir, em termos de perfeita igualdade com os demais associados, de todas as iniciativas, benefícios ou regalias da associação;

d) Frequentar a sede da associação e suas delegações e utilizar todos os seus serviços nas condições que forem estabelecidas pela direcção;

e) Apresentar as sugestões que julgarem convenientes à realização dos objectivos da associação;

f) Examinar a escrituração e as contas da associação nas épocas e nas condições estabelecidas na lei e nos estatutos;

g) Retirar-se, a todo o tempo, da associação, pedindo o cancelamento da sua inscrição.

#### Artigo 11.º

Constituem deveres dos associados:

a) Exercer os cargos associativos para que forem eleitos e designados;

b) Cumprir e fiscalizar o cumprimento dos presentes es-

tatutos e dos direitos legais e regulamentares aplicáveis à actividade, incluindo os emanados da associação, desde que tomados com observância da lei e dos estatutos;

c) Comparecer às assembleias gerais e reuniões para que forem convocados;

d) Prestar colaboração efectiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento da associação e da indústria de panificação;

e) Pagar pontualmente as quotas fixadas;

f) Desempenhar funções em qualquer comissão nomeada pela direcção.

#### Artigo 12.º

1- Perdem a qualidade de associados:

a) Os que tenham praticado actos graves contrários aos objectivos da associação ou susceptíveis de afectar gravemente o seu prestígio ou o da indústria de panificação;

b) Os que, por qualquer forma, lancem dolosamente o descrédito sobre a associação ou seus consócios ou reincidam em actos graves de concorrência desleal ou na infracção de disposições e normas fundamentais a que se encontre sujeita a actividade;

c) Os que, tendo em débito mais de três meses de quotas, não liquidarem tal débito dentro do prazo que, por carta registada com aviso de recepção, lhes for comunicado.

2- Nos casos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, a exclusão compete à direcção, de cuja decisão cabe recurso para a assembleia geral e da deliberação desta para o tribunal competente.

3- No caso da alínea c) do número 1 a exclusão compete à direcção, que poderá igualmente decidir a readmissão, uma vez liquidado o débito.

#### Artigo 13.º

Perdem igualmente a qualidade de associados aqueles que deixarem de exercer definitivamente a actividade.

#### Artigo 14.º

Os associados fundadores e os que requeiram a sua inscrição no prazo de três meses adquirem imediatamente os direitos fixados no artigo 10.º.

#### Artigo 15.º

1- Os associados que requeiram a sua admissão depois do prazo fixado no artigo anterior só passarão a usufruir dos respectivos direitos decorridos três meses sobre aquela.

2- Havendo motivos ponderosos, pode a direcção decidir antecipar o prazo fixado no número anterior.

#### Artigo 16.º

1- O associado fica sujeito ao pagamento de uma quota mensal, de acordo com o seu escalão, cujo montante constará de tabela aprovada em assembleia geral, sob proposta da direcção.

2- A quota pode ser liquidada anualmente ou em prestações mensais, trimestrais ou semestrais.

3- Para efeitos do número 1, haverá 5 escalões de associados, determinados em função do número de empregados

do(s) estabelecimento(s) de que seja titular, a saber:

1.º Escalão - até 10 empregados;

2.º Escalão - de 11 a 30 empregados;

3.º Escalão - de 31 a 70 empregados;

4.º Escalão - de 71 a 100 empregados;

5.º Escalão - mais de 100 empregados.

### CAPÍTULO IV

#### Dos órgãos sociais

#### Artigo 17.º

Os órgãos da associação são:

a) A assembleia geral;

b) A direcção;

c) O conselho fiscal.

#### Artigo 18.º

1- Só poderão ser eleitos para os órgãos da associação os associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos sociais, sendo a duração do mandato de três anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

2- O primeiro mandato termina em 31 de Dezembro de 1978 e os seguintes sempre em 31 de Dezembro.

3- As listas serão subscritas e apresentadas pela direcção cessante, podendo um mínimo de quinze associados subcrever e apresentar igualmente outra lista ao presidente da mesa da assembleia geral, com antecedência não inferior a quinze dias relativamente à data das eleições, para que este as mande afixar em lugar bem visível na sede e delegações da associação, dentro dos dois dias subsequentes ao seu recebimento.

#### Artigo 19.º

1- As eleições far-se-ão durante a primeira quinzena do mês de Dezembro em que terminem os mandatos.

2- Serão apresentadas listas nas quais os cargos a desempenhar estejam especificados.

3- Na primeira eleição a comissão instaladora da associação desempenhará as funções da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 20.º

1- Os associados exercerão pessoalmente os cargos para que tenham sido eleitos nos órgãos da associação.

2- Tratando-se de sociedade, o cargo deverá ser desempenhado por pessoa a indicar por esta e que pertença ou tenha pertencido a qualquer órgão social da empresa, sendo obrigada a designá-lo dez dias antes da data das eleições por carta registada, dirigida ao presidente da assembleia geral.

#### Artigo 21.º

Só são de admitir escusas dos cargos para que os associados tenham sido eleitos quando devidamente comprovadas e aceites pela assembleia geral.

#### Artigo 22.º

1- As deliberações serão tomadas pela maioria absoluta

dos votos dos membros presentes, com excepção dos casos em que a lei ou os estatutos sejam mais exigentes.

2- Com excepção da assembleia geral, que se regerá pelo disposto nos artigos 28.º, 29.º e 31.º, os demais órgãos na associação só poderão tomar validamente quaisquer deliberações desde que se encontre presente a maioria dos seus titulares, salvo os casos previstos nestes estatutos.

#### Artigo 23.º

As eleições, seja qual for o órgão da associação que a elas tenha de proceder, serão sempre realizadas por escrutínio secreto.

### CAPÍTULO V

#### Da assembleia geral

#### Artigo 24.º

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados efectivos, sendo a sua mesa composta por um presidente, um vice-presidente, dois secretários efectivos e dois secretários substitutos.

2- O vice-presidente substitui o presidente, e os secretários substitutos, os efectivos, nas suas faltas ou impedimento destes.

#### Artigo 25.º

Compete à assembleia geral:

- a) Eleger trienalmente a sua mesa, a direcção e o conselho fiscal;
- b) Deliberar sobre a aprovação do relatório, balanço e contas de cada exercício que lhe sejam presentes pela direcção acompanhados pelo parecer do conselho fiscal;
- c) Destituir dos titulares dos órgãos da associação;
- d) Alterar os estatutos;
- e) Extinguir a associação;
- f) Deliberar sobre quaisquer assuntos para que tenha sido regularmente convocada, exercendo todos os demais poderes que lhe sejam atribuídos pelos presentes estatutos, pelos regulamentos e normas da associação e pela lei.

#### Artigo 26.º

A assembleia geral reunirá, ordinariamente, uma vez em cada ano, até 31 de Maio, para os fins indicados na alínea b) do artigo anterior e na 1.ª quinzena de Dezembro quando tenha de eleger os corpos sociais e extraordinariamente reunirá sempre que convocada por iniciativa do próprio presidente da mesa, a requerimento da direcção ou do conselho fiscal ou de associados no pleno gozo dos seus direitos e que representem, pelo menos, 10 % da totalidade dos votos dos membros da associação.

#### Artigo 27.º

A convocação das assembleias gerais ordinárias, sem prejuízo da publicação de anúncio em jornal da sede, deverá ser feita por escrito a cada um dos associados através de convocatória expedida por correio ou telecópia ou por correio

electrónico, com a antecedência mínima de quinze dias, na qual se indicará o dia, hora e local da reunião, bem como a ordem de trabalhos.

#### Artigo 28.º

A assembleia geral só poderá deliberar em primeira convocação desde que se verifique a presença ou representação de, pelo menos, metade dos seus associados, podendo, no entanto, funcionar, meia hora depois da designada, em segunda convocatória, seja qual for o número de associados presentes ou representados.

#### Artigo 29.º

1- Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes.

2- As deliberações sobre a alteração dos estatutos e estabelecimento de um *lock-out* geral, cisão, fusão ou dissolução e liquidação da associação exigem uma maioria qualificada de votos, correspondente a três quartos do número total de associados com direito a voto.

3- Não se registando o quorum exigível no número anterior, e apenas para a alteração dos estatutos e o estabelecimento do *lock-out*, terá lugar segunda convocatória, com qualquer número de associados presentes ou representados, em prazo não inferior a oito dias no primeiro caso e a vinte e quatro horas no segundo, que, nestas circunstâncias, deliberará com a maioria de três quartos do número total dos associados presentes.

#### Artigo 30.º

1- Os associados podem fazer-se representar na assembleia geral por outros associados, mas nenhum associado poderá representar naquela mais de dois outros associados.

2- Os poderes de representação deverão constar de procuração devidamente legalizada, ou de carta dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral, com assinatura reconhecida por notário ou abonada pela direcção.

3- O documento referido no número anterior especificará obrigatoriamente a matéria da ordem do dia para os poderes que lhe são conferidos.

#### Artigo 31.º

Nas assembleias gerais, a cada associado corresponde um mínimo de um e um máximo de cinco votos, de harmonia com o escalão em que se integre, nos termos do artigo 16.º.

#### Artigo 32.º

1- Incumbe ao presidente da mesa da assembleia geral:

- a) Convocar as assembleias gerais em conformidade com a lei e os presentes estatutos;
- b) Promover a elaboração e aprovação das actas e assiná-las conjuntamente com os secretários;
- c) Despachar e assinar todo o expediente que diga respeito à assembleia;
- d) Dar posse aos associados eleitos para os órgãos sociais;
- e) Comunicar ou mandar comunicar a todos os associados as deliberações tomadas nas reuniões;



f) Estar presente às reuniões da direcção sempre que o julgue necessário ou isso lhe seja solicitado por esta.

2- Os secretários coadjuvarão o presidente no desempenho das suas funções, redigirão as actas e prepararão, em geral, todo o expediente a cargo da mesa.

## CAPITULO VI

### Da direcção

#### Artigo 33.º

1- A direcção é constituída por um presidente, um vice-presidente e três vogais, todos eleitos pela assembleia geral, competindo à própria direcção designar de entre os vogais um secretário e um tesoureiro.

2- Na ausência ou impedimento temporário do secretário ou do tesoureiro, serão tais funções exercidas pelo outro vogal.

#### Artigo 34.º

1- A direcção tem os mais amplos poderes de administração e gestão, em conformidade com a lei e os presentes estatutos, competindo-lhe designadamente:

a) Representar a associação em todos os actos e contratos;  
b) Administrar os bens e fundos da associação;  
c) Elaborar os regulamentos internos, promovendo e controlando a sua execução e cumprimento;

d) Estabelecer a orientação geral dos serviços técnicos, jurídicos e administrativos da associação e fixar as correspondentes remunerações;

e) Regular o funcionamento de todos os serviços, quer sob os aspectos técnicos e administrativos, quer disciplinares;

f) Elaborar anualmente o orçamento da associação e submetê-lo ao parecer do conselho fiscal até 10 de Dezembro de cada ano;

g) Arrecadar as receitas e autorizar a realização das despesas de acordo com o orçamento aprovado;

h) Apresentar ao conselho fiscal até 30 de Abril de cada ano as contas e demais elementos relativos ao exercício findo, para efeitos de elaboração de parecer;

i) Representar a associação junto de quaisquer entidades nacionais ou estrangeiras, em juízo ou fora dele, activa ou passivamente, cabendo-lhe também constituir os mandatários judiciais;

j) Criar comissões técnicas que considere necessárias e sancionar os respectivos regulamentos;

l) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação, preenchendo o respectivo quadro de pessoal;

m) Reaver o património do ex-Grémio dos Industriais de Panificação de Lisboa e da Escola de Panificação de Lisboa, nos termos legais e adaptá-lo e reestruturá-lo ao serviço da associação.

2- A associação obriga-se pela assinatura conjunta de três membros da direcção, sendo um deles o presidente ou, no impedimento ou ausência deste, o vice-presidente.

## CAPITULO VII

### Do conselho fiscal

#### Artigo 35.º

1- O conselho fiscal será constituído por três membros efectivos e dois vogais suplentes, eleitos pela assembleia geral.

2- De entre os efectivos será escolhido, na primeira reunião, o respectivo presidente, substituindo os membros suplentes os efectivos, na falta ou impedimento destes.

#### Artigo 36.º

O conselho fiscal reunirá sempre que convocado pelo seu presidente ou pela direcção.

#### Artigo 37.º

O conselho fiscal dará parecer sobre o balanço, relatório e contas apresentados pela direcção e fiscalizará as contas da associação de acordo com as disposições legais e estatutárias.

#### Artigo 38.º

O conselho fiscal deverá pronunciar-se sobre o orçamento anual e assistir às reuniões da direcção sempre que o entenda conveniente ou esta lho solicite.

## CAPITULO VIII

### Do regime de administração financeira, orçamento e contas

#### Artigo 39.º

Constituem receitas da associação:

a) O produto das quotas a pagar pelos associados;  
b) Os subsídios do Estado ou de quaisquer pessoas colectivas do direito público concedidos com vista à realização dos fins da associação;  
c) As contribuições ou donativos de outras pessoas, singulares ou colectivas, para o mesmo fim;  
d) As doações que lhe venham a ser feitas e os legados ou heranças de que seja beneficiária;  
e) Os rendimentos dos seus bens;  
f) As importâncias que lhe couberem por serviços prestados;  
g) O produto de multas impostas aos associados nos termos dos presentes estatutos e dos regulamentos;  
h) Quaisquer outros rendimentos permitidos por lei;  
i) Os saldos dos exercícios anteriores que transitem para o ano seguinte.

#### Artigo 40.º

A associação só deverá manter em caixa os meios indispensáveis à efectivação das despesas correntes ou à liquidação de compromissos imediatos, depositando-se o excedente.



Artigo 41.º

1- A associação poderá adquirir bens móveis e imóveis a título gratuito.

2- A título oneroso, porém, só lhe será lícito adquirir os que se mostrem necessários à prossecução dos seus fins sociais.

CAPITULO IX

**Do regime disciplinar**

Artigo 42.º

1- As infracções aos preceitos estatutários, bem como às deliberações da assembleia geral e da direcção ficam sujeitas às seguintes sanções:

- a) Repreensão registada;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Exclusão.

2- As penalidades a que se refere o número anterior serão igualmente aplicáveis à infracção dos regulamentos e normas da associação, caso estes não estabeleçam sanções diversas.

3- A sanção da exclusão apenas poderá ser aplicada no caso de haver grave violação de deveres fundamentais.

Artigo 43.º

1- Nenhuma das sanções referidas no artigo anterior poderá, no entanto, ser aplicada sem prévio processo disciplinar integralmente reduzido a escrito e sem que o associado seja notificado da nota de culpa, com a discriminação e fundamento dos factos imputados, para apresentar a sua defesa, querendo-o, no prazo de trinta dias, a contar da data da notificação, com indicação de todos os meios de prova.

2- As notificações serão feitas por carta registada com aviso de recepção.

3- Apresentada a defesa e produzida a prova admissível, a direcção resolverá, cabendo da sua decisão recurso para a assembleia geral.

4- O recurso previsto no número anterior terá de ser interposto no prazo de quinze dias contados da notificação da decisão tomada nos termos do número anterior.

CAPÍTULO X

**Da dissolução e liquidação da associação**

Artigo 44.º

A liquidação da associação, quando a ela haja lugar, será feita pela comissão liquidatária que a assembleia geral para o efeito designe, sem prejuízo do disposto no artigo 184.º do Código Civil.

Artigo 45.º

**(Destino dos bens)**

O património líquido da associação, não abrangido pelo disposto no número 1 do artigo 166.º do Código Civil, será entregue a qualquer associação ou organização profissional

que prossiga fins idênticos e lhe suceda.

CAPITULO XI

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 46.º

Fica desde já a direcção autorizada a filiar-se ou associar-se em qualquer união, federação ou confederação, quer a nível nacional, quer internacional, quando conveniente e nos termos legais.

Artigo 47.º

Havendo reservas específicas ou fundos disponíveis, a associação, através de deliberação da assembleia geral, pode financiar os seus associados, designadamente, para fins de reestruturação, conversão e fusão.

Artigo 48.º

Os respectivos regulamentos previstos nestes estatutos são obrigatoriamente publicados, ficando a fazer parte integrante destes.

Artigo 49.º

1- Os presentes estatutos aprovados em assembleia geral entram imediatamente em vigor exceptuando o disposto nos artigos 16.º e 31.º, que vigorarão apenas a partir de 1 de Janeiro de 2014.

2- Se, em qualquer disposição legal ou regulamentar, vigente ou futura, for considerado nulo qualquer artigo destes estatutos, tal nulidade não acarretará a nulidade dos restantes nem dos presentes estatutos.

Registado em 3 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 19, a fl. 122, do livro n.º 2.

**Associação Portuguesa das Empresas de Tecnologias de Informação e Comunicações - Cancelamento**

Por sentença proferida em 20 de março de 2013 e transitada em julgado em 17 de janeiro de 2014, no âmbito do processo n.º 2151/10.4TVLSB, que correu termos na 10.ª Vara Cível de Lisboa, movido pelo Ministério Público contra a Associação Portuguesa das Empresas de Tecnologia de Informação e Comunicações, foi declarada a sua extinção judicial, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e do artigo 456.º do Código do Trabalho, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a associação tivesse requerido a publicação da identidade dos membros da direcção.

Assim, nos termos do número 3 do referido artigo 456.º, é cancelado o registo dos estatutos da Associação Portuguesa das Empresas de Tecnologia de Informação e Comunicações, efetuado em 31 de dezembro de 1992, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## **AMPEDLEI - Associação de Micros, Pequenas e Médias Empresas do Distrito de Leiria - Cancelamento**

Por sentença proferida em 11 de fevereiro de 2014 e transitada em julgado em 21 de março de 2014, no âmbito do processo n.º 1845/11.1TBMGR, que correu termos no 3.º Juízo do Tribunal Judicial da Marinha Grande, movido pelo Ministério Público contra a AMPEDLEI - Associação de Micros, Pequenas e Médias Empresas do Distrito de Leiria,

foi declarada a sua extinção judicial, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e do artigo 456.º do Código do Trabalho, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a associação tivesse requerido a publicação da identidade dos membros da direção.

Assim, nos termos do número 3 do referido artigo 456.º, é cancelado o registo dos estatutos da Associação de Micros, Pequenas e Médias Empresas do Distrito de Leiria, efetuado em 16 de agosto de 2006, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## **II - DIREÇÃO**

### **AEP - Associação Empresarial de Penafiel**

Eleição em 28 de fevereiro de 2014, para o mandato de três anos.

#### **Direção**

Membros efectivos:

Presidente: Daniel da Silva Bessa & Filhos, L.<sup>da</sup>, sócio n.º 58, representado por Pedro Nuno de Sousa Bessa.

Vice-presidente: Centro Agrícola de Penafiel, sócio n.º 492, representado por Júlio Alberto Oliveira Vinha.

Tesoureiro: Brochado & Associados, Consultoria e Gestão Empresas, L.<sup>da</sup>, sócio n.º 1360, representado por Nuno Filipe do Couto Alves Brochado.

Secretário: Cristiana Unipessoal, L.<sup>da</sup>, sócio n.º 1407, re-

presentado por Luis Carlos Teixeira Barbosa de Moura.

Vogal: José da Rocha Ferreira de Melo, L.<sup>da</sup>, sócio n.º 2157, representado por Vasco António Bessa de Melo.

Membros suplentes:

Primeiro suplente: Paulo Sérgio Sousa Santos Moreira Fernandes, sócio n.º 2253.

Segundo suplente: Paulo Jorge Ferreira Silva, sócio n.º 1222.

Terceiro suplente: Fausto Costa Pinto Matos, sócio n.º 197.

Quarto suplente: Superfiel – Supermercados, L.<sup>da</sup>, sócio n.º 2177, representado por Solange Soares Rodrigues.

Quinto suplente: Producanelas – Com. Prod. Alimentares, L.<sup>da</sup>, sócio n.º 1505, representado por Pedro Ferreira Pinto.

## **COMISSÕES DE TRABALHADORES**

### **I - ESTATUTOS**

#### **SAICA PACK Portugal, SA - Alteração**

Alteração aprovada em 18 de março de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de junho de 2013.

#### **Preâmbulo**

Os trabalhadores da SAICA PACK Portugal, SA, no exercício dos direitos que a Constituição da República e a Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro lhes confere, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e direitos, apro-

vam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores.

## **Organização, competência e direitos**

### **CAPITULO I**

## **Colectivo dos trabalhadores e suas formas de organização**

### **SECÇÃO I**

#### **Colectivo dos trabalhadores**

##### **Artigo 1.º**

###### **Colectivo dos trabalhadores**

1- O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que tenham um vínculo laboral contratual celebrado com a empresa.

2- O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua 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 colectivo**

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

### **SECÇÃO II**

#### **Plenário - natureza e competência**

##### **Artigo 3.º**

###### **Plenário**

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo 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) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destitui-la a todo tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos pre-

vistos nestes estatutos;

d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos destes estatutos.

##### **Artigo 5.º**

###### **Convocação do plenário**

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela comissão de trabalhadores;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, mediante requerimento apresentado à comissão de trabalhadores com indicação da ordem de trabalhos.

##### **Artigo 6.º**

###### **Prazo para a convocatória**

1- O plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais habituais, destinados à afixação de propaganda das organizações dos trabalhadores, existentes no interior da empresa.

2- No caso de se verificar a convocatória prevista na alínea b) do artigo 5.º, a comissão de trabalhadores deve fixar a hora, local e ordem de trabalhos da reunião do plenário, no prazo de 20 dias contados da recepção do referido requerimento.

##### **Artigo 7.º**

###### **Reuniões do plenário**

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

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

##### **Artigo 8.º**

###### **Plenário de emergência**

1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária alguma 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 da natureza urgente do plenário, bem como a respectiva convocatória, é da competência exclusiva da comissão de trabalhadores ou, nos termos da alínea b) do artigo 5.º quando convocada pelos trabalhadores.

##### **Artigo 9.º**

###### **Funcionamento do plenário**

1- O plenário delibera validamente sempre que nele participem 20 % dos trabalhadores da empresa.

2- As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

3- Exige-se a maioria qualificada de dois terços dos votantes para a seguinte deliberação:

- 4- Destituição da CT ou de algum dos seus membros.

## Artigo 10.º

### Sistema de votação em plenário

- 1- O voto é sempre directo.
- 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 de comissões de trabalhadores, aprovação e alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras.
- 4- As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e destes estatutos.
- 5- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número 3.

## Artigo 11.º

### Discussão em plenário

- 1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:
  - a) Eleição e 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.

## CAPITULO II

### Comissão de trabalhadores

## SECÇÃO I

### Artigo 12.º

#### Natureza da CT

- 1- A comissão de trabalhadores é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da Republica, na lei e nestes estatutos.
- 2- Como forma de organização, expressão e actuação democrática do colectivo dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

### Artigo 13.º

#### Competência da CT

- Compete à CT, designadamente:
- a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores;
  - b) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;
  - c) Exercer o controlo de gestão na empresa;
  - d) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
  - e) Participar na elaboração da legislação do trabalho, directamente ou por intermédio de comissões coordenadoras a

que tenha aderido;

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

g) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que por lei lhes sejam reconhecidas

## Artigo 14.º

### Relações com organizações sindicais

- 1- O disposto no número 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 respectivos 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 actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção, controlo e em toda a actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores 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 entidade publicas 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 com a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de actuação, 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.

## SECÇÃO II

### Controlo de gestão

## Artigo 16.º

### Controlo de gestão

1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respectiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa.

2- O controlo da gestão é exercido pela CT nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da Republica, na lei 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 actividade 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 co-responsabiliza.

## SECÇÃO III

### Direitos instrumentais

## Artigo 17.º

### Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições e de obter as informações necessárias à realização dessas atribuições.

2- As reuniões realizam-se pelo menos uma vez por mês, mas deverão ter lugar, sempre que necessário, para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, elaborada pelo órgão de gestão, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

## Artigo 19.º

### Direito à informação

1- Nos termos da Constituição da Republica e da Lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação vinculando, não só a entidade patronal e órgão de gestão da empresa, mas ainda todas as entidades públicas e privadas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre a entidade patronal ou órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau de utilização da mão-de-obra e do seu equipamento;
- d) Situação de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios

básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de abstencionismo;

g) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;

h) Modalidades de financiamento

i) Encargos fiscais e parafiscais;

j) Projectos de alteração do objecto e do capital social e projectos de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo anterior, 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 à administração da empresa.

6- Nos termos da lei, a administração da empresa deve responder, por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de 10 dias, que poderá ser alargado até ao mínimo de 30 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

## Artigo 20.º

### Obrigatoriedade do parecer prévio

1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT os seguintes actos 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) Estabelecimento do plano anual e elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;

g) Mudança de local de actividade 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 susceptíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;

i) Encerramento de estabelecimento ou de linhas de produção;

j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa;

k) Despedimento individual de trabalhadores;

l) Despedimento colectivo.

2- O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da recepção do escrito em que for solicitado se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3- Nos casos a que se refere a alínea c) do número 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 números 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no número 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 respectivas alterações, bem como acompanhar a respectiva 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 actividade 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 tem:

a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos no número 2 do artigo 20.º, sobre os planos de ou projectos de reorganização aí referidas;

b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;

c) O direito de ser informada sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de aprovados;

d) O direito de reunir com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

e) O direito de emitir 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 defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a comissão de trabalhadores goza dos seguintes direitos:

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respectiva regularidade, bem como a existência

de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação.

d) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a segurança social, quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores.

#### 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.

### SECÇÃO IV

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

#### Artigo 30.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.

2- O exercício do direito previsto no número 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

#### Artigo 31.º

##### Plenários e reuniões

1- A comissão de trabalhadores pode convocar plenários e outras reuniões de trabalhadores a realizar no local de trabalho:

a) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efectivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

b) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar.

2- O tempo despendido nas reuniões referidas na alínea a) do número 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço

3- A comissão de trabalhadores deve comunicar aos ór-

gãos da empresa, com a antecedência mínima de 48 horas, a data, a hora e o local em que pretendem que a reunião de trabalhadores se efectue e afixar a respectiva convocatória.

4- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, a comissão de trabalhadores deve, se for o caso, apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

#### Artigo 28.º

##### Ação da CT no interior da empresa

1- A CT tem direito de realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

3- O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 29.º

##### Direito de afixação e de distribuição de documentos

1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito posto à sua disposição pela entidade patronal.

2- A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

#### Artigo 30.º

##### Direito a instalações adequadas

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

2- As instalações devem ser postas à disposição da CT pelo órgão de gestão da empresa.

#### 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 atribuições.

#### Artigo 32.º

##### Crédito de horas

1- Para o exercício da sua actividade, cada um dos membros da CT dispõe de um crédito de horas não inferior a 25 horas mensais;

2- A comissão de trabalhadores pode deliberar por unanimidade redistribuir pelos seus membros um montante global correspondente à soma dos créditos de horas de todos eles com o limite individual de quarenta horas mensais.

3- Desde que acordado com a administração da empresa, a comissão de trabalhadores terá um elemento a tempo inteiro, a indicar pela maioria dos seus membros, sem prejuízo do disposto no número anterior quanto ao crédito de horas dos restantes membros.

4- Se um trabalhador pertencer a mais do que uma estru-

ta representativa de trabalhadores em simultâneo, não pode acumular os correspondentes créditos de horas.

#### Artigo 33.º

##### Faltas dos representantes dos trabalhadores

1- Consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos, inclusive a retribuição, as ausências de membros da CT no exercício das suas atribuições e competências até ao limite do crédito de horas definido por lei e por estes estatutos.

2- As ausências motivadas do desempenho de funções como membros da CT que excedam o crédito de horas, consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, excepto quanto à 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 ou regalia.

4- É comunicado à empresa, por escrito, as datas e o número de dias em que o trabalhador necessita de ausentar-se para o exercício das suas funções, com um dia de antecedência ou, em caso de imprevisibilidade, nas 48 horas posteriores ao primeiro dia de ausência.

#### Artigo 34.º

##### Autonomia e independência da CT

1- A CT é independente do patronato, Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2- É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerirem-se no funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressões económicas ou da corrupção dos seus membros.

#### Artigo 35.º

##### Solidariedade de classes

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

#### Artigo 36.º

##### Proibição de actos de discriminação contra trabalhadores

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

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

#### Artigo 37.º

##### Protecção legal

Os membros das CT, subcomissões e das comissões co-

ordenadoras, além do previsto nestes estatutos, gozam dos direitos e da protecção legal reconhecidos pela Constituição da República e pela Lei aos membros das estruturas de representação colectiva dos trabalhadores.

**Artigo 38.º**

**Transferência de local de trabalho de representantes dos trabalhadores**

1- O trabalhador membro de estruturas representativas de trabalhadores não pode ser transferido de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando tal resultar de extinção ou mudança total ou parcial do estabelecimento onde presta serviço.

2- O órgão de gestão da empresa deve comunicar a transferência do trabalhador a que se refere o número anterior à estrutura a que este pertence, com antecedência igual à da comunicação feita ao trabalhador.

**Artigo 39.º**

**Despedimento de representantes dos trabalhadores**

1- O despedimento de trabalhadores que sejam membros da CT ou de comissões coordenadoras, durante o desempenho das suas funções, está sujeito ao disposto nos números seguintes:

2- Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial, se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a respectiva CT.

3- A inobservância do disposto nos números anteriores determina a nulidade do despedimento.

4- No caso referido no número anterior, o trabalhador tem direito às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como a reintegração na empresa no respectivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade correspondente.

5- Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização correspondente a dois meses de retribuição por cada ano de serviço e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

**Artigo 40.º**

**Suspensão preventiva de representantes dos trabalhadores**

1- A suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos no artigo anterior deve ser comunicada por escrito ao trabalhador, ao sindicato em que esteja inscrito e à Inspecção do Trabalho da respectiva área.

2- Enquanto durar a suspensão preventiva, a entidade patronal não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício das funções para que foi eleito o trabalhador em causa.

**Artigo 41.º**

**Exercício da acção disciplinar contra representantes dos trabalhadores**

1- Até prova em contrário, presume-se abusiva a aplicação a algum dos representantes dos trabalhadores de qualquer

sanção disciplinar, sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar durante o desempenho das respectivas funções.

2- O exercício da acção disciplinar contra alguns dos representantes referidos no número anterior, por actos relativos ao desempenho das respectivas funções, nomeadamente por violação do dever de sigilo, está sujeito ao controlo judicial nos termos legais.

3- Durante o exercício da acção disciplinar e tramitação do processo judicial, o representante visado mantém-se em actividade, não podendo ser prejudicado quer na sua actividade profissional quer nas suas funções no órgão a que pertença.

**SECÇÃO V**

**Enquadramento geral da competência e direitos**

**Artigo 42.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 judiciária da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

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- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º.

**Artigo 43.º**

**Tratamento mais favorável**

Nos termos gerais de direito do trabalho, as atribuições, competências, direitos e garantias reconhecidos ao colectivo dos trabalhadores e à CT, bem como aos respectivos membros, podem ser alargados por convenção colectiva, acordo de empresa ou usos da empresa que estabeleçam um regime mais favorável, desde que não contrariem normas legais imperativas de conteúdo proibitivo ou limitativo.

**Artigo 44.º**

**Natureza e valor das normas estatutárias**

As normas estatutárias referentes a direitos e garantias da CT e dos seus membros e dos trabalhadores em geral, nomeadamente na parte em que pressupõe obrigações e deveres da entidade patronal e de entidades públicas, reproduzem as normas constitucionais e legais aplicáveis, nas quais reside a força vinculativa para entidades estranhas ao colectivo dos trabalhadores.

**SECÇÃO VI**

**Composição, organização e funcionamento da comissão de trabalhadores**

#### Artigo 45.º

##### **Sede da CT**

A sede da CT situa-se nas instalações da empresa na Povoia de S. Adrião - Frielas - Loures.

#### Artigo 46.º

##### **Composição**

1- A CT é composta por três elementos e por suplentes não inferior a três nem superior ao número de efectivos.

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, ou por impossibilidade deste, pelo que se segue, e assim sucessivamente.

3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão eleitoral, a quem incumbe a organização do novo acto eleitoral, a realizar no prazo máximo de 60 dias.

#### Artigo 47.º

##### **Duração do mandato**

1- O mandato da CT é de três anos e é permitida a reeleição para mandatos sucessivos.

2- A CT entra em exercício até cinco dias após a afixação da acta da respectiva eleição.

#### Artigo 48.º

##### **Reuniões da comissão de trabalhadores**

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros com prévia ordem de trabalhos.

3- Pode haver reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam tomada de posição urgente.

#### Artigo 49.º

##### **Convocatória das reuniões**

1- A convocatória é feita pelo secretariado, que faz distribuir a respectiva ordem de trabalhos por todos os seus membros.

2- Nas reuniões de emergência será dado prévio conhecimento da ordem de trabalhos a todos os membros da CT.

#### Artigo 50.º

##### **Prazos de convocatórias**

1- As reuniões ordinárias têm lugar em dias, horas e locais prefixados na 1.ª reunião da CT.

2- As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de três dias.

#### Artigo 52.º

##### **Deliberação da comissão de trabalhadores**

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

#### Artigo 53.º

##### **Poderes para obrigar a comissão de trabalhadores**

Para obrigar a CT em expediente corrente são necessárias as assinaturas do secretariado.

#### Artigo 57.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 46.º.

#### Artigo 54.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 plenário as receitas e despesas da sua actividade.

#### Artigo 55.º

##### **Comissões coordenadoras**

A CT poderá aderir a comissões coordenadoras existentes ou outras, cujos estatutos serão aprovados nos termos da lei, pelas comissões de trabalhadores interessados.

#### Artigo 56.º

##### **Disposições gerais e transitórias**

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

#### **Regulamento eleitoral e das deliberações por voto secreto**

### **CAPITULO III**

## **Colectivo dos trabalhadores e suas formas de organização**

### **SECÇÃO I**

#### **Eleição da CT**

#### **Artigo 57.º**

##### **Capacidade eleitoral**

São eleitores e elegíveis os trabalhadores que prestem a sua actividade na empresa, definidos no artigo 1.º destes estatutos.



## Artigo 58.º

### Princípios gerais sobre o voto

- 1- O voto é directo e secreto.
- 2- É permitido o voto por correspondência dos trabalhadores que se encontram deslocados do seu local de trabalho por motivo de serviço e dos 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 59.º

### Caderno eleitoral

- 1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação ou à CE, conforme o caso, no prazo de 48 horas após a recepção da cópia da convocatória, procedendo aqueles à sua imediata afixação na empresa e seus estabelecimentos.
- 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 60.º

### Comissão eleitoral

- 1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral constituída por dois elementos da CT, um dos quais é presidente, e por um delegado de cada uma das candidaturas.
- 2- Os delegados são designados no acto de apresentação das respectivas candidaturas.
- 3- A comissão eleitoral extingue-se depois de concluído o processo eleitoral e a divulgação dos resultados eleitorais.
- 4- A comissão eleitoral terá quórum quando a maioria dos seus membros estiverem presentes.

## Artigo 61.º

### Convocatória da eleição

- 1- O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 60 dias sobre a respectiva data.
- 2- A convocatória menciona expressamente o dia, local, horário e objecto de votação.
- 3- A convocatória é fixada 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 mais ampla publicidade.
- 4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção ou entregue por protocolo.

## Artigo 62.º

### Quem pode convocar o acto eleitoral

- 1- O acto eleitoral é convocado pela comissão eleitoral.
- 2- O acto eleitoral pode ser convocado por 20 % ou 100 trabalhadores da empresa, caso a CT deixe passar os prazos previstos nestes estatutos sem convocar ou promover eleição.

## Artigo 63.º

### Candidaturas

- 1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos no caderno eleitoral.
- 2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais do que uma lista de candidatura.
- 3- As listas de candidatura são apresentadas à CE até 30 dias antes da data do acto eleitoral.
- 4- As candidaturas podem identificar-se por uma designação, ou lema, e por um símbolo gráfico.
- 5- A apresentação consiste na entrega da lista à CE, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.
- 6- A CE entrega aos apresentantes um recibo com data e hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.
- 7- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

## Artigo 64.º

### Rejeição de candidaturas

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

## Artigo 65.º

### Aceitação de candidaturas

- 1- Até ao 20.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a comissão eleitoral publica, por meio de afixação nos locais indicados no número 3 do artigo 86.º, a aceitação de candidaturas.
- 2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela comissão eleitoral a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

## Artigo 66.º

### Campanha eleitoral

- 1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleito-



res e tem lugar entre a data de afixação da aceitação de 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 respectivas candidaturas.

3- A divulgação da respectiva propaganda é da responsabilidade das candidaturas.

#### Artigo 67.º

##### **Local e horário de votação**

1- A votação efectua-se no local e durante as horas de trabalho.

2- A votação realiza-se simultaneamente, e com idêntico formalismo, em todos os estabelecimentos da empresa.

3- A votação inicia-se, pelo menos, 30 minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do fim do período de funcionamento da empresa ou do estabelecimento.

4- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável.

#### Artigo 68.º

##### **Laboração continua e horários diferenciados**

A votação decorre durante vinte e quatro horas, de modo a que a respectiva duração comporte períodos normais de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.

Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm o direito de exercer o voto durante o respectivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos, trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

#### Artigo 69.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- 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.

4- Os trabalhadores têm direito a votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respectivo estabelecimento.

#### Artigo 70.º

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

As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto, que dirigem a respectiva votação, ficando, para esse efeito, dispensados da respectiva prestação de trabalho.

Os membros das mesas de voto são designados pela CE de entre os trabalhadores dos vários estabelecimentos.

Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

#### Artigo 71.º

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

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolo se os tiverem.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4- A impressão de votos fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo a 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 72.º

##### **Acto eleitoral**

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respectiva selagem.

3- Em local afastado da mesa de voto, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente ao projecto ou 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 acto de votação devem ser registadas em documento próprio, mediante a assinatura do votante, a qual, sendo aquele analfabeto, pode ser substituída por impressão digital, cabendo, nesse caso, o presidente da mesa registar o nome do votante.

5- O registo de presença contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da respectiva acta.

6- A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhe esteja atribuída, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

7- Os elementos da mesa votam em último lugar.

#### Artigo 73.º

##### **Votação por correspondência**

1- Os votos por correspondência são remetidos à comissão eleitoral, sendo aceites e recebidos até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2- A remessa é feita por carta com indicação do nome do remetente dirigida à CE 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 fecha-

rá, assinalando-o com os dizeres «voto por correspondência», e introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4- Depois de terem votado os elementos da mesa local onde funciona a comissão eleitoral, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope interior ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

#### Artigo 74.º

##### Valor de votos

1- Considera-se voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se voto nulo o 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 assinalado o quadrado correspondente a uma lista que tenha desistido da votação;

c) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou ratura 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 73.º ou seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

#### Artigo 75.º

##### Abertura das urnas e encerramento

1- A abertura das urnas e apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada acta, que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de votantes.

3- Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação, durante o prazo de 3 dias a contar do apuramento respectivo.

4- O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

5- A comissão eleitoral lavra uma acta de apuramento global, com as formalidades previstas no número 2.

A comissão eleitoral seguidamente proclama os resultados e os eleitos.

#### Artigo 76.º

##### Publicidade

1- Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação, é afixada a relação dos eleitos e uma cópia de acta do apuramento global, no local ou locais em que a votação teve lugar.

2- A comissão eleitoral deve, no prazo de 10 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes. O processo deve ser enviado por carta registada com aviso de recepção ou entregue com livro de protocolo.

#### Artigo 77.º

##### Recursos para impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação de lei ou destes estatutos.

2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à CE, que o aprecia e delibera, no prazo de 48 horas.

3- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário, se elas tiverem influência no resultado da eleição.

4- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, nos termos legais, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

5- A propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

#### Artigo 78.º

##### Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.

2- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

3- Os requerentes podem convocar directamente 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 recepção do requerimento.

4- O requerimento previsto no número 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

5- A deliberação é precedida de discussão em plenário.

6- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

7- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo de 51 % dos trabalhadores e haver mais de dois terços de votos favoráveis à destituição.

#### Artigo 79.º

##### Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto, designadamente a alteração destes estatutos.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais

Artigo 80.º

**Património**

Em caso de extinção da CT, o seu património, se o houver, será entregue à coordenadora regional de Lisboa (ou do Porto, de Braga ou de Setúbal, consoante a localização geográfica da CT) ou, se esta não quiser aceitar, à união de sindicatos de (região respectiva).

Artigo 81.º

**Entrada em vigor**

1- Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua

publicação no *Boletim de Trabalho e Emprego*.

2- A CT só pode iniciar a sua actividade depois da publicação dos estatutos e da respectiva eleição e composição no *Boletim de Trabalho e Emprego*.

Registado em 3 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 21, a fl. 2 do livro n.º 2.

## II - ELEIÇÕES

**Efacec Electric Mobility, SA**

Eleição em 19 de março de 2014, para o mandato de quatro anos.

Manuel Moreira Gomes Ferraz, cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 3006379 de 5 de fevereiro de 2004, Lisboa.

Eduardo César Borges Oliveira, cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 10349965.

Manuel Gabriel Osório Fernandes, cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 09839348.

Registado em 3 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 22, a fl. 2 do livro n.º 2.

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

### I - CONVOCATÓRIAS

**Automóveis Citroën, SA**

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 pelo SITE-CSRA E SITE Sul, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º e recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 26 de março de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup> com a antecedên-

cia exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, alterada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro, que os sindicatos SITE-CSRA e SITE Sul, no dia 25 de junho de 2014, irão realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Automóveis Citroën, SA.

Morada: Rua Vasco da Gama, 20, 2685-244 Portela».

### **Câmara Municipal de Mêda**

Nos termos da alínea *a*) do artigo 183.º do regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, (Direção Regional da Guarda), ao abrigo do número 3 do artigo 182.º do mesmo regulamento, e recebida nesta Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 24 de março de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Mêda.

«Venho por este meio comunicar a V. Ex.<sup>a</sup> com a antecedência exigida no número 3 do artigo 182.º do regulamento da Lei n.º 59/2008 (anexo II) 19 de junho de 2014, realizar-se-á na autarquia abaixo indicada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho conforme disposto no artigo 226.º da supra citada Lei.

Autarquia: Câmara Municipal de Mêda.

Morada: Largo do Município».

### **SIMTEJO - Saneamento Integrado Municípios do Tejo e Trancão, SA**

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 pelo SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º e recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 26 de março de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho do SIMTEJO - Saneamento Integrado Municípios do Tejo e Trancão, SA.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup> com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, alterada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro, que o Sindicato das Indústrias Transformadoras. Energia e Actividades do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 27 de junho de 2014, 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 disposto nos artigos 21.º 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

SIMTEJO - Saneamento Integrado Municípios do Tejo e Trancão. SA.

Morada: Etar de Alcântara, Av. de Ceuta, 1300-254 Lisboa».

## **II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES**

### **Metalúrgica Central de Alhos Vedros, L.<sup>da</sup>**

Eleição em 18 de março de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2013.

Efetivos:

Acácio dos Santos Cardoso, cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 7061697.

Amílcar Guerreiro da Luz, cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 4591810.

Suplentes:

José Jorge Faim Miranda, cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 4946311.

António Edgar do Carmo Painhas, cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 12180185.

Registado em 3 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 38, a fl. n.º 88, do livro n.º 1.