



**Boletim  
do Trabalho  
e Emprego**

**MTBTE**

**digital**

<i>Conselho Económico e Social</i>	...
<i>Regulamentação do trabalho</i>	3105
<i>Organizações do trabalho</i>	3172
<i>Informação sobre trabalho e emprego</i>	...

<i>N.º</i>	<i>Vol.</i>	<i>Pág.</i>	
35	79	3101-3202	2012 22 set

**Propriedade**  
Ministério do Trabalho  
e da Solidariedade  
Social

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento  
Centro de Informação  
e Documentação

## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

#### Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de condições de trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

...

#### Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a ANCAVE – Associação Nacional dos Centros de Abate e Indústrias Transformadoras de Carne de Aves e o SETAA – Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas – Revisão global ..... 3106
- Acordo de empresa entre a HPEM – Higiene Pública, E. E. M., e o STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional – Revisão global ..... 3130
- Acordo de empresa entre a LEICA – Aparelhos Óticos de Precisão, S. A., e a FEVICCOM – Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro – Alteração salarial e outras ..... 3169
- Acordo de adesão entre a SI-PROC, A. C. E., e o Sindicato dos Bancários do Norte e outros ao acordo coletivo celebrado entre várias caixas de crédito agrícola mútuo e outros e as mesmas associações sindicais ..... 3170

#### Decisões arbitrais:

...

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

...

#### Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

#### Jurisprudência:

...

### Organizações do trabalho:

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

- Federação de Sindicatos da Administração Pública – FESAP .....	3172
- Sindicato dos Músicos, dos Profissionais do Espectáculo e do Audiovisual – CENA – Alteração .....	3178
- SMD – Sindicato dos Médicos Dentistas – Alteração .....	3178

**II – Direção:**

...

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

- Associação do Comércio e Serviços do Distrito de Setúbal, que passa a denominar-se Associação do Comércio, Indústria, Serviços e Turismo do Distrito de Setúbal – Alteração .....	3180
---	------

**II – Direção:**

- AEPF – Associação Empresarial de Paços de Ferreira .....	3191
- ATTIMA – Associação dos Transportadores de Terras, Inertes, Madeiras e Afins – Substituição .....	3191

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- Cobert Telhas, S. A. – Alteração .....	3191
--	------

**II – Eleições:**

- Cobert Telhas, S. A. ....	3201
-----------------------------	------

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

**I – Convocatórias:**

- GADSA – Arquivo e Depósito, S. A. ....	3201
- RESIQUÍMICA – Resinas Químicas, S. A. ....	3201
- COVIPOR, Lda. ....	3201
- Silsa Confeções, S. A. ....	3202

**II – Eleição de representantes:**

- RESIESTRELA – Valorização e Tratamento de Resíduos, S. A. ....	3202
- Initial Portugal – Serviços de Protecção Ambiental, Lda. ....	3202
- A-VISION – Prestação de Serviços à Indústria Automóvel – Unipessoal, Lda. ....	3202

**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**

**CCT** - Contrato coletivo de trabalho.

**ACT** - Acordo coletivo de trabalho.

**RCM** - Regulamentos de condições mínimas.

**RE** - Regulamentos 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

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a ANCAVE - Associação Nacional dos Centros de Abate e Indústrias Transformadoras de Carne de Aves e o SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - Revisão global**

Cláusula prévia

A presente revisão altera e substitui, para todos os efeitos, a convenção publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 21, de 8 de Junho de 2009, e as alterações subsequentes, publicadas nos *Boletins de Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 18, de 15 de Maio de 2010 e n.º 17, de 8 de Maio de 2011.

CAPÍTULO I

**Área, âmbito, vigência e denúncia**

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente CCT vincula, por um lado, todas as entidades patronais que exerçam a actividade de abate, desmancha, corte, preparação e qualificação de aves, bem como a sua transformação e comercialização, representadas pela associação outorgante e, por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço que, representados pelos organismos sindicais outorgantes, exerçam actividade profissional correspondente a alguma das categorias profissionais previstas neste contrato.

2- O presente CCT abrange todo o território nacional e é aplicável a um universo de 52 empresas e um total de 4.750 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1- O presente CCT entra em vigor à data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo período de 12 meses.

2- Salvo o disposto no n.º 4 desta cláusula quanto à denúncia, uma vez atingido o respectivo termo inicial, o presente CCT renovar-se-á, automaticamente, por sucessivos períodos de 12 meses, até ser substituído por nova convenção.

3- A tabela salarial constante no anexo II e demais cláusulas com expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2012 e vigorarão por um período efectivo de 12 meses.

4- Em caso de denúncia do presente CCT, a parte interessada em obter esse efeito deverá remeter a respectiva comunicação à contra parte, com uma antecedência nunca inferior a três meses, relativamente ao termo da respectiva vigência ou de qualquer uma das renovações.

CAPÍTULO II

**Admissão e carreira profissional**

Cláusula 3.ª

Princípios gerais

I – Condições gerais de admissão:

1- A idade mínima de admissão dos trabalhadores ao serviço das entidades patronais abrangidas por este contrato é de 16 anos.

2- Nenhum trabalhador poderá ser admitido sem que se encontre habilitado com a escolaridade mínima obrigatória e prove, por documentação passada pelo serviço de saúde competente, possuir a robustez física suficiente para o exercício da actividade.

3- Estão dispensados das habilitações a que se refere o número anterior os trabalhadores que já antes tenham comprovadamente exercido a profissão e os que não estejam abrangidos pela escolaridade obrigatória em vigor, bem como os que residam em concelho onde não existam estabelecimentos que facultem os referidos graus de ensino.

4- A entidade patronal que admitir um trabalhador contra o disposto nesta cláusula fica obrigada:

a) Quando se verifique falta de habilitações, a conceder ao trabalhador, sem prejuízo da sua normal remuneração, o mínimo de duas horas por dia para que obtenha as necessárias habilitações, competindo ao trabalhador comprovar a inscrição, ainda que em estabelecimento particular, bem como assiduidade e aproveitamento, excepto em caso de doença.

II – Condições específicas de admissão:

a) Trabalhadores fogueiros – Reger-se-ão pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966;

b) Trabalhadores motoristas – Só podem ser admitidos os trabalhadores que possuam a carta de condução profissional;

c) Trabalhadores metalúrgicos – Praticantes são os trabalhadores que fazem tirocínio para qualquer das profissões metalúrgicas;

d) Trabalhadores de refeitório:

1) Após a publicação do presente CCT, só poderão ser admitidos como trabalhadores de refeitório, aqueles que possuam as habilitações exigidas por lei;

2) No acto de admissão terão preferência os trabalhadores munidos de carteira profissional;

3) Nos casos já existentes de trabalhadores em refeitórios a tempo inteiro, estes, após o seu acordo e publicação do presente CCT, terão a categoria profissional de trabalhadores de refeitório;

4) Os trabalhadores referidos no número anterior poderão temporariamente ser substituídos por trabalhadores da linha de abate, sem que estes adquiram a categoria de trabalhadores de refeitório.

III – Admissão de trabalhadores:

1) A admissão de qualquer trabalhador é da competência da entidade patronal, observando-se as disposições e regras estabelecidas neste CCT;

2) As entidades patronais, quando pretendam admitir qualquer trabalhador, poderão consultar o sindicato respectivo por escrito, obrigando-se estes a organizar e manter devida-

mente actualizado o registo de desempregados donde constem: a idade, habilitações literárias e profissionais, empresas onde prestou serviço, duração e funções desempenhadas;

3) Para efeitos do número anterior, o sindicato deverá prestar a informação solicitada no prazo de cinco dias a contar da data da recepção do pedido, indicando os elementos referidos no número anterior;

4) Nenhum profissional poderá ser admitido em categoria inferior àquela em que se encontra qualificado, prevalecendo a categoria do seu cartão sindical, se a mesma não constar do seu boletim de admissão;

5) Qualquer trabalhador, antes da respectiva admissão, será submetido a exame médico, a expensas da entidade patronal, destinado a comprovar se possui a robustez física necessária às funções a desempenhar.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- Durante os primeiros 90 dias de vigência do contrato por tempo indeterminado, e salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato, sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo lugar a qualquer indemnização.

2- Para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, de elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, ou que desempenhem funções de confiança, o prazo referido no número anterior reporta-se aos primeiros 180 dias de vigência do contrato. Para o pessoal de direcção e quadros superiores, aquele prazo reporta-se aos primeiros 240 dias de vigência do contrato.

3- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

4- No caso do contrato de trabalho a termo, os períodos referidos nos números anteriores reduzem-se a:

a) 30 dias para os contratos de duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias para os contratos a termo certo de duração ou previsão de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

5- Findo o período experimental, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início daquele período.

6- Durante o período experimental os trabalhadores estão abrangidos pelas estipulações deste CCT, desde que não colidam com a natureza deste período.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Proibição de acordos entre entidades patronais lesivos para os trabalhadores

São proibidos quaisquer acordos entre entidades patronais no sentido de, reciprocamente, limitarem a admissão de trabalhadores que tenham pertencido aos quadros de algumas delas ou de ambas.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Tempo de serviço

1- Considera-se tempo de serviço prestado pelo trabalhador à entidade patronal todo o que ininterruptamente trabalhou para ela, embora em estabelecimentos diferentes.

2- Quando o trabalhador transita de uma entidade patronal para outra associada, por ordem ou convite da entidade patronal, entende-se, salvo acordo em contrário, que transita com todos os direitos e garantias que tinha na primeira.

3- O disposto no número anterior aplica-se igualmente nos casos de fusão de empresas ou transmissão de estabelecimentos.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Substituições temporárias

1- O trabalhador que integralmente substituir outro de categoria mais elevada tem direito ao ordenado base e subsídio inerentes às funções do trabalhador substituído durante o tempo em que se verificar essa substituição.

2- Quando a substituição se torna definitiva, ou logo que fique determinado que ela venha a assumir inequivocamente essa característica, o trabalhador substituído deverá ser imediatamente promovido à categoria do substituído, contando a antiguidade desde o início da sua substituição.

3- Na substituição por espaço de tempo superior a 180 dias não haverá lugar a redução na retribuição do trabalhador substituído, mesmo que se verifique o regresso do trabalhador substituído.

4- Mantendo-se as condições que motivaram a substituição, o trabalhador que ocupou esse lugar, por período de tempo superior a um mês, não pode ser substituído por outro.

5- Se, ouvidos os trabalhadores do sector a que pertence o trabalhador substituído, se reconhecer que o esforço deste foi muito agravado, deverá a entidade patronal admitir outro trabalhador.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer trabalhador, para efeitos de substituição temporária, deverá constar de documento escrito donde conste o nome do substituído, devendo uma cópia ser entregue ao substituído.

2- No caso de o profissional admitido nessas condições continuar ao serviço por mais de quinze dias após o trabalhador que substituiu retomar o trabalho ou verificando-se, por qualquer motivo, a cessação do contrato individual de trabalho deste, durante esse período, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória, mantendo-se a categoria e a retribuição.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Classificação profissional

Os trabalhadores abrangidos por este CCT serão classificados nos termos do anexo I.

### Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Relações nominais e quadros de pessoal

1- As entidades patronais enviarão às entidades a seguir indicadas, até 30 de Abril de cada ano, e até ao dia 30 do mês seguinte ao primeiro mês completo de vigência deste contrato, um mapa dos trabalhadores ao seu serviço:

a) Original e uma cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho, se a entidade patronal tiver sede no distrito de Lisboa, e, nos restantes distritos, às delegações distritais da Secretaria de Estado do Trabalho;

b) Uma cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores.

2- Desse mapa constarão os seguintes elementos: número de beneficiário da segurança social, nome completo, data de nascimento, admissão e última promoção, habilitações literárias e extra-literárias, profissão e categoria, remuneração mensal e diuturnidades.

3- Logo após o envio, as empresas afixarão, durante 30 dias, nos locais de trabalho e por forma bem visível, cópia dos mapas referidos no número anterior.

4- Os mapas a enviar aos sindicatos terão de ser assinados pela comissão de trabalhadores e pelos delegados sindicais ou, na falta de ambos, pelo representante dos trabalhadores eleito para esse efeito.

5- O incumprimento do estipulado nesta cláusula sujeita as entidades patronais às penalidades previstas na lei.

### Cláusula 11.<sup>a</sup>

#### Acessos

##### I - Normas genéricas

1- Para o efeito do preenchimento de lugares vagos, deverá a entidade patronal atender primeiramente à existência do seu quadro de pessoal, recorrendo à admissão de elementos estranhos à empresa quando nenhum dos trabalhadores que a servem possuir as qualidades requeridas para o desempenho das funções.

2- Sempre que as entidades patronais tenham necessidade de promover trabalhadores, deverão ter em consideração as seguintes preferências:

- a) Maior competência profissional;
- b) Maiores habilitações técnico-profissionais;
- c) Maiores habilitações literárias;
- d) Antiguidade.

##### II - Normas específicas

A) Trabalhadores caixeiros, similares e profissionais de armazém:

1) O praticante de caixeiro será obrigatoriamente promovido a caixeiro-ajudante logo que complete três anos de prática ou 18 anos de idade;

2) Os trabalhadores com 18 anos ou mais de idade que ingressem pela primeira vez na profissão não poderão ser classificados em categoria inferior a caixeiro-ajudante;

3) O caixeiro-ajudante será obrigatoriamente promovido a caixeiro logo que complete dois anos de permanência na

categoria;

4) O terceiro-caixeiro e o segundo-caixeiro ascenderão obrigatoriamente à classe superior após três anos de permanência na respectiva categoria.

B) Trabalhadores electricistas:

1) Os pré-oficiais, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a oficiais;

2):

a) Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industrial de electricista ou de montador electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricista da Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, segundo grau de torpedeiros electricistas da Marinha de Guerra Portuguesa e curso de mecânica electricista ou radiomontador da escola Militar de Electromecânica e com 16 anos de idade terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do segundo período;

b) Os trabalhadores electricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão no mínimo a categoria de pré-oficial do primeiro período.

iii. Trabalhadores metalúrgicos:

1) Os praticantes metalúrgicos que são admitidos para as profissões sem aprendizagem serão promovidos a oficiais de 3.<sup>a</sup> ao fim de dois anos;

2) Os profissionais metalúrgicos de 3.<sup>a</sup> classe que completem três anos de permanência na empresa no exercício da mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediatamente superior;

3) Os trabalhadores metalúrgicos que se encontrem há mais de três anos na 2.<sup>a</sup> classe de qualquer categoria na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediatamente superior.

iv. Trabalhadores em carnes:

1) Sem prejuízo de que para trabalho igual salário igual, o praticante será promovido a oficial logo que complete um ano de prática após a admissão;

2) Este período poderá ser reduzido a seis meses quando se trate de um trabalhador admitido com mais de 20 anos de idade se, ouvidos os trabalhadores da secção, forem reconhecidas as suas aptidões.

### Cláusula 12.<sup>a</sup>

#### Contratos de trabalho a termo

1- É permitida a celebração de contratos a termo certo ou incerto, celebrados nos termos e nas condições da lei geral de trabalho.

2- Os contratos a termo certo caducam no termo do período estipulado desde que o empregador ou o trabalhador comunique, respectivamente, 15 ou 8 dias antes de o prazo expirar, por forma escrita, a vontade de o fazer cessar, se anteriormente não ocorrer qualquer outra causa de cessação do contrato.

3- Os contratos a termo incerto caducam quando, prevenido-se a ocorrência do termo incerto, o empregador comunique, por forma escrita, ao trabalhador a cessação do mesmo, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o

contrato tenha durado até seis meses, de seis meses até dois anos ou por período superior, se anteriormente não ocorrer qualquer outra causa de cessação do contrato.

4- O contrato a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado por mais de três vezes.

5- A estipulação do prazo será nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato a termo.

6- A caducidade do contrato a termo que decorra de declaração do empregador confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de retribuição base e diuturnidades por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

7- No caso de despedimento colectivo, o trabalhador só tem direito à indemnização correspondente se aquele se tornar eficaz antes do momento da caducidade do contrato

8- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem alegação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

9- O contrato de trabalho a termo está sujeito a forma escrita, contendo as seguintes indicações:

- a) Nome ou denominação e domicílio dos contraentes;
- b) Actividade contratada e retribuição do trabalhador;
- c) Local e período normal de trabalho;
- d) Data de início do contrato;
- e) Indicação do termo estipulado e do respectivo motivo justificativo;
- f) Data da celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respectiva cessação.

10- A inobservância da forma escrita e a falta de indicação do prazo certo transformam o contrato em contrato sem prazo.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres das partes

##### Cláusula 13.<sup>a</sup>

###### Garantias dos trabalhadores

1- É proibido à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer meio, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias que emanam deste contrato ou da lei bem como despedi-lo ou aplicar-lhe qualquer sanção por causa desse exercício;
- b) Diminuir a retribuição ou modificar as condições de prestação de trabalho, desde que dessa modificação resulte ou possa resultar prejuízo para o trabalhador;
- c) Baixar a categoria do trabalhador;
- d) Exercer pressão sobre o trabalhador para que este actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- e) Transferir o trabalhador para outro local, se essa transferência lhe causar prejuízo sério;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refei-

tórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Despedir e readmitir o trabalhador, ainda que com o seu consentimento, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;

i) Opor-se ao exercício da actividade sindical na empresa sob qualquer forma que contrarie o estipulado na lei e neste CCT, nomeadamente em matéria de reunião e exercício de funções sindicais.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer acto em contravenção do disposto nesta cláusula dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato de trabalho com direito à indemnização da lei.

3- Constitui violação das leis de trabalho a prática de quaisquer actos previstos no n.º 1 desta cláusula.

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### Exercício de funções diferentes das da respectiva categoria profissional

1- A entidade patronal só pode encarregar o trabalhador de serviços diferentes daqueles que normalmente deve executar nas seguintes condições, cumulativamente consideradas:

- a) Quando o interesse da empresa o exija;
- b) Quando tal mudança não implique diminuição de retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

2- Quando aos serviços temporariamente desempenhados corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador tem direito a este, excepto se o exercício daqueles não ultrapassar 30 dias, caso em que só terá direito ao pagamento da retribuição respectiva.

3- Ao trabalhador será garantido o regresso à situação anterior se não tiver revelado aptidão para o desempenho das novas funções.

##### Cláusula 15.<sup>a</sup>

###### Deveres dos trabalhadores

1- São deveres dos trabalhadores:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam em relação com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
- c) Observar e fazer observar rigorosamente as determinações dos superiores hierárquicos, excepto quando as mesmas se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- d) Guardar lealdade à entidade patronal, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela;
- e) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela entidade patronal;
- f) Proceder com justiça relativamente às infracções disciplinares cometidas pelos seus inferiores hierárquicos e informar com verdade, isenção e espírito de justiça quer quanto a pessoas quer quanto ao serviço;

g) Ter para com os restantes trabalhadores as atenções e respeito a que têm direito, prestando-lhes, em matéria de serviço, os conselhos e ensinamentos que necessitem ou solicitem;

h) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene, iluminação e segurança no trabalho;

i) Dar estrito cumprimento ao presente contrato.

2- O dever a que se refere a alínea c) do número anterior respeita tanto às normas e instruções dadas directamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro da competência que por aquela lhe foi atribuída.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade patronal

1- São deveres das entidades patronais:

a) Tratar e respeitar o trabalhador com urbanidade, e, sempre que tiverem de fazer alguma admoestação, agir de forma a não ferir a sua dignidade;

b) Pagar pontualmente ao trabalhador uma retribuição que, respeitando designadamente o princípio de, a trabalho igual salário igual, seja justa e adequada ao seu trabalho, sem prejuízo das disposições legais e contratuais;

c) Passar ao trabalhador, sempre que este solicite, certificado de trabalho, donde constem, o tempo de serviço, a categoria e outros elementos expressamente referidos pelo trabalhador;

d) Indemnizar o trabalhador dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, desde que o trabalhador não esteja segurado;

e) Dispensar o trabalhador para o exercício de cargo em associações sindicais, instituições de previdência e comissões de trabalhadores, nos termos da legislação em vigor e deste contrato;

f) Cumprir todas as demais garantias decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem;

g) Instalar os trabalhadores em boas condições de salubridade e higiene, especialmente no que diz respeito à ventilação, bem como à protecção para os que trabalham no calor e no frio, e à iluminação dos locais de trabalho;

h) Ouvir as comissões de trabalhadores, delegados sindicais ou o sindicato nos termos da lei e deste contrato;

i) Prestar à comissão paritária, às comissões de trabalhadores, aos delegados sindicais e ao sindicato, sempre que pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento do presente CCT;

j) Não intervir na actividade das comissões de trabalhadores e dos delegados sindicais dentro das empresas nem se opor à afixação ou distribuição de comunicados emitidos pelos sindicatos nos locais a isso destinados;

k) Facilitar horários aos trabalhadores que frequentem cursos escolares ou outros válidos para a sua formação profissional, bem como dispensá-los para exames;

l) Exigir dos trabalhadores que exerçam funções de chefia que tratem com correcção os que estiverem sob as suas ordens.

## CAPÍTULO IV

### Duração e prestação do trabalho

#### SECÇÃO I

##### Período e horário de trabalho

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as quarenta horas semanais e oito horas diárias, sem prejuízo de horários de menor duração.

2- O dia de descanso semanal obrigatório será o domingo. Para além deste, os trabalhadores gozarão ainda de um dia de descanso semanal complementar, que será o sábado, ou eventualmente a segunda-feira, se à empresa não for possível concedê-lo ao sábado.

3- Nas regiões onde se realizem feiras ou mercados em dia útil da semana poderá o descanso semanal complementar ser alterado para esse dia, sempre que o trabalhador e a entidade patronal nisso acordem.

4- Sempre que circunstâncias excepcionais de laboração exijam o recurso a prestação de trabalho no dia de descanso complementar, a entidade patronal, sem necessidade de acordo com o trabalhador, poderá alterar, até ao máximo de oito vezes em cada ano civil, o dia de gozo do descanso complementar, substituindo-o por um outro nos três dias úteis seguintes.

5- A alteração constante do número anterior, terá de ser comunicada ao trabalhador com, pelo menos, três dias de antecedência.

6- Sempre que o trabalhador preste trabalho no dia de descanso complementar nos termos do n.º 4, auferirá uma remuneração acrescida de 50% em relação à remuneração normalmente auferida.

7- Sempre que a alteração do dia de descanso complementar ocorrer no interesse e a pedido do trabalhador, não haverá lugar ao acréscimo da remuneração prevista no número anterior.

8- Integrados no horário normal, todos os trabalhadores terão direito a dois intervalos de dez minutos diários para o pequeno-almoço e lanche, sem prejuízo da laboração normal. Por acordo com o trabalhador, estes dois intervalos podem ser convertidos numa única pausa.

9- Em todas as empresas estarão colocados, em lugar visível dos trabalhadores, relógios certos pela hora oficial.

10- O período normal de trabalho não poderá iniciar-se antes das 7 horas nem terminar depois das 20 horas.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Horário especial de trabalho

1- Excepcionalmente e apenas quando ocorra um ou dois dias úteis entre um feriado e o dia de descanso, por necessidade comprovada pela empresa, o horário de trabalho poderá iniciar-se nesse dia a partir das 5 horas.

2- Para os efeitos do número anterior as entidades patronais assegurarão transporte gratuito aos trabalhadores, quando não exista rede pública de transporte em tempo útil.

3- O trabalho prestado entre as 5 e as 7 horas será pago de acordo com o estipulado para o trabalho nocturno previsto neste CCT.

4- Integrado no horário normal, todos os trabalhadores terão direito a um intervalo de trinta minutos para tomarem o pequeno-almoço, que será fornecido gratuitamente pela empresa, sendo assegurada a laboração normal.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Regime de adaptabilidade

1- Sempre que se verifiquem circunstâncias anormais de necessidades de produção ou irregularidades decorrentes de natureza estrutural do mercado, o limite diário fixado (8 horas) poderá ser aumentado até ao máximo de 2 horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda as 50 horas, excluído o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

2- Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a 40 horas, a redução diária não poderá ser superior a 2 horas, salvo se a redução, por acordo entre trabalhadores e empregador, se traduza em dias ou meios dias de descanso.

3- O regime fixado nos números anteriores poderá abranger todos ou parte dos trabalhadores em função das necessidades das empresas.

4- O presente regime será afixado com a antecedência mínima de cinco dias, salvo se os trabalhadores abrangidos prescindirem do aviso prévio. Quando se tratar de uma necessidade imperiosa para a empresa, imprevista, o aviso prévio poderá ser encurtado.

5- O período de referência do presente regime terá a duração de quatro meses.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho por turnos

1- Considera-se trabalho por turnos qualquer organização de 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.

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

3- Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

4- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

5- O trabalhador só pode mudar de turno após o período de descanso semanal.

6- Tratando-se de turnos rotativos, os trabalhadores terão direito a um subsídio de turno no valor de 8% da retribuição mensal, integrando a prestação correspondente ao acréscimo por trabalho nocturno.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho dos trabalhadores da apanha

1- O período normal de trabalho destes trabalhadores não poderá iniciar-se antes das 21 horas nem terminar depois das 10 horas do dia seguinte, podendo estes limites ser antecipados de uma hora nos meses de Outubro a Abril, inclusive.

2- À retribuição destes trabalhadores é aplicável o disposto na cláusula 41.<sup>a</sup>.

3- As entidades patronais, sempre que por conveniência de serviço se vejam obrigadas a alterar temporariamente o início do trabalho, fornecerão transporte na deslocação dos trabalhadores da apanha, desde que não tenham acesso a transporte público.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Horário móvel - Motoristas e motorista distribuidores

1- Além do horário fixo, referido na cláusula anterior, poderá ser praticado, pelos motoristas e motorista distribuidores, um horário móvel, que obedecerá ao disposto nos números seguintes.

2- Entende-se por horário móvel aquele em que, respeitando o cômputo diário e semanal, as horas de início e termo poderão variar de dia para dia, em conformidade com as exigências de serviço.

3- A empresa avisará de véspera o trabalhador que pratique esse tipo de horário, diligenciará fazê-lo o mais cedo possível, assegurando ao trabalhador interessado qualquer contacto, mesmo telefónico, mas nunca com menos de seis horas efectivas.

4- Entre o fim de um período de trabalho e o início do seguinte mediarão, pelo menos, dez horas.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Intervalos de descanso

1- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo para almoço e descanso de duração não inferior a uma nem superior a duas horas.

2- É proibido a prestação de trabalho por períodos superiores a cinco horas consecutivas.

3- O intervalo diário de descanso poderá ser reduzido ou excluído, bem como ser determinada a sua frequência e duração, de modo a poderem ser prestadas seis horas consecutivas de trabalho, sempre que o processo de laboração não possa ser interrompido por motivos técnicos e/ou sanitários.

4- Às demais interrupções previstas no CCT não é aplicável o disposto no número anterior sempre que os trabalhadores em serviço possam gozar os referidos períodos de descanso, no regime de rotatividade, assegurando o normal processo de laboração contínuo.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2- A prestação do trabalho suplementar fora dos casos de

força maior ou iminência de prejuízos graves só é permitida por comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

3- Para efeitos do disposto do número anterior, entendem-se casos de força maior, entre outros, a interrupção de água ou luz, desde que não derivem da vontade da entidade patronal, quando esteja em risco a deterioração das carnes.

4- Em qualquer caso de prestação de trabalho, a entidade patronal obriga-se a elaborar um registo das horas de trabalho suplementar prestado por cada trabalhador e o respectivo recibo de pagamento devidamente discriminado.

5- Mesmo nos casos de força maior ou de eventual iminência de prejuízos graves, serão dispensados da prestação de trabalho suplementar os trabalhadores que o solicitem invocando motivos ponderosos. Havendo desacordo quanto à natureza ponderosa do motivo, será ouvido a respeito dele o delegado sindical.

6- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório dá direito a um dia completo de descanso, a gozar num dos três dias seguintes.

7- O pagamento da remuneração do trabalho suplementar deverá ser efectuado dentro dos primeiros cinco dias úteis do mês seguinte àquele em que foi efectuado através dos recibos devidamente discriminados.

8- O trabalho suplementar fica sujeito a um limite máximo de 200 horas por ano por trabalhador.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

2- Considera-se período de trabalho nocturno o que tenha a duração mínima de sete e máxima de onze horas, compreendendo o intervalo entre as zero e as cinco horas.

3- O trabalhador que tenha prestado, nos 12 meses anteriores à publicação do Código de Trabalho, Lei n.º 99/03 de 27 de Agosto, pelo menos cinquenta horas entre as 20 e as 22 ou cento e cinquenta horas de trabalho nocturno depois das 22 horas mantém o direito ao acréscimo de retribuição sempre que realizar a sua prestação entre as 20 e as 22 horas.

4- É proibida a prestação de trabalho nocturno quando o trabalhador seja menor de 18 anos.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Banco de horas

1- Pode ser instituído nas empresas um regime de banco de horas que implique o acréscimo ou a redução dos períodos normais de trabalho nas seguintes situações:

- a) Reduções, acréscimos ou picos de trabalho previsíveis;
- b) Conciliação da vida familiar com a vida profissional;
- c) Suspensão ou paragem da produção, total ou parcial, para manutenção ou reparação dos equipamentos e ou das instalações da empresa respectiva;
- d) Situações de crise empresarial que possam por em perigo a viabilidade da empresa respectiva e ou a manutenção dos postos de trabalho.

2- O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e pode atingir as cinquenta horas sema-

nais tendo o acréscimo por limite cento e cinquenta horas por ano. Todavia, estes limites podem ser aumentados até quatro horas diárias e pode atingir sessenta horas semanais, tendo o acréscimo por limite duzentas horas por ano, no caso de situações extraordinárias, se acordado entre os trabalhadores e a empresa.

3- O trabalho prestado em dias de descanso semanal do trabalhador (estabelecido no horário) não pode integrar o banco de horas. O trabalho prestado em dia feriado não pode integrar o banco de horas, salvo se for um dia normal de trabalho do trabalhador.

4- O banco de horas pode ser constituído quer por iniciativa da empresa respectiva, quer por iniciativa do trabalhador, necessitando da concordância da contraparte. No entanto, nas situações previstas nas alíneas c) e d) do anterior n.º 1, a empresa pode estabelecer unilateralmente a prestação de trabalho no regime de banco de horas. A necessidade de acréscimo da prestação de trabalho, ou a sua redução, deve ser comunicada com a antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis, salvo situações de manifesta necessidade enquadráveis nas alíneas c) e d) do n.º 1, em que aquela antecedência pode ser inferior.

5- Sempre que o trabalho prestado em acréscimo tenha o seu início ou término em hora em que não haja os transportes colectivos habitualmente utilizados pelo trabalhador, a empresa respectiva suportará as despesas com outro meio de transporte a acordar entre as partes.

6- A compensação do trabalho prestado em acréscimo nos termos do número dois desta cláusula, pode ser feita por redução equivalente ao tempo de trabalho. O trabalhador deve comunicar com a antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis, que pretende utilizar o período de redução, para compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo, não podendo no entanto afectar o regular funcionamento da empresa respectiva. A empresa respectiva terá em consideração o pedido do trabalhador e tomará uma decisão, no prazo de 72 horas, no âmbito dos seus poderes de gestão. A empresa respectiva deve comunicar ao trabalhador com a antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis, que pretende utilizar o período de redução, para compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo.

7- Por acordo entre a empresa respectiva e o trabalhador, a compensação do trabalho prestado em acréscimo poderá também ser efectuada, no todo ou em parte, por adição ao período de férias do trabalhador.

8- A compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo ou em redução, nos termos previstos nos números anteriores, deve ser efectuada no ano civil a que o acréscimo de trabalho ou a redução se reportam, salvo quando resultar da prestação de trabalho nos últimos seis meses do ano, situação em que a compensação poderá ser efectuada até ao final do primeiro semestre do ano seguinte.

9- Caso não tenha sido efectuada a compensação nos termos referidos nos números anteriores, o total de horas não trabalhadas considera-se saldado a favor do trabalhador, sendo o total das horas prestadas em acréscimo de tempo de trabalho pagas pelo valor da retribuição horária normal.

10- Ocorrendo cessação do contrato de trabalho por qual-

quer motivo, sem que tenha havido oportunidade de compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo, o trabalhador tem o direito de receber essas horas pelo valor da retribuição horária.

11- A utilização do banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com redução do mesmo.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1- Poderão ser isentos do horário de trabalho, mediante requerimento das entidades patronais, os trabalhadores que exerçam cargos de direcção (chefes de secção ou superiores), de fiscalização ou profissionais de vendas.

2- Os profissionais isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial adicional, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora suplementar por dia.

3- Os requerimentos de isenção de horário de trabalho dirigidos à entidade competente serão acompanhados de declaração de concordância do trabalhador, bem como dos documentos que sejam necessários para comprovar os factos alegados.

4- Podem renunciar à retribuição referida no n.º 2 os profissionais que exerçam funções de direcção ou fiscalização na empresa.

5- 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 e aos feriados previstos neste contrato.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Mapas de horários de trabalho**

1- No prazo máximo de 60 dias, após a publicação do presente contrato no Boletim de Trabalho e Emprego, cada entidade patronal obriga-se a elaborar um mapa de horário de trabalho que refira o período de funcionamento e, individualmente, o período diário de prestação de trabalho de cada um dos trabalhadores ao seu serviço, com menção inequívoca do intervalo de descanso.

2- Sempre que o horário de trabalho inclua turnos, o mapa deve ainda indicar o número de turnos, bem como a escala de rotação, se existir.

3- O mapa dos horários de trabalho deverá estar afixado em local acessível aos trabalhadores.

## SECÇÃO II

### **Trabalho fora do local habitual**

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

1- Entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço ou a sede ou delegação da empresa a que está adstrito, quando o seu local de trabalho não seja fixo.

2- Entende-se por deslocação em serviço a realização temporária de trabalho fora do local habitual.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Direito dos trabalhadores nas deslocações**

1- Consideram-se pequenas deslocações todas aquelas que permitam, dentro dos limites do horário normal, a ida e o regresso diários dos trabalhadores ao seu local habitual de trabalho.

2- Nas pequenas deslocações, os trabalhadores terão direito ao pagamento das despesas de transporte e alimentação, se ficarem impossibilitados de tomar as refeições nas mesmas condições de tempo e lugar em que o faziam habitualmente.

3- Nas deslocações não previstas no n.º 1, e que impossibilitam o regresso diário do trabalhador, este terá direito, para além do exposto no n.º 2, ao pagamento das despesas de alojamento.

4- Nas deslocações, os trabalhadores terão ainda direito ao pagamento, como trabalho suplementar, do tempo de trajecto e espera, na parte que exceda o período normal de trabalho diário.

## SECÇÃO III

### **Transferências**

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

1- Entende-se como transferência de local de trabalho toda e qualquer alteração do contrato, ainda que com melhoria imediata de retribuição, que seja tendente a modificar o local de trabalho.

2- Não é havida como transferência ou alteração do contrato, a prestação de trabalho com ou sem alteração do local de trabalho prestado a vários empregadores entre os quais exista uma relação societária de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, ou com estruturas representativas comuns, sempre que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) O contrato de trabalho conste de documento escrito, no qual se estipula a actividade a que o trabalhador se obriga, o local ou locais e o período normal de trabalho;

b) Sejam identificados todos os empregadores;

c) Seja identificado o empregador que representa os demais, no cumprimento dos deveres e no exercício dos direitos emergentes do contrato de trabalho.

3- Sempre que da aplicação do disposto no número anterior resultem maiores encargos ou deslocações regulares do trabalhador, este será reembolsado das despesas decorrentes do acréscimo de empregadores, salvo se estes lhe colocarem meios próprios para o efeito.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Mobilidade geográfica**

1- O empregador pode, quando o interesse da empresa o exigir, transferir o trabalhador para outro local de trabalho se

essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador.

2- O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3- Por acordo, as partes podem alargar ou restringir a faculdade conferida nos números anteriores.

4- Nos casos previstos no número 2, o trabalhador pode resolver o contrato se houver prejuízo sério, tendo nesse caso direito à indemnização prevista nos termos da lei.

5- Salvo motivo imprevisível, a decisão de transferência de local de trabalho tem de ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito, com 30 dias de antecedência, nos casos de transferência definitiva, ou com 8 dias de antecedência, nos casos de transferência temporária.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Mobilidade funcional

1- O empregador pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de funções não compreendidas na actividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

2- Por acordo, as partes podem alargar ou restringir a faculdade conferida no número anterior.

3- O disposto no número 1 não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito a auferir das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada.

4- A ordem de alteração deve ser justificada, com a indicação do tempo previsível.

### CAPÍTULO V

## Retribuição do trabalho

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Conceito de retribuição

1- Considera-se retribuição de trabalho aquilo a que, nos termos desta convenção e dos usos do contrato individual do trabalho, o trabalhador tem direito como contrapartida do trabalho.

2- A retribuição compreende a remuneração mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas, previstas ou não nesta convenção, feitas directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie.

3- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da entidade patronal ao trabalhador.

4- Não se consideram retribuições:

a) As gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa;

b) As prestações decorrentes de factos relacionados com o desempenho ou mérito profissionais, bem como a assiduidade do trabalhador, cujo pagamento, nos períodos de referência respectivos, não esteja antecipadamente garantido.

5- O disposto no número anterior não se aplica às gratificações que sejam devidas por força do contrato ou das normas que o regem, ainda que a sua atribuição esteja condicionada aos bons serviços do trabalhador, nem àquelas que, pela sua importância e carácter regular e permanente, devam, segundo os usos, considerar-se como elemento integrante da retribuição daquele.

6- O disposto no n.º 4 não se aplica, igualmente, às prestações relacionadas com os resultados obtidos pela empresa quando, quer no respectivo título atributivo quer pela sua atribuição regular e permanente revistam carácter estável, independentemente da variabilidade do seu montante.

7- As comissões resultantes de vendas efectuadas deverão ser pagas até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foi cobrado o produto das mesmas vendas.

8- Os trabalhadores que regularmente exerçam funções de pagamentos e recebimentos em numerário, terão direito a um abono mensal para falhas no valor de €20.00.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Remunerações mínimas mensais

As remunerações mínimas mensais para os trabalhadores abrangidos por este CCT são as constantes do anexo II.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Cálculo da retribuição

Para todos os efeitos deste contrato as retribuições relativas a períodos inferiores a um mês são calculadas pela fórmula:

$$\frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Horas de trabalho semanal} \times 52}$$

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Salário igual para trabalho igual

1- Independentemente da antiguidade, do sexo, da idade, das habilitações escolares, da categoria profissional ou de outras circunstâncias, é princípio essencial deste contrato para trabalho igual, salário igual.

2- São admissíveis diferenciações retributivas assentes em critérios objectivos, comuns a homens ou mulheres, nomeadamente em função do mérito, produtividade, assiduidade e antiguidade dos trabalhadores, entre outras.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Exercício de funções inerentes a diversas categorias

Quando algum trabalhador exercer, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias receberá a retribuição correspondente à mais elevada.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1- A todos os trabalhadores constantes do anexo I é atribuída uma diuturnidade de €20,50 por cada cinco anos de permanência na categoria profissional ao serviço da mesma entidade patronal, até ao limite de cinco diuturnidades.

2- As diuturnidades acrescem à retribuição efectiva dos trabalhadores.

3- Para efeito da aplicação do n.º 1, a permanência na categoria conta-se desde a data do ingresso na mesma, mas o trabalhador apenas teve direito a uma primeira diuturnidade em 1 de Março de 1980, ainda que aquela permanência fosse superior a cinco anos, à excepção dos distritos de Lisboa e Setúbal, que já beneficiaram do mesmo por força de regulamentação anterior.

4- Para efeito das diuturnidades subsequentes, a permanência na categoria conta-se a partir da data do vencimento da diuturnidade anterior.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho suplementar

O trabalho suplementar dá direito a retribuição especial, a qual será igual à retribuição horária normal acrescida das seguintes percentagens:

a) 25% na primeira hora, se o trabalho for prestado em dia de trabalho normal;

b) 37,5% nas horas ou fracções subsequentes, se o trabalho for prestado em dia de trabalho normal;

c) 50% se o trabalho for prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriados.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho nocturno

1- O trabalho nocturno é pago com o acréscimo de 25% em acumulação com a retribuição normal ou com a retribuição por trabalho suplementar.

2- O trabalhador em regime de turnos que aufera subsídio de turno, não terá direito ao acréscimo devido por trabalho nocturno, sempre que tenha sido contratado naquele regime e os turnos sejam rotativos, com períodos nocturnos e diurnos, alternados.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal – 13.º mês

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a receber até ao dia 15 de Dezembro um subsídio de Natal correspondente a um mês de retribuição.

2- Os profissionais que não tenham concluído um ano de serviço até 31 de Dezembro receberão um subsídio proporcional ao tempo de serviço prestado, contando-se sempre o mês de admissão como completo.

3- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador terá direito a receber um subsídio proporcional ao tempo de serviço, contando-se o último mês como completo.

4- Cessando o contrato de trabalho por morte do trabalhador, terão os seus herdeiros direito à quota-parte prevista no número anterior.

5- Os trabalhadores regressados do serviço militar terão o direito a receber um subsídio de Natal nos termos do n.º 2 desta cláusula.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Retribuição dos trabalhadores nas deslocações

1- 1- As entidades patronais obrigam-se a pagar aos traba-

lhadores deslocados em serviço as seguintes importâncias:  
a) :

Pequeno-almoço .....	€ 3,60
Almoço ou jantar .....	€ 14,80
Diária completa .....	€ 44,00
Dormida com pequeno-almoço .....	€ 27,50
Ceia .....	€ 8,00

ou, se a empresa o preferir, o pagamento dessas despesas contra a apresentação dos respectivos documentos comprovativos;

b) Sempre que o trabalhador tenha de se deslocar no seu próprio veículo ao serviço da entidade patronal, esta pagará-lhe-á o coeficiente de 0,24 sobre o preço de um litro de gasolina super, por cada quilómetro percorrido, além de um seguro contra todos os riscos, incluindo responsabilidade civil ilimitada.

2- Os trabalhadores deslocados terão direito ao pequeno-almoço se iniciarem o trabalho até às 6 horas, inclusive.

3- Os trabalhadores deslocados terão direito à ceia se estiverem ao serviço entre as 0 e as 5 horas.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Subsídio de frio

1- Os trabalhadores que predominantemente exerçam a sua actividade em câmaras frigoríficas terão direito a um subsídio de frio de €25,00 mensais.

2- O subsídio de frio indicado no número anterior integra, para todos os efeitos a remuneração mensal.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Refeições - Motoristas e motoristas-distribuidores

1- Relativamente aos motoristas e motoristas-distribuidores, é-lhes aplicável o disposto na cláusula 43.<sup>a</sup> e pagos os valores nela indicados quando tenham de tomar as refeições fora das horas referidas no n.º 2 desta cláusula.

2- O início e o fim do almoço e do jantar terão de verificar-se, respectivamente, entre as 11 horas e 30 minutos e as 14 horas e entre as 19 horas e 30 minutos e as 21 horas e 30 minutos.

3- Sempre que o trabalhador tiver de interromper o tempo de trabalho suplementar para a refeição, esse tempo ser-lhe-á pago como suplementar.

4- O disposto no n.º 1 da cláusula 43.<sup>a</sup> não se aplica às refeições tomadas no estrangeiro, que serão pagas mediante factura.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Tempo e forma de pagamento

1- A retribuição vence-se ao mês e deverá ser satisfeita, em dinheiro, até ao último dia útil de cada mês.

2- A retribuição deverá ser paga no local onde o trabalhador presta a sua actividade e durante o período normal de trabalho.

3- Tendo sido acordado lugar diverso do da prestação de trabalho, o tempo que o trabalhador gastar para receber a retribuição considera-se como tempo de trabalho normal e

as despesas que efectuar serão suportadas pela entidade patronal.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Folha de pagamento**

As entidades patronais deverão organizar folhas de pagamento, das quais constem:

- a) Os nomes e os números de beneficiários da segurança social dos trabalhadores ao seu serviço;
- b) As horas, devidamente discriminadas, do trabalho de cada um, incluindo especificação relativa a trabalho normal, suplementar e em dias de descanso semanal ou feriados;
- c) O montante das retribuições devidas a cada trabalhador, os descontos legais correspondentes e o montante líquido a pagar.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**Documento de pagamento**

A empresa é obrigada a entregar aos trabalhadores, no acto do pagamento da retribuição, um documento, correctamente preenchido, no qual figurem o nome completo do trabalhador, respectiva categoria profissional, número de beneficiário da segurança social, período de trabalho a que corresponde a remuneração, discriminação das importâncias relativas ao trabalho normal e às horas de trabalho suplementar, ou a trabalho em dia de descanso semanal, descanso complementar ou feriados, os subsídios e os descontos e o montante líquido a receber.

CAPÍTULO VI

**Suspensão da prestação de trabalho**

SECÇÃO I

**Feridos**

Cláusula 49.<sup>a</sup>

**Feridos**

1- São considerados feriados obrigatórios:

No ano de 2012:

- 1 de Janeiro;
- Sexta-feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- Corpo de Deus;
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;
- 1 de Novembro;
- 1 de Dezembro;
- 8 de Dezembro;
- 25 de Dezembro;

No ano 2013 e seguintes:

- 1 de Janeiro;
- Sexta-feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 8 de Dezembro;
- 25 de Dezembro

2- O feriado de Sexta-feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

3- Mediante legislação específica, determinados feriados obrigatórios podem ser observados na segunda-feira subsequente.

4- Além dos feriados obrigatórios referidos no número 1, serão ainda observados:

a) O feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado distrital;

b) A terça-feira de Carnaval.

5- Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior, poderá ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem a entidade patronal e os trabalhadores.

SECÇÃO II

**Férias**

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**Direito a férias**

1- Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 da cláusula seguinte, o direito a férias adquire-se em virtude do trabalho prestado em cada ano civil e vence-se no dia 1 de Janeiro do ano civil subsequente.

2- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondente ao período de férias vencido, se ainda as não tiver gozado.

3- Tem ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e a um subsídio de férias correspondente.

4- O período de férias não gozadas por motivo de cessação do contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

**Duração do período de férias**

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis. O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respectivo, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

2- O período de férias referido no número anterior é fixado em 23 dias úteis, desde que, por acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, metade das férias sejam gozadas entre 31 de Outubro e 1 de Maio.

3- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

4- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

5- No caso de contratos cuja duração não atinja seis meses, o trabalhador tem direito a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

6- Nos contratos cuja duração não atinja os seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

7- Salvo o caso de acumulação de férias, o trabalhador não pode ter direito ao gozo de um período de férias no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, mesmo que tal período seja excedido por aplicação do disposto nos números 3 e 4 da presente cláusula.

8- O início das férias não poderá recair sobre um dia feriado ou de descanso semanal.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1- A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem efectivamente ao serviço e deverá ser paga até ao último dia antes do seu início.

2- Além da retribuição, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual à retribuição do período de férias, o qual deverá igualmente ser pago até ao último dia útil antes do seu início.

3- Este subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que se efectue até ao início das férias.

4- Cessando o contrato, o trabalhador terá direito a uma retribuição correspondente a um período de férias e respectivo subsídio proporcionais ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação, além da retribuição e subsídio correspondentes ao período de férias do ano anterior, se ainda as não tiver gozado.

5- Cessando o contrato por morte do trabalhador, o direito aos subsídios de férias previstos no número anterior transfere-se para os seus herdeiros.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Irrenunciabilidade das férias

O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por retribuição ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento, fora dos casos expressamente previstos na lei.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Fixação da época de férias

1- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elabo-

ração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores, ou a comissão sindical, ou intersindicatos, ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

3- Será elaborada uma escala rotativa de modo a permitir alternadamente a utilização de todos os meses de Verão por cada um dos trabalhadores.

4- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida a faculdade de gozarem férias simultaneamente, salvo se justificadamente não for possível.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Alteração da época de férias

1- As alterações dos períodos de férias já estabelecidos ou a interrupção dos já iniciados só são permitidos por comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

2- As alterações e interrupções do período de férias por motivo de interesse da entidade patronal, constituem esta na obrigação de indemnizar os trabalhadores pelos prejuízos que hajam sofrido na pressuposição de que gozariam integralmente as férias na época fixada.

3- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período de férias, nos termos da cláusula seguinte, nem o disposto no n.º 4 da cláusula anterior.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Gozo seguido das férias

1- As férias devem ser gozadas seguidamente.

2- As férias poderão ser marcadas para serem gozadas em dois períodos interpolados.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Cumulação de férias

As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos civis, salvo o disposto na lei vigente à data da celebração desta convenção.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Impedimento do período de férias

1- Se à data marcada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data de comum acordo.

2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas desde que a entidade patronal seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

3- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

4- A prova de situação de doença prevista no n.º 2 desta cláusula poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por

médico da segurança social ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controle por médico indicado pela entidade patronal.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Férias e serviço militar obrigatório

1- Os trabalhadores chamados a prestar serviço militar terão direito, antes de incorporados, às férias já vencidas, devendo para isso avisar daquele facto a entidade patronal.

2- Em caso de impossibilidade de gozo de férias, os trabalhadores terão direito a receber uma compensação monetária correspondente ao período de férias e respectivo subsídio.

3- No ano de regresso do serviço militar, os trabalhadores terão direito a um período de 30 dias de férias e respectivo subsídio, salvo se aquele se verificar no próprio ano da incorporação.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Morte do trabalhador

Cessando o contrato de trabalho por morte do trabalhador, o direito às quantias correspondentes às férias não gozadas e aos proporcionais e respectivos subsídios transfere-se para os seus herdeiros.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

Se a entidade patronal não cumprir, total ou parcialmente, a obrigação de conceder férias nos termos deste contrato, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias em falta, que deverá, obrigatoriamente, ser gozado no 1º trimestre do ano civil imediato.

### SECÇÃO III

#### Faltas e licenças sem vencimento

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

1- Entende-se por falta a ausência durante o período normal de trabalho diário completo a que o trabalhador está obrigado.

2- No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas na medida em que perfizerem um ou mais períodos normais diários de trabalho.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Tipos e justificação de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- Todas as faltas deverão ser participadas à entidade patronal previamente ou logo que possível, excepto as referidas na alínea *a)* do n.º 1 da cláusula seguinte, as quais deverão ser participadas com a antecedência mínima de quinze dias.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1- São consideradas faltas justificadas:

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

*b)* As motivadas por falecimento do cônjuge legítimo, filhos, pais, sogros, genros e noras, durante 5 dias consecutivos desde o dia do conhecimento, mas nunca além de 15 dias do falecimento. O mesmo regime poderá ser extensivo quando ocorra o falecimento de irmão ou da pessoa que viva maritalmente com o trabalhador;

*c)* As motivadas por falecimento de bisavós, bisnetos, avós, netos, cunhados ou pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, durante 2 dias consecutivos, desde o dia do conhecimento, mas nunca além de 15 dias do falecimento;

*d)* As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis, nomeadamente o exercício de funções em associações sindicais e instituições de segurança social e na qualidade de delegado sindical ou de membro de comissão de trabalhadores;

*e)* As motivadas por prestação de provas nos estabelecimentos de ensino oficial ou oficializado, durante o dia de cada prova;

*f)* As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a factos que não sejam imputáveis ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

*g)* As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos da lei;

*h)* As, prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;

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

*j)* Exercício de funções de bombeiro voluntário;

*k)* Dispensa de um dia por mês para tratar de assuntos de ordem particular em organismos oficiais, com perda de retribuição e prévia comunicação à entidade patronal, que lha concederá, desde que não haja uma percentagem de faltas superiores a 10%.

2- As entidades patronais poderão exigir a prova de veracidade dos factos alegados.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Consequências das faltas justificadas

As faltas justificadas não determinam a perda de retribuição nem diminuição do período de férias, subsídio de Natal ou quaisquer outras regalias, exceptuando-se quanto à retribuição:

*a)* As faltas dadas ao abrigo da alínea *d)* do n.º 1 da cláusula anterior, salvo disposição legal em contrário, ou tratando-se de faltas dadas por membros de comissões de trabalhadores;

b) As faltas dadas ao abrigo da alínea f) do n.º 1 da cláusula anterior, por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença, ou por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro, aplicando-se o regime da suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado quando as faltas excederem um mês.

**Cláusula 66.<sup>a</sup>**

**Faltas não justificadas**

1- As faltas não justificadas serão descontadas na retribuição e na antiguidade do trabalhador e podem constituir infracção disciplinar quando forem reiteradas ou tiverem consequências graves.

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, poderão, por opção do trabalhador, ser descontadas no período de férias à razão de um dia de férias por cada três faltas, de modo que o período de férias não seja reduzido em mais de um terço.

3- A redução do período de férias prevista no número anterior não implica qualquer redução na retribuição ou no subsídio de férias a que o trabalhador teria direito.

**Cláusula 67.<sup>a</sup>**

**Consequências da falta de veracidade dos factos alegados**

1- As faltas dadas pelos motivos previstos nas alíneas do n.º 1 da cláusula 64.<sup>a</sup>, quando não se prove a veracidade dos factos alegados, além de se considerarem como não justificadas, constituem infracção disciplinar.

2- O trabalhador, sempre que lhe for solicitado pela entidade patronal, fica obrigado a apresentar a esta, prova suficiente e irrefutável dos factos que lhe dão direito às faltas justificadas previstas nesta secção, sob pena de serem consideradas injustificadas, devendo as faltas por doença ser, sempre que exigido, provadas por atestado médico, médico da segurança social ou estabelecimento hospitalar, sem prejuízo, no primeiro caso, do direito de fiscalização e controle por parte da empresa.

**Cláusula 68.<sup>a</sup>**

**Impedimentos prolongados**

1- Quando, por motivo respeitante ao trabalhador, este esteja temporariamente impedido de prestar trabalho, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho sem prejuízo das disposições legais sobre a segurança social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, e o tempo de suspensão conta como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo das disposições legais sobre a segurança social.

4- Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 15 dias, apresentar-se na empresa para retomar o trabalho,

sob pena de perder o direito ao lugar, salvo se ocorrer motivo que justifique o atraso na apresentação.

5- A entidade patronal que se oponha a que o trabalhador retome o serviço dentro do prazo referido no número anterior fica obrigada, caso o trabalhador não opte pela reintegração, a pagar-lhe a indemnização prevista na lei.

**Cláusula 69.<sup>a</sup>**

**Serviço militar**

As disposições do presente capítulo são aplicáveis aos trabalhadores que tenham ingressado no cumprimento do serviço militar (obrigatório ou voluntário por antecipação).

**Cláusula 70.<sup>a</sup>**

**Licença sem retribuição**

1- A entidade patronal pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar que se considerará como efectivamente preenchido, e 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 do trabalho. No caso de o trabalhador pretender manter o seu direito a benefícios da segurança social, os respectivos descontos serão, durante a licença, da sua exclusiva responsabilidade.

4- Durante o período de licença sem retribuição, os trabalhadores figurarão no quadro de pessoal.

**CAPÍTULO VII**

**Cessação do contrato de trabalho**

**Cláusula 71.<sup>a</sup>**

**Rescisão por mútuo acordo**

1- É lícito à entidade patronal e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, sem observação das condições fixadas para as outras formas de cessação.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- O trabalhador pode revogar unilateralmente o acordo de cessação nas condições previstas na lei.

**Cláusula 72.<sup>a</sup>**

**Caducidade do contrato**

1- O contrato de trabalho caduca nos casos previstos nos termos gerais de direito, nomeadamente:

a) Expirado o prazo por que foi estabelecido;

b) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de a empresa o receber;

c) Com a reforma do trabalhador.

2- No caso previsto na alínea b) do número anterior, só

se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contratantes a conheçam ou devam conhecer.

Cláusula 73.<sup>a</sup>

**Rescisão com justa causa**

1- Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode rescindir o contrato de trabalho, comunicando por forma inequívoca essa vontade à outra parte.

2- A rescisão produz efeitos a partir do momento em que a sua comunicação chegue ao conhecimento do destinatário; quando seja devolvida a carta, com aviso de recepção, os efeitos produzir-se-ão 15 dias após a afixação da carta no local destinado às comunicações aos trabalhadores.

3- Só são atendidos para fundamentar a rescisão com justa causa os factos como tal expressamente invocados na comunicação da rescisão.

Cláusula 74.<sup>a</sup>

**Justa causa de rescisão**

1- Considera-se justa causa de rescisão do contrato o comportamento de qualquer das partes que, pela sua gravidade e consequências, impossibilite a continuação do contrato de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir justa causa por parte da entidade patronal os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;

b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;

c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento com a diligência devida das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;

g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, cinco seguidas ou dez interpoladas;

h) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho;

i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;

j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;

l) Reduções anormais da produtividade do trabalhador;

m) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

n) Extinção do posto de trabalho, ou por inadaptação do trabalhador, nos termos da lei.

3- Poderão, nomeadamente, constituir justa causa por parte do trabalhador as seguintes situações:

a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

b) Transferência do local de trabalho, contra o disposto na lei e neste contrato;

c) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;

d) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;

e) Aplicação de sanção abusiva;

f) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;

g) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador;

h) Ofensa à honra e dignidade do trabalhador por parte da entidade patronal ou de superiores hierárquicos, quando agindo em nome daquela ou com o seu conhecimento;

i) Conduta intencional da entidade patronal ou dos superiores hierárquicos, quando agindo em nome daquela ou com seu conhecimento, para levar o trabalhador a pôr termo ao contrato.

4- A cessação do contrato de trabalho nos termos das alíneas b) e i) do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização da lei.

Cláusula 75.<sup>a</sup>

**Proibição de despedimentos sem justa causa**

1- Nos termos da lei vigente é vedado à entidade patronal despedir qualquer trabalhador sem justa causa.

2- A justa causa terá de resultar da prévia instauração de processo disciplinar nos termos da cláusula 102.<sup>a</sup>.

3- A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento e a nulidade ou inexistência do processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que, apesar disso, tenha sido declarado.

Cláusula 76.<sup>a</sup>

**Denúncia unilateral do trabalhador**

1- O trabalhador tem o direito de rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de dois meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço o aviso prévio será de um mês.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.

4- A mulher que se encontre em estado de gravidez ou esteja a aleitar o filho não pagará qualquer compensação, ainda que se despeça sem aviso prévio.

Cláusula 77.<sup>a</sup>

**Abandono do trabalho**

1- Considera-se abandono do trabalho a ausência do tra-

balhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, prevejam a intenção de o não retomar.

2- Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos sem que o empregador tenha recebido comunicação do motivo da ausência.

3- A presunção estabelecida no número anterior pode ser ilibada pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditiva da comunicação da ausência.

4- O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o empregador pelos prejuízos causados, não devendo a indemnização ser inferior ao montante calculado nos termos da lei geral de trabalho.

5- A cessação do contrato só é invocável pelo empregador após comunicação por carta registada, com aviso de recepção, para a última morada conhecida do trabalhador.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Transmissão do estabelecimento

1- Em caso de transmissão da exploração, os contratos de trabalho continuarão com a entidade patronal adquirente, a menos que os profissionais tenham sido despedidos pela entidade transmitente nos termos previstos neste contrato.

2- Os contratos de trabalho poderão manter-se com a entidade transmitente se esta prosseguir a sua actividade noutra exploração ou estabelecimentos e se os profissionais não preferirem que os contratos continuem com a entidade adquirente.

3- A entidade adquirente será solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações vencidas emergentes dos contratos de trabalho, ainda que se trate de profissionais cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até seis meses após a transmissão.

4- Para efeitos do número anterior, deverá o adquirente, durante os 15 dias anteriores à transacção, fazer afixar um aviso nos locais de trabalho, no qual se dê conhecimento aos trabalhadores de que devem reclamar os eventuais créditos.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Situação de falência

1- A declaração judicial de falência da entidade patronal não faz caducar os contratos de trabalho.

2- O administrador da falência satisfará integralmente as retribuições que se forem vencendo se o estabelecimento não for encerrado e enquanto o não for.

3- Se os contratos de trabalho caducarem por falência, os créditos que a lei ou este contrato conferem aos trabalhadores gozam dos privilégios legais.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Retribuições devidas

1- Salvo nas hipóteses previstas no n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 3 da cláusula 74.<sup>a</sup> e na cláusula 76.<sup>a</sup>, a cessação de contrato de trabalho não dispensa a entidade patronal do pagamen-

to integral do mês em curso.

2- Em nenhuma hipótese da cessação do contrato a entidade patronal deixará de pagar as retribuições já adquiridas, na proporção do trabalho prestado.

3- As indemnizações devidas pela rescisão do contrato de trabalho entendem-se sem prejuízo das devidas nos termos gerais de direito ou de acção penal, se for caso disso.

## CAPÍTULO VIII

### Condições particulares de trabalho

#### SECÇÃO I

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes, pelo que para além do estipulado no presente ACT, para a generalidade dos trabalhadores por ele abrangidos, são assegurados a estes na condição de maternidade e paternidade os direitos constantes na legislação vigente, nomeadamente o estipulado nas Lei n.ºs 7/2009, de 12 de Fevereiro, em qualquer caso, da garantia do lugar, promoção e progressão ou do período de férias, nomeadamente:

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Protecção na parentalidade

1- A protecção na parentalidade concretiza-se através da atribuição dos seguintes direitos:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
  - b) Licença por interrupção de gravidez;
  - c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
  - d) Licença por adopção;
  - e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
  - f) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;
  - g) Dispensa para consulta pré-natal;
  - h) Dispensa para avaliação para adopção;
  - i) Dispensa para amamentação ou aleitação;
  - j) Faltas para assistência a filho;
  - k) Faltas para assistência a neto;
  - l) Licença para assistência a filho;
  - m) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
  - n) Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
  - o) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
  - p) Dispensa de prestação de trabalho em regime de adaptabilidade;
  - q) Dispensa de prestação de trabalho suplementar;
  - r) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno.
- 2- Os direitos previstos no número anterior apenas se aplicam, após o nascimento do filho, a trabalhadores proge-

tores que não estejam impedidos ou inibidos totalmente do exercício do poder paternal, com excepção do direito de a mãe gozar 14 semanas de licença parental inicial e dos referentes a protecção durante a amamentação.

Cláusula 83.<sup>a</sup>

**Conceitos em matéria de protecção da parentalidade**

1- No âmbito do regime de protecção da parentalidade, entende-se por:

a) Trabalhadora grávida, a trabalhadora em estado de gestação que informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;

b) Trabalhadora puérpera, a trabalhadora parturiente e durante um período de 120 dias subsequentes ao parto que informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento do filho;

c) Trabalhadora lactante, a trabalhadora que amamenta o filho e informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.

2- O regime de protecção da parentalidade é ainda aplicável desde que o empregador tenha conhecimento da situação ou do facto relevante.

3- Aplica-se o Código do Trabalho nos seguintes casos:

a) Artigo 37.º - Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Artigo 38.º - Licença por interrupção da gravidez;

c) Artigo 39.º - Modalidades de licença parental.

Cláusula 84.<sup>a</sup>

**Licença parental inicial**

1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere o número seguinte.

2- A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o n.º 2 da cláusula seguinte.

3- No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro.

4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respectivos empregadores, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta.

5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere o artigo seguinte, o progenitor que gozar a licença informa o respectivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respectivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce actividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

6- Na falta da declaração referida nos números 4 e 5 a licença é gozada pela mãe.

7- Em caso de internamento hospitalar da criança ou do

progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.

8- A suspensão da licença no caso previsto no número anterior é feita mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 85.<sup>a</sup>

**Períodos de licença parental exclusiva da mãe**

1- A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.

2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.

3- A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito o empregador e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 86.<sup>a</sup>

**Licença parental inicial a gozar por um progenitor em caso de impossibilidade do outro**

1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos números 1, 2 ou 3 do artigo 40.º, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:

Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;

Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.

2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no número 2 da cláusula 67.º caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.

3- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.

4- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do número 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.

5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa o empregador, logo que possível e, consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

6- Constitui contra-ordenação muito grave a violação do disposto nos números 1 a 4.

Cláusula 87.<sup>a</sup>

**Licença parental exclusiva do pai**

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este.

2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou

interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gêmeo além do primeiro.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a cinco dias.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Outros direitos da parentalidade

1- Os trabalhadores têm outros direitos para o exercício da parentalidade, maternidade e paternidade, os quais se encontram estipulados no Código do Trabalho nos seus seguintes artigos:

- a) Artigo 44.º - Licença por adopção;
  - b) Artigo 45.º - Dispensa para avaliação para a adopção;
  - c) Artigo 46.º - Dispensa para consulta pré-natal;
  - d) Artigo 47.º - Dispensa para amamentação ou aleitação;
  - e) Artigo 48.º - Procedimento de dispensa para amamentação ou aleitação;
  - f) Artigo 49.º - Falta para assistência a filho;
  - g) Artigo 50.º - Falta para assistência a neto;
  - h) Artigo 51.º - Licença parental complementar;
  - i) Artigo 52.º - Licença para assistência a filho;
  - j) Artigo 53.º - Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
  - k) Artigo 54.º - Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
  - l) Artigo 55.º - Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
  - m) Artigo 56.º - Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
  - n) Artigo 57.º - Autorização de trabalho a tempo parcial ou em regime de horário flexível;
  - o) Artigo 58.º - Dispensa de algumas formas de organização do tempo de trabalho;
  - p) Artigo 59.º - Dispensa de prestação de trabalho suplementar;
  - q) Artigo 60.º - Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;
  - r) Artigo 61.º - Formação para reinserção profissional;
  - s) Artigo 62.º - Protecção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante;
  - t) Artigo 63.º - Protecção em caso de despedimento;
  - u) Artigo 64.º - Extensão de direitos atribuídos a progenitores;
  - v) Artigo 65.º - Regime de licenças, faltas e dispensas.
- 2- Não determinam perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e são consideradas como prestação efectiva de trabalho as ausências ao trabalho resultantes de:
- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
  - b) Licença por interrupção de gravidez;
  - c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
  - d) Licença por adopção;
  - e) Licença parental complementar em qualquer das moda-

lidades;

- f) Falta para assistência a filho;
- g) Falta para assistência a neto;
- h) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;
- i) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;
- j) Dispensa para avaliação para adopção.

3- A dispensa para consulta pré-natal, amamentação ou aleitação não determina perda de quaisquer direitos e é considerada como prestação efectiva de trabalho.

4- As licenças por situação de risco clínico durante a gravidez, por interrupção de gravidez, por adopção e licença parental em qualquer modalidade:

- a) Suspendem o gozo das férias, devendo os dias remanescentes ser gozados após o seu termo, mesmo que tal se verifique no ano seguinte;
- b) Não prejudicam o tempo já decorrido de estágio ou acção ou curso de formação, devendo o trabalhador cumprir apenas o período em falta para o completar;
- c) Adiam a prestação de prova para progressão na carreira profissional, a qual deve ter lugar após o termo da licença.

5- A licença parental e a licença parental complementar, em quaisquer das suas modalidades, por adopção, para assistência a filho e para assistência a filho com deficiência ou doença crónica:

- a) Suspendem-se por doença do trabalhador, se este informar o empregador e apresentar atestado médico comprovativo, e prosseguem logo após a cessação desse impedimento;
- b) Não podem ser suspensas por conveniência do empregador;
- c) Não prejudicam o direito do trabalhador a aceder à informação periódica emitida pelo empregador para o conjunto dos trabalhadores;
- d) Terminam com a cessação da situação que originou a respectiva licença que deve ser comunicada ao empregador no prazo de cinco dias.

6- No termo de qualquer situação de licença, faltas, dispensa ou regime de trabalho especial, o trabalhador tem direito a retomar a actividade contratada, devendo, no caso previsto na alínea d) do número anterior, retomá-la na primeira vaga que ocorrer na empresa ou, se esta entretanto se não verificar, no termo do período previsto para a licença.

7- A licença para assistência a filho ou para assistência a filho com deficiência ou doença crónica suspende os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressupõem a efectiva prestação de trabalho, designadamente a retribuição, mas não prejudica os benefícios complementares de assistência médica e medicamentosa a que o trabalhador tenha direito.

## SECÇÃO II

### Cláusula 89.<sup>a</sup>

#### Trabalho de menores

1- A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequa-

das à sua idade, prevenindo de modo especial danos no seu desenvolvimento físico e mental.

2- Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico destinado a comprovar se possui a robustez necessária para as funções a desempenhar.

Cláusula 90.<sup>a</sup>

**Inspecções médicas**

1- Pelo menos uma vez por ano, as entidades patronais devem assegurar a inspecção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da saúde e desenvolvimento físico normal.

2- Os resultados da inspecção médica referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas ou em caderneta própria.

Cláusula 91.<sup>a</sup>

**Formação profissional**

As entidades patronais devem cumprir, em relação aos menores de 18 anos de idade ao seu serviço, as disposições do estatuto do ensino técnico relativas à aprendizagem e formação profissional.

SECÇÃO III

Cláusula 92.<sup>a</sup>

**Trabalhador-estudante**

1- Noção de trabalhador-estudante:

a) Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses;

b) A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante depende de aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.

2- Organização do tempo de trabalho de trabalhador-estudante:

a) O horário de trabalho de trabalhador-estudante deve, sempre que possível, ser ajustado de modo a permitir a frequência das aulas e a deslocação para o estabelecimento de ensino;

b) Quando não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador-estudante tem direito a dispensa de trabalho para frequência de aulas, se assim o exigir o horário escolar, sem perda de direitos e que conta como prestação efectiva de trabalho;

c) A dispensa de trabalho para frequência de aulas pode ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente, à escolha do trabalhador-estudante, e tem a seguinte duração máxima, dependendo do período normal de trabalho semanal:

d) Três horas semanais para período igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas;

e) Quatro horas semanais para período igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas;

f) Cinco horas semanais para período igual ou superior a trinta e quatro horas e inferior a trinta e oito horas;

g) Seis horas semanais para período igual ou superior a trinta e oito horas.

h) O trabalhador-estudante cujo período de trabalho seja impossível ajustar, de acordo com os números anteriores, ao regime de turnos a que está afecto tem preferência na ocupação de posto de trabalho compatível com a sua qualificação profissional e com a frequência de aulas;

i) Caso o horário de trabalho ajustado ou a dispensa de trabalho para frequência de aulas comprometa manifestamente o funcionamento da empresa, nomeadamente por causa do número de trabalhadores-estudantes existente, o empregador promove um acordo com o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão intersindical, comissões sindicais ou delegados sindicais, sobre a medida em que o interesse daquele pode ser satisfeito ou, na falta de acordo, decide fundamentadamente, informando o trabalhador por escrito;

j) O trabalhador-estudante não é obrigado a prestar trabalho suplementar, excepto por motivo de força maior, nem trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado quando o mesmo coincida com o horário escolar ou com prova de avaliação;

k) Ao trabalhador-estudante que preste trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado é assegurado um dia por mês de dispensa, sem perda de direitos, contando como prestação efectiva de trabalho;

l) O trabalhador-estudante que preste trabalho suplementar tem direito a descanso compensatório de igual número de horas;

3- Os trabalhadores-estudantes têm outros direitos, os quais se encontram estipulados no Código do Trabalho nos seus seguintes artigos:

a) Artigo 91.º - Faltas para prestação de provas de avaliação;

b) Artigo 92.º - Férias e licenças de trabalhador-estudante;

c) Artigo 93.º - Promoção profissional de trabalhador-estudante;

d) Artigo 94.º - Concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

e) Artigo 95.º - Cessação e renovação de direitos;

f) Artigo 96.º - Procedimento para exercício de direitos de trabalhador-estudante.

SECÇÃO IV

**Trabalho de idosos e diminuídos**

Cláusula 93.<sup>a</sup>

**Redução de capacidade para o trabalho**

As empresas deverão facilitar o emprego aos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, quer esta derive de idade, doença ou acidente, proporcionando-lhes adequadas condições de trabalho e salário e promovendo ou auxiliando acções de formação e aperfeiçoamento profissional apropriadas.

## CAPÍTULO IX

### Segurança social e outras regalias sociais

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

As entidades patronais e os trabalhadores contribuirão para a segurança social, nos termos da legislação em vigor.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Refeitórios

Todas as empresas deverão pôr à disposição dos trabalhadores um lugar confortável, arejado e asseado, com mesas e cadeiras suficientes e fogão, onde estes possam aquecer e tomar as suas refeições.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1- A todos os trabalhadores é devido um subsídio de refeição no montante de €4,65 por cada dia de trabalho, salvo se a empresa possuir cantina própria.

2- Terá o trabalhador direito ao subsídio referido no número anterior sempre que preste um mínimo de seis horas de trabalho diário.

## CAPÍTULO X

### Higiene e segurança

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

As entidades patronais devem instalar o seu pessoal em boas condições de higiene e segurança no trabalho, dando cumprimento ao disposto na lei e no contrato.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Higiene e segurança no trabalho

1- A entidade patronal obriga-se a fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores roupas para o exercício da profissão, tal como lenços, batas, aventais, luvas e calçado apropriado nos locais de serviço onde for necessário.

2- Os trabalhadores que, por motivo de saúde devidamente justificados, não possam trabalhar permanentemente de pé poderão exercer a sua actividade sentados e, ainda, mudar de serviço sem diminuição da retribuição ou quaisquer outros direitos, se for possível.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Trabalho em câmaras frigoríficas

1- A permanência consecutiva em câmaras frigoríficas de temperatura negativa (abaixo de 0°C) não pode ultrapassar uma hora seguida, após o que haverá um intervalo de quinze minutos para descanso.

2- A permanência consecutiva em câmaras frigoríficas

de temperatura positiva (acima de 0°C) não pode ultrapassar duas horas seguidas, após o que haverá um intervalo de quinze minutos para descanso.

3- Aos trabalhadores que exerçam a sua actividade nas câmaras frigoríficas de temperatura negativa serão fornecidos fato e calçado apropriados e aos que exerçam actividade nas câmaras frigoríficas de temperatura positiva serão fornecidos barrete, camisola, calças, meias e tamancos.

## CAPÍTULO XI

### Formação profissional

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Responsabilidades das empresas

É dever das empresas providenciar pelo aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, podendo, designadamente, fomentar a frequência de cursos oficiais, de treino e aperfeiçoamento profissional.

## CAPÍTULO XII

### Sanções e procedimentos disciplinares

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, nos termos das disposições seguintes:

a) O poder disciplinar é exercido directamente pela entidade patronal ou pelos superiores hierárquicos do trabalhador, sob a direcção e responsabilidade daquela;

b) O procedimento disciplinar presume-se caduco se não for exercido dentro dos 30 dias posteriores à data em que a entidade patronal, ou seu superior hierárquico com competência disciplinar, verificou ou teve conhecimento da infracção.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

1- Para aplicar a sanção de despedimento, o poder disciplinar exerce-se, obrigatoriamente, mediante processo disciplinar escrito e deve iniciar-se até 30 dias após o conhecimento da infracção pela entidade patronal ou pelo superior hierárquico do trabalhador com poderes disciplinares.

2- O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo de 90 dias, contado desde a data em que o trabalhador teve conhecimento da nota de culpa até ao momento em que a decisão é proferida.

3- Serão asseguradas ao trabalhador suficientes garantias de defesa, nomeadamente:

a) Os factos da acusação serão levados ao conhecimento do trabalhador, dando ele recibo no original, ou, não se achando o trabalhador ao serviço, através de carta registada, com aviso de recepção, remetida para a residência habitual

conhecida; no caso de devolução da carta registada, por não ter sido encontrado o trabalhador, proceder-se-á à fixação da nota de culpa nos escritórios da empresa, considerando-se o trabalhador dela notificado decorridos que sejam 10 dias sobre a afixação, salvo comprovado impedimento do trabalhador;

b) O trabalhador tem direito a consultar o processo e a apresentar a sua defesa, por escrito, pessoalmente ou por intermédio de mandatário, no prazo de cinco dias úteis;

c) Com a defesa, o trabalhador indicará as suas testemunhas, com limite fixado na lei, e requererá as diligências que entender necessárias;

d) Quando o processo estiver completo, será presente, conforme os casos, à comissão de trabalhadores, à comissão intersindical, à comissão sindical ou ao delegado sindical, nas empresas em que os houver, pela indicada ordem de preferência, que se deverá pronunciar no prazo de cinco dias. Considera-se que o processo está completo quando o instrutor do mesmo o fizer conclusivo com o seu relatório;

e) A entidade patronal deve ponderar todas as circunstâncias do caso e fundamentar a decisão, que, no caso de despedimento, só poderá ser proferida cinco dias após o decurso do prazo referido na alínea anterior.

4- O despedimento aplicado sem existência de processo ou com preterição de formalidades essenciais para a defesa do trabalhador será considerado nulo e de nenhum efeito, nos termos previstos neste CCT e na lei.

5- São formalidades essenciais:

a) A entrega da nota de culpa ao trabalhador;

b) A aceitação das provas escrita e testemunhal não dilatária apresentadas pelos trabalhadores.

6- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

7- É nula e de nenhum efeito qualquer sanção disciplinar não prevista na cláusula 96.<sup>a</sup> ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

8- O procedimento disciplinar presume-se caduco se a entidade patronal posteriormente ao conhecimento da infracção praticar actos que revelem não considerar tal comportamento perturbador das relações de trabalho, nomeadamente não instaurando o competente processo disciplinar no prazo previsto no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1- As únicas sanções disciplinares que podem ser aplicadas aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são os seguintes:

a) Repreensão simples;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão com perda de retribuição;

d) Despedimento.

2- A suspensão com perda de retribuição não pode ser aplicada sem prévia audiência escrita ou verbal do trabalhador e não pode exceder por cada infracção 5 dias e em cada ano civil o total de 30 dias.

3- Com excepção da repreensão, de todas as sanções disciplinares aplicadas pelos superiores hierárquicos poderá o trabalhador reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a pena.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Prejuízos e acção penal

1- O disposto nas cláusulas anteriores não prejudica o direito de a entidade patronal exigir a indemnização de prejuízos ou promover a acção penal, se a ela houver lugar.

2- Os danos, designadamente não patrimoniais, provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da entidade patronal serão indemnizados nos termos gerais de direito, sem prejuízo da acção penal, se a ela houver lugar.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Consequência da aplicação de sanções abusivas

1- Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

a) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;

b) Se recusar a cumprir ordens que manifestamente saiam da órbita da actividade da empresa;

c) Ter prestado aos sindicatos, com verdade, informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;

d) Ter prestado, com verdade, informações ao sindicato ou a qualquer organismo com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis de trabalho;

e) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a entidade patronal, em processo disciplinar, perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de instrução ou fiscalização;

f) Ter exercido ou pretender exercer a acção emergente do contrato individual de trabalho;

g) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente, membro de comissões de trabalhadores ou sindical ou de delegado sindical;

h) Haver reclamado legitimamente, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;

i) Em geral, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

2- Até prova em contrário, presume-se abusiva a aplicação de qualquer sanção, sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até um ano após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a) a f), h) e i) do número anterior e no concernente à alínea g), nos termos da lei.

3- Verificando-se a aplicação de sanção abusiva, o trabalhador terá direito a ser indemnizado nos termos gerais de direito, com as seguintes alterações:

a) Tratando-se de suspensão, terá direito a uma indemnização não inferior a 10 vezes a importância da retribuição perdida;

b) Tratando-se de despedimento, a ser reintegrado com todos os direitos ou a uma indemnização não inferior ao dobro da fixada na lei.

## CAPÍTULO XIII

### Relações entre as partes outorgantes

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Comissão técnica paritária

1- Até 30 dias após a entrada em vigor do presente contrato será constituída uma comissão técnica paritária em que ambas as partes serão representadas por dois elementos.

2- Compete à comissão técnica prevista no número anterior:

a) Interpretar e integrar o disposto na presente regulamentação do trabalho;

b) Deliberar sobre o local de reunião;

c) Escolher um quinto elemento para desempate nas deliberações em que não haja acordo.

3- As convocatórias deverão indicar sempre os assuntos a tratar e a data da reunião.

4- Os representantes sindicais e patronais podem ser assistidos por assessores técnicos, até ao máximo de três.

5- A comissão técnica só funcionará em primeira convocação com a totalidade dos seus membros. Funcionará obrigatoriamente sem necessidade de nova convocatória 48 horas após a data da primeira reunião, seja qual for o número dos seus elementos presentes.

6- As deliberações da comissão são tomadas por maioria, sendo proibidas as abstenções.

7- As deliberações após a publicação no *Boletim de Trabalho e Emprego* são vinculativas, constituindo parte integrante do presente CCT.

## CAPÍTULO XIV

### Disposições gerais e transitórias

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Manutenção de regalias anteriores

1- Da aplicação do presente contrato colectivo de trabalho não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente, baixa de categoria, bem como diminuição de retribuição, diuturnidades, comissões e outras regalias de carácter regular ou permanente que estejam a ser praticadas pelo empregador.

2- A presente revisão altera e substitui para todos os efeitos a convenção publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> Série, n.º 21, de 8 de Junho de 2009 e as alterações subsequentes, publicadas nos *Boletins de Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> Série, n.º 18, de 15 de Maio de 2010 e n.º 17, de 8 de Maio de 2011.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Reclassificação profissional

A entidade patronal procederá, até 30 dias após a publicação deste CCT, e de acordo com o seu clausulado, à atribuição das categorias profissionais nele constantes, não se

considerando válidas para este efeito quaisquer designações anteriormente utilizadas e agora não previstas.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Direito à informação e consulta

As entidades empregadoras assegurarão aos seus trabalhadores, seus representantes e sindicato outorgante, SETAA – Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, o direito à informação e consulta, nos termos da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2012, de 25 de Junho.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Multas

1- O não cumprimento por parte da entidade patronal das normas estabelecidas neste contrato constituirá violação das leis de trabalho, sujeitando-se a entidade patronal às penalidades previstas na legislação.

2- O pagamento de multas não dispensa a entidade infratora do cumprimento da obrigação infringida.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Pagamento de retroactivos

Os retroactivos serão liquidados até 31 de Outubro de 2012.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

As empresas comprometem-se a remeter aos sindicatos até ao dia 10 do mês seguinte, as importâncias correspondentes às quotas sindicais descontadas, desde que o trabalhador o tenha solicitado por escrito.

## ANEXO I

### Categorias profissionais e funções respectivas

#### A) Encarregado de matadouro

*Encarregado de matadouro* - É o profissional que, sob a orientação directa da entidade patronal, superintende em todas as operações do centro de abate ou matadouro de aves.

#### ii. Fogueiro:

*Ajudante de fogueiro* - É o trabalhador que, sob a orientação do fogueiro, colabora no exercício das funções deste, conforme o Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966.

*Fogueiro* - É o profissional que, sob a orientação do encarregado do matadouro, alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas.

iii. Trabalhadores do comércio, similares e profissionais de armazém:

*Apontador* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado de expedição ou do encarregado do matadouro, executa o registo das operações de entrada, de abate, trata-

mento e de saída da mercadoria e sua conferência.

*Caixeiro* - É o trabalhador que vende mercadorias directamente ao público, fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efectuar a escolha do produto; anuncia o preço, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias à sua entrega; recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução.

*Caixeiro-ajudante* - É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem, ou tendo 18 anos ou mais de idade, estagia para caixeiro.

*Vendedor* - É o trabalhador que predominantemente fora do estabelecimento solicita encomendas, promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegações a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou.

*Caixeiro-encarregado/Chefe de secção* - É o trabalhador que no estabelecimento ou numa secção do estabelecimento se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal do estabelecimento ou da secção e coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas.

*Encarregado de expedição* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado do matadouro, recebe as notas de encomenda, verifica a separação do produto e a sua pesagem e organiza as cargas para distribuição.

*Expedidor* - É o trabalhador que, sob as ordens e orientação do encarregado de expedição ou do encarregado do matadouro, recebe as notas de encomenda, verifica a separação do produto e sua pesagem e organiza as cargas para distribuição.

*Inspector de vendas* - É o trabalhador que inspeciona o serviço dos vendedores, caixeiros e caixeiros-ajudantes; recebe as reclamações dos clientes, verifica a acção dos seus inspecionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

*Praticante de caixeiro* - É o trabalhador que, sem prejuízo do princípio de salário igual para trabalho igual, se habilita para o exercício da profissão de caixeiro.

iv. Trabalhadores electricistas:

*Oficial* - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

*Pré-oficial* - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

v. Motoristas:

*Ajudante de motorista* - É o trabalhador que acompanha o motorista de pesados, o auxilia na manutenção e limpeza do veículo, vigia e indica as manobras, procede às cargas e descargas, arruma as mercadorias no veículo, retira-as deste e procede à sua distribuição, podendo fazer a cobrança do valor das respectivas mercadorias no acto da entrega.

*Motorista de pesados* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução dos veículos automóveis, pesados ou ligeiros. Compete-lhe zelar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura e proceder à verificação directa dos ní-

veis de óleo, água e combustível e do estado de pressão dos pneumáticos. Em caso de avaria ou acidente, toma as providências adequadas e recolhe os elementos necessários para apreciação das entidades competentes. Quando em condução de veículos de carga, compete-lhe orientar a carga, descarga e arrumação das mercadorias transportadas. Sempre que necessário, procede à distribuição a retalho e descarga de mercadoria no cliente, podendo, neste caso, fazer a cobrança do valor da mercadoria no acto de entrega.

*Motorista/distribuidor* - É o trabalhador que efectua a distribuição dos produtos aos clientes. Faz a carga, arrumação e descarga do produto e/ou executa tarefas similares, podendo ainda fazer a cobrança do valor da mercadoria entregue. Cuida da viatura atribuída.

vi. Trabalhador da construção civil:

*Pedreiro* - É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares; verifica o trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, régua, esquadros e outros instrumentos. Utiliza ferramentas manuais ou mecânicas, marca alinhamentos e assenta alvenarias com esquema desenhado.

*Servente de pedreiro* - É o trabalhador que sob a orientação do pedreiro colabora no exercício das funções deste.

vii. Trabalhadores metalúrgicos:

*Ajudante de mecânico de automóveis* - É o trabalhador que, sob a orientação do mecânico de automóveis, colabora no exercício das funções deste.

*Ajudante de serralheiro civil* - É o trabalhador que, sob a orientação do serralheiro civil, colabora no exercício das funções deste.

*Ajudante de serralheiro mecânico* - É o trabalhador que, sob a orientação do serralheiro mecânico, colabora no exercício das funções deste.

*Mecânico de automóveis* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado de manutenção, detecta as avarias mecânicas, afina, repara, monta e desmonta os órgãos dos automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

*Serralheiro civil* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado de manutenção, constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, caldeiras, cofres e outras bases.

*Serralheiro mecânico* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado de manutenção, executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção das instalações eléctricas.

viii. Empregados de refeitório (trabalhadores de hotelaria):

*Empregado de refeitório* - É o trabalhador que já actualmente trabalha em refeitórios a tempo completo após o seu acordo e publicação do presente CCT. Após a publicação do presente CCT só poderão ser admitidos como trabalhadores de refeitório aqueles que possuam as habilitações exigidas por lei.

## ix. Trabalhadores em carnes:

*Encarregado de manutenção* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado do matadouro, é responsável pelo bom funcionamento, conservação e reparação de todos os equipamentos e instalações do matadouro, competindo-lhe a orientação das tarefas necessárias.

*Manipulador* - É o trabalhador que vigia o abate, sangria e depena automáticos, pendura as aves mortas, corta cabeças, pescoços, patas e vísceras e limpa as aves, separa e limpa as vísceras ou vigia a efectuação destas operações numa linha automática, corta, desossa, classifica e embala e faz a limpeza do respectivo local de trabalho.

*Pendurador* - É o trabalhador que carrega e descarrega jaulas pendura e retira as aves da cadeia, abate, sangra e depena manual e ou automaticamente e procede à limpeza das máquinas, jaulas e instalações e à remoção dos desperdícios.

*Aproveitador de subprodutos* - É o trabalhador que nas empresas com transformação de subprodutos recebe os mesmos, coloca-os nas máquinas, regula e vigia o seu funcionamento e acondiciona as sacas da farinha.

*Praticante* - É o trabalhador que, sem prejuízo do princípio de salário igual para trabalho igual, se habilita para o exercício de uma profissão.

*Trabalhador da apanha* - É o trabalhador que vai aos pavilhões proceder à recolha de aves, que as coloca nas jaulas a fim de serem levadas para o matadouro e vigia o seu comportamento, carregando e descarregando os carros de transporte de jaulas.

*Arrumador-carregador de câmaras frigoríficas de congelação* - É o trabalhador que, predominantemente ou exclusivamente, carrega, descarrega e arruma os produtos congelados nas respectivas câmaras.

## x. Trabalhadores de vigilância e limpeza:

*Servente de limpeza* - É o trabalhador que executa predominantemente trabalhos de limpeza.

*Guarda* - É o trabalhador cuja actividade é providenciar pela defesa e vigilância das instalações e outros valores confiados à sua guarda, registando as saídas e as entradas de mercadorias, veículos e materiais.

## xi. Telefonistas:

*Telefonista* - É o trabalhador que predominantemente se ocupa das ligações telefónicas, devendo ser classificado como telefonista de 1ª sempre que manipula aparelhos de comutação com capacidade superior a três linhas de rede.

## ANEXO II

## TABELA SALARIAL

Grupos	Categorias	Remunerações
I	Encarregado de matadouro	€650,50
II	Caixeiro-encarregado ou chefe secção	€582,50
	Encarregado de expedição	
	Encarregado de manutenção	
	Inspector de vendas	
III	Motorista de pesados	€566,50

IV	Aproveitador de subprodutos	€526,50
	Caixeiro de 1.ª	
	Foguetiro	
	Mecânico de automóveis de 1.ª	
	Motorista/distribuidor	
	Oficial electricista	
	Pendurador	
	Serralheiro civil de 1.ª	
V	Serralheiro mecânico de 1.ª	€499,50
	Vendedor	
	Ajudante de motorista	
	Apontador	
	Caixeiro de 2.ª	
	Expedidor	
	Mecânico de automóveis de 2.ª	
VI	Pedreiro	€497,50
	Serralheiro civil de 2.ª	
	Serralheiro mecânico de 2.ª	
	Telefonista de 1.ª	
	Arrumador-carregador de câmaras frigoríficas de congelação	
	Manipulador	
VII	Telefonista de 2.ª	€495,50
	Empregado de refeitório	
	Guarda	
	Caixeiro de 3.ª	
	Mecânico de automóveis de 3.ª	
	Pré-oficial electricista do 2.º período	
VIII	Serralheiro civil de 3.ª	€493,50
	Serralheiro mecânico de 3.ª	
	Servente de pedreiro	
	Trabalhador da apanha	
	Ajudante de foguetiro	
	Ajudante de mecânico de automóveis	
	Ajudante de serralheiro mecânico	
	Ajudante de serralheiro civil	
	Caixeiro-ajudante do 2.º ano	
Pré-oficial electricista do 1.º período		
Caixeiro-ajudante do 1.º ano		
	Praticante de caixeiro	
	Praticante	
	Servente de Limpeza	

### ANEXO III

#### Estrutura e níveis de qualificação

- 2- Quadros médios:
  - 2.2- Técnicos de produção e outros:
    - Encarregado de matadouro.
  - 3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:
    - Caixeiro-encarregado;
    - Chefe de secção;
    - Encarregado de expedição;
    - Encarregado de manutenção.
  - 4- Profissionais altamente qualificados:
    - 4.1- Administrativos, comércio e outros:
      - Inspector de vendas.
    - 5- Profissionais qualificados:
      - 5.2- Comércio:
        - Caixeiro;
        - Vendedor.
      - 5.3- Produção:
        - Aproveitador de subprodutos;
        - Matador manipulador;
        - Pendurador.
      - 5.4- Outros:
        - Apontador;
        - Expedidor;
        - Fogueiro;
        - Mecânico de automóveis;
        - Motorista de pesados;
        - Motorista-distribuidor;
        - Oficial electricista;
        - Pedreiro;
        - Serralheiro civil;
        - Serralheiro mecânico.
  - 6- Profissionais semiqualficados:
    - Ajudante de motorista;
    - Empregado de refeitório;
    - Arrumador-carregador de câmaras frigoríficas de congelação;
    - Telefonista.
  - 7- Profissionais não qualificados:
    - Servente de limpeza;
    - Servente de pedreiro;
    - Trabalhador da apanha;
    - Guarda.
- Estágio e aprendizagem
- A- Praticantes e aprendizes:
    - A.2- Praticantes de comércio:
      - Caixeiro-ajudante;
      - Praticante de caixeiro.
    - A.3- Praticantes de produção e outros:
      - Ajudante de fogueiro;
      - Ajudante de mecânico de automóveis;
      - Ajudante de serralheiro civil;
      - Ajudante de serralheiro mecânico;
      - Praticante (em carnes);

Praticante metalúrgico;  
Pré-oficial electricista.

Lisboa, 31 de Agosto de 2012.

Pela ANCAVE – Associação dos Centros de Abate e Indústrias Transformadoras de Carne de Aves

*Manuel Cerqueira Pereira Lima* / Mandatário.

Pelo SETAA – Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas

*Joaquim Manuel Freire Venâncio* / Mandatário.

Depositado a 12 de setembro de 2012, a fl. 130 do livro n.º 11, com o n.º 81/2012, 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 HPEM – Higiene Pública, E. E. M., e o STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional – Revisão global**

*Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 27 de 22 de Julho de 2007.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga por um lado, HPEM – Higiene Pública, E. E. M., adiante designada por empresa e por outro, os trabalhadores ao seu serviço, ou a contratar futuramente aqui representados pela organização sindical outorgante.

2- Para efeitos do n.º 1 da alínea g) do artigo 492.º do Código do Trabalho, serão abrangidos pelo presente AE, cerca de 300 trabalhadores.

3- Para efeitos dos números anteriores são considerados trabalhadores ao serviço da empresa quer os funcionários com vínculo de origem à autarquia quer os trabalhadores contratados ou a contratar ao abrigo do Regime do Contrato Individual de Trabalho.

4- O presente acordo de empresa, doravante designado AE, incluindo os seus anexos, aplica-se no Concelho de Sintra constituindo um todo orgânico, vinculando reciprocamente as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

5- Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho o âmbito de actividade da empresa corresponde ao código de actividade económica 81292 (Outras actividades de limpeza).

## Cláusula 2.<sup>a</sup>

### Vigência, denúncia e revisão

1- O presente acordo de empresa entra em vigor cinco dias após a data da distribuição do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que for publicado.

2- A tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro e serão negociadas anualmente.

3- O presente AE terá uma vigência de 5 (cinco) anos.

4- O presente AE pode ser denunciado a partir do terceiro ano da vigência contada a partir da data prevista nos termos do n.º 1 desta cláusula, não havendo lugar a denúncia o mesmo renova-se por iguais períodos ao estabelecido no n.º 3 desta cláusula, até ser substituído por outro que o revogue.

5- Havendo lugar a denúncia, as matérias objecto da mesma sobreveirão até serem substituídas.

6- A denúncia far-se-á com o envio à outra parte outorgante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de recepção.

7- A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma contraproposta até trinta dias após a recepção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresente proposta específica para cada matéria.

8- A parte denunciante dispõe do prazo de dez dias para examinar a contraproposta, iniciando-se as negociações após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

9- O AE denunciado mantém-se até à entrada em vigor de outro que o substitua.

10- Constitui presunção inilidível que a contraparte que não apresente contraproposta aceita o proposto, porém haver-se-á como contraproposta a vontade expressa de negociar.

11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao ministério responsável pela área laboral.

12- Sempre que se verifique, pelo menos, três alterações ou sejam revistas mais de dez cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado, do clausulado geral, no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## CAPÍTULO II

### Exercício do direito sindical

## Cláusula 3.<sup>a</sup>

### Princípios gerais

1- É direito dos trabalhadores inscreverem-se em associações sindicais.

2- Os trabalhadores e as associações sindicais têm o direito irrenunciável a desenvolver actividade sindical na empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

## Cláusula 4.<sup>a</sup>

### Dever de informação

É dever da empresa prestar às associações sindicais outorgantes, todas as informações e esclarecimentos que estes solicitem quanto ao cumprimento deste acordo de empresa.

## Cláusula 5.<sup>a</sup>

### Direitos dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm direito a circular no interior da empresa para afixar textos, convocatórias e comunicações ou prestar quaisquer outras informações para conhecimento dos trabalhadores, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- A empresa é obrigada a reservar locais apropriados à afixação da informação e documentação sindical, devendo esses locais ser escolhidos de comum acordo com os delegados sindicais.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas dadas pelos delegados sindicais para o exercício das suas funções, consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos legais, como serviço efectivo, salvo quanto à remuneração.

4- Os trabalhadores referidos no número anterior têm, contudo, direito a um crédito que, no mínimo, será de doze horas remuneradas por mês para o exercício das suas funções, por cada delegado sindical.

5- Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula, deverão avisar, por escrito, sempre que possível, a entidade patronal com a antecedência mínima de dois dias.

6- Sempre que, por motivos de urgência ou imprevisibilidade, não seja possível avisar a entidade patronal nos termos previstos no número anterior, os delegados sindicais que tenham exercido o direito aí previsto, deverão comunicar verbalmente a ausência com a antecedência possível, sem prejuízo do envio, por escrito, a comunicação do exercício dos direitos conferidos nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula, no prazo de três dias úteis.

## Cláusula 6.<sup>a</sup>

### Direito de reunião

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário normal nos locais de trabalho, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos ou trabalho suplementar.

3- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas pela comissão sindical, ou pelo delegado sindical, se aquela não existir, sendo comunicadas à empresa, com a antecedência mínima de dois dias, a data e a hora em que elas se efectuem, bem como a sua duração previsível.

4- Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que

não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação à administração com a antecedência possível.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### **Instalações da comissão sindical**

1- A comissão sindical tem direito a utilizar, a título permanente, uma sala no interior da empresa que seja apropriada ao exercício das suas funções.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, a empresa compromete-se a equipar as instalações da comissão sindical com os meios adequados ao exercício das suas funções.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### **Reuniões com órgãos de gestão da empresa**

1- A comissão sindical, intersindical ou os delegados sindicais, quando nenhuma daquelas exista, reunirá mensalmente com os órgãos de gestão da empresa, ou quem estes designarem para o efeito, nomeadamente para discussão e análise de assuntos com interesse para a vida dos trabalhadores, de acordo com calendário a definir pelas partes.

2- O tempo despendido nas reuniões previstas no número anterior é considerado para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, não contando para o crédito de horas previsto nos n.ºs 4 e 5 da cláusula 5.<sup>a</sup> do AE (direitos dos delegados sindicais).

3- O disposto no número anterior aplica-se também à participação dos delegados sindicais ou dirigentes sindicais que sejam trabalhadores da empresa nas reuniões efectuadas no âmbito das negociações do AE, até ao máximo de três.

4- Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula as reuniões terão uma duração aproximada de duas horas e terão a participação de um representante de cada sector.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Quotização sindical**

1- A empresa obriga-se mensalmente a cobrar e enviar ao sindicato respectivo, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respectivos mapas de quotização total, até ao dia 25 do mês seguinte àquele a que os mesmos se reportam.

2- A empresa comunicará ainda por intermédio destes mapas, além dos trabalhadores em serviço militar, aqueles que se encontrem na situação de doentes, sinistrados ou de licença sem retribuição, bem como os que tenham falecido ou passado à reforma no mês a que os mesmos mapas se reportem.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Comissão sindical ou intersindical dos trabalhadores**

1- Dirigentes sindicais são os elementos dos corpos gerentes dos sindicatos, das uniões, federações e confederações sindicais.

2- A comissão sindical de trabalhadores é um órgão sindical na empresa, sendo constituída pelos delegados sindicais de uma estrutura sindical.

3- Os delegados sindicais são os representantes do sindicato na empresa, sendo eleitos pelos trabalhadores, e constituem as comissões sindicais ou intersindicais de trabalhadores.

4- As comissões sindicais e intersindicais têm competência para analisar, propor e ser ouvidas em tudo quanto diga respeito e seja do interesse dos trabalhadores, nomeadamente:

i. Desenvolver actividade sindical no interior da empresa;

b) Analisar toda e qualquer matéria que tenha repercussões nas condições de trabalho;

c) Analisar quaisquer hipóteses de alterações de horário de trabalho, esquema de horas extraordinárias ou mudanças de turnos, salvo em situações de urgência justificada e sem prejuízo da informação e análise posterior;

d) Analisar quaisquer hipóteses de mudança de local de trabalho, salvo em situações de urgência justificada e sem prejuízo da informação e análise posterior;

e) Fiscalizar a aplicação de todas as cláusulas do presente acordo, designadamente aquelas em que essa fiscalização seja expressamente prevista;

f) Ser informados e dar parecer, sempre que a empresa proceder à reestruturação dos serviços, nomeadamente devido a melhorias tecnológicas ou reconversão de postos de trabalho.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### **Garantias dos trabalhadores com funções sindicais**

Os dirigentes sindicais, das comissões sindicais e intersindicais de trabalhadores, e os delegados sindicais têm o direito de exercer normalmente as suas funções, sem que tal possa constituir entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua remuneração, provocar despedimentos ou aplicação de sanções ou ser motivo de mudança injustificada de serviço ou do seu horário de trabalho.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores**

1- Quando no presente AE se estipular a consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores, estes deverão pronunciar-se no prazo de seis dias úteis, contados a partir da data de recepção do pedido, sem prejuízo de prazos diferentes estabelecidos noutras disposições.

2- Caso sejam necessários elementos adicionais relacionados com o objecto da consulta, deverão os órgãos representativos dos trabalhadores solicitá-los no prazo de cinco dias úteis. O prazo estipulado no número anterior começará a ser contado novamente a partir da data da resposta da empresa.

3- Em nenhum caso podem os órgãos representativos dos trabalhadores alargar o processo por mais de 21 dias, sem prejuízo do disposto no n.º 5 desta cláusula.

4- A falta de resposta nos prazos estipulados nos números anteriores é entendida como aceitação tácita daqueles órgãos em relação à matéria objecto da consulta.

5- Ao disposto no número anterior exceptuam-se os casos em que, por mútuo acordo, haja prorrogação daqueles prazos.

### CAPÍTULO III

#### Admissão, carreira e mobilidade profissional

##### Cláusula 13.<sup>a</sup>

###### Admissão

1- Só podem ser admitidos ao serviço da empresa, os trabalhadores que satisfaçam os requisitos específicos para as funções a desempenhar, nos termos do disposto no anexo II deste AE.

2- É vedado à empresa estabelecer limites máximos à idade de admissão, salvo os previstos nas respectivas normas legais imperativas.

3- Todo o processo de selecção será desenvolvido nas seguintes fases:

*i.* Publicitação, fase em que é dado conhecimento da existência da vaga e condições de candidatura;

*b)* Pré-selecção, fase em que são eliminados os candidatos que não preenchem as condições mínimas de candidatura;

*c)* Selecção, fase em que, através de várias técnicas e processos, nomeadamente entrevistas, provas, análise curricular e testes, se procura determinar os candidatos que melhor se adequem às condições de candidatura.

4- Nas admissões, o homem e a mulher estarão sempre em igualdade de circunstâncias.

5- A celebração de contratos de prestação de serviços em caso algum poderá ser utilizada para o desempenho de funções de carácter permanente.

6- O disposto no número anterior não impede a celebração de contrato de prestação de serviços para uma determinada área de actividade da empresa ou função específica, desde que devidamente comunicada ao sindicato outorgante do presente AE.

7- Sem prejuízo do previsto no presente AE, os gestores podem exercer a função em regime de comissão de serviços, nos termos da lei geral aplicável e por deliberação do Conselho de Administração.

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### Recrutamento e selecção

1- Sempre que a empresa proceda a recrutamento, será o mesmo objecto de divulgação junto dos trabalhadores, por documento afixado em local acessível a todos ou através de circular interna.

2- Em caso de igualdade de requisitos exigidos para as funções a desempenhar, a empresa está obrigada a dar preferência a trabalhadores do seu quadro.

3- As candidaturas dos trabalhadores não escolhidos mantêm-se válidas para os novos concursos que no prazo de 12 meses venham a ser abertos para vagas que ocorram relativamente a perfis de exigência de funções semelhantes. O prazo supra referido conta-se a partir da data da prestação das provas ou da apresentação da candidatura, no caso de não ter havido lugar a prestação de provas.

##### Cláusula 15.<sup>a</sup>

###### Classificação profissional

Os trabalhadores abrangidos pelo presente AE são obrigatoriamente classificados pela empresa, segundo as funções que efectivamente desempenham, numa das categorias que constam do anexo II (categorias profissionais).

##### Cláusula 16.<sup>a</sup>

###### Processos de selecção

1- Em cada processo de selecção serão aplicadas técnicas idênticas a todos os candidatos, as quais deverão garantir o nível mínimo de exigências requerido para o exercício das funções a desempenhar.

2- Os processos de selecção, quando desenvolvidos por júri, poderão, se a comissão sindical, ou os delegados sindicais na falta desta, assim o desejar, ser assistidos por representantes sindicais, aos quais será facultado acesso à notação dos currículos dos candidatos e aos resultados das provas efectuadas.

3- No acto de admissão será elaborado um documento escrito e assinado por ambas as partes, em duplicado, sendo um exemplar para a empresa e outro para o trabalhador, documento do qual deverão constar:

*i.* Categoria profissional, com remissão para as funções definidas no anexo II deste AE;

*b)* Retribuição;

*c)* Horário de trabalho;

*d)* Local de trabalho.

4- No acto de admissão será entregue ao trabalhador um exemplar do AE em vigor.

##### Cláusula 17.<sup>a</sup>

###### Definição de promoção

1- Considera-se promoção, o acesso ou a passagem de um trabalhador a uma banda superior dentro da sua carreira, ou ainda a funções, mesmo que de carreira diversa da sua, que impliquem maior responsabilidade e a que corresponda remuneração mais elevada.

2- As promoções dos trabalhadores serão efectuadas nos termos previstos no anexo II deste AE.

##### Cláusula 18.<sup>a</sup>

###### Formação profissional

1- É dever da empresa providenciar o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, designadamente fomentando a frequência de cursos oficiais, de treino e de aperfeiçoamento profissional.

2- As acções de formação devem, sempre que possível, ocorrer durante o horário de trabalho.

3- O tempo despendido pelo trabalhador em acções de formação profissional cuja frequência seja determinada pela entidade patronal é, para todos os efeitos, considerada como tempo de trabalho, sendo suportadas pela empresa as despesas indispensáveis à frequência destas acções de formação.

4- A formação profissional deve obedecer ao estipulado no

anexo IV (formação profissional) deste AE.

5- Em tudo o que não esteja regulado neste acordo de empresa, ou anexo IV do mesmo, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 50/98 de 11 de Março.

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1- A empresa obriga-se a:

*i.* Cumprir rigorosamente este AE, e os regulamentos dele emergentes;

*b)* Cumprir e fazer cumprir as normas legais e contratuais sobre prevenção, higiene e segurança no trabalho;

*c)* Apenas solicitar aos trabalhadores a execução de tarefas compatíveis com a sua categoria profissional, com excepção dos casos previstos na lei e neste AE;

*d)* Não solicitar dos trabalhadores a execução de actos ilícitos ou contrários a regras deontológicas de profissão ou que violem normas de segurança;

*e)* Facultar aos trabalhadores o seu processo individual, sempre que aqueles o solicitem;

*f)* Emitir e entregar aos trabalhadores, sempre que estes o solicitem, ainda que no momento ou após cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados ou certidões, onde constem todos os factos verídicos resultantes da relação laboral;

*g)* Segurar todos os trabalhadores contra acidentes de trabalho, nos termos legais, comprometendo-se a empresa a assegurar o valor remanescente até 100% da sua remuneração base;

*h)* Prestar aos trabalhadores assistência judicial, quando estes dela careçam por actos ou omissões inerentes à função que desempenhe, desde que não haja infracção disciplinar, consistente no pagamento das despesas com a deslocação a tribunal ou a outras instâncias judiciais, custas processuais e honorários de advogado escolhido pela empresa.

*i)* Prestar formação profissional aos trabalhadores nos termos legais e contratualmente aplicáveis;

*j)* Fornecer aos trabalhadores, a título gratuito, todos os instrumentos e equipamentos necessários ao desempenho das respectivas funções.

*k)* Entregar a cada trabalhador um exemplar do AE em vigor.

*l)*

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Princípio da igualdade e não discriminação

1- Nenhum trabalhador pode ser prejudicado, beneficiado ou preterido no emprego, no recrutamento, no acesso, na formação, na promoção, na progressão na carreira ou na retribuição.

2- Constitui ainda dever da empresa, respeitar e fazer respeitar, em todas as relações reguladas pelo acordo de em-

presa, o princípio da não discriminação em função do sexo, da ideologia política, da raça, da confissão religiosa ou da sindicalização.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido à empresa:

*i.* Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

*b)* Exercer ou consentir que sejam exercidas pressões sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho deste ou dos seus colegas;

*c)* Diminuir, directa ou indirectamente, a retribuição do trabalhador, fora dos casos previstos na lei e neste AE;

*d)* Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por outra entidade por ela indicada;

*e)* Despedir e readmitir o trabalhador, ainda que com o consentimento deste, havendo o propósito de o prejudicar em direitos e garantias já adquiridos por força da relação laboral;

*f)* Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto neste acordo de empresa;

*g)* Transferir o trabalhador para local de trabalho diverso do estipulado nos termos do n.º 3, alínea *d)* da cláusula 16.<sup>a</sup> (processos de selecção), salvo a pedido do próprio.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

Todos os trabalhadores devem:

*i.* Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da administração e dos seus superiores hierárquicos, salvo se estas forem contrárias à lei, a este AE ou aos seus direitos e garantias;

*b)* Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da empresa, bem como zelar e pugnar por uma boa imagem desta;

*c)* Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes sejam confiados;

*d)* Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;

*e)* Cumprir rigorosamente todo o disposto neste acordo de empresa;

*f)* Prestar aos seus colegas de trabalho todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;

*g)* Realizar o trabalho com zelo e diligência;

*h)* Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da empresa ou em concorrência com esta;

*i)* Apresentar, por escrito, directamente ou por intermédio dos seus representantes sindicais, os pedidos de esclarecimento e as reclamações que entenderem necessários;

*j)* Cumprir e fazer cumprir as indicações de ordem técnica e as normas de segurança das instalações;

*k)* Comunicar à empresa, em tempo útil, todas as alterações que se verifiquem no seu estado civil, agregado familiar, mu-

dança de residência e currículo escolar ou académico;

*l)* Utilizar os equipamentos que a tal estejam obrigados, definidos em regulamento interno.

*m)* Em todo o omissivo nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 128.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Deveres específicos das chefias

Os trabalhadores, que desempenhem funções de chefia, têm ainda os seguintes deveres específicos:

*i.* Cooperar com os demais departamentos da empresa em matéria das suas atribuições;

*b)* Colaborar na preparação dos trabalhadores que chefiem;

*c)* Dar seguimento imediato às reclamações dirigidas às entidades superiores da empresa, que lhe sejam apresentadas pelos trabalhadores que dirijam;

*d)* Tratar com correcção os trabalhadores sob a sua direcção e fazer as advertências em particular, de forma a não ferir a dignidade dos mesmos.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar

1- A aplicação ao trabalhador de qualquer sanção disciplinar, incluindo o seu despedimento com justa causa, só pode ter lugar no termo de um processo, organizado de acordo com o disposto nos números seguintes.

2- Quando se verifique qualquer comportamento que constitua infracção disciplinar, a entidade patronal enviará ao trabalhador que o tenha praticado nota escrita de culpa, com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

3- Se a empresa pretender despedir o trabalhador com fundamento nos factos que lhe são imputados, essa intenção ser-lhe-á comunicada por escrito e enviada em anexo à nota de culpa.

4- Será enviada à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta, quando o solicite, cópia dos documentos referidos nos números anteriores.

5- Na nota de culpa o trabalhador será informado que dispõe de um prazo de dez dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para a sua defesa, podendo requerer a realização de diligências probatórias nos termos previstos na legislação laboral vigente.

6- Após a conclusão das diligências probatórias, será entregue, à comissão sindical, ou delegados sindicais na falta desta, cópia de todo o processado, para, querendo e em dez dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

7- Decorrido o prazo referido no número anterior, a entidade patronal dispõe de 30 dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

8- Da decisão será enviada cópia ao trabalhador e à comissão sindical.

9- A execução da sanção disciplinar só pode ter lugar nos sessenta dias seguintes à decisão da sua aplicação.

10- Simultaneamente com a remessa da nota de culpa, ou após o envio desta ao trabalhador, a entidade patronal pode suspender preventivamente aquele sem perda de retribuição,

com informação prévia à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta.

11- O trabalhador dispõe de dez dias úteis, contados da notificação da decisão prevista no número anterior, para requerer judicialmente a suspensão da sua aplicação.

12- O incumprimento, por parte da entidade patronal, de qualquer das formalidades previstas nos números anteriores, gera a nulidade de todo o processo de inquérito disciplinar, com as consequências previstas na legislação laboral aplicável.

13- Para efeitos da graduação das sanções disciplinares, estabelecidas nos termos da cláusula 26.<sup>a</sup> (sanções disciplinares), deverá atender-se à natureza e gravidade da infracção, à demonstração da culpabilidade do infractor, ao seu comportamento anterior às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infracção.

14- O disposto nos números anteriores não prejudica a organização do processo prévio de inquérito, nos termos e para os efeitos previstos no regime legal da cessação do contrato de trabalho.

15- Se o trabalhador arguido for delegado sindical, o sindicato respectivo será informado e consultado nos mesmos termos da comissão sindical e em simultâneo com esta.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Exercício da acção disciplinar

O procedimento deve ter lugar nos sessenta dias subsequentes àquele em que a entidade patronal ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da cláusula seguinte.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1- Para os efeitos previstos nas cláusulas anteriores as sanções disciplinares aplicáveis na empresa são:

*i.* Repreensão oral;

*b)* Repreensão registada;

*c)* Sanção pecuniária;

*d)* Suspensão do trabalho com perda de retribuição;

*e)* Despedimento com justa causa.

2- A infracção disciplinar prescreve no prazo de um ano a contar do momento em que teve lugar, ou logo que cesse o contrato de trabalho.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal, a que a infracção eventualmente dê lugar.

4- O produto das multas aplicadas ao abrigo da alínea *c)* do n.º 1 desta cláusula reverte para o Instituto de Gestão Financeira do orçamento da Segurança Social, ficando a entidade patronal responsável perante este.

5- A retribuição perdida pelo trabalhador em consequência da sanção prevista na alínea *d)* do n.º 1 desta cláusula não reverte para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, mas o pagamento às instituições de previdência das

contribuições devidas, tanto por aquele como pela entidade patronal, sobre as remunerações correspondentes ao período de suspensão, não fica dispensado.

6- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um quarto da retribuição diária, e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a vinte dias.

7- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infracção quinze dias, e, em cada ano civil, o total de quarenta e cinco dias.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

1- São consideradas abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

*i.* Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

*b)* Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obedecer, nos termos da primeira parte da alínea *a)* da cláusula 22.<sup>a</sup> (deveres dos trabalhadores);

*c)* Exercer ou candidatar-se a funções em associações sindicais, comissões paritárias, comissões de trabalhadores, comissões sindicais ou comissões de prevenção, saúde, higiene e segurança no trabalho ou de delegado sindical.

*d)* Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2- Salvo prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer punição sob a aparência de punição de outra falta, quando tenham lugar:

*i.* Até um ano após qualquer dos factos previstos nas alíneas *a)*, *b)* e *d)* do número anterior);

*b)* Até um ano após o termo das funções referidas na alínea *c)* do número anterior;

*c)* Até um ano após a data da apresentação da candidatura às funções previstas nos termos da alínea anterior, quando as não venha a exercer, se já então o trabalhador se encontrava ao serviço da empresa.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Consequências da aplicação de sanções abusivas

1- A entidade patronal que aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas *a)*, *b)*, e *d)* do n.º 1 da cláusula anterior indemnizará o trabalhador nos termos gerais de direito com as alterações constantes dos números seguintes.

2- Se a sanção consistiu no despedimento, a indemnização não poderá ser inferior à indemnização máxima prevista nos termos do artigo 392.º n.º 3 do Código do Trabalho.

3- Tratando-se de sanção pecuniária ou suspensão, a indemnização não será inferior a dez vezes a importância daquela ou da retribuição perdida.

4- A entidade patronal que aplicar sanção abusiva no caso previsto na alínea *c)* do n.º 1 da cláusula anterior, indemnizará o trabalhador nos termos dos números anterior com as seguintes alterações:

*i.* Os mínimos fixados no n.º 3 são elevados para o dobro;

*b)* Em caso de despedimento, a indemnização nunca será inferior à retribuição correspondente a um ano.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Registo das sanções disciplinares

A entidade patronal deve manter devidamente actualizado, a fim de o apresentar às autoridades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das disposições anteriores.

### CAPÍTULO V

## Prestação do trabalho

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2- Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, 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 seguidas de trabalho.

3- Para os trabalhadores cujas funções sejam desenvolvidas no âmbito da recolha de resíduos sólidos urbanos, o período de intervalo para refeição ou descanso é fixado em 30 minutos.

4- Os dias de descanso semanal são dois, constituindo o primeiro o dia de descanso semanal complementar e o segundo o dia de descanso semanal obrigatório, nos termos seguintes:

*a)* Para os trabalhadores com horário diurno - Sábados e Domingos;

*b)* Para os trabalhadores com horário nocturno - Domingos e Segundas-Feiras.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2- Compete à empresa estabelecer e alterar o horário de trabalho, por intermédio de negociação directa com a comissão sindical, ou com os delegados sindicais na falta desta.

3- Sem prejuízo do disposto no n.º 2, se por parte da empresa ou do trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio entre as partes, e consulta à comissão sindical ou aos delegados sindicais, se esta não existir.

4- A empresa está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

5- Havendo na empresa trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando asse-

gurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador.

3- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.

4- Quando ocorram os motivos previstos no n.º 2, será prestado trabalho suplementar mediante comunicação de serviço, ou em casos excepcionais, em que tal não seja possível, mediante ordem de um superior hierárquico, fundamentada nos termos do disposto no número anterior.

5- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos graves da sua vida pessoal ou familiar, expressamente o solicite.

6- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido, pelo menos onze horas sobre o termo da prestação de trabalho.

7- Quando, por motivos devidamente fundamentados, não for possível respeitar, total ou parcialmente o período de descanso diário entre dois períodos de trabalho, previsto nos termos do número anterior, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de igual duração, que deverá ser gozado nos cinco dias úteis seguintes, ou mediante acordo entre as partes, até ao prazo de quinze dias de calendário.

8- Nos termos previstos na cláusula 47.<sup>a</sup> (transporte dos trabalhadores) a empresa fica obrigada a assegurar o transporte, sempre que o trabalhador seja chamado a prestar trabalho suplementar.

9- A empresa fica obrigada a suportar o subsídio de refeição no âmbito do período de trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 45.<sup>a</sup> (subsídio de refeição).

10- A prestação de trabalho suplementar em dia útil e em dia de descanso semanal complementar, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho, devendo ser gozado nos 30 dias seguintes, mediante acordo prévio entre as partes ou não sendo possível o acordo, mediante escolha da empresa.

11- A prestação de trabalho em dia feriado obrigatório confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório de igual duração ou ao acréscimo de 100% da retribuição pelo trabalho prestado nesse dia, cabendo a escolha à empresa.

12- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, qualquer que seja a sua duração, confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excepcionais, em que o poderá

ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

13- O descanso compensatório de trabalho suplementar prestado nos termos do n.º 10 desta cláusula, quando não se trate de trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário, pode ser substituído por prestação de trabalho remunerada com um acréscimo de 200% sobre o valor da remuneração horária, mediante acordo escrito entre a empresa e o trabalhador.

14- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou feriado não poderá exceder o tempo equivalente a um período normal de trabalho.

15- Os limites ao trabalho suplementar realizado nos termos do n.º 2 desta cláusula, são os seguintes:

a) Duzentas horas anuais;

b) Duas horas diárias em dias normais de trabalho;

c) Sete horas diárias em dia de descanso semanal ou feriado.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Trabalho nocturno**

Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1- 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 estabelecimento onde o trabalhador está colocado, a empresa e o trabalhador podem acordar em estabelecer o regime de isenção de horário, aplicando-se o estabelecido no Código do Trabalho.

## CAPÍTULO VI

### **Lugar da prestação do trabalho**

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Domicílio profissional**

1- Para todos os efeitos previstos neste AE considera-se domicílio profissional:

a) O local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, se estas forem de carácter fixo;

b) O local onde se apresenta diariamente e de onde sai para iniciar as suas funções, se estas forem de carácter móvel.

2- Dos contratos de trabalho constará obrigatoriamente a indicação concreta da localização geográfica do domicílio profissional.

3- Local habitual de prestação do trabalho é o local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, confinadas a uma área previamente determinada nos seguintes termos:

a) Para os trabalhadores que exerçam as suas funções no sector da varrição, corresponde à freguesia onde se situa o

seu domicílio profissional;

b) Para os trabalhadores que exerçam as suas funções no sector da recolha, corresponde à área do Concelho de Sintra;

c) Para os restantes trabalhadores, corresponde ao domicílio profissional estabelecido nos termos do n.º 1 da presente cláusula.

4- Em todos os casos não previstos neste AE, considera-se qualquer referência contida na legislação laboral para o conceito de local de trabalho como reportando-se ao conceito de domicílio profissional previsto nesta cláusula.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Transferência individual

1- Quando o trabalhador provar que a transferência para outro domicílio profissional lhe causa prejuízo sério, pode recusá-la e permanecer no mesmo domicílio profissional.

2- O empregador poderá contudo transferir o trabalhador para outro domicílio profissional se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3- No caso previsto no número anterior o trabalhador pode resolver o contrato desde que invoque a existência de prejuízo sério, tendo nesse caso, direito a indemnização no montante igual à prevista para a resolução com justa causa por parte do trabalhador.

4- Os termos em que se efectua a transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.

5- O disposto nesta cláusula não se aplica se a transferência temporária resultar de necessidade de substituição de outros trabalhadores por motivo de baixa ou férias, e apenas durante a duração das mesmas.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Direitos dos trabalhadores em caso de transferência

1- O trabalhador tem direito a ser informado da ocorrência de uma transferência de domicílio profissional, por escrito e com a antecedência mínima de:

i. Quinze dias;

ii. Quando a transferência tenha a duração inferior ou igual a 6 meses;

iii. Ou o novo domicílio profissional se situe dentro da área do concelho;

a) Dois meses:

i. Quando a transferência tenha a duração superior a 6 meses;

ii. Ou o novo domicílio profissional se situe fora da área do concelho.

2- A ordem de transferência, além da justificação das razões da mesma, deve conter o tempo previsível de duração da mesma.

3- A entidade patronal custeará as despesas do trabalhador impostas pela transferência, com ele próprio e com os membros do seu agregado familiar, se for esse o caso, designadamente as decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e as resultantes do alojamento ou da mudança de residência, consoante a situação.

4- O eventual acréscimo de custo será sempre aferido pelo

tarifário praticado pelos transportes públicos.

5- Nas transferências por iniciativa do trabalhador, este acordará com a empresa, em documento escrito, as condições em que a mesma se realiza.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Deslocações em serviço

1- Entende-se por deslocação em serviço a realização temporária de trabalho fora do local habitual de prestação do trabalho.

2- Verificando-se o disposto no número anterior aplica-se o regime de abono de ajudas de custo, nas suas diversas modalidades, previsto no âmbito do regime de emprego público.

3- O disposto nesta cláusula aplica-se ainda às situações previstas no n.º 5 da cláusula 36.<sup>a</sup> (transferência individual)

## CAPÍTULO VII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Definição de retribuição

1- Considera-se retribuição aquilo a que o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho nos termos da lei, do presente AE e do contrato individual de trabalho.

2- Para os efeitos deste AE consideram-se abrangidos na retribuição a remuneração base mensal bem como todas as prestações regulares e periódicas, directas ou indirectas.

3- As remunerações mensais mínimas são as que constam do anexo I (tabela salarial).

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Local e forma de pagamento

1- A empresa é obrigada a proceder ao pagamento de qualquer retribuição do trabalho no local onde o trabalhador preste serviço, salvo se as partes acordarem outro local.

2- O pagamento da retribuição em dinheiro será efectuado por meio de cheque, vale postal ou depósito bancário à ordem do trabalhador.

3- No acto de pagamento da retribuição, a empresa está obrigada a entregar ao trabalhador documento preenchido de forma indelével, onde conste o nome completo deste, a respectiva categoria, banda e grau, número de sócio de associação sindical, número de inscrição na instituição de previdência respectiva, período a que a retribuição corresponde, discriminação das importâncias relativas a trabalho suplementar e a trabalho prestado em dias de descanso ou feriados, subsídios, todos os descontos e deduções devidamente especificados, o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais, bem como o montante líquido a receber.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Determinação da remuneração horária

Para todos os efeitos previstos neste AE, a fórmula a con-

siderar para o cálculo da remuneração horária normal (RH) é a seguinte:

$$RH = \frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que *rm* é igual à remuneração base mensal e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

#### Remuneração do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, que será igual à retribuição normal, acrescida das seguintes percentagens:

a) 75% de acréscimo sobre RH nas horas suplementares prestadas em dia normal de trabalho;

b) 100% de acréscimo sobre RH nas horas suplementares prestadas em dias feriado e de descanso semanal.

2- Quando o trabalho suplementar prestado não tenha ligação com o período de trabalho normal, ao trabalhador será sempre assegurado o pagamento, no mínimo de duas horas, independentemente do número de horas de trabalho efectivamente prestado, se este for inferior.

Cláusula 43.<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 que corresponderá ao valor de uma hora de trabalho suplementar por dia normal de trabalho.

Cláusula 44.<sup>a</sup>

#### Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

O trabalho prestado em condições de insalubridade, penosidade e risco, bem como o respectivo subsídio rege-se pelo disposto no anexo VI (regime de atribuição do subsídio de insalubridade, penosidade e risco) deste AE.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

#### Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito a receber, por cada dia de trabalho efectivo, uma comparticipação para alimentação no valor total de 4,47 € (quatro euros e quarenta e sete cêntimos).

2- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas diárias igual a metade da duração do seu período normal de trabalho diário.

3- Sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar, terá direito a perceber um subsídio de refeição adicional, desde que se verifique a condição prevista no número anterior.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

#### Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal um subsídio igual à remuneração base mensal, acrescida de subsídio de isenção de horário e subsídio de turno.

2- O subsídio de Natal será pago com a retribuição do mês de Novembro.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Transporte de trabalhadores

1- A empresa obriga-se a colocar meios de transporte adequados à disposição de todos os trabalhadores, na área do concelho de Sintra, sempre que o período de trabalho comece ou termine a horário em que os transportes públicos não se mostrem eficazes.

2- Os locais de tomada e largada dos trabalhadores serão o ponto de paragem do transporte público mais próximo das residências dos trabalhadores da área, ou em alternativa, em ponto adequado à tomada e largada destes a acordar com as estruturas representativas dos trabalhadores.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

#### Abono para falhas

Os trabalhadores com funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas igual a 7,5% do montante estabelecido no seu nível remuneratório.

### CAPÍTULO VIII

#### Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### Feridos

1- Os feriados obrigatórios são:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
Domingo de Páscoa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus (festa móvel);  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

2- São para todos os efeitos considerados feriados, para além dos enunciados no n.º 1:

a) A terça-feira de Carnaval

b) O dia de S. Pedro, feriado municipal do Concelho de Sintra.

3- A empresa compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) O dia 24 de Dezembro, a partir das 14 horas;

b) O dia 31 de Dezembro, a partir das 14 horas.

4- A empresa poderá ainda atribuir as tolerâncias de ponto que o seu conselho de administração determinar, tomando em consideração o calendário de tolerâncias de ponto fixadas pela Câmara Municipal de Sintra.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Férias

1- Os trabalhadores ao serviço da empresa têm direito a um período anual de férias remunerado com a duração de 25 dias úteis, salvo o disposto na cláusula seguinte.

2- Para além dos 25 dias referidos no número anterior os trabalhadores adquirem ainda direito a:

a) Um dia de férias adicional a partir do ano em que perfizerem 39 anos, inclusive;

b) Um dia de férias adicional a partir do ano em que perfizerem 49 anos, inclusive;

c) Um dia de férias adicional a partir do ano em que perfizerem 59 anos, inclusive;

d) Um dia de férias adicional por cada dez anos de serviço efectivo prestado na empresa.

3- Para além dos dias de férias referidos nos números anteriores, os trabalhadores que gozarem a totalidade das suas férias entre 31 de Outubro e 1 de Maio têm direito a 5 dias adicionais de férias, a serem gozados no ano civil seguinte.

4- Os dias adicionais de férias adquiridos nos termos do número anterior não poderão ser gozados nos meses de Junho, Julho, Agosto e Setembro.

5- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 257.º do Código do Trabalho.

6- A época de férias deverá ter lugar entre 1 de Maio e 31 de Outubro. Por acordo escrito entre o trabalhador e a empresa, poderão as férias ser gozadas fora deste período.

7- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a empresa. Em caso de desacordo, compete à empresa fixar o período de férias, mediante consulta à comissão sindical ou aos delegados sindicais, quando aquela não existir.

8- O período de férias será em regra gozado seguidamente, podendo no entanto dividir-se em dois períodos se a empresa o solicitar. Por acordo entre a empresa e o trabalhador, podem as férias ser fraccionadas em mais de dois períodos, sendo um deles de duração mínima de dez dias úteis consecutivos.

9- Será elaborado um mapa de férias, que a empresa afixará nos locais de trabalho até 30 de Abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

10- Na marcação do período de férias será assegurado o seu gozo simultâneo pelos membros do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa, se nisso tiverem conveniência, no mínimo por um período de dez dias úteis.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

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

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após 6 meses completos de serviço, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 24

dias úteis.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Maio do ano civil subsequente.

4- Da aplicação dos n.ºs 2 e 3 desta cláusula não pode resultar para o trabalhador, o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 33 dias úteis, sem prejuízo de poder gozar o período remanescente no ano civil seguinte.

5- O trabalhador admitido por contrato a termo, cuja duração total, não atinja seis meses, têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de duração do contrato.

6- Para efeitos dos números anteriores, a determinação do mês completo de serviço afere-se contando todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

7- Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com a exclusão dos feriados, não sendo considerados dias úteis o sábado e o domingo.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Adiamento ou interrupção de férias por iniciativa da empresa

1- Se depois de marcadas as datas para gozo de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido por não ter gozado integralmente o período de férias na época fixada.

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

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Modificação das férias por doença

1- Se na data prevista para o início das férias o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, deverá ser marcado novo período de férias.

2- Se já no decorrer do período de férias o trabalhador for atingido por doença, considerar-se-ão aquelas não gozadas na parte correspondente, prosseguindo o gozo das mesmas, após o termo da doença, até ao fim do período inicialmente marcado.

3- Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença, e se for previsível, o seu termo.

5- A marcação de novo período de férias em função do disposto nos números anteriores, obedecerá ao disposto nos n.ºs 6 e 7 da cláusula 50.<sup>a</sup> (férias).

6- No caso previsto no número anterior, os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo do impedimento e o fim desse ano civil poderão ser gozados até 30 de Maio do ano seguinte.

7- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de

Dezembro do ano em que se vencerem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano seguinte, em acumulação ou não com as férias que se vencem nesse ano.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Irrenunciabilidade do direito a férias**

O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos neste AE e do n.º 5 do artigo 238.º do Código do Trabalho, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Não cumprimento da obrigação de conceder férias**

1- Se a empresa não cumprir, culposamente, total ou parcialmente a obrigação de conceder férias nos termos deste acordo, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período de férias em falta a que o trabalhador tem direito, sem prejuízo do direito do trabalhador a gozar efectivamente as férias no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- O disposto nesta cláusula não prejudica a aplicação de sanções em que a empresa incorra por violação das normas reguladoras das relações de trabalho.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**Cumulação de férias**

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos, salvo o disposto nos números seguintes.

2- Terão direito a cumular férias de dois anos:

a) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro ou nas Regiões Autónomas;

b) Os trabalhadores que se enquadrem nas situações previstas nos números 6 e 7 da cláusula 53.<sup>a</sup> deste AE (modificação das férias por doença)

3- Os trabalhadores poderão ainda cumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo escrito com a entidade patronal.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Retribuição durante as férias**

1- Além da retribuição correspondente ao seu período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, que será pago juntamente com a retribuição do mês de Junho, ou, caso o trabalhador pretenda gozar as suas férias em período anterior, antes do início do gozo do maior período das mesmas.

2- Este subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição do trabalhador, que tenha lugar até ao último dia do ano em que as férias são gozadas.

3- A redução do período de férias nos termos do n.º 5 do artigo 238.º do Código do Trabalho não implica redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

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

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 da cessação, bem como o respectivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

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

Cláusula 59.<sup>a</sup>

**Licença sem retribuição**

1- A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido escrito deste, licença sem retribuição.

2- A licença só pode ser recusada fundamentadamente e por escrito.

3- O período de licença sem retribuição conta para efeitos de antiguidade.

4- Durante o mesmo período mantém-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

5- O trabalhador beneficiário de licença sem retribuição mantém o direito ao lugar

6- A empresa pode contratar um substituto do trabalhador em situação de licença sem retribuição, nos termos previstos para o contrato a termo.

7- A licença sem retribuição caducará no momento em que o trabalhador iniciar a prestação de qualquer trabalho remunerado, salvo se essa licença for concedida, por escrito, especificamente para esse fim.

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Definição de falta**

1- Por falta entende-se a ausência do trabalhador do local de trabalho 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 dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas**

1- Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

a) Casamento do trabalhador, por 15 dias consecutivos;

b) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de pessoa que viva em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, ou ainda de pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastrós, madrastras e enteados por cinco dias consecutivos,

c) Falecimento de avós, bisavós, netos e bisnetos e graus

seguintes assim como afins nos mesmos graus da linha recta e ainda irmãos, cunhados, tios e sobrinhos por dois dias consecutivos;

*d)* As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

*e)* As motivadas por impossibilidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e neste AE;

*f)* As ausências não superiores a quatro horas e apenas pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola com objectivo de se inteirar da situação educativa de filho menor;

*g)* As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva nos termos previstos na lei e neste AE;

*h)* As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

*i)* As aprovadas previamente ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;

*j)* Para efeitos da alínea anterior e do disposto no artigo 249.º n.º 2 alínea *i)* do Código do Trabalho, são consideradas previamente autorizadas as seguintes ausências:

*i.* No caso de trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, pelo tempo necessário a acorrer a sinistro ou acidente e ainda pelo tempo e nos moldes necessários à sua participação nas acções de formação contínua ministrada para efeitos das funções decorrentes do estatuto legal de bombeiros voluntários, desde que tal situação não ponha em causa a saúde pública na área de actuação da empresa;

*ii.* Para efeitos de doação de sangue, a título gracioso, por um dia e nunca mais de uma vez por trimestre.

*k)* Todas as outras previstas na legislação vigente.

2- São consideradas injustificadas, todas as faltas não previstas nos números anteriores.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Reconversão e requalificação

1- Ao trabalhador afectado por doença ou lesão, permanente ou temporária, que lhe reduza a capacidade de trabalho para o exercício das suas funções, a empresa assegura-lhe a ocupação em funções compatíveis com o seu respectivo estado clínico.

2- Ao trabalhador que, nos termos do número anterior, esteja afectado por doença ou lesão permanente é assegurado, pela empresa, formação profissional, medidas tendentes à adaptação do posto de trabalho, trabalho a tempo parcial e licença para formação ou eventual novo emprego, nos termos previstos em legislação especial.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas

1- As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, nomeadamente da retribuição, salvo as previstas nas alíneas *g)* do n.º 1 da cláusula 61.<sup>a</sup> (faltas justificadas), na parte que

excedam os correspondentes créditos de horas e *j)* da mesma cláusula.

2- Determinam ainda perda de retribuição as seguintes faltas:

*a)* Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

*b)* Por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro, nomeadamente nos termos das cláusulas 74.<sup>a</sup> (complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional) e 81.<sup>a</sup> (negociação de matéria anexa ao AE);

*c)* As previstas na alínea *k)* do n.º 1 da cláusula 61.<sup>a</sup> (faltas justificadas) quando excedam 30 dias por ano.

3- Nos casos previstos na alínea *d)* do n.º 1 da cláusula 61.<sup>a</sup> (faltas justificadas), se o impedimento do trabalhador se prolongar por mais de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado, sem prejuízo do disposto na cláusula 74.<sup>a</sup> (complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional) deste AE.

4- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

5- Aplica-se ao disposto no n.º anterior o regime previsto nos termos do artigo 256.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por motivo de doença ou acidente, manterá direito ao lugar, categoria, antiguidade e demais regalias que vinha usufruindo, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

2- Terminado o impedimento, o trabalhador deve, no dia útil seguinte, apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar, salvo circunstâncias imprevisíveis e desde que devidamente fundamentadas.

2- A suspensão cessa desde a data da apresentação do trabalhador, sendo-lhe, nomeadamente, devida retribuição por inteiro desde essa apresentação, mesmo que, por motivo que não lhe seja imputável, não retome imediatamente a prestação de serviço.

#### Cláusula 65.<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 do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de faltas, desde que seja sempre salvaguardado o gozo de 20 dias úteis de férias.

## CAPÍTULO IX

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

1- A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes, aplicando-se neste AE a legislação em vigor sobre a matéria e que se encontra consagrada no Código do Trabalho e demais legislação.

2- Os trabalhadores têm direito à protecção da sociedade e do Estado na realização da sua insubstituível acção em relação ao exercício da parentalidade

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Articulação com regime de protecção social

1- A protecção social nesta matéria, designadamente os regimes de concessão de prestações sociais para os diferentes períodos de licença por parentalidade, aplica-se nos termos da legislação em vigor.

2- Consideram-se equivalentes a períodos de licença parental os períodos de concessão das prestações sociais correspondentes, atribuídas a um dos progenitores no âmbito do subsistema de solidariedade e do sistema previdencial da segurança social ou outro regime de protecção social de enquadramento obrigatório.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Protecção na parentalidade

1- A protecção na parentalidade concretiza-se através da atribuição dos seguintes direitos:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adopção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- f) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;
- g) Dispensa para consulta pré-natal;
- h) Dispensa para avaliação para adopção;
- i) Dispensa para amamentação ou aleitação;
- j) Faltas para assistência a filho;
- k) Faltas para assistência a neto;
- l) Licença para assistência a filho;
- m) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- n) Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
- o) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
- p) Dispensa de prestação de trabalho em regime de adaptabilidade;
- q) Dispensa de prestação de trabalho suplementar;
- r) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno.

2- Os direitos previstos no número anterior apenas se aplicam, após o nascimento do filho, a trabalhadores progenitores que não estejam impedidos ou inibidos totalmente do exercício do poder paternal, com excepção do direito de a mãe gozar 14 semanas de licença parental inicial e dos referentes a protecção durante a amamentação.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Licença especial para assistência a filho ou adoptado

1- Para assistência a filho ou adoptado e até aos 6 anos de idade da criança, o pai e a mãe têm direito em alternativa:

- a) A licença parental até três meses;
- b) A trabalhar a tempo parcial durante seis meses, com um período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;
- c) O período de licença parental e de trabalho a tempo parcial em que a duração total das ausências seja igual a períodos normais de trabalho de três meses;
- d) A ausentar-se interpoladamente ao trabalho com duração igual aos períodos normais de trabalho de três meses.

2- O pai e a mãe podem gozar qualquer dos direitos referidos no número anterior de modo consecutivo ou até três períodos interpolados, não sendo permitida a acumulação por um dos progenitores do direito do outro.

3- Depois de esgotado qualquer dos direitos referidos no número anterior, o pai ou a mãe têm direito a licença especial para assistência ao filho ou adoptado, de modo consecutivo ou interpolado, até ao limite de dois anos.

4- No caso de nascimento de um terceiro filho ou mais, a licença prevista no número anterior pode ser prorrogável até três anos.

5- O trabalhador tem direito a licença para assistência a filho de cônjuge ou de pessoa em união de facto que com este resida, nos termos desta cláusula.

6- O exercício dos direitos referidos nos números anteriores depende de aviso prévio dirigido à entidade patronal com antecedência de 30 dias relativamente ao início do período de licença ou de trabalho a tempo parcial.

7- A entidade patronal deverá facultar a participação do trabalhador em acções de formação profissional e reciclagem profissional, de forma a garantir a sua plena reinserção profissional após o decurso das licenças previstas nesta cláusula e nas cláusulas 66.<sup>a</sup> (licença de parentalidade).

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Faltas para assistência a familiares

1- Os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, até 30 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente ao cônjuge, ou pessoa em comunhão de vida e habitação, a ascendente ou afim na linha recta e ainda a descendente, adoptados ou a enteados menores de 10 anos.

2- O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela ou confiada a guarda de criança, por decisão judicial.

3- Em caso de hospitalização, o direito a faltar estende-se

ao período em que aquela durar, se se tratar de menores de 10 anos, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados.

4- Se se tratar de recém-nascido portador de uma deficiência, congénita ou adquirida, a mãe ou o pai trabalhadores têm direito a uma redução do horário de trabalho de cinco horas semanais, até a criança perfazer 1 ano de idade.

5- O disposto nesta cláusula aplica-se, independentemente da idade, a deficientes que sejam filhos, adoptados ou filhos do cônjuge que com este residam e que se encontrem em alguma das situações previstas nas alíneas seguintes:

a) Necessitem de atendimento individualizado específico de natureza pedagógica ou terapêutica;

b) Frequentem, estejam internados ou em condições de frequência ou de internamento em estabelecimentos de educação especial;

c) Possuam uma redução permanente de capacidade física, motora, orgânica, sensorial ou intelectual que os impossibilite de prover normalmente à sua subsistência ao atingirem a idade de exercício de actividade profissional;

d) Sejam insuficientes renais crónicos, diabéticos, hemofílicos, parkinsónicos, tuberculosos, doentes com sida e seropositivos, doentes de foro oncológico, doentes paramiloidósicos e com doença de Hansen, com espondilite anquilosante e esclerose múltipla;

e) Sejam doentes mentais crónicos;

f) Sejam alcoólicos crónicos e toxicodependentes quando inseridos em programas de recuperação, no âmbito do recurso a serviços oficiais.

6- É aplicável às situações previstas nesta cláusula o disposto nos n.ºs 8 e 9 da na cláusula 66.<sup>a</sup> (parentalidade).

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Proibição de discriminação

As licenças, faltas e dispensas relativas à protecção da maternidade e paternidade consideradas como prestação efectiva de serviço, bem como as faltas relativas à prestação de assistência à família, não podem constituir fundamento para qualquer tipo de discriminação.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Direitos especiais dos trabalhadores-estudantes

1- Todo o trabalhador que frequente qualquer nível do ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em instituição pública, particular ou cooperativa, beneficiará dos seguintes direitos especiais:

a) Dispensa do serviço para frequência de aulas e deslocações para os respectivos estabelecimentos de ensino, até seis horas por semana, sem qualquer perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, salvo se, mediante acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, este optar por um horário de trabalho ajustável à frequência das aulas e à inerente deslocação para os estabelecimentos de ensino, caso em que a dispensa de serviço atribuída ao trabalhador terá a duração, pelo menos, de um dia em cada mês.

b) Ausentar-se, sem perda de vencimento ou de qualquer

outra regalia, para prestação de provas de avaliação, nos seguintes termos:

i. Dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

ii. No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantas as provas de avaliação a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

iii. Os dias de ausência previstos nesta alínea não poderão exceder um máximo de quatro por disciplina;

a) Gozar férias de acordo com as suas necessidades escolares, incluindo o direito a gozar interpoladamente 15 dias de férias à sua livre escolha, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da empresa;

b) Em cada ano civil utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que o requeira, nos seguintes termos:

i. Com quarenta e oito horas de antecedência, no caso de pretender um dia de licença;

ii. Com oito dias de antecedência no caso de pretender dois a cinco dias de licença;

iii. Com um mês de antecedência, no caso de pretender mais de cinco dias de licença.

2- Consideram-se igualmente justificadas, para todos os efeitos, as faltas dadas pelo trabalhador na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de avaliação.

3- Para efeitos de aplicação do disposto nesta cláusula, consideram-se provas de avaliação todas as provas escritas e orais, incluindo exames, bem como a apresentação de trabalhos, quando estes as substituam, ou cuja apresentação revista carácter obrigatório para efeitos de avaliação.

4- Para beneficiar das regalias constantes dos números e alínea anteriores, deverá o trabalhador fazer prova junto da empresa da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar e comprovar o aproveitamento no final de cada ano escolar.

5- As regalias previstas nas alíneas a), c) e d) do n.º 1 desta cláusula cessam quando o trabalhador não conclua com aproveitamento o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiara dessas mesmas regalias.

6- As restantes regalias estabelecidas na presente cláusula cessam quando o trabalhador não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.

7- Para os efeitos dos n.ºs 5 e 6, considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador estiver matriculado, arredondando-se por defeito este número, quando necessário, considerando-se falta de aproveitamento a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por facto que não seja imputável ao próprio, nomeadamente doença prolongada, acidente, gravidez ou cumprimento de obrigações legais.

8- No ano subsequente àquele em que perdeu as regalias previstas nesta cláusula, pode o trabalhador requerer novamente a aplicação deste estatuto.

9- O trabalhador que preste serviço em regime de turnos tem os direitos conferidos nesta cláusula, desde que o ajustamento dos períodos de trabalho não seja totalmente incompatível com o funcionamento daquele regime.

10- Nos casos em que não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador tem direito de preferência na ocupação de postos de trabalho compatíveis com a sua aptidão profissional e com a possibilidade de participar nas aulas que se proponha frequentar.

11- Ao trabalhador devem ser proporcionadas oportunidades de promoção profissional adequada à valorização obtida, tendo direito nomeadamente, em igualdade de condições, no preenchimento de cargos para os quais se achem habilitados por virtude dos cursos ou conhecimentos adquiridos na qualidade de trabalhador-estudante.

12- O regime previsto nesta cláusula é, ainda, integrado pelas disposições legais mais favoráveis.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### **Trabalho de menores**

1- É vedado à empresa encarregar menores de 18 anos, de serviços que exijam esforços prejudiciais à sua saúde e normal desenvolvimento, em postos de trabalho sujeitos a altas ou baixas temperaturas, elevado grau de toxicidade, poluição ambiental ou sonora e radioactividade.

2- Os menores de 18 anos não podem ser obrigados a prestação de trabalho antes das 8 e depois das 18 horas, no caso de frequentarem aulas nocturnas e antes das 7 e depois das 20 horas, no caso de não as frequentarem.

### CAPÍTULO X

#### **Regalias Sociais**

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional**

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho normal proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará, caso possível, conseguir a reconversão dos acidentados para função compatível com o nível de incapacidade.

2- No caso de incapacidade absoluta temporária resultante das causas referidas no n.º 1, a empresa pagará, enquanto durar essa incapacidade, um subsídio igual à diferença entre a retribuição líquida à data da baixa e a indemnização legal a que o trabalhador tenha direito.

3- A retribuição referida no número anterior será sempre actualizada de acordo com os aumentos verificados na empresa, durante o período de incapacidade, para a respectiva categoria.

4- O regime de seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais é aquele que vigorar na empresa à data de entrada em vigor do presente AE, não podendo ser alterado sem audição prévia da comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

#### Cláusula 75.º

##### **Regime de assistência na doença**

A empresa suportará os custos com a assistência médica e medicamentosa nos termos do regime de assistência à doença que vigore na empresa, à data da entrada em vigor do presente AE, não podendo o mesmo sofrer alterações sem audição prévia da comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

### CAPÍTULO XI

#### **Prevenção da saúde, higiene e segurança no trabalho**

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

Os princípios que visam promover a prevenção da saúde, higiene e segurança no trabalho constam de um regulamento próprio, o qual faz parte integrante deste AE (anexo III).

### CAPÍTULO XII

#### **Formação profissional**

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

Os princípios que visam promover a formação profissional constam de um regulamento próprio, o qual faz parte integrante deste AE (anexo IV).

### CAPÍTULO XIII

#### **Disposições finais e transitórias**

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### **Proibição de diminuição de regalias**

Da aplicação do presente acordo não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria, e, bem assim, a diminuição da retribuição ou suspensão de quaisquer regalias de carácter geral, regular e permanente anteriormente auferidas no âmbito da empresa, fora dos casos previstos na lei e neste AE.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### **Arredondamentos**

Em todos os casos previstos neste AE que impliquem resultados monetários, o seu arredondamento será feito para a unidade decimal monetária imediatamente superior.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### **Efeitos retroactivos**

1- A tabela salarial e todas as prestações de natureza pe-

cuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano civil.

2- Igualmente terão efeitos a 1 de Janeiro de cada ano as actualizações desta matéria, decorrentes da negociação deste AE.

Cláusula 81.<sup>a</sup>

**Negociação de matéria anexa ao AE**

1- Os regulamentos de pontualidade e assiduidade, bem como o de avaliação de desempenho são objecto de negociação no prazo de 60 dias.

2- A negociação das matérias previstas no número anterior terá início 15 dias após a entrega de propostas que qualquer das partes outorgantes venha a apresentar.

3- As matérias previstas no número anterior desta cláusula, depois de negociadas e acordadas, entrarão imediatamente em vigor, constituindo parte integrante deste AE.

Cláusula 82.<sup>a</sup>

**Equiparação de regime ao pessoal oriundo da autarquia**

1- AE aplica-se em tudo aquilo que for mais favorável, aos trabalhadores oriundos da autarquia, exceptuando-se o que contrariar normas imperativas que lhes sejam aplicáveis por força do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas ou do Acordo de Cedência por Interesse Público.

2- Os trabalhadores oriundos da autarquia que optem pela integração no quadro da empresa fazem-no sem prejuízo da sua antiguidade.

Cláusula 83.<sup>a</sup>

**Transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas**

1- Em caso de transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas segundo qualquer critério a partir da(s) existente(s), a ela(s) associadas ou não, mantém-se os contratos de trabalho com os trabalhadores atingidos, bem como os direitos decorrentes deste AE, salvo regime mais favorável.

2- As novas entidades são solidariamente responsáveis pelo cumprimento de todas as obrigações vencidas emergentes dos contratos de trabalho, ainda que se trate de trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamado pelos interessados até ao momento da transmissão.

3- Para efeitos do disposto no número anterior, deve a nova entidade adquirente ou resultante da fusão ou incorporação, durante os trinta dias anteriores a qualquer dos actos enumerados no n.º 1 desta cláusula, fazer afixar um aviso nos locais de trabalho, no qual se dê conhecimento aos trabalhadores que devem reclamar os seus créditos e a forma como o devem fazer.

Cláusula 84.<sup>a</sup>

**Ineficácia de cláusulas do contrato de trabalho**

Têm-se como inexistentes, as cláusulas do contrato de trabalho, que expressem a aceitação do trabalhador de situações ou regimes laborais que possam ocorrer futuramente,

obtidas aquando da admissão na empresa ou posteriormente, mas em data anterior à ocorrência das mesmas.

Cláusula 85.<sup>a</sup>

**Casos omissos**

Aos casos omissos deste acordo aplicam-se as disposições constantes das demais disposições legais vigentes, na parte que for mais favorável aos trabalhadores.

ANEXO I

**Tabela salarial**

SECÇÃO A

**Tabela de carreiras e categorias**

SECÇÃO B

**Tabela salarial**

SECÇÃO C

**Regras de integração na tabela salarial**

SECÇÃO A

**Tabela de carreiras e categorias**

Carreira	Categoria
Gestor de Serviços	Gestor Aproveitamento Gestor Planeamento Gestor Financeiro Gestor Recursos Humanos Gestor Atendimento Gestor Qualidade, Ambiente e SHST Gestor Informático
Gestor Operacional	Gestor Meios Recolha, Limpeza Pública e Fiscalização Gestor Frota, Manutenção e Armazém
Especialista	Especialista de Aproveitamento Especialista de Planeamento Especialista de Informática Especialista de Manutenção, Frota e Armazém Especialista Qualidade e SHST Especialista Recursos Humanos Especialista Financeiro

Coordenador de Área	Coordenador de Área da Limpeza Pública Coordenador de Área da Recolha Coordenador de Área de Fiscalização de Prestadores de Serviço Coordenador de área de Fiscalização de Resíduos
Coordenador Operacional	Coordenador Operacional da Limpeza Pública Coordenador Operacional da Recolha Coordenador Operacional da Frota Coordenador Operacional da Manutenção Coordenador Operacional da Verificação da Qualidade
Coordenador serviços	Coordenador Financeiro Coordenador Atendimento
Técnico Administrativo	Técnico Financeiro Técnico administrativo /Apoio cliente Técnico Atendimento Técnico de Recursos Humanos Técnico de Verificação da Qualidade Técnico Qualidade Técnico Informático Técnico Programação Técnico Administrativo Frota/Armazém
Técnico de Manutenção	Carreira Única
Motorista de Pesados/CMPVE	Carreira Única
Cantoneiro	Cantoneiro de Recolha Cantoneiro de Limpeza
Fiel de Armazém	Carreira Única
Auxiliar de Serviços Gerais	Carreira Única

## SECÇÃO B

### Tabela salarial gestores

Nível 1	H1	H2	H3
Grupo Funcional	€	€	€
Gestores	1705	2010	2775

## SECÇÃO C

### Regras de integração na tabela salarial

1- A entrada de novos trabalhadores em regime de cêdência especial de interesse público ao serviço da empresa far-se-á para o primeiro nível remuneratório imediatamente subsequente ao nível auferido, não podendo dar origem a impulso inferior a 5 € da respectiva banda.

2- São integrados no grupo A da tabela salarial os auxiliares de serviços gerais e os fiéis de armazém.

3- São integrados no grupo E da tabela salarial os coordenadores de serviço.

## SECÇÃO D

### Outras retribuições e regalias por grupos de pessoal e categorias

1- Os trabalhadores integrados nos grupos A, B e E da tabela salarial têm direito, para além da remuneração base correspondente à banda e nível onde se encontrem integrados, à percepção do subsídio de insalubridade, penosidade e risco nos termos do anexo V deste AE e a subsídio de turno, na percentagem de 25% da sua remuneração base mensal.

2- Os trabalhadores integrados no grupo C da tabela salarial, têm direito, para além da remuneração base correspondente à banda e nível onde se encontrem integrados, à percepção de subsídio de insalubridade, penosidade e risco nos termos do anexo V deste AE.

3- Os trabalhadores integrados no grupo D da tabela salarial, com a carreira de técnico de verificação da qualidade, têm direito, para além da remuneração base correspondente à banda e nível onde se encontrem integrados, à percepção de subsídio de isenção de horário nos termos previstos na cláusula 34.<sup>a</sup> («isenção de horário»).

4- Os trabalhadores integrados no grupo F da tabela salarial, têm direito, para além da remuneração base correspondente à banda e nível onde se encontrem integrados, à percepção de subsídio de insalubridade, penosidade e risco nos termos do anexo V deste AE, a subsídio de turno, na percentagem de 25% da sua remuneração base mensal.

5- Os trabalhadores integrados no grupo G da tabela salarial têm direito, para além da remuneração base correspondente à banda e nível onde se encontrem integrados, à percepção de subsídio de isenção de horário nos termos previstos na cláusula 34.<sup>a</sup> («isenção de horário»).

6- Os trabalhadores integrados nas categorias A, B, C e D, quando no desempenho de funções temporárias de coordenação, têm direito à percepção de um acréscimo de retribuição de €50/mês.

7- Os trabalhadores ao serviço da empresa terão direito a outras retribuições e regalias por grupos de pessoal e categorias de acordo com a política vigente na empresa.

## ANEXO II

### Categorias profissionais

#### Definição de funções (secção A)

#### Níveis de qualificação de funções (secção B)

#### Regras de progressão salarial nas categorias (secção C)

#### Regras de evolução profissional na empresa (secção D)

### SECÇÃO A

#### Definições de funções

Apresentam-se nesta secção as categorias profissionais existentes na empresa e as correspondentes definições de funções:

Gestor de meios recolha, limpeza pública e fiscalização:

- a) Implementar e planificar as estratégias definidas para as áreas que lhe estão adstritas;
- b) Monitorizar a execução das actividades das suas áreas;
- c) Definir planos de acção de resolução de problemas e de melhoria continua;
- d) Coordenar com as restantes áreas a implementação manutenção e o desenvolvimento, das actividades das suas áreas;
- e) Garantir a execução das normas de qualidade, higiene e segurança e ambiente;
- f) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- g) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- h) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa;
- i) Representar quando mandatado a empresa;
- j) Desenvolver a equipa.

Gestor aprovisionamento:

- a) Identificar e monitorizar os bens e serviços afectos à actividade da empresa;
- b) Preparação de procedimentos concursais em função dos pedidos de aquisição devidamente aprovados;
- c) Elaborar processos de adjudicação de bens e serviços;
- d) Verificar a conformidade e cumprimento de normas de segurança e higiene dos bens sujeitos a procedimentos concursais;
- e) Negociar aquisições de bens e serviços;
- f) Avaliar as cotações de bens e serviços;
- g) Monitorizar processos de pesquisa e aperfeiçoamento de bens e serviços;
- h) Monitorizar processos de classificação, avaliação e selecção de fornecedores de bens e serviços;
- i) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- j) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da

equipa de trabalho;

- k) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa;
- l) Representar a empresa quando mandatado;
- m) Desenvolver à equipa.

Gestor de planeamento:

- a) Desenvolver, implementar e monitorizar planos e procedimentos para alcançar os objectivos;
- b) Desenvolver, dirigir e participar em políticas de investigação e análise;
- c) Estabelecer formas de medir a actividade;
- d) Liderar e gerir actividades de equipas de trabalho sobre planeamento;
- e) Supervisionar a selecção e desempenho de equipas de trabalho sobre planeamento;
- f) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- g) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- h) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa;
- i) Representar quando mandatado a empresa;
- j) Desenvolver as equipas.

Gestor financeiro:

- a) Planear, dirigir e coordenar operações financeiras da empresa;
- b) Avaliar a situação financeira da empresa, preparar orçamentos e supervisionar operações financeiras;
- c) Consultar a administração, e restantes gestores de outras áreas;
- d) Elaborar e gerir orçamentos, controlar despesas e assegurar a utilização eficiente dos recursos;
- e) Elaborar e dirigir procedimentos operacionais e administrativos;
- f) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- g) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa;
- h) Representar a empresa quando mandatado;
- i) Desenvolver as equipas.

Gestor dos recursos humanos:

- a) Planear, dirigir e coordenar os recursos humanos da empresa;
- b) Planear e organizar procedimentos relativos à gestão de recursos humanos;
- c) (recrutamento, formação, promoção, transferência, demissão de pessoal, etc.);
- d) Participar nos procedimentos para determinar a estrutura e nível salarial;
- e) Elaborar o orçamento dos recursos humanos, controlar despesas e assegurar a utilização eficiente dos recursos;
- f) Assegurar o cumprimento das normas de trabalho;
- g) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- h) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- i) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa;

- j) Representar a empresa em quando mandatado;
- k) Desenvolver as equipas.

Gestor qualidade, ambiente e SHST:

- a) Conceber e supervisionar o desenvolvimento e manutenção de sistemas, processos e normas de qualidade, ambiente e SHST;
- b) Promover a conformidade com a legislação e com as normas de qualidade ambiente e SHST;
- c) Promover planos de acção de resolução de problemas e de melhoria continua;
- d) Implementar, coordenar e monitorizar a aplicação das normas de qualidade, ambiente e SHST;
- e) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- f) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- g) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa;
- h) Representar a empresa sempre que mandatado;
- i) Desenvolver as equipas.

Gestor informática:

- a) Consultar utilizadores, gestores, vendedores e técnicos, para avaliar necessidades de equipamentos informáticos, requisitos do sistema e especificar a tecnologia a utilizar
- b) Formular e dirigir estratégias, políticas e planos para as TIC;
- c) Dirigir a selecção e instalação de equipamentos das TIC e fornecer formação;
- d) Dirigir operações das TIC, analisar fluxos de trabalho, estabelecer prioridades, desenvolver normas e determinar prazos;
- e) Supervisionar a segurança dos sistemas das tecnologias de informação e comunicação;
- f) Atribuir, gerir e liderar o trabalho de analistas de sistemas, programadores e outros trabalhadores da área da informática;
- g) Avaliar a utilização e necessidades das TIC numa organização;
- h) Elaborar e gerir orçamentos, controlar despesas e assegurar a utilização eficiente dos recursos;
- i) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- j) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- k) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa;
- l) Representar a empresa quando mandatado;
- m) Desenvolver as equipas.

Gestor frota, manutenção e armazém:

- a) A conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa
- b) Planear e implementar as normas para a exploração eficaz das viaturas;
- c) Dirigir a manutenção e inspecionar instalações viaturas e equipamentos para melhorar a eficiência;
- d) Organizar e dirigir a manutenção e reparação de viaturas e equipamentos existentes;
- e) Planear, implementar e monitorizar estratégias, políti-

cas e planos de armazenagem e distribuição;

- f) Supervisionar sistemas de registo dos movimentos dos bens, assegurar a sua requisição e reabastecimento em tempo útil;
- g) Estabelecer contactos com departamentos e clientes, para movimentação de bens;
- h) Controlar registos de distribuição de bens;
- i) Elaborar e gerir orçamentos, controlar despesas e assegurar a utilização eficiente dos recursos;
- j) Verificar o cumprimento de normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- k) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- l) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- m) Assegurar representar a empresa quando mandatado;
- n) Desenvolver as equipas.

Gestor de atendimento:

- a) Fornecer suporte administrativo à organização;
- b) Desenvolver e gerir os recursos, da área de atendimento;
- c) Desenvolver e implementar orientações administrativas e processuais;
- d) Liderar, gerir e desenvolver equipas de trabalho na área administrativa;
- e) Consultar a administração e gestores de outras áreas;
- f) Supervisionar a selecção, formação e desempenho da equipa de trabalho;
- g) Assegurar a conformidade dos processos com as normas em vigor na empresa
- h) Representar a empresa quando mandatado;
- i) Desenvolver as equipas.

Coordenador de área da limpeza pública - tem como funções:

- a) Coordenar orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na área de limpeza;
- b) Distribuir o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afectos;
- c) Definir os cantões e frequências de actuação relativamente aos percursos a efectuar pelas viaturas de limpeza e pelos cantoneiros, tendo em conta os locais mais necessitados e os meios de limpeza existentes;
- d) Providenciar a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição;
- e) Garantir a eficácia das atribuições deste sector, tomando as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;
- f) Propor soluções para a resolução de anomalias na sua área e comunicá-las ao seu superior hierárquico;
- g) Comunicar à área dos recursos humanos as questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como: as faltas, entradas ao serviço, dispensas, transferências, admissões, promoções e medidas disciplinares dos trabalhadores a seu cargo;
- h) Elaborar o mapa de férias, procedendo às correcções e ajustamentos considerados necessários;
- i) Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;
- j) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do superior hierárquico;

## SECÇÃO B1

## Tabela salarial

Grupo A	2009		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		A4	671,88	682,47	703,63	714,21	724,79	735,37	745,95	761,82	772,40	782,98	793,56	804,14	820,02	830,60	841,18	851,76	862,34	872,92
A3	629,56	645,43	656,01	666,59	671,88	682,47	703,63	714,21	724,79	735,37	745,95	761,82	772,40	782,98	793,56	804,14	820,02	830,60	841,18	851,76
A2	581,94	597,82	608,40	618,98	629,56	645,43	656,01	666,59	671,88	682,47	703,63	714,21	724,79	735,37	745,95	761,82	772,40	782,98	793,56	804,14
A1	534,33	550,20	560,78	571,36	581,94	597,82	608,40	618,98	629,56	645,43	656,01	666,59	671,88	682,47	703,63	714,21	724,79	735,37	745,95	761,82

Grupo B	2009		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		B4	708,91	719,49	735,37	745,95	756,53	767,11	777,69	793,56	804,14	814,72	825,30	835,88	851,76	862,34	872,92	883,50	894,08	909,95
B3	661,30	671,88	687,75	698,33	708,91	719,49	735,37	745,95	756,53	767,11	777,69	793,56	804,14	814,72	825,30	835,88	851,76	862,34	872,92	883,50
B2	618,98	629,56	640,14	650,72	661,30	671,88	687,75	698,33	708,91	719,49	735,37	745,95	756,53	767,11	777,69	793,56	804,14	814,72	825,30	835,88
B1	571,36	581,94	592,52	603,10	613,68	624,26	634,85	645,43	656,01	666,59	677,17	687,75	698,33	708,91	719,49	730,07	740,65	751,23	761,81	772,39

Grupo C	2009		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		C3	656,01	677,17	687,75	698,33	708,91	719,49	740,65	751,23	761,81	772,39	782,97	804,14	814,72	825,30	835,88	846,46	857,04	867,62
C2	613,69	624,27	634,85	645,43	656,01	666,59	677,17	687,75	698,33	708,91	719,49	730,07	740,65	751,23	761,81	772,39	782,97	793,55	804,13	814,71
C1	560,78	571,36	581,94	592,52	603,10	613,68	624,26	634,85	645,43	656,01	666,59	677,17	687,75	698,33	708,91	719,49	730,07	740,65	751,23	761,81

Grupo D	2009		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		D3	820,02	851,76	867,62	883,50	899,37	915,24	946,98	968,15	989,31	1.010,47	1.031,63	1.073,95	1.095,12	1.116,28	1.137,44	1.158,60	1.200,92
D2	756,53	772,40	788,27	804,14	820,02	835,89	851,76	867,62	883,50	899,37	915,24	946,98	968,15	989,31	1.010,47	1.031,63	1.073,95	1.095,12	1.116,28
D1	708,91	719,49	730,07	740,65	751,23	761,81	772,39	782,97	793,55	804,13	814,71	825,29	835,87	846,45	857,03	867,61	878,19	888,77	899,35

grupo E	2009		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		E3	925,82	941,69	952,27	962,85	973,43	984,01	999,89	1.010,47	1.021,05	1.031,63	1.042,21	1.052,79
E2	883,50	894,08	904,66	915,24	925,82	941,69	952,27	962,85	973,43	984,01	999,89	1.010,47	1.021,05	1.031,63
E1	835,88	846,46	857,04	867,62	883,50	894,08	904,66	915,24	925,82	941,69	952,27	962,85	973,43	984,01

Grupo F	2009		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		F3	1.449,57	1.513,05	1.544,79	1.576,54	1.608,28	1.640,02	1.703,50	1.735,25	1.766,99	1.798,73	1.830,47	1.893,96
F2	1.322,60	1.354,34	1.386,08	1.417,82	1.449,57	1.513,05	1.544,79	1.576,54	1.608,28	1.640,02	1.703,50	1.735,25	1.766,99	1.798,73
F1	1.153,30	1.195,63	1.227,37	1.259,11	1.322,60	1.354,34	1.386,08	1.417,82	1.449,57	1.513,05	1.544,79	1.576,54	1.608,28	1.640,02

Grupo G	2009		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		G4	1.671,76	1.714,09	1.798,73	1.841,06	1.883,38	1.925,70	1.968,02	2.052,67	2.094,99	2.137,32	2.179,64	2.221,96	2.306,61	2.348,93	2.391,25	2.433,57	2.475,89	2.518,21
G3	1.460,15	1.544,79	1.587,12	1.629,44	1.671,76	1.714,09	1.798,73	1.841,06	1.883,38	1.925,70	1.968,02	2.052,67	2.094,99	2.137,32	2.179,64	2.221,96	2.306,61	2.348,93	2.391,25	2.433,57
G2	1.290,85	1.333,18	1.375,50	1.417,82	1.460,15	1.544,79	1.587,12	1.629,44	1.671,76	1.714,09	1.798,73	1.841,06	1.883,38	1.925,70	1.968,02	2.052,67	2.094,99	2.137,32	2.179,64	2.221,96
G1	1.079,24	1.121,56	1.163,89	1.206,21	1.248,54	1.333,18	1.375,50	1.417,82	1.460,15	1.544,79	1.587,12	1.629,44	1.671,76	1.714,09	1.798,73	1.841,06	1.883,38	1.925,70	1.968,02	2.052,67

k) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

l) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

m) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

Coordenador de área da recolha - tem como funções:

a) Coordenar, orientar e supervisionar todas as actividades desenvolvidas na área da recolha;

b) Distribuir o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afectos;

c) Definir os circuitos diurnos e nocturno relativamente aos percursos a efectuar pelas viaturas de recolha de RSU, tendo em conta os locais mais necessitados e os meios de recolha e transporte existentes;

d) Providenciar a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição;

e) Garantir a eficácia das atribuições deste sector, tomando as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;

f) Propõe soluções para a resolução de anomalias na sua área e comunica ao seu superior hierárquico;

g) Comunicar à área dos recursos humanos as questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como: as faltas, entradas ao serviço, dispensas, transferências, admissões, promoções e medidas disciplinares dos trabalhadores a seu cargo;

h) Elaborar o mapa de férias, procedendo às correcções e ajustamentos considerados necessários;

i) Participar a ocorrência de acidentes de trabalho e diligenciar o acompanhamento do trabalhador;

j) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do superior

hierárquico;

k) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

l) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

m) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

Coordenador de área da fiscalização prestadores serviços - tem como funções:

a) Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelos prestadores de serviços, assegurando o cumprimento dos contratos celebrados com os prestadores de serviços;

b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do conselho de administração;

c) Sugerir a contratação de serviços ou de meios para suprir as necessidades verificadas;

d) Assegurar o bom funcionamento da prestação de serviços, resolvendo toda e qualquer situação emergente, no âmbito das suas responsabilidades, regularizando-a, de forma a garantir a qualidade do serviço prestado mantendo a boa imagem;

e) Verificar a pertinência das reclamações e garantir a resolução das mesmas;

f) Analisar, resolver, promover a resolução e regularização, bem como estabelecer e controlar os prazos de resolução, relacionados com as anomalias detectadas independentemente da sua proveniência;

g) Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento dos prestadores de serviços;

h) Efectuar visitas aos locais quando solicitado, no âmbito da sua responsabilidade, ou que julgue serem necessárias na sequência das respostas que tem de elaborar referentes às

anomalias detectadas;

*i)* Comunicar ao seu superior hierárquico o andamento dos trabalhos e as situações verificadas, incluindo as relacionadas com a gestão de pessoal do prestador de serviço que possam afectar a qualidade do serviço prestado, tais como: as faltas, transferências, admissões, férias e greves;

*j)* Providenciar a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição;

*k)* Solicitar o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições deste sector;

*l)* Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;

*m)* Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;

*n)* Cumprir e fazer cumprir as deliberações do superior hierárquico;

*o)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*p)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Coordenador de área da fiscalização resíduos

*a)* Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelos prestadores de serviços, designadamente no âmbito contaminação dos resíduos e impactos associados, assegurando o cumprimento dos contratos celebrados com os prestadores de serviços;

*b)* Cumprir e fazer cumprir as deliberações do conselho de administração;

*c)* Sugerir a contratação de serviços ou de meios para suprir as necessidades verificadas;

*d)* Assegurar o bom funcionamento da prestação de serviços, resolvendo toda e qualquer situação emergente, no âmbito das suas responsabilidades, regularizando-a, de forma a garantir a qualidade do serviço prestado mantendo a boa imagem;

*e)* Verificar a pertinência das reclamações e garantir a resolução das mesmas;

*f)* Analisar, resolver, promover a resolução e regularização, bem como estabelecer e controlar os prazos de resolução, relacionados com as anomalias detectadas independentemente da sua proveniência;

*g)* Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento dos prestadores de serviços;

*h)* Efectuar visitas aos locais quando solicitado, no âmbito da sua responsabilidade, ou que julgue serem necessárias na sequência das respostas que tem de elaborar referentes às anomalias detectadas;

*i)* Comunicar ao seu superior hierárquico o andamento dos trabalhos e as situações verificadas, incluindo as relacionadas com a gestão de pessoal do prestador de serviço que possam afectar a qualidade do serviço prestado, tais como: as faltas, transferências, admissões, férias e greves;

*j)* Providenciar a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição;

*k)* Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;

*l)* Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;

*m)* Cumprir e fazer cumprir as deliberações do superior

hierárquico;

*n)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*o)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Coordenador operacional da limpeza pública - tem como funções:

*a)* Proceder à anotação das faltas e entradas ao serviço dos trabalhadores a seu cargo, reportando ao seu superior hierárquico;

*b)* Coordenar, orientar e controlar a actividade da equipa a seu cargo, acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes;

*c)* Proceder à distribuição das respectivas tarefas pelos trabalhadores a seu cargo;

*d)* Providenciar a aquisição de material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando as mesmas ao superior hierárquico;

*e)* Informar o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena;

*f)* Registar as ocorrências detectadas quer por si quer as reportadas pelos trabalhadores a si adstritos e comunicar as mesmas ao seu superior hierárquico;

*g)* Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;

*h)* Propor soluções para a resolução de anomalias na sua área reportando-as ao seu superior hierárquico;

*i)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*j)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Coordenador operacional da recolha - tem como funções:

*a)* Proceder à anotação das faltas e entradas ao serviço dos trabalhadores a seu cargo, reportando ao seu superior hierárquico;

*b)* Coordenar, orientar e controlar a actividade dos trabalhadores a seu cargo, acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes;

*c)* Proceder à distribuição das respectivas tarefas pelos trabalhadores a seu cargo;

*d)* Providenciar a aquisição de material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando as mesmas ao superior hierárquico;

*e)* Informar o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena;

*f)* Registar as ocorrências detectadas quer por si quer as reportadas pelos trabalhadores e comunicar as mesmas ao seu superior hierárquico;

*g)* Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;

*h)* Propor soluções para a resolução de anomalias na sua área reportando-as ao seu superior hierárquico;

*i)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

j) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade, e participando na sua melhoria.

Coordenador operacional da frota - tem como funções:

- a) Garantir o cumprimento do plano de manutenção preventivo da frota da empresa, bem como das disposições legais associadas às viaturas;
- b) Proceder à distribuição das respectivas tarefas dos trabalhadores a seu cargo;
- c) Providenciar a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando as falhas detectadas ao superior hierárquico;
- d) Informar o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena;
- e) Registar as ocorrências detectadas quer por si quer as reportadas pelos trabalhadores e comunica as mesmas ao seu superior hierárquico;
- f) Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;
- g) Propor soluções para a resolução de problemas e comunicá-las ao seu superior hierárquico;
- h) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade, e participar na sua melhoria.

Coordenador operacional da manutenção - tem como funções:

- a) Coordenar, orientar e controlar a actividade dos trabalhadores a seu cargo, acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes;
- b) Divulgar a documentação técnica;
- c) Proceder à distribuição das respectivas tarefas pelos trabalhadores a seu cargo;
- d) Providenciar a aquisição de material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando as mesmas ao superior hierárquico;
- e) Garantir o cumprimento do plano de manutenção preventivo dos equipamentos da oficina;
- f) Informar o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena;
- g) Registar as ocorrências detectadas quer por si, quer as reportadas pela equipa e comunicar as mesmas ao seu superior hierárquico;
- h) Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;
- i) Propor soluções para a resolução de problemas e comunicá-las ao seu superior hierárquico;
- j) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- k) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

Coordenador operacional da verificação da qualidade - tem como funções:

- a) Proceder à anotação das faltas e entradas ao serviço do

seu pessoal, disso dando conta ao seu superior hierárquico;

- b) Coordenar, orientar e controlar a actividade dos trabalhadores a seu cargo, acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes;
- c) Proceder à distribuição das respectivas tarefas pelos trabalhadores a seu cargo;
- d) Providenciar a aquisição de material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando as mesmas ao superior hierárquico;
- e) Informar o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena;
- f) Reportar as constatações verificadas ao gestor da qualidade;
- g) Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;
- h) Propor soluções para a resolução de anomalias na sua área reportando-as ao seu superior hierárquico;
- i) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- j) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Coordenador financeiro - tem como funções:

- a) Suportar e garantir obrigações fiscais;
- b) Controlar e monitorizar tesouraria;
- c) Coordenar a execução de procedimento de clientes;
- d) Elaborar orçamentos para clientes;
- e) Delegar das pessoas do gestor financeiro;
- f) Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;
- g) Cumprir as deliberações do superior hierárquico;
- h) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- j) Aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Coordenador atendimento - tem como funções:

- a) Assegurar a gestão administrativa da área de secretariado, identificar e transmitir necessidades de formação, motivar e avaliar os seus colaboradores directos;
- b) Verificar e participar na elaboração dos planos de formação;
- c) Aplicar e acompanhar a evolução dos indicadores de qualidade para o seu departamento;
- d) Verificar a qualidade do serviço prestado;
- e) Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;
- f) Cumprir as deliberações do superior hierárquico;
- g) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- i) Aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Especialista de aprovisionamento - tem como funções:

- a) Conhecer as características técnicas dos produtos da empresa;
- b) Consultar características dos materiais, preços e prazos

de entrega;

c) Efectuar contactos com fornecedores, prospecção de mercado e análise de propostas e pedidos de produtos a adquirir de acordo com os requisitos da empresa;

d) Solicitar amostras para realizar ensaios;

e) Apresentar soluções e/ou alternativas para a resolução de possíveis situações;

f) Acompanhar a evolução dos indicadores de qualidade definidos pelo conselho de administração, gerir as não conformidades detectadas, tais como reclamações;

g) Colaborar com o gestor da qualidade na execução de medidas correctivas e preventivas;

h) Providenciar a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição;

i) Processar a avaliação de fornecedores e desenvolver a sua selecção de acordo com os procedimentos estabelecidos pela empresa;

j) Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;

k) Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;

l) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do superior hierárquico;

m) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

n) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Especialista do planeamento - tem como funções:

a) Conhecer as características técnicas dos produtos e serviços da empresa;

b) Efectuar visitas aos locais para levantamento e posterior análise;

c) Apresentar soluções e/ou alternativas para a resolução de possíveis situações;

d) Definir os locais, tipologia e quantidade de contentores a instalar, em projectos de construção novos ou resultantes de alterações a situações já existentes, após estudo e análise dos mesmos;

e) Acompanhar a evolução dos indicadores de qualidade definidos pelo conselho de administração, gerir as não conformidades detectadas, tais como reclamações, colaborar com o gestor da qualidade na execução de medidas correctivas e preventivas;

f) Contactar com os municípios e outras entidades;

g) Providenciar a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição;

h) Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;

i) Controlar e zelar pela manutenção da propriedade do cliente quando se aplique;

j) Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;

k) Cumprir as deliberações do superior hierárquico;

l) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

m) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

n) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Especialista de informática - tem como funções:

a) Efectuar a comunicação com o prestador de serviço de informática de forma a garantir que os requisitos da empresa são efectuados, tais como: a operacionalidade dos meios informáticos (hardware, software e da própria rede), a segurança do sistema, quer a nível de backup's quer a nível da protecção de dados e registos;

b) Garantir, junto do prestador de serviços informáticos, que são efectuados backup's periódicos dos servidores, respectivos postos, dados e registos informáticos;

c) Assegurar que a manutenção dos meios, nomeadamente hardware e rede informática, é realizada;

d) Garantir que a actualização do anti-virus (servidor e postos de trabalho) é efectuada;

e) Assegurar a actualização dos programas em utilização nos postos de trabalho, aquando da necessidade verificada pela empresa;

f) Analisar e sugerir melhorias dos meios informáticos e relacionados;

g) Disponibilidade para resolver/apoiar na resolução das situações que surgem no dia a dia;

h) Cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;

i) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

j) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

k) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Especialista de manutenção, frota e armazém - tem como funções:

a) Coordenar orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas nas áreas afectas;

b) Conhecer as características dos produtos, serviços, equipamentos, viaturas, entre outros das áreas afectas;

c) Apresentar soluções e/ou alternativas para a resolução de possíveis situações;

d) Acompanhar a evolução dos indicadores de qualidade definidos pelo conselho de administração, gerir as não conformidades detectadas, tais como reclamações. Colaborar com o gestor da qualidade na definição e execução de medidas correctivas e preventivas;

e) Contactar com os fornecedores associados ao bom desempenho das áreas afectas;

f) Distribuir o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afectos;

g) Providenciar a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição;

h) Garantir a eficácia das atribuições deste sector, tomando as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa sob a sua responsabilidade;

i) Assegurar a gestão do stock de materiais e o controlo dos fornecimentos de materiais, de forma a estarem disponíveis os materiais necessários para o bom desempenho dos serviços da empresa;

j) Participar na avaliação de fornecedores e gerir as aquisições de materiais;

k) Promover e orientar a conferência de movimentos de

entradas, saídas e inventário físico;

*l)* Controlar e zelar pela manutenção dos meios associados às áreas afectas;

*m)* Comunicar à área dos recursos humanos as questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como: as faltas, entradas ao serviço, dispensas, transferências, admissões, promoções e medidas disciplinares do seu pessoal;

*n)* Elaborar o mapa de férias, procedendo às correcções e ajustamentos considerados necessários;

*o)* Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;

*p)* Cumprir e fazer cumprir as deliberações do superior hierárquico;

*q)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*r)* Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

*s)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

Especialista em qualidade, ambiente e SHST - tem como funções:

*a)* Apoio à actualização e manutenção da estrutura relacionada com o departamento da qualidade e SHST;

*b)* Apoio à implementação dos normativos de certificação e à realização de auditorias;

*c)* Apoio ao desenvolvimento do scorecard;

*d)* Lançamento e apoio ao controlo e monitorização de dados, nomeadamente de gestão, relacionados com a qualidade e SHST;

*e)* Realização de acompanhamentos, levantamentos de necessidades, avaliações das actividades e instalações no âmbito da SHST e da qualidade;

*f)* Desenvolvimento e manutenção das actividades (incluindo documentação) necessárias ao cumprimento regulamentar e de certificação no âmbito da integração dos sistemas: qualidade, SHST e da gestão ambiental;

*g)* Acompanhamento de medidas desenvolvidas para minimizar a ocorrência de não conformidades (ex. acções correctivas e preventivas);

*h)* Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*i)* Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

*j)* Aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria

Especialista em recursos humanos - tem como funções:

*a)* Efectuar o processamento salarial;

*b)* Gerir os motivos judiciais;

*c)* Assegurar o cumprimento do plano de formação;

*d)* Monitorizar a avaliação de desempenho;

*e)* Assegurar fluxo de informação com entidades e em processos relacionados com RH;

*f)* Suporte a todas as actividades de gestão de RH;

*g)* Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;

*h)* Cumprir as deliberações do superior hierárquico;

*i)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*j)* Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

*k)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Especialista financeiro - tem como funções:

*a)* Apoio à organização e decisão sobre os procedimentos contabilísticos;

*b)* Verificação da evolução contabilística através de controlos periódicos;

*c)* Acompanhar a elaboração dos instrumentos gestão pre-visual;

*d)* Supervisionar o cumprimento das obrigações fiscais;

*e)* Supervisionar e garantir o controlo de tesouraria;

*f)* Organizar e coordenar o procedimento de clientes;

*g)* Verificar e coordenar o procedimento de clientes;

*h)* Verificar e coordenar a elaboração de orçamento para clientes;

*i)* Coordenar e acompanhar a gestão de reclamações;

*j)* Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;

*k)* Cumprir as deliberações do superior hierárquico;

*l)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*m)* Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

*n)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico financeiro - tem como funções:

*a)* Efectuar a organização contabilística do conjunto das operações económicas e financeiras da empresa, segundo as normas legais e regulamentos internos;

*b)* Proceder a partir de instruções e orientações precisas, à recolha, tratamento e escrituração de dados referentes às operações contabilísticas;

*c)* Executar todo o serviço de expediente geral, nomeadamente a recepção, tratamento e arquivo de documentos respeitantes aos serviços de contabilidade, tais como facturas de fornecedores;

*d)* Aplicar conhecimentos e técnicas relacionadas com fiscalidade e planos contabilísticos;

*e)* Apoiar na elaboração dos documentos provisionais e de prestação de contas;

*f)* Controlar os recebimentos e plafonds de crédito de cliente. Emitir e cobrar facturas a clientes;

*g)* Classificar e lançar documentos no sistema informático;

*h)* Proceder à abertura de contas e respectivas parametrizações, de acordo com indicações do superior hierárquico;

*i)* Organizar o arquivo dos documentos próprios do seu serviço;

*j)* Colaborar na elaboração de mapas e indicadores financeiros, bem como, na execução dos movimentos contabilísticos de fecho de ano;

*k)* Manter a informação da situação contabilística da empresa actualizada e assegurar a fiabilidade dos dados contabilísticos constantes de quaisquer documentos e declarações;

*l)* Colaborar na elaboração de inventários, balanços e relatórios estatísticos de apoio à gestão e cumprimento do calendário de obrigações fiscais;

*m)* Controlar as operações de tesouraria e as reconciliações bancárias;

- n) Colaborar na gestão dos respectivos pagamentos a fornecedores, assegurando os prazos estabelecidos;
- o) Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;
- p) Cumprir as deliberações do superior hierárquico;
- q) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- r) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- s) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico administrativo /apoio ao cliente - tem como funções:

- a) Gestão administrativa de clientes;
- b) Atendimento e apoio aos clientes;
- c) Contacto com clientes promovido pela HPEM;
- d) Fluxo de informação com departamentos internos da HPEM;
- e) Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;
- f) Cumprir as deliberações do superior hierárquico;
- g) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- i) Aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico de atendimento - tem como funções:

- a) Atender os restantes trabalhadores e clientes, encaminhando internamente para o responsável pela boa resolução;
- b) Registrar pedidos e reclamações de clientes;
- c) Recepcionar e expedir todos os documentos respeitantes à actividade da empresa;
- d) Processar a correspondência recebida e expedida, dando entrada/saída e distribuir pelos departamentos;
- e) Assegurar a organização e arquivo de documentos e processos mantendo o arquivo actualizado;
- f) Assegurar a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis;
- g) Redigir e dactilografar cartas, faxes, relatórios e outros textos;
- h) Prestar apoio de secretariado ao conselho de administração;
- i) Efectuar uma boa utilização dos equipamentos;
- j) Deslocar-se às entidades necessárias, tais como: bancos, câmara municipal, correios, finanças, entre outras, garantindo a comunicação documental necessária;
- k) Cumprir as indicações dos seus superiores hierárquicos;
- l) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- m) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- n) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico de recursos humanos - tem como funções:

- a) Proceder, a partir de instruções e orientações precisas, à recolha e tratamento de dados;
- b) Organizar os processos relativos à área do pessoal;
- c) Executar todo o serviço de expediente geral, nomeadamente a recepção, tratamento e arquivo dos documentos respeitantes ao serviço;
- d) Elaborar os planos de formação, de acordo com as ne-

cessidades dos serviços e levantamento de carências;

- e) Executar os procedimentos de forma a assegurar a selecção de meios humanos, de acordo com as necessidades dos serviços e levantamento de carências;
- f) Elaborar os documentos inerentes à contratação e actualização dos registos dos trabalhadores;
- g) Tratar os dados relativos à assiduidade dos trabalhadores;
- h) Preparar a documentação para o processamento de salários;
- i) Registrar as participações de acidentes de trabalho, baixas de saúde, férias, entre outros, expedindo a informação necessárias para as diversas entidades envolvidas;
- j) Elaborar e actualizar o manual de funções de acordo com o estabelecido;
- k) Assegurar a comunicação com as entidades externas relativamente aos processos de recursos humanos;
- l) Colaborar na elaboração do balanço social;
- m) Manter registos do saber fazer, experiência, escolaridade e formações dos trabalhadores da empresa;
- n) Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;
- o) Cumprir as indicações dos seus superiores hierárquicos;
- p) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- q) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- r) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico de verificação da qualidade - tem como funções:

- a) Verificar no local (por amostragem) a realização dos trabalhos, da actividade diária normal, da empresa (incluindo prestadores de serviços), nas áreas de recolha, limpeza urbana e controlo de pragas, de acordo com a escala e indicações estabelecidas;
- b) Garantir o controlo do desempenho da HPEM nas suas actividades de limpeza urbana, recolha de resíduos e controlo de pragas, bem como dos fornecedores contratados para as referidas actividades;
- c) Recolher evidências comprovativas das incorrecções verificadas (ex. fotografia) e elaboração de registo das mesmas;
- d) Registrar as ocorrências detectadas e comunicar as mesmas ao seu superior hierárquico;
- e) Solicitar aos coordenadores de área o estabelecimento de prazos para a resolução das constatações encontradas;
- f) Efectuar o seguimento do desfecho estabelecido para a constatação reportada, depois de decorrido o prazo de resolução da mesma;
- g) Registrar e comunicar o seguimento, anteriormente referido, ao seu superior hierárquico;
- h) Propor/sugerir melhorias;
- i) Realizar inquéritos para monitorização da satisfação do cliente;
- j) Contribuir para obtenção dos objectivos da qualidade;
- k) Comunicar ao seu superior os danos verificados no equipamento e viaturas;
- l) Utilizar os equipamentos de protecção disponibilizados, quando necessário;

- m)* Comparecer às acções de formação designadas pela empresa;
- n)* Cumprir as indicações do seu superior hierárquico;
- o)* Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- p)* Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- q)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade e participar na sua melhoria.

Técnico de qualidade - tem como funções:

- a)* Apoio à actualização e manutenção da estrutura relacionada com o departamento da qualidade e SHST;
- b)* Apoio à implementação dos normativos de certificação e à realização de auditorias;
- c)* Apoio ao desenvolvimento do scorecard;
- d)* Lançamento e apoio ao controlo e monitorização de dados, nomeadamente de gestão, relacionados com a qualidade e SHST;
- e)* Realização de acompanhamentos, levantamentos de necessidades, avaliações das actividades e instalações no âmbito da SHST e da qualidade;
- f)* Desenvolvimento e manutenção das actividades (incluindo documentação) necessárias ao cumprimento regulamentar e de certificação no âmbito da integração dos sistemas: qualidade, SHST e da gestão ambiental;
- g)* Acompanhamento de medidas desenvolviminas para minimizar a ocorrência de não conformidades (ex. acções correctivas e preventivas);
- h)* Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i)* Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- j)* Aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico de informática - tem como funções:

- a)* Garantir correcto funcionamento das aplicações informáticas;
- b)* Garantir correcto funcionamento das redes;
- c)* Formador;
- d)* Desenvolvimento de software;
- e)* Manutenção base de dados;
- f)* Garantir a segurança de dados;
- g)* Garantir backups de dados;
- h)* Assegurar a confidencialidade dos dados;
- i)* Sugerir e analisar melhorias;
- j)* Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;
- k)* Controlar e zelar pela manutenção da propriedade do cliente quando se aplique;
- l)* Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;
- m)* Cumprir as deliberações do superior hierárquico;
- n)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- o)* Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- p)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico de programação - tem como funções:

- a)* Levantamento necessidades inerentes a projectos;

- b)* Zelo pelo bom funcionamento das aplicações implementadas;
- c)* Formador;
- d)* Desenvolvimento de aplicações;
- e)* Manutenção base de dados;
- f)* Garantir a segurança de dados;
- g)* Garantir backups de dados;
- h)* Assegurar a confidencialidade dos dados;
- i)* Sugerir e analisar melhorias;
- j)* Participar a ocorrência de acidentes de trabalho;
- k)* Controlar e zelar pela manutenção da propriedade do cliente quando se aplique;
- l)* Garantir o bom funcionamento da área ao seu cuidado;
- m)* Cumprir as deliberações do superior hierárquico;
- n)* Zelar pelo cumprimento das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- o)* Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- p)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico administrativo de frota e armazém:

- a)* Registar e controlar os dados no âmbito da actividade da frota;
- b)* Controlar a conformidade legal da frota ao nível de inspecções e impostos e marcar as inspecções periódicas;
- c)* Controlar e reportar e fazer seguimento dos dados de registos de ocorrências da frota;
- d)* Controlar os níveis de combustíveis e derivados do posto de abastecimento, submetendo os pedidos quando devidamente aprovados;
- e)* Controlar administrativamente os abastecimentos das viaturas;
- f)* Controlar a conformidade do processo de lavagem viaturas;
- g)* Apoio administrativo ao armazém;
- h)* Cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;
- i)* Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- j)* Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- k)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

Técnico de manutenção - tem como funções:

- a)* Executar os trabalhos necessários de assistência e manutenção nos contentores, acessórios e ademais relacionados com os mesmos, tais como: detectar de avarias, afinar, reparar, montar e desmontar;
- b)* Comunicar ao seu superior hierárquico a evolução da intervenção efectuada e o seu término;
- c)* Zelar pelo manuseamento, manutenção, arrumação e limpeza do local de trabalho, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- d)* Utilizar os equipamentos de protecção disponibilizados;
- e)* Cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;
- f)* Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g)* Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- h)* Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade

participando na sua melhoria.

Motorista/conductor de máquinas pesadas e veículos especiais - tem como funções:

a) Conduzir veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, nomeadamente gruas;

b) Zelar pela conservação e limpeza das viaturas;

c) Verificar diariamente os níveis de óleo e água;

d) Comunicar ao seu superior hierárquico toda e qualquer anomalia que decorra durante o período de trabalho, incluindo os danos verificados nas viaturas, equipamentos e contentores em geral;

e) Conduzir outras viaturas (ligeiras ou pesadas) quando solicitado;

f) Coordenar e garantir o bom funcionamento da equipa de recolha;

g) Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa;

h) Verificar e controlar os equipamentos de segurança, disponibilizados pela empresa, tais como: extintores e caixas de primeiros socorros;

i) Comparecer às acções de formação designadas pela empresa;

j) Utilizar os equipamentos de protecção disponibilizados;

k) Cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;

l) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

m) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

n) Cumprir o código da estrada;

o) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

Cantoneiro de limpeza - tem como funções:

a) Despejar e limpar as papeleiras e contentores de dejectos de caninos;

b) Varrer e limpar as vias públicas;

c) Limpar chafarizes, sarjetas e sumidouros;

d) Extirpar ervas, bem como aplicar os produtos necessários ao seu controlo;

e) Remover lixeiras;

f) Garantir o nível de limpeza do cantão executado;

g) Manusear correctamente equipamentos, ferramentas e contentores (papeleiras e outros);

h) Separar os RSU de acordo com a recolha selectiva que estiver próximo da área a limpar;

i) Comunicar ao seu superior quando detectam resíduos diferentes dos sólidos urbanos ou equiparáveis, durante a limpeza;

j) Comunicar ao seu superior os danos verificados no equipamento e contentores em geral;

k) Utilizar os equipamentos de protecção disponibilizados;

l) Comparecer às acções de formação designadas pela empresa;

m) Cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;

n) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

o) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

p) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade e participar na sua melhoria.

Cantoneiro de recolha - tem como funções:

a) Efectuar a remoção de RSU e equiparados, despejando os contentores e mantendo limpos os locais de recolha;

b) Efectuar a remoção de lixeiras;

c) Efectuar a lavagem de contentores;

d) Garantir o nível de limpeza do circuito executado;

e) Travar e fechar a tampa dos contentores, sempre que se aplique;

f) Manusear correctamente os equipamentos, ferramentas e contentores;

g) Separar os RSU de acordo com a recolha selectiva que estiver a efectuar, ou próxima da área a limpar;

h) Comunicar ao motorista quando detectem resíduos diferentes dos sólidos urbanos ou equiparáveis, durante a recolha, bem como quando verificam resíduos fora dos contentores, diferentes dos que estão a recolher, nomeadamente monstros ou verdes;

i) Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa;

j) Comparecer às acções de formação designadas pela empresa;

k) Utilizar os equipamentos de protecção disponibilizados;

l) Cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;

m) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

n) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

o) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade e participar na sua melhoria.

Fiel de armazém - tem como funções:

a) Recepcionar e controlar a entrega de materiais;

b) Verificar concordância dos materiais entregues com as adjudicações, conferir as guias de remessa;

c) Manusear, organizar e armazenar os materiais garantindo a sua integridade (de acordo com a sua natureza e características) e a sua aptidão para a utilização prevista;

d) Distribuir, de acordo com o pedido, os materiais em armazém;

e) Registrar as entradas e saídas do material em armazém actualizando as existências e comunicação ao superior hierárquico;

f) Emitir informação para a reposição de stocks, garantindo os stocks mínimos;

g) Verificar e controlar os equipamentos de segurança, disponibilizados pela empresa, tais como: extintores e caixas de primeiros socorros, garantindo a sua reposição e selagem;

h) Participar na avaliação de fornecedores;

i) Efectuar uma boa utilização dos equipamentos;

j) Utilizar os equipamentos de protecção disponibilizados;

k) Comparecer às acções de formação designadas pela empresa;

l) Cumprir as ordens do superior hierárquico;

m) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

n) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;

o) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade

participando na sua melhoria.

Auxiliar de serviços gerais - tem como funções:

- a) Colaborar e executar os trabalhos necessários de assistência e conservação das instalações, tais como: reparar pequenas avarias, montar e desmontar equipamento, etc.;
- b) Comunicar a evolução da intervenção efectuada e o seu término;
- c) Realizar tarefas de arrumação e distribuição de meios ou equipamentos por indicação do seu superior hierárquico;
- d) Utilizar os equipamentos de protecção disponibilizados;
- e) Cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;
- f) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Cumprir os estatutos e regulamentos da empresa;
- h) Aplicar e fazer aplicar o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria.

## SECÇÃO B

### Níveis de qualificação de funções

#### I

1- As categorias profissionais são agrupadas nos níveis de qualificação de funções a seguir apresentados.

2- A cada nível de funções equivale um grupo de habilitações literárias, formação e ou experiência profissional necessária para a admissão nas carreiras que integrem esse nível.

3- Os trabalhadores ao serviço da empresa oriundos da Câmara Municipal de Sintra ao abrigo de cedência por interesse público, para efeitos de integração na tabela, são integrados nos grupos de pessoal equivalentes à categoria profissional que detêm no âmbito do seu estatuto de origem, com as especificidades decorrentes da secção C do anexo I.

#### Grupo I - Quadros de direcção

Habilitações mínimas - curso superior, conferindo ou não grau de licenciatura, formação e 5 anos de experiência adequada à natureza das funções a exercer, conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

- a) Gestor de meios de recolha, limpeza pública e fiscalização;
- b) Gestor de frota, manutenção e armazém;
- c) Gestor do aprovisionamento;
- d) Gestor do planeamento;
- e) Gestor financeiro;
- f) Gestor dos recursos humanos;
- g) Gestor do atendimento;
- h) Gestor da qualidade, ambiente e SHST;
- i) Gestor informático.

#### Grupo II - Quadros de chefia

Habilitações mínimas - curso superior, conferindo ou não o grau de licenciatura, curso do ensino técnico-profissional (três anos para além do 9.º ano), ou curso técnico equiparado, ou curso do ensino profissional (três anos para além do 9.º

ano) ou curso do ensino secundário complementar (11.º ano), ou 3 anos de experiência profissional em funções similares, carta de condução e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

- a) Coordenador de área da limpeza pública;
- b) Coordenador de área da recolha;
- c) Coordenador de área da fiscalização prestadores serviço;
- d) Coordenador de área da fiscalização de resíduos;

Habilitações mínimas - 11.º ano ou equivalente ou experiência profissional mínima de 1 ano em funções similares, carta de condução e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

- a) Coordenador operacional da limpeza pública;
- b) Coordenador operacional da recolha;
- c) Coordenador operacional da frota;
- d) Coordenador operacional da manutenção - para além das habilitações mínimas gerais do presente subgrupo do grupo II, são ainda requisitos para a admissão, posse de conhecimentos de serralharia ou experiência profissional mínima de 2 anos em funções similares;
- e) Coordenador operacional da verificação da qualidade;
- f) Coordenador financeiro;
- g) Coordenador atendimento.

#### Grupo III - Quadro de especialistas

Habilitações mínimas - curso superior, conferindo ou não o grau de licenciatura, curso do ensino técnico-profissional (três anos para além do 9.º ano), ou curso técnico equiparado ou 11.º ano acrescido de 3 anos de experiência profissional em funções similares, conhecimentos técnicos associados à função, carta de condução e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

- a) Especialista de aprovisionamento;
- b) Especialista de planeamento;
- c) Especialista de informática - para além das habilitações mínimas gerais do presente grupo III, são ainda requisitos para a admissão, a posse de formação e experiência profissional mínima de 1 ano na área da informática, com conhecimentos de administração de redes, hardware/software;
- d) Especialista de manutenção, frota e armazém;
- e) Especialista qualidade e SHST;
- f) Especialista recursos humanos;
- g) Especialista financeiro.

#### Grupo IV - Quadro de pessoal administrativo

Habilitações mínimas - 11.º ano ou equivalente, conhecimentos e experiência técnica associados à especificidade da função e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

- a) Técnico financeiro - para além das habilitações mínimas gerais do presente grupo IV, são ainda requisitos para a admissão, experiência profissional mínima de 2 anos em serviço de tesouraria e/ou contabilidade, com conhecimentos de gestão de mobilizado e de SNC;
- b) Técnico administrativo / apoio cliente;
- c) Técnico de atendimento;

d) Técnico de recursos humanos – para além das habilitações mínimas gerais do presente grupo IV, são ainda requisitos para a admissão, a posse de noções básicas de direito do trabalho;

- e) Técnico de verificação da qualidade;
- f) Técnico de qualidade;
- g) Técnico informático;
- h) Técnico de programação;
- i) Técnico administrativo de frota / armazém.

### **Grupo V - Pessoal operacional**

Habilitações mínimas - escolaridade obrigatória e condições físicas adequadas ao desempenho das funções.

- a) Cantoneiro de limpeza;
- b) Cantoneiro de recolha;
- c) Motorista/conductor de máquinas pesadas e veículos especiais – para além das habilitações mínimas gerais do presente grupo IV, são ainda requisitos para a admissão, a posse de carta de condução de pelo menos classe C acrescida de 1 ano de experiência profissional de condução de pesados;
- d) Técnico de manutenção – para além das habilitações mínimas gerais do presente grupo IV, são ainda requisitos para a admissão, conhecimentos de serralharia e experiência profissional mínima de 1 ano em funções similares;
- e) Fiel de armazém;
- f) Auxiliar de serviços gerais.

## **II**

1- As habilitações literárias estabelecidas neste anexo para as carreiras existentes na empresa não prejudicam as vagas já preenchidas na empresa à data da entrada em vigor do presente AE e respectivos anexos.

2- Os trabalhadores ao serviço da empresa, sob o regime do contrato individual de trabalho que, à data da entrada em vigor do presente AE e respectivos anexos, não disponham das habilitações literárias mínimas exigidas para as respectivas carreiras, serão alvo de planos de formação específicos nos termos previstos no anexo IV deste AE.

3- Os trabalhadores ao serviço da empresa, com vínculo de origem com a Câmara Municipal de Sintra, para efeitos de integração na tabela, são integrados nos grupos de pessoal equivalentes à categoria profissional que detém no âmbito do seu vínculo público de emprego, com as especificidades decorrentes da secção C do anexo I.

4- Para efeito de experiência profissional exigida para os cargos de chefia previstos no grupo II, a experiência em carreira similar é aferida por uma comissão consultiva composta por um representante do conselho de administração da empresa, um representante dos trabalhadores e um representante da comissão sindical, ou, na falta desta, por um delegado sindical nomeado de entre os delegados sindicais existentes na empresa.

## **SECÇÃO C**

### **Regras de progressão salarial nas categorias**

1- A admissão na empresa será efectuada no grau mais bai-

xo da banda 1 do grupo de pessoal correspondente (grau 1).

2- O período inicial de execução do contrato será considerado período experimental e tem a duração máxima de 60 (sessenta) dias para a generalidade dos trabalhadores, podendo ser acordados por escrito, entre a empresa e o trabalhador, períodos experimentais de maior duração, sujeitos a parecer prévio da comissão sindical, ou dos delegados sindicais caso esta não exista, nos seguintes casos:

Trabalhadores admitidos para o grupo I da secção B deste anexo (níveis de qualificação de funções), caso em que o período experimental poderá ser alargado até 120 (cento e vinte) dias;

Trabalhadores admitidos para o grupo II da referida secção B deste anexo, caso em que o período experimental poderá ser alargado até 90 (noventa) dias.

3- Sempre que um trabalhador seja admitido com um contrato a termo, prevalecerá, como período experimental, o consignado nos termos do disposto no Código do Trabalho.

4- Em qualquer dos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 desta secção, o alargamento do período experimental depende de cláusula do contrato de trabalho que o preveja expressamente, sujeita a consulta prévia obrigatória à comissão sindical ou na falta desta, aos delegados sindicais.

5- A falta da consulta prévia prevista no número anterior implica a nulidade da cláusula de alargamento do período experimental.

6- A progressão do trabalhador ao grau superior àquele onde se encontra colocado processar-se-á anualmente, mediante obtenção de classificação de serviço não inferior a regular, sem prejuízo do disposto no número seguinte

7- Se o trabalhador obtiver classificação de serviço não inferior a bom durante três anos consecutivos, a progressão, no ano em que este requisito se encontre preenchido, será de dois graus na banda correspondente.

8- A obtenção de classificação de serviço não inferior a bom, durante um período de três anos, consecutivos ou não, possibilita a transição do trabalhador para o grau seguinte da banda imediatamente superior àquela onde este se encontra colocado, desde que existam vagas para esse efeito.

9- Decorridos três anos no último grau da banda em que o trabalhador está inserido, este transita para o grau seguinte da banda imediatamente superior, independentemente da existência de vagas para o efeito.

10- O tempo de permanência para efeito dos números 6 e seguintes desta secção é contado a partir do dia 1 de Janeiro de cada ano civil.

11- Aos trabalhadores admitidos durante o primeiro semestre a antiguidade será contada a partir de 1 de Janeiro do ano de admissão.

## **SECÇÃO D**

### **Regras de evolução profissional na empresa**

1- Para o preenchimento de postos de trabalho na empresa será dada preferência aos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, sempre que estes preencham os requisitos exigidos pelas funções a desempenhar e desde que estes reúnam as

condições previstas na lei e neste AE para esse preenchimento.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, a empresa obriga-se a abrir concursos internos para todas as vagas e a divulgar internamente as aberturas de concursos externos para todas as vagas.

3- No preenchimento de vagas para categorias em que seja requerida habilitação literária específica, a empresa poderá dispensar esse requisito quando o/a candidato/a já desempenhe funções na respectiva área profissional e preencha os restantes requisitos exigidos pelas novas funções a desempenhar.

4- O desempate entre dois ou mais trabalhadores, já ao serviço da empresa, num determinado concurso, interno ou misto, far-se-á pela aferição conjugada da antiguidade na empresa e das avaliações anuais de desempenho.

5- Qualquer trabalhador pode concorrer ou ser promovido para as funções de chefia existentes na empresa, desde que preencha os requisitos enunciados nos números 1 a 3 desta secção.

6- O trabalhador promovido para carreira diversa da sua, desde que preencha os requisitos previstos no número anterior, ingressa no grau 1 da banda 1 do grupo de pessoal para o qual se faz a promoção.

7- Se o trabalhador já auferir remuneração igual ou superior à do grau 1 da carreira para a qual foi promovido, ingressa para o grau que corresponda à remuneração imediatamente superior à que auferia na carreira anterior, não podendo neste caso dar origem a um impulso salarial inferior a 25 € (vinte e cinco euros)

8- Qualquer trabalhador pode ser nomeado coordenador no âmbito do grupo de pessoal em que está inserido, por períodos de 1 ano, sucessivamente renováveis, pela aferição conjugada da avaliação de desempenho e da antiguidade, mediante proposta do coordenador operacional do serviço respectivo.

## ANEXO III

### Regulamento de segurança, higiene e saúde no trabalho

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 1.º

###### Princípios gerais

1- O presente regulamento tem por objectivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e protecção da segurança, higiene e saúde dos trabalhadores e faz parte integrante do AE, para todos os devidos e legais efeitos.

2- As normas previstas neste capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem actividade ao serviço da empresa, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para a empresa.

###### Artigo 2.º

###### Conceitos

Para efeitos do presente capítulo, entende-se por:

**Trabalhador:** Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua actividade, manual e/ou intelectual à empresa, sob sua direcção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

**Representante dos trabalhadores:** Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

**Local de trabalho:** Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, directa ou indirectamente, sujeito ao controlo do empregador.

**Posto de trabalho:** Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.

**Componentes materiais do trabalho:** Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

**Perigo ou factor de risco:** propriedade de uma instalação, actividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

**Risco:** é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interacção do componente material do trabalho que apresente perigo.

**Prevenção:** processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projecto e em todas as fases de actividade da empresa, com o objectivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

**Segurança no trabalho:** conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de acção a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

**Saúde no trabalho/saúde ocupacional:** aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objectivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

#### SECÇÃO II

##### Direitos, deveres e garantias das partes

###### Artigo 3.º

###### Deveres da empresa

A empresa obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente AE, bem como toda a regulamentação interna

adoptada no âmbito da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

*b)* Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

*i.* Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de protecção;

*ii.* Integrar no conjunto das actividades da empresa e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adopção de convenientes medidas de prevenção;

*iii.* Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

*iv.* Planificar a prevenção a todos os níveis da empresa num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes do trabalho;

*v.* Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as actividades desenvolvidas pela empresa;

*vi.* Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;

*vii.* Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

*viii.* Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

*ix.* Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

*x.* Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

*xi.* Adoptar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;

*xii.* Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

*xiii.* Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

*xiv.* Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

*xv.* Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

*xvi.* Promover a consulta dos representantes dos trabalha-

dores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

*xvii.* Proceder, aquando da aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

*xviii.* Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

*xix.* Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais actualizadas nesta área;

*xx.* Observar as propostas e recomendações realizadas pelos serviços de higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

*xxi.* Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de protecção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

#### Artigo 4.º

##### Deveres dos trabalhadores

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

*a)* Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela empresa;

*b)* Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho;

*c)* Utilizar correctamente e segundo instruções transmitidas pela empresa, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de protecção colectiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

*d)* Cooperar activamente para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pela empresa e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

*e)* Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

*f)* Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

*g)* Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e

saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adoptados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4- As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respectivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da empresa pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

#### Artigo 5.º

##### Direito de informação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e actualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de protecção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de 1.º socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2- Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

d) Adopção de nova tecnologia;

e) Actividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

#### Artigo 6.º

##### Direito de formação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respectivas funções e posto de trabalho.

2- Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas actividades na área da segurança, higiene e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3- A empresa, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4- A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pela empresa, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, a empresa, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação colectiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respectivos representantes.

#### Artigo 7.º

##### Direito de representação

1- Todos os trabalhadores vinculados à empresa têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança, higiene e saúde no trabalho.

2- O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3- Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores da empresa perante:

a) Os próprios trabalhadores;

b) A empresa;

c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;

d) As entidades do estado, designadamente com a área inspectiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

#### Artigo 8.º

##### Representantes dos trabalhadores

1- Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e directo dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2- Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20% dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3- O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço da empresa, nos termos da legislação em vigor.

4- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

#### Artigo 9.º

##### Processo eleitoral

1- Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do ministério responsá-

vel pela área laboral (DGERT) e à empresa, a data do acto eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2- Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, a empresa compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do acto eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do acto eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral.

3- Compete à comissão eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do acto eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4- A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efectivos quer os eleitos como suplentes.

5- A empresa compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do acto eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais actos relacionados com o processo.

#### Artigo 10.º

##### Crédito de horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 15 horas por mês para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efectivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação colectiva.

3- A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada à empresa, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4- As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efectivo, excepto para efeitos de retribuição.

5- As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia

de ausência.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

#### Artigo 11.º

##### Direito de consulta e proposta

1- Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, a empresa deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança, higiene e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;

d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;

e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;

f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respectiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das actividades de segurança e saúde no trabalho;

h) O material de protecção a utilizar;

i) Os riscos profissionais, medidas de protecção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2- Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respectivo parecer.

3- O prazo referido no número anterior pode ser alargado pela empresa, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4- Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5- A empresa que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos do artigo 18.º n.º 4 da Lei n.º 102/2009.

6- As consultas feitas pela empresa aos representantes dos trabalhadores, bem como as respectivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

## Artigo 12.º

### Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1- A empresa deve pôr à disposição dos RT's instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2- Sem prejuízo da informação referida no artigo 5.º deste regulamento, os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm direito a:

a) Informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos não individualizados;

b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3- Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º deste regulamento, a empresa deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4- Os representantes dos trabalhadores podem solicitar a intervenção de autoridades inspectivas, designadamente das que estão afectas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efectuadas.

5- Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pela empresa.

6- Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direcção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7- O tempo dispendido na reunião referida no número anterior não afecta o crédito de horas mensal.

8- Da reunião referida nos números anteriores será lavrada acta que deve ser assinada por todos os presentes. Da acta deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9- Os representantes dos trabalhadores beneficiam de protecção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e actividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por tribunal, nos termos legais.

10- Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta

mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11- Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

## Artigo 13.º

### Comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho - princípio geral

A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da saúde, higiene e segurança compete à vigilância dos próprios trabalhadores da empresa e particularmente à comissão de higiene e segurança.

## Artigo 14.º

### Âmbito de acção da comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho

Compete à comissão:

a) Intervir na definição da política de higiene e segurança e coadjuvar nas acções necessárias à difusão do seu conhecimento;

b) Verificar o cumprimento das disposições legais, contractuais e regulamentares que respeitem à prevenção da saúde, higiene e segurança no trabalho;

c) Cuidar que todos os trabalhadores recebam uma formação adequada em matéria de higiene e segurança, fomentar a sua colaboração na prática e observância das medidas preventivas dos acidentes de trabalho e doenças profissionais;

d) Fomentar e dinamizar campanhas de sensibilização e esclarecimento sobre a prevenção da saúde, higiene e segurança no trabalho, implementando a participação dos trabalhadores nesta campanha;

e) Sensibilizar a gestão da empresa para a solução de problemas de higiene e segurança existentes;

f) Estabelecer normas gerais para satisfação das recomendações da comissão de higiene e segurança;

g) Analisar e comentar os relatórios de acidentes de trabalho, sugerindo a aplicação de cuidados especiais;

h) Analisar e criticar as estatísticas de acidentes de trabalho, propondo de imediato a aplicação das condições essenciais para eliminação das causas dos acidentes;

i) Colaborar na avaliação e determinação dos riscos potenciais de trabalho e, conseqüentemente propor alterações nos postos de trabalho (instalações, equipamentos, etc.);

j) Interessar os trabalhadores na prática das inspecções médicas, campanhas de vacinação e outras actuações no âmbito da medicina do trabalho;

k) Colaborar no estabelecimento dos programas de emergência da empresa;

l) Comunicar de imediato as decisões tomadas, designando os responsáveis pelo acompanhamento da sua execução junto dos órgãos da empresa responsáveis pela sua implementação;

m) Propor e ser ouvida em sede de alterações ao regulamento de uniforme e fardamento em vigor na empresa;

n) Elaborar um relatório anual sobre as actividades da co-

missão de higiene e segurança.

#### Artigo 15.º

##### **Constituição da comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho**

1- A comissão de higiene e segurança tem composição paritária e será constituída por três representantes da empresa e três representantes dos trabalhadores, nos termos do disposto dos artigos 277.º do Código do Trabalho e 215.º da Regulamentação do Código do Trabalho.

2- A comissão de higiene e segurança terá como consultor permanente o médico do trabalho, podendo convocar para as reuniões, sempre que o julgue necessário, qualquer outro elemento.

#### Artigo 16.º

##### **Funcionamento da comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho**

1- A comissão de higiene e segurança reunir-se-á, pelo menos, de três em três meses, com todos os seus elementos, de acordo com o calendário de reuniões aprovado pelos seus membros na primeira reunião de cada mandato.

2- A comissão de higiene e segurança será secretariada por um dos seus membros, designado pela comissão, que promoverá a feitura da acta e a sua distribuição dentro de um prazo de oito dias úteis.

3- A comissão de higiene e segurança convocará, além dos elementos efectivos, todos os outros que se considerem essenciais para análise dos assuntos a discutir.

4- O secretário procederá à convocatória das reuniões normais da comissão de higiene e segurança com oito dias úteis de antecedência.

5- Sempre que a comissão de higiene e segurança entender, nos termos do n.º 3, existir necessidade de convocação de elementos alheios ao funcionamento da empresa comunicará fundamentadamente o facto ao conselho de administração da empresa, no prazo de oito dias úteis antes da convocatória referida no número anterior.

6- Para cada reunião, deverão constar da convocatória todos os pontos da agenda de trabalhos. A apresentação de novos pontos, quando feita fora das reuniões, deverá ser canalizada para o secretário com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

7- As reuniões da comissão serão presididas, em sistema rotativo, por um dos seus membros.

8- Para a realização das reuniões, considerar-se-á a ocupação de todos os elementos como tempo de trabalho efectivo, sem perda de quaisquer direitos ou regalias, não contando o tempo da sua duração para efeito do crédito de horas mensais previsto nos termos do artigo 277.º n.º 7 do Código do Trabalho.

9- A comissão de higiene e segurança poderá reunir extraordinariamente para análise de situações especiais.

#### Artigo 17.º

##### **Despesas de funcionamento da comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho**

Os encargos de funcionamento da comissão de seguran-

ça, higiene e saúde serão suportados pela empresa.

### SECÇÃO III

#### **Serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho**

#### Artigo 18.º

##### **Objectivos**

A acção dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objectivos:

a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas no artigo 3.º do presente regulamento;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto neste regulamento.

#### Artigo 19.º

##### **Competências**

1- As actividades técnicas de segurança, higiene e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos do artigo 100.º da Lei n.º 102/2009.

2- Sem prejuízo do disposto nos artigos 97.º e seguintes da Lei n.º 102/2009, compete aos serviços de segurança e saúde no trabalho:

a) Apoiar o representante legal da empresa no desempenho dos seus deveres na área da segurança e saúde no trabalho;

b) Emitir pareceres técnicos sobre projectos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;

c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos factores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;

d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;

e) Planificar, de forma integrada, as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;

f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;

g) Elaborar o relatório anual de actividades do serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de protecção e de prevenção;

i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de protecção colectiva e individual e coordenar as medidas a adoptar, em caso de perigo grave e iminente;

j) Propor a implementação das medidas de combate a in-

cêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;

k) Assegurar a correcta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de protecção individual;

l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;

m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas correctivas para evitar novas ocorrências;

n) Recolher, organizar, analisar e manter actualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;

o) Coordenar as inspecções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

p) Promover e garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de medicina do trabalho.

#### Artigo 20.º

##### Medicina do trabalho

1- A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2- Nos termos do n.º 1 deste artigo, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;

b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;

c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se reflectir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3- Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4- Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5- Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

#### Artigo 21.º

##### Ficha clínica

1- As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2- Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3- A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral.

4- Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

#### Artigo 22.º

##### Ficha de aptidão

1- Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2- Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3- A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

#### Artigo 23.º

##### Encargos

A empresa suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais acções realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

## SECÇÃO IV

### Disposições comuns

#### Artigo 24.º

##### Equipamentos de protecção individual

1- É equipamento de protecção individual todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2- O equipamento de protecção individual é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de protecção colectiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de protecção colectiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3- Compete à empresa:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os equipamentos de protecção individual, doravante designados EPI's, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correcta utilização dos respectivos EPI's;

c) Garantir que o equipamento de protecção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI's por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa da empresa,

que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de higiene e saúde dos utilizadores.

4- A escolha dos EPI's deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, concepção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5- Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e tempo útil, sobre a escolha dos EPI's, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6- Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplicam-se à selecção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

#### Artigo 25.º

##### **Vestiários, lavabos e balneários**

1- A empresa obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2- Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

#### Artigo 26.º

##### **Locais para refeição**

Dentro das possibilidades da empresa, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os electrodomésticos que sejam minimamente necessários à confecção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

#### Artigo 27.º

##### **Primeiros socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

#### Artigo 28.º

##### **Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoactivas**

1- A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2- O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo pois ser exercida qualquer medida de pressão ou coacção para o efeito;

3- Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4- Durante o tratamento, a empresa garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5- As disposições constantes desta cláusula, bem como de qualquer regulamento que as partes outorgantes acordem em implementar, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das directivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Protecção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

## CAPÍTULO IV

### **Disposições finais**

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Procedimento culposo**

A violação das normas previstas neste regulamento é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 30.º

##### **Interpretação e casos omissos**

1- A interpretação das normas constantes do presente regulamento far-se-á por acordo entre as partes outorgantes, por documento escrito que passará, para todos os efeitos, a fazer parte integrante do presente regulamento e do AE de que este é parte integrante..

2- Aos casos omissos deste regulamento aplicam-se as disposições constantes do AE e demais legislação aplicável.

## ANEXO IV

### **Formação profissional**

#### Artigo 1.º

##### **Princípios gerais**

1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e à aprendizagem ao longo da vida.

2- A empresa deve elaborar em cada ano planos de formação.

3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência

e de aproveitamento das acções de formação profissional por si promovidas.

4- As acções de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- A empresa pode conceder, aos trabalhadores que o solicitem, empréstimos destinados à frequência de cursos que considerem do seu interesse, reembolsáveis pelo trabalhador.

6- Sempre que o trabalhador adquira nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso de formação profissional, ou escolar com interesse para a empresa, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde à formação ou educação adquirida. Esta disposição não prejudica outras disposições aplicáveis a carreiras específicas estipuladas neste AE ou respectivos anexos.

7- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de acções de educação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

8- O trabalhador tem direito a licenças de formação, sem retribuição, para acções de formação livremente estabelecidas pelo trabalhador.

#### Artigo 2.º

##### Planos de formação

1- A empresa elabora anualmente planos de formação, que incluirão, obrigatoriamente, o número de horas de formação a realizar, as matérias objecto de formação bem como a categoria dos trabalhadores a abranger pela mesma, que incluirão as medidas necessárias:

a) À actualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;

c) Às medidas de reconversão e reciclagem;

d) Às formações pós-básicas nos termos deste anexo;

e) Permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.

2- Poderão ser abrangidas no plano previsto no número anterior, acções de formação, realizadas em parceria com o sindicato outorgante, tendentes ao reconhecimento, validação e certificação de competências equiparadas a níveis de escolaridade ou habilitações académicas.

3- O plano de formação deverá, no mínimo, abranger 15% dos trabalhadores e um número mínimo de 35 horas certificadas em cada ano civil.

4- As acções de formação devem, a cada período de oito anos, abranger a totalidade dos trabalhadores afectos à empresa.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, o primeiro período de oito anos considera-se iniciado no ano de 2007.

6- As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de 3 anos, quando as acções de formação não forem organizadas pela

empresa, por motivos que lhe sejam imputáveis.

7- O sindicato outorgante da convenção tem o direito de informação e de consulta prévia sobre os planos de formação da empresa.

#### Artigo 3.º

##### Formação de reconversão

1- A empresa promoverá acções de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respectivas funções;

Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais;

2- Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de retribuição ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

3- O tempo previsto de acções de formação para efeitos de requalificação e reconversão não conta para efeitos do mínimo de horas prescrito nos termos do artigo anterior.

#### ANEXO V

### Regulamento de atribuição do subsídio de insalubridade, penosidade e risco

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

1- O presente anexo fixa o regime do subsídio, a atribuir a todos os trabalhadores, independentemente do respectivo vínculo, que exerçam funções na HPEM – Higiene Pública, E. E. M. cujo trabalho efectivo seja prestado em condições de insalubridade, penosidade e risco.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se:

a) Condições de risco as que, devido à natureza das próprias funções e em resultado de acções ou factores externos, aumentem a probabilidade de ocorrência de lesão física, psíquica ou patrimonial;

b) Condições de penosidade as que, por força da natureza das próprias funções ou de factores ambientais, provoquem uma sobrecarga física ou psíquica;

c) Condições de insalubridade as que, pelo objecto da actividade, pelos meios utilizados ou pelo ambiente, sejam susceptíveis de degradar o estado da saúde.

#### Artigo 2.º

##### Níveis

1- Para efeitos do presente anexo, as condições de insalubridade penosidade e risco dividem-se em nível: alto, médio e baixo, na medida da graduação da insalubridade, penosidade e risco da respectiva função, nos termos das alíneas seguintes:

a) Nível alto:

- i. Cantoneiros;
- ii. Técnicos de manutenção;
- b) Nível médio:
  - i. Motoristas/condutores de máquinas pesadas e veículos especiais;
  - c) Nível baixo:
    - i. Coordenadores de área;
    - ii. Coordenadores operacionais;
    - iii. Técnicos de verificação de qualidade.

### Artigo 3.º

#### Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

1- O subsídio é aferido por cada dia de trabalho efectivamente prestado nas condições referidas no presente anexo, e é calculado em função da graduação da insalubridade, penosidade e risco, com os seguintes valores:

- a) Nível alto – 3,05 €(três euros e cinco cêntimos);
- b) Nível médio – 2,84 €(dois euros e oitenta e quatro cêntimos);
- c) Nível baixo – 2,47 €(dois euros e quarenta e sete cêntimos).

2- O presente subsídio não é considerado para efeitos de cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

3- A atribuição deste subsídio está condicionada à observância das regras e à efectiva utilização dos equipamentos de segurança e higiene no trabalho.

4- O disposto no número anterior não se aplica a situações em que, por motivo não imputável ao trabalhador, não seja possível o cumprimento das regras e ou a utilização dos equipamentos aí referidos.

Sintra, 30 de Julho de 2012.

Pela HPEM – Higiene Pública, E. E. M.:

*Pedro Tavares Rodrigues*, na qualidade de vogal do conselho de administração.

*Nuno Ricardo Dinis de Abreu*, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

*Francisco José dos Santos Braz*, presidente, membro da direcção nacional e mandatário por efeito do disposto no artigo 48.º n.º 1, dos estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 28, de 29 de Julho de 2011.

*Isabel Maria Gabriel Rosa Amor*, na qualidade de mandatária.

Depositado a 6 de setembro de 2012, a fl. 130 do livro n.º 11, com o n.º 78/2012, 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 LEICA – Aparelhos Óticos de Precisão, S. A., e a FEVICOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - Alteração salarial e outras

### Cláusula Prévia

1- A presente revisão altera as convenções publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série n.ºs 18 de 15/05/2008 e 41 de 08/11/2011.

2- Com ressalva do disposto nas cláusulas seguintes a empresa aplicará o clausulado do CCTV para a Indústria Vidreira, publicado no *Boletim de Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 29, de 8 de Agosto de 1979 e ulteriores revisões.

### Cláusula 1.ª

#### Área e âmbito

1- O presente AE obriga, por um lado, a empresa signatária, cuja actividade principal é a fabricação de material óptico não oftálmico e, por outro, todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que se encontrem ao serviço da empresa, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do AE.

2- O presente AE é aplicável na área geográfica abrangida pelo distrito de Braga.

3- O âmbito profissional é o constante do anexo II.

4- O presente AE abrange 1 empregador e 146 trabalhadores.

### Cláusula 2.ª

#### Vigência

1- O presente acordo de empresa entra em vigor decorrido o prazo legalmente fixado, após a sua publicação no *Boletim de Trabalho e Emprego*, e é válido pelo período de um ano, mantendo-se, contudo, em vigor até ser substituído por outro instrumento de regulamentação colectiva.

2- A tabela salarial e o subsídio de refeição produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2012 e serão válidos pelo período de um ano.

### Cláusula 33.ª-A

#### Cantinas em regime de auto-serviço

De harmonia com o disposto na Cláusula 33.ª-A do CCTV para a indústria vidreira, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 13, de 8 de Abril de 1982, a empresa pagará a cada trabalhador o valor de 5,12 euros diários de subsídio de alimentação.

### ANEXO II

#### Enquadramento e tabela salarial

Grupo 1	861,00
Encarregado	
Grupo 2	825,00
Afinador de máquinas	

Grupo 3	783,00
Polidor de lentes para objectivas e aparelhos de precisão Polidor de prismas para binóculos e outros aparelhos	
Grupo 4	753,00
Polidor de lentes de iluminação Polidor de prismas ou superfícies planas para aparelhos de iluminação	
Grupo 5	748,00
Esmerilador de lentes ou prismas Fresador de lentes ou prismas Metalizador de vidros de óptica	
Grupo 6	704,00
Colador de sistemas ópticos	
Grupo 7	681,00
Centrador de lentes Controlador de lentes ou prismas Montador de sistemas ópticos	
Grupo 8	671,00
Preparador-espelhador de peças ópticas	
Grupo 9	657,00
Alimentador de máquinas Colador de lentes ou prismas Descolador de lentes ou prismas Embalador Facetador de lentes ou prismas Lacador Lavador Limpador Verificador de superfícies	
Grupo 10	635,00
Servente de limpeza	
Grupo 11	485,00
Praticante do 3.º ano	
Grupo 12	485,00
Praticante do 2.º ano	
Grupo 13	485,00
Praticante do 1.º ano	

Vila Nova de Famalicão, 28 de Junho de 2012

LEICA – Aparelhos Ópticos de Precisão, S. A., na qualidade de Administrador

*Carlos Manuel Oliveira Mira,*  
na qualidade de Administrador,  
*Pedro Miguel Magalhães Oliveira.*

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro

*Joaquim Fernando Rocha da Silva,* na qualidade de mandatário.

*Rosa Maria Pereira Machado Duarte,* na qualidade de mandatária.

#### Declaração

Para os devidos efeitos, relativamente ao AE LEICA a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro, declara que representa o seguinte sindicato:  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira.

Lisboa, 28 de Junho de 2012.

A Direcção

*Maria de Fátima Marques Messias,*

*Pedro Miguel P.T. da Silva Jesus Vicente.*

Depositado a 11 de setembro de 2012, a fl. 130 do livro n.º 11, com o n.º 80/2012, 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 a SI-PROC, A. C. E., e o Sindicato dos Bancários do Norte e outros ao acordo coletivo celebrado entre várias caixas de crédito agrícola mútuo e outros e as mesmas associações sindicais**

#### ACTA

Ao 23 dias do mês de agosto 2012, na sede do Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas, realizou-se uma reunião com a presença de representantes do SI-PROC, A. C. E., e dos Sindicatos dos Bancários do Centro, do Norte e do Sul e Ilhas.

Pela SI-PROC, A. C. E. foi declarado que adere, na totalidade, ao Acordo Coletivo de Trabalho das Instituições de Crédito Agrícola Mútuo (texto consolidado), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2006, bem como às atualizações salariais aplicáveis às ICAM - Instituições de Crédito Agrícola Mútuo, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 1 de 8 de janeiro de 2010 e subsequentes alterações.

O presente acordo abrange 1 empregador e 26 trabalhadores.

Pelos Sindicatos dos Bancários do Centro, do Norte e do Sul e Ilhas foi dito que aceitam o presente Acordo de Adesão nos precisos termos expressos pelo SI-PROC, A. C. E.

Pelo SI-PROC, A. C. E.

*(José Carlos de Andrade Gonçalves)*

(na qualidade de Presidente do conselho de Administração).

*(Pedro Miguel Xarepe Costa)*

(na qualidade de Presidente de Administrador).

Pel' O Sindicato dos Bancários do Centro

*(Carlos Manuel Simões Silva)*

*(Aníbal José da Costa Ribeiro)*

Ambos e cada um na qualidade de mandatários.

Pel' O Sindicato dos Bancários do Norte  
(*Domingos FerreiraTeixeira Guimarães*)  
(*Vitorino António Ribeiro*)  
Ambos e cada um na qualidade de mandatários.

Pel' O Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas  
(*Paulo de Amaral Alexandre*)

(*António José Real da Fonseca*)  
Ambos e cada um na qualidade de mandatários.

Depositado a 11 de setembro de 2012, a fl. 130 do livro n.º 11, com o n.º 79/2012, 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

#### **Federação de Sindicatos da Administração Pública - FESAP**

Estatutos aprovados na assembleia constituinte, realizada em 5 de maio de 2012.

#### CAPÍTULO I

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

##### Artigo 1.º

##### **Denominação e âmbito**

A Federação de Sindicatos da Administração Pública, que adopta a sigla FESAP, é uma associação de sindicatos filiados na UGT e independentes que representam trabalhadores do sector da Administração Pública Central, Regional, Local e de entidades com fins públicos e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

##### Artigo 2.º

##### **Sindicatos fundadores**

São sindicatos fundadores da federação o SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, o SPZN - Sindicato dos Professores da Zona Norte; SPZC - Sindicato dos Professores da Zona Centro; SNEET - Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitectos; o SOJ - Sindicato dos Oficiais de Justiça; o SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas; SINAPE - Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação; STAAE Zona Centro - Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação Zona Centro; o STAAE Zona Sul e RA - Sindicato dos Técnicos, Administrativos e Auxiliares de Educação Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte - Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares da Educação

Zona Norte; SPDA - Sindicato Democrático Professores dos Açores; o SINDITE - Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica; SINDEP - Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

##### Artigo 3.º

##### **Sede**

A federação tem sede em Lisboa, podendo ter delegações noutras localidades.

#### CAPÍTULO II

##### **Dos princípios fundamentais**

##### Artigo 4.º

##### **Princípios fundamentais**

A federação orienta-se pelos princípios do sindicalismo democrático, consubstanciados na liberdade, unidade e democracia, bem como os da solidariedade entre todos os trabalhadores e da defesa do regime democrático, desenvolvendo a sua actividade com total independência em relação ao Estado, empresas, convicções religiosas, partidos e outras associações políticas.

##### Artigo 5.º

##### **Direito de tendência**

1- É garantido a todos os filiados representados pela FESAP o direito de se organizarem em tendências nos termos previstos nos presentes estatutos.

2- As tendências existentes na FESAP exprimem correntes de opinião político-sindical no quadro da unidade democrática consubstanciada pela FESAP.

3- A regulamentação do direito de tendência consta de regulamento que constitui o anexo I a estes estatutos.

### CAPÍTULO III

#### Dos objectivos e competências

##### Artigo 6.º

###### Objectivos

Constituem objectivos gerais da federação:

- a) Promover, organizar e apoiar acções conducentes à satisfação das justas reivindicações dos trabalhadores;
- b) Alicerçar a solidariedade e a unidade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência sindical;
- c) Promover a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego, à formação profissional, à participação no movimento sindical e ao desenvolvimento progressivo de uma carreira profissional adequada, incentivando a introdução de mecanismos inovadores com vista à articulação entre a vida profissional e a vida familiar, bem como a dinamização destes ideais junto de organizações nacionais e internacionais em que esteja filiada.

##### Artigo 7.º

###### Competências

São competências específicas da federação, nomeadamente:

- a) Negociar, celebrar e outorgar, por delegação dos sindicatos seus filiados, quer instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, quer outros documentos, com vista à melhoria das condições retributivas, sócio-profissionais e, em geral, sobre todas as matérias comuns às carreiras gerais da Administração Pública Central, Regional e Local e de Entidades com Fins Públicos, e relativas aos direitos e interesses dos trabalhadores que os Sindicatos seus filiados representam;
- b) Promover a edição de publicações para divulgação dos objectivos e acções da federação;
- c) Filiar-se ou cooperar com associações e organizações sindicais nacionais ou estrangeiras, cujos fins sejam compatíveis com os seus estatutos;
- d) Representar os Sindicatos seus membros, por sua delegação, nas organizações internacionais em que a Federação estiver filiada;
- e) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
- f) Participar, nos termos da lei, ou por delegação dos sindicatos seus filiados, nas actividades de instituições ou organismos, cuja constituição confira direito à participação de associações sindicais;
- g) Emitir pareceres sobre assuntos respeitantes aos interesses dos sindicatos seus filiados, nos termos previstos na alínea a), por iniciativa própria ou a solicitação de outras organizações ou de organismos oficiais, após audição dos mesmos;
- h) Prestar assistência sindical e jurídica aos sindicatos seus filiados, bem como assistência judiciária sob prévia deliberação do secretariado;
- i) Promover, em articulação com os sindicatos filiados, a realização de actividades de ocupação dos tempos livres,

desportivas, culturais ou outras, a nível nacional.

##### Artigo 8.º

###### Filiação

Podem requerer a sua inscrição e serem filiadas na federação todas as associações sindicais que estejam nas condições previstas no artigo 1.º dos presentes estatutos e que aceitem os princípios estatutários da federação.

##### Artigo 9.º

###### Pedido de filiação

O pedido de filiação deverá ser dirigido ao secretário geral, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Exemplar dos estatutos da associação sindical;
- b) Declaração de adesão conforme com as disposições estatutárias da organização requerente;
- c) Acta da eleição dos corpos gerentes;
- d) Declaração do número de associados filiados na respectiva associação.

##### Artigo 10.º

###### Aceitação ou recusa do pedido de filiação

- 1- A aceitação ou recusa do pedido de filiação é da competência do secretariado.
- 2- Da deliberação a que se refere o número anterior cabe recurso para a assembleia geral.

### CAPÍTULO IV

#### Dos filiados

##### Artigo 11.º

###### Direitos dos filiados

São direitos dos sindicatos filiados:

- a) Indicar os representantes para os órgãos dirigentes da Federação, eleitos ou designados para o efeito por cada sindicato filiado;
- b) Participar activamente na vida da federação, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entenderem convenientes;
- c) Beneficiar da acção desenvolvida pela federação em defesa dos interesses económicos, sociais e culturais comuns aos trabalhadores que representam;
- d) Ser informados regularmente de toda a actividade desenvolvida pela federação.

##### Artigo 12.º

###### Deveres dos filiados

São deveres dos sindicatos filiados:

- a) Participar nas actividades da federação;
- b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e as deliberações dos órgãos competentes;
- c) Agir solidariamente na defesa dos interesses colectivos, apoiando activamente as acções da federação na prossecução dos seus objectivos;

- d) Divulgar as publicações da federação;
- e) Pagar as quotizações e demais contribuições estabelecidas nestes estatutos ou em regulamentos aprovados pelos órgãos competentes;
- f) Enviar ao secretariado, até 60 dias após a tomada de posse de novos corpos gerentes do sindicato respectivo ou, de imediato, sempre que tenha sido decidida a sua substituição, os nomes dos seus representantes nos órgãos da federação;
- g) Manter a federação informada do número de trabalhadores que representa e das actividades que levarem a cabo.

#### Artigo 13.º

##### Perda da qualidade de filiado

- Perdem a qualidade de filiado os sindicatos que:
- a) Se retirem voluntariamente da federação;
  - b) Deixarem de pagar as quotizações por um período de 6 meses;
  - c) Não cumprirem o disposto nos presentes estatutos.

#### Artigo 14.º

##### Readmissão de filiado

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

### CAPÍTULO V

## Dos órgãos da federação

### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 15.º

##### Órgãos

Os órgãos da federação são:

- a) Assembleia geral;
- b) O secretariado;
- c) A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas;

#### Artigo 16.º

##### Mandato

O exercício do mandato para os órgãos da federação é de quatro anos, sem prejuízo do disposto na alínea f) do Artigo 12.º.

#### Artigo 17.º

##### Funcionamento dos órgãos

Cada órgão aprovará o seu regimento, com observância dos princípios democráticos que orientam a vida interna da federação, nomeadamente estabelecendo as regras de:

- a) Convocatória de reuniões;
- b) Fixação das datas em que se devem realizar as reuniões ordinárias e a possibilidade de convocação de reuniões ex-

traordinárias;

- c) Exigência de quórum para as reuniões;
- d) Reconhecimento aos respectivos membros do direito de convocação de reuniões, de apresentação de propostas, de participação na sua discussão e votação;
- e) Deliberação por maioria ou por maioria qualificada;
- f) Elaboração de actas das reuniões;
- g) Responsabilidade colectiva e individual dos membros dos órgãos da federação.

#### Artigo 18.º

##### Exercício dos cargos

1- Em regra, o exercício dos cargos nos órgãos da federação não confere direito a qualquer retribuição, sendo da responsabilidade dos respectivos sindicatos membros o pagamento das despesas referentes ao exercício de funções na Federação por parte dos seus sócios.

2- A excepção do disposto no número anterior será disciplinada em regulamento a aprovar pela assembleia geral.

### SECÇÃO II

## Assembleia geral da federação

#### Artigo 19.º

##### Composição e representação da assembleia geral

1- A assembleia geral é composta por um número máximo de 53 membros.

2- Cada sindicato designará um membro para a assembleia geral e elegerá em conselho geral ou assembleia geral mais um membro por cada cinco mil associados ou fracção, nos termos a definir em regulamento a aprovar pela assembleia geral.

3- No caso de algum dos sindicatos integrantes ter um número de associados superior à soma dos associados de todos os outros, esse sindicato indicará um número de membros igual ao conjunto dos indicados por todos os outros sindicatos, não podendo, porém, ter maioria absoluta na assembleia geral da federação.

4- Os membros a indicar nos termos do número anterior têm de pertencer aos órgãos dos sindicatos filiados.

#### Artigo 20.º

##### Competências

Compete, em especial, da assembleia geral:

- a) Eleger o secretariado por lista nominativa completa;
- b) Definir as orientações para a actividade da federação;
- c) Analisar e pronunciar-se sobre a actuação dos órgãos da federação;
- d) Deliberar sobre a filiação em associações ou organizações sindicais, nacionais e internacionais;
- e) Deliberar sobre alterações aos estatutos da federação;
- f) Eleger, por voto directo e secreto, a mesa da assembleia geral e a comissão disciplinar e fiscalizadora de contas;
- g) Determinar o valor da quota ordinária e de eventuais quotas extraordinárias;

h) Aprovar o regulamento disciplinar e os demais previstos no estatuto;

i) Aprovar, anualmente, o relatório e contas, bem como o plano de actividades e o orçamento elaborados pelo secretariado, após parecer da comissão fiscalizadora de contas;

j) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;

k) Deliberar sobre a participação, como observadores, de sindicatos não filiados;

l) Apreçar e deliberar sobre os recursos interpostos de decisões do secretariado;

m) Pronunciar-se sobre todas as questões que o secretariado, a comissão fiscalizadora de contas ou a comissão disciplinar entendam dever submeter à sua apreciação;

n) Deliberar sobre a fusão, integração ou dissolução da federação e do destino a dar ao património.

#### Artigo 21.º

##### Reuniões

1- A assembleia geral reúne em sessão ordinária:

a) Para aprovação do relatório e contas até 31 de Maio de cada ano;

b) Para aprovação do plano de actividades e orçamento até 31 de Dezembro de cada ano.

2- A assembleia geral reúne extraordinariamente:

a) Por deliberação da mesa da assembleia geral;

b) A requerimento do secretariado ou da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas;

c) A requerimento fundamentado de um dos sindicatos filiados.

d) Nas condições previstas na lei para as associações sindicais.

3- As reuniões da assembleia geral são dirigidas por uma mesa constituída por cinco membros, tendo o presidente voto de qualidade.

4- O mandato da mesa eleita nos termos do número anterior tem a duração de quatro anos.

5- O secretariado e a comissão disciplinar e fiscalizadora de contas participam nas reuniões da assembleia geral da federação, sem direito a voto.

#### Artigo 22.º

##### Deliberações

As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria simples, salvo as previstas nas alíneas c), d) e l) do Artigo 20.º, para as quais são exigidos os votos favoráveis de 2/3 dos seus membros.

#### Artigo 23.º

##### Convocação

As reuniões da assembleia geral são convocadas com observância das seguintes regras:

a) A convocatória das reuniões previstas no Artigo 21.º, deve ser feita com, pelo menos, 15 dias de antecedência, salvo em caso de urgência, devidamente justificada, em que poderá ser feita com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, através do meio considerado mais eficaz;

b) No caso da assembleia geral ser convocada ao abrigo do n.º 2 do Artigo 21.º, a ordem dos trabalhos deverá incluir os pontos propostos pelos requerentes e a convocatória deve ser feita no prazo máximo de 15 dias após a recepção do requerimento.

### SECÇÃO III

#### Do secretariado da federação

#### Artigo 24.º

##### Composição do secretariado

1- O secretariado é constituído por um número máximo de 21 membros efectivos, eleitos em lista nominativa completa, nos termos previstos no presente estatuto.

2- O secretariado, na primeira reunião, designará 6 vice secretários gerais, sendo um deles, responsável pela tesouraria e finanças.

3- O secretariado pode organizar-se em mesas negociais.

4- Os membros indicados têm de ser, obrigatoriamente, da direcção ou órgão equivalente dos sindicatos.

5- Serão eleitos, de entre e pelos membros do secretariado:

a) Um secretário geral que coordenará a actividade do secretariado;

b) Cinco vice secretários gerais, os quais têm de ser de sindicatos diferentes.

6- O secretário geral exercerá funções pelo período de quatro anos,

7- O secretário geral será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vice secretários gerais, nos termos do regulamento de funcionamento do secretariado.

#### Artigo 25.º

##### Competências

Compete, exclusivamente, ao secretariado:

a) Dirigir e coordenar a actividade da federação de acordo com as deliberações dos órgãos competentes e tendo em conta os presentes estatutos;

b) Elaborar, com base nas sugestões apresentadas pelos sindicatos filiados, propostas de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;

c) Negociar, celebrar e outorgar instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;

d) Participar na elaboração da legislação sobre as condições de trabalho do sector;

e) Elaborar até 10 de Maio de cada ano o relatório e contas e até 10 de Novembro o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte, e submetê-los à comissão disciplinar e fiscalizadora de contas para parecer e à assembleia geral da federação para aprovação;

f) Deliberar sobre pedidos de filiação e/ou readmissão na federação;

g) Representar externamente a federação;

h) Aprovar o seu regulamento de funcionamento, o qual deve prever a existência de uma comissão permanente que integre o secretário geral e os vice-secretários gerais, na

qual sejam delegadas as competências que forem entendidas como necessárias;

i) Apreciar e remeter à assembleia geral da federação, para deliberação, o regulamento disciplinar proposto pela comissão disciplinar;

j) Assegurar e desenvolver a ligação, a todos os níveis, entre os sindicatos filiados e entre estes e a federação;

k) Apreciar a situação político sindical e definir as medidas mais adequadas à concretização das iniciativas e acções aprovadas pela assembleia geral da federação, bem como à defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores;

l) Designar os órgãos dirigentes do Instituto de Estudos Sindicais e Sociais.

#### Artigo 26.º

##### Definição de funções

1- O secretariado, na sua primeira reunião, deverá definir as funções de cada um dos seus membros, atribuindo-lhes funções específicas no secretariado, de forma a assegurar o pleno exercício das suas competências.

2- O secretariado poderá delegar poderes para a prática de certos e determinados actos.

#### Artigo 27.º

##### Reuniões

1- O secretariado reúne, pelo menos, de dois em dois meses.

2- O secretariado poderá ainda reunir a requerimento de qualquer dos seus membros.

#### Artigo 28.º

##### Deliberações

1- As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

2- O secretariado só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

3- O secretário geral não tem direito a voto de qualidade.

#### Artigo 29.º

##### Convocatória

A convocação do secretariado incumbe ao secretário geral ou a quem o substitua.

#### Artigo 30.º

##### Forma de obrigar

1- Para obrigar a federação são bastantes as assinaturas de, pelo menos, dois membros do secretariado, sendo um deles, sempre o secretário geral.

2- O disposto no número anterior, não se aplica às matérias que se refere o artigo 7.º, alíneas a) e c), caso em que a federação se pode obrigar somente pela assinatura do secretário geral, desde que verificado o disposto no artigo 26.º em conjugação com o artigo 25.º, alínea c) e d).

## SECÇÃO V

### Da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas

#### Artigo 31.º

##### Composição da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas

1- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas é constituída por sete membros, eleitos pela assembleia geral.

2- Para a comissão fiscalizadora de contas não podem ser eleitos membros da assembleia geral ou do secretariado.

#### Artigo 32.º

##### Competências

Compete à comissão disciplinar e fiscalizadora de contas:

a) Fiscalizar as contas da federação;

b) Emitir parecer sobre o relatório e contas, o plano de actividades e o orçamento apresentados pelo secretariado;

c) Prestar esclarecimentos à assembleia geral e requerer a sua convocação sempre que o entender necessário;

d) Eleger um presidente, a quem competirá, nomeadamente, a convocação das reuniões;

e) Aprovar o regulamento do seu funcionamento.

f) Realizar inquéritos e proceder à instrução de processos disciplinares, propondo o respectivo procedimento ao órgão competente;

g) Elaborar um regulamento disciplinar a apresentar ao secretariado, que emitirá o seu parecer, para posteriormente o apresentar à assembleia geral.

#### Artigo 33.º

##### Reuniões da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas

1- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas reúne, pelo menos, duas vezes por ano, sendo as suas deliberações tomadas por simples maioria de votos dos membros presentes.

2- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas poderá ainda reunir a pedido de qualquer dos seus membros ou de qualquer dos outros órgãos da federação.

3- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas só delibera validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

## CAPÍTULO VI

### Das receitas

#### Artigo 34.º

##### Receitas

Constituem receitas da federação:

a) As quotizações ordinárias e extraordinárias dos sindicatos filiados;

b) As contribuições extraordinárias;

c) As receitas provenientes da realização de quaisquer iniciativas destinadas à angariação de fundos;

d) Outras receitas legalmente previstas.

#### Artigo 35.º

##### Quotização

1- A quotização de cada sindicato é fixada em 120 euros anuais.

2- Sob proposta do Secretariado, em regulamento autónomo, serão definidos os termos em que os associados suportam as despesas do funcionamento das actividades da federação.

### CAPÍTULO VII

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 36.º

##### Da fusão, integração e dissolução

1- É à assembleia geral que compete decidir sobre a fusão, integração e dissolução da Federação devendo, para o efeito, ser expressamente convocado;

2- A decisão sobre qualquer das competências referidas no número anterior só pode ser tomada por uma maioria qualificada de dois terços dos votos dos seus membros;

3- Compete igualmente à assembleia geral deliberar sobre a liquidação e o destino do património.

4- No caso de dissolução ou extinção judicial, os bens da FESAP devem ser atribuídos a uma associação sindical, de acordo com a deliberação da assembleia geral

#### Artigo 37.º

##### Revisão dos estatutos

1- A alteração total ou parcial dos estatutos compete à assembleia geral;

2- A convocação da assembleia geral para alteração dos estatutos pode ser requerida:

a) Pelo secretariado;

b) Por membros da assembleia geral nas condições previstas na lei para as associações sindicais;

c) Por qualquer sindicato filiado na federação.

3- Sempre que a assembleia geral for convocado para alteração dos estatutos poderão ser apresentados projectos de alteração total ou parcial até 30 dias antes da realização da assembleia geral.

4- Em caso de necessidade de alteração dos estatutos para cumprimento de obrigação legal e, exclusivamente para a conformação dos mesmos, poderá o secretariado nacional, de forma devidamente fundamentada, proceder às alterações que se revelem indispensáveis.

#### Artigo 38.º

##### Primeira reunião da assembleia geral

1- No prazo de sessenta dias após a publicação dos presentes estatutos os sindicatos fundadores deverão comunicar à comissão instaladora os respectivos membros do assembleia geral.

2- No prazo de noventa dias após a publicação dos presentes estatutos, a comissão instaladora convocará a primeira

reunião do assembleia geral.

#### Artigo 39.º

##### Comissão instaladora

1- No acto de constituição da federação, cada sindicato fundador designa um representante para a constituição da comissão instaladora, com excepção do SINTAP, que designa dois representantes.

2- Cabe à comissão instaladora promover todas as acções administrativas necessárias ao reconhecimento e instalação da federação.

3- A comissão instaladora reúne sempre que necessário para dar cumprimento às suas funções.

#### Artigo 40.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### ANEXO I

#### Regulamento do direito de tendência

#### Artigo 1.º

##### Direito de organização

1- Aos trabalhadores abrangidos, a qualquer título, no âmbito da FESAP é reconhecido o direito de se organizarem em tendências político-sindicais.

2- O reconhecimento de qualquer tendência político-sindical é da competência exclusiva da assembleia geral.

#### Artigo 2.º

##### Conteúdo

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

#### Artigo 3.º

##### Âmbito

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

#### Artigo 4.º

##### Competências

Os poderes e as competências das tendências são os previstos neste regulamento.

#### Artigo 5.º

##### Constituição

A constituição de cada tendência efectua-se mediante comunicação dirigida ao presidente da assembleia geral e assi-

nada por todos os associados que a integram, com indicação da sua designação, bem como o do nome e qualidade de a quem a representa.

#### Artigo 6.º

##### Reconhecimento

Só serão reconhecidas as tendências que representem, pelo menos, 5% dos membros da assembleia geral.

#### Artigo 7.º

##### Associação

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

#### Artigo 8.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 acções determinadas pelos órgãos estatutários da FESAP;

b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, acções de formação político sindical de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político partidária dos sindicatos;

d) Evitar quaisquer acções, que possam enfraquecer ou dividir o Movimento Sindical Democrático.

Registado em 11 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 77, a fl.149 do livro n.º 2.

### **Sindicato dos Músicos, dos Profissionais do Espectáculo e do Audiovisual - Cena - Alteração**

Alteração aprovada em assembleia geral extraordinária, realizada em 14 de março de 2012, com última alteração dos estatutos publicada, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

Os artigos 11.º; 14.º; 16.º; e 40.º, dos presentes estatutos, passam a ter a seguinte redacção:

#### Artigo 11.º

##### Readmissão

1- Todo o sócio que haja deixado de o ser, por efeito do disposto nas alíneas a) e c) do artigo 10.º destes estatutos poderá ser readmitido nos termos e nas condições previstas no artigo 7.º, readquirindo a plenitude dos direitos de associado.

2- Nos casos previstos na alínea b) do artigo 10.º o pedido de readmissão deverá ser apreciado pela assembleia geral

com base em pareceres do conselho fiscal e da direcção.

#### Artigo 14.º

##### Quotização

O valor da quota e o respectivo sistema de cobrança serão estabelecidos em assembleia geral sob proposta da direcção.

#### Artigo 16º

##### Regime disciplinar

Podem incorrer em sanções disciplinares, consoante a gravidade da infracção, os sócios do sindicato que:

a) não cumpram, de forma injustificada, os deveres previstos no artigo 9.º;

b) pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do sindicato ou dos seus associados.

2- A sanção de expulsão referida no artigo 17.º só pode ser aplicada em caso de grave violação dos deveres fundamentais.

#### Artigo 40.º

##### Eleição e destituição

1- A eleição dos delegados sindicais é da competência dos trabalhadores.

2- A eleição dos delegados por parte dos trabalhadores é realizada nos locais de trabalho ou fora destes e onde se considerar mais adequado, por voto secreto e directo.

3- A organização do processo de eleição dos delegados sindicais é da competência da direcção do sindicato, cabendo-lhe assegurar a respectiva regularidade e democraticidade, nos termos da lei.

4- Os delegados sindicais serão destituídos das suas funções mediante proposta da direcção do sindicato ou de qualquer dos trabalhadores do local onde represente o sindicato, por deliberação da maioria destes trabalhadores tomada nos termos dos n.ºs 2 e 3.

5- Os delegados sindicais consideram-se destituídos, independentemente de deliberação, sempre que:

a) Deixem de preencher as condições de elegibilidade;

b) Sejam transferidos para fora da sua área de representação sindical;

c) Peçam a demissão do cargo ou deixem de ser associados do sindicato.

Registado em 11 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 78, a fl.149 do livro n.º 2.

### **SMD - Sindicato dos Médicos Dentistas - Alteração**

Alteração aprovada em assembleia geral extraordinária em 6 de fevereiro de 2012, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 46, de 15/12/2011;

## Artigo 8.º

### Direito de tendência

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

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

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

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

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

6- Das deliberações tomadas caberá recurso para a assembleia geral, a interpor pelos interessados no prazo de 8 dias a contar da notificação das correspondentes deliberações, mediante requerimento devidamente fundamentado dirigido ao

presidente da mesa da assembleia geral, o qual deverá, para o efeito, convocar a assembleia dentro dos 10 dias subsequentes.

## Artigo 8.ºA

### Direitos e deveres

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

2- As tendências têm direito:

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

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

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

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

a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários do SMD;

b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, ações de formação político-sindical e de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político-partidária dos sindicatos;

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

## Artigo 22.º

Nenhum sócio poderá ser eleito para mais de um cargo associativo, nem reeleito para além do terceiro mandato consecutivo.

## Artigo 81.º

Só podem ser candidatos os sócios no efetivo gozo dos seus direitos e que não cumpram qualquer sanção disciplinar.

1- Não são ilegíveis para o mandato imediato os sócios que hajam sido destituídos dos seus cargos por factos que lhe tenham sido imputados.

2- Nas eleições previstas no 3 do artigo 21.º as candidaturas deverão ser apresentadas até vinte dias antes da realização da assembleia geral eleitoral.

## Artigo 124.º

Os casos omissos nestes estatutos serão regulados de acordo com a lei e os princípios gerais do direito e, na sua falta, pelas deliberações da assembleia geral.

Registado em 12 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 79, a fl.150 do livro n.º 2.

## II - DIREÇÃO

...

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I - ESTATUTOS

### **Associação do Comércio e Serviços do Distrito de Setúbal, que passa a denominar-se Associação do Comércio, Indústria, Serviços e Turismo do Distrito de Setúbal - Alteração**

Alteração aprovada em assembleia geral, realizada em 12 de julho de 2012, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de outubro de 2010.

#### **Preâmbulo**

Esta associação patronal nasceu em 1897 como Liga dos Revendedores de Víveres. Da transformação estatutária do grémio do comércio do concelho de Setúbal e da sua fusão com as associações dos comerciantes dos concelhos do Montijo, Alcochete e Seixal adoptou a designação de Associação dos Comerciantes do Distrito de Setúbal, mais tarde alterada para Associação do Comércio e Serviços do Distrito de Setúbal.

Em 27 de Maio de 2009, por despacho do Primeiro-Ministro n.º 14827/2009, foi declarada a utilidade pública da associação, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77.

Verifica-se, hoje, que os estatutos necessitam de uma revisão profunda, essencial quanto ao modelo de gestão, de forma a recolocar a associação no lugar a que pertence.

Neste sentido, a presente revisão opta pela criação de dois órgãos de gestão (o conselho geral e a direcção), em lugar de um só órgão directivo, garantindo a representação das delegações nas decisões estratégicas da associação e permitindo uma maior flexibilidade no tratamento dos assuntos de gestão corrente.

É fundamental uma maior eficiência e eficácia dos órgãos administrativos, permitindo à associação uma melhor resposta no apoio à grande diversidade dos seus associados, com exigências legais cada vez mais complexas.

Uma oferta mais alargada no âmbito da formação, a reestruturação do departamento Jurídico, a implementação do novo departamento de segurança e higiene alimentar, e a

continuidade da defesa intransigente dos pequenos e médios empresários do comércio, indústria, restauração, turismo e outros serviços, são desafios que exigem uma associação com uma capacidade de gestão mais agilizada e mais competente.

Com esta revisão, em conjunto com a revisão do regulamento eleitoral, pretende-se, também, promover as condições para uma maior e mais activa participação dos associados na vida associativa, quer ao nível distrital, quer ao nível das delegações, ao mesmo tempo que se introduz, por imperativo legal, a igualdade de condições exigidas às candidaturas aos corpos sociais.

Mas, apesar de profunda, a modernização que se pretende introduzir com a alteração estatutária preserva o que torna grande (a maior do sector) esta associação: a sua unidade distrital.

#### **CAPÍTULO I**

### **Denominação, duração, sede, âmbito e objecto**

#### **Artigo 1.º**

##### **Denominação e duração**

A Associação do Comércio, Indústria, Serviços e Turismo do Distrito de Setúbal, pessoa colectiva de utilidade pública, é uma associação de empregadores, sem fins lucrativos, constituída nos termos da lei, por tempo indeterminado, que passa a reger-se pelos presentes estatutos.

#### **Artigo 2.º**

##### **Sede**

A associação tem a sua sede em Setúbal, na rua Manuel Livério, 20, e abrange a área do distrito de Setúbal, podendo criar e extinguir delegações ou criar e extinguir outros modelos de representação, nos concelhos onde tal se justifique.

### Artigo 3.º

#### Âmbito

A associação tem por âmbito:

- a) A defesa dos legítimos interesses e direitos de todos os seus associados, o seu prestígio e dignificação;
- b) Contribuir para o harmónico desenvolvimento da economia nacional e, em particular, das actividades abrangidas na sua área e âmbito.

### Artigo 4.º

#### Objecto

Compete especialmente à associação:

- a) A representação dos seus sócios junto das entidades públicas ou organizações profissionais nacionais e estrangeiras e junto das associações sindicais e da opinião pública;
- b) Colaborar com os organismos oficiais e outras entidades para a resolução dos problemas económicos e sociais que afectem os sectores representados;
- c) Estudar e propor a definição de normas de acesso às actividades representadas, características dos respectivos estabelecimentos, suas condições de trabalho e segurança;
- d) Estudar e propor a solução dos problemas que se refiram aos horários de funcionamento dos estabelecimentos onde se exercem as actividades representadas;
- e) Propor e participar na definição da política de crédito que se relaciona com o desenvolvimento geral dos sectores abrangidos pela associação;
- f) Coordenar e regular o exercício das actividades representadas e protegê-las contra as práticas de concorrência desleal lesivas dos seus interesses e do seu bom nome;
- g) Estudar em conjunto, por ramos de actividade, a constituição de cooperativas ou de outras formas de organização que contribuam para a redução dos círculos de distribuição;
- h) Promover a criação de uma biblioteca para uso dos sócios, onde se encontre, especialmente, literatura profissional e legislação aplicável às actividades representadas;
- i) Promover os estudos necessários, procurando soluções colectivas em questões de interesse geral, nomeadamente na regulamentação de trabalho;
- j) Estudar e propor as condições dos associados em matéria de segurança social;
- k) Recolher e divulgar informações e elementos estatísticos de interesse dos sectores;
- l) Incentivar e apoiar os associados na reestruturação das suas actividades e contribuir para uma melhor formação profissional através de cursos de gestão, técnicas de vendas e de publicidade, etc.;
- m) Promover a criação de serviços de interesse comum para os associados, designadamente a consulta e assistência jurídica sobre assuntos exclusivamente ligados ao seu ramo de actividade;
- n) Estudar e defender os interesses de todos os associados por forma a garantir-lhes adequada protecção;
- o) Organizar e manter actualizado o ficheiro dos associados e obter deles, voluntariamente, as informações necessárias para uso exclusivo da associação;

- p) Integrar-se em uniões, federações e confederações com fins idênticos aos da associação bem como estabelecer parcerias e negociar protocolos de colaboração com outras entidades ou integrá-las na associação.

### Artigo 5.º

#### Serviços

A associação organizará todos os serviços indispensáveis à realização da sua finalidade.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

### Artigo 6.º

#### Requisitos

Podem ser sócios da associação todas as pessoas singulares ou colectivas legalmente habilitadas a exercer a sua actividade nos sectores do comércio, industria, serviços, restauração ou turismo no distrito de Setúbal.

### Artigo 7.º

#### Admisso

1- A admissão dos sócios far-se-á por deliberação da direcção mediante solicitação dos interessados, em impresso próprio.

2- As deliberações sobre a admissão ou rejeição de sócios deverão ser comunicadas directamente aos interessados até trinta dias após a entrada do pedido e afixadas na sede da associação e suas delegações para conhecimento geral dos associados.

§ 1.º - Das admissões e rejeições poderá haver recurso para a assembleia geral, a interpor pelos interessados ou por qualquer dos associados no prazo de quinze dias.

§ 2.º - Os recursos apresentados, sobre admissões ou rejeições de novos associados, serão discutidos e votados na primeira reunião ordinária da assembleia geral, após a respectiva interposição.

§ 3.º - Os recursos apresentados dão lugar à suspensão da deliberação recorrida.

3- O pedido para admissão de sócio envolve plena adesão aos estatutos, aos seus regulamentos e às deliberações dos órgãos associativos quer desta associação quer daquelas em que esta venha a filiar-se.

4- As sociedades deverão indicar à associação a forma de constituição e o nome dos sócios ou administradores que as representam.

### Artigo 8.º

#### Direitos

Constituem direitos dos associados:

- a) Participar na constituição e funcionamento dos órgãos sociais ou de quaisquer comissões ou delegações que a associação considere necessárias;
- b) Participar e convocar reuniões da assembleia geral nos

termos estatutários e dos regulamentos da associação;

c) Apresentar sugestões que julguem convenientes à realização dos fins estatutários;

d) Utilizar e beneficiar dos serviços e do apoio da associação nas condições que forem estabelecidas;

e) Reclamar perante os órgãos associativos de actos que considerem lesivos dos interesses dos associados e da associação;

f) Fazerem-se representar pela associação, ou por estrutura associativa de maior representatividade em que esta delegue, em todos os assuntos que envolvam interesses de ordem geral, nomeadamente no domínio das relações colectivas de trabalho;

g) Desistir da sua qualidade de sócio desde que apresentem por escrito o seu pedido de demissão, e sem que haja direito a qualquer reembolso.

#### Artigo 9.º

##### Deveres

São deveres do associado:

a) Colaborar nos fins da associação;

b) Exercer com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que foram eleitos ou designados;

c) Contribuir pontualmente com o pagamento da jóia de inscrição e das quotas;

d) Cumprir com as disposições legais, regulamentares e estatutárias e, bem assim, as deliberações e compromissos assumidos pela associação, através dos seus órgãos competentes e dentro das suas atribuições;

e) Tomar parte nas assembleias gerais e nas reuniões para que forem convocados;

f) Prestar voluntariamente as informações, esclarecimentos e fornecer os elementos que lhe forem solicitados para a boa realização dos fins sociais.

#### Artigo 10.º

##### Abate

Perdem a qualidade de sócio:

a) Os que deixarem de exercer actividade abrangida pela associação e na sua área;

b) Os que deixarem de pagar as suas quotas durante três meses consecutivos e as não liquidarem dentro do prazo que lhes fôr notificado;

c) Os que sejam expulsos pela direcção por incumprimentos dos seus deveres ou por deixarem de merecer a confiança ou o respeito dos demais associados pelas atitudes, acções ou omissões manifestadas ou praticadas de comprovada má-fé e atentatórias do prestígio da associação.

d) Os que se queiram retirar a todo o tempo, após comunicação da respectiva demissão.

### CAPÍTULO III

## Órgãos associativos

#### Artigo 11.º

##### Órgãos

1- São órgãos da associação:

a) A assembleia geral;

b) O conselho geral;

c) A direcção;

d) O conselho fiscal.

2- Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal, são eleitos em escrutínio secreto e em listas separadas para cada órgão.

3- Nenhum associado poderá fazer parte de mais do que um dos órgãos referidos no número anterior.

4- Os órgãos associativos, em todo ou em parte, podem ser destituídos em qualquer tempo, por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito e que regulará os termos da gestão da associação até à realização de novas eleições.

5- As listas de candidaturas para os órgãos associativos devem ser subscritas pelos candidatos e enviadas ao presidente da mesa da assembleia geral nos termos que vierem a ser regulamentados.

#### Da assembleia geral

#### Artigo 12.º

##### Âmbito

1- A assembleia geral é a reunião de todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos e poderá funcionar em plenário, para os assuntos de âmbito distrital, ou, em sessão restrita, por área de intervenção das delegações da associação, nas matérias, exclusivamente, de âmbito local.

2- As assembleias gerais, de âmbito restrito, deverão ser realizadas nos termos previstos nestes estatutos e nos regulamentos das delegações da associação.

3- As reuniões da assembleia geral, são orientadas pela mesa da assembleia geral.

#### Artigo 13.º

##### Competências

1- Compete à assembleia geral, em reunião plenária:

a) Eleger e destituir a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal;

b) Deliberar sobre os pedidos de demissão da respectiva mesa, da direcção e do conselho fiscal.

c) Discutir e votar quaisquer alterações aos estatutos;

d) Deliberar sobre a dissolução e liquidação da associação;  
e) Discutir e votar o regulamento eleitoral da associação e quaisquer outros regulamentos que a direcção submeta à sua apreciação;

f) Definir as linhas gerais de actuação da associação;

g) Discutir e votar, anualmente, o orçamento e plano de actividades, para o ano seguinte;

h) Discutir e votar os orçamentos suplementares;

i) Discutir e votar, anualmente, o relatório da direcção, as contas de gerência e o parecer do conselho fiscal, respeitante ao exercício anterior, e decidir sobre a aplicação a dar ao saldo que for apresentado;

j) Deliberar sobre o recurso de admissão ou rejeição de sócios e de aplicação de multas;

k) Discutir e votar a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis da associação;

l) Autorizar empréstimos e a celebração de contratos de leasing, acima dos valores da competência do conselho geral;

m) Apreciar ou deliberar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido expressamente convocada, bem como exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas estatutariamente.

n) Nomear, no caso de dissolução, destituição ou demissão da direcção, uma comissão de gestão, constituída por cinco membros, à qual competirá assegurar a gestão corrente da associação e promover a realização de eleições intercalares a efectuar até sessenta dias após a data da reunião da assembleia geral que determinou a dissolução ou a destituição ou aceitou a demissão;

o) Nomear, no caso de dissolução, destituição ou demissão do conselho fiscal, uma comissão de fiscalização, constituída por três membros, à qual competirá assegurar a fiscalização da associação, até à realização de eleições intercalares a efectuar até sessenta dias após a data da reunião da assembleia geral que determinou a dissolução ou a destituição ou aceitou a demissão.

2- Compete à assembleia geral, em reunião restrita:

a) Eleger e destituir a comissão directiva da respectiva delegação;

b) Deliberar sobre os pedidos de demissão da comissão directiva das delegações;

c) Nomear, no caso de dissolução, destituição ou demissão da comissão directiva, uma comissão de gestão, constituída por três membros, à qual competirá assegurar a gestão corrente da delegação e promover a realização de novas eleições a efectuar até sessenta dias após a data da reunião da assembleia geral que determinou a dissolução ou a destituição ou aceitou a demissão.

d) Apreciar ou deliberar sobre quaisquer outros assuntos, de âmbito local, para que tenha sido expressamente convocada.

#### Artigo 14.º

##### Reuniões

1- A assembleia geral reunirá, ordinariamente, em plenário:

a) No mês de Março de cada ano, para efeitos da alínea i., do número 1., do artigo 13.º;

b) No mês de Novembro de cada ano, para efeitos da alínea g., do número 1., do artigo 13.º.

2- A assembleia geral reunirá, extraordinariamente, convocada por iniciativa da mesa, a pedido da maioria do conselho geral ou da direcção, do conselho fiscal, ou, ainda, a requerimento de, pelo menos, cinquenta sócios, para as reuniões plenárias ou de, pelo menos, vinte sócios, para as reuniões restritas.

3- A convocatória para qualquer reunião extraordinária, ao abrigo do número anterior, deverá ser efectuada pelo presidente da mesa da assembleia geral, nos dez dias seguintes à data em que o pedido teve lugar.

4- A convocatória para qualquer reunião da assembleia geral deverá ser feita via internet, no sítio da associação, e ou por meio de comunicação postal, e de anúncio publicado em jornal da região da sede, com a antecedência mínima de dez dias, ou de oito, em caso urgente, e o máximo de 30 dias, com excepção dos casos consignados nos artigos 50.º, 53.º e 54.º, designando-se sempre o local, dia, hora e agenda de trabalhos e nela se definirá se o seu funcionamento é em plenário ou por área da respectiva delegação.

5- A assembleia geral só poderá funcionar à hora marcada com a presença da maioria dos seus membros e meia hora depois com qualquer número.

6- Tratando-se de reunião extraordinária deverá estar presente ou representada, a maioria dos requerentes, sem o que não poderá funcionar.

7- A cada associado compete um voto.

8- Os associados impedidos de comparecer a qualquer reunião de assembleia geral poderão delegar noutro sócio a sua representação por meio de carta dirigida ao presidente da mesa, mas nenhum associado poderá aceitar mais do que dois mandatos.

9- As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria de votos, com as excepções constantes aos artigos 53.º e 54.º, cabendo ao presidente da mesa voto de desempate, e constarão do respectivo livro de actas, assinadas pelos componentes da mesa.

#### Artigo 15.º

##### Alteração da agenda de trabalhos

Nas reuniões da assembleia geral não poderão ser tomadas deliberações estranhas à respectiva agenda de trabalhos, salvo se estiverem presentes todos os sócios da associação e todos aprovarem qualquer proposta de aditamento sobre assunto de muito interesse para a associação.

##### Da mesa da assembleia geral

#### Artigo 16.º

##### Composição e destituição ou demissão

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice presidente e dois secretários, eleitos em assembleia geral plenária, por escrutínio secreto.

2- No caso de destituição ou demissão da mesa da assembleia geral, as suas atribuições serão asseguradas pela direcção até à realização de novas eleições a efectuar até sessenta dias após a data da reunião da assembleia geral que determinou a destituição ou aceitou a demissão.

#### Artigo 17.º

##### Presidente

1- São atribuições do presidente da mesa da assembleia geral:

- a) Convocar a assembleia geral nos termos estatutários, dirigir os seus trabalhos e manter a ordem nas sessões;
- b) Verificar a situação de regularidade das candidaturas aos cargos dos órgãos associativos;
- c) Dar posse aos órgãos associativos;
- d) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;
- e) Rubricar os livros da associação e assinar o livro de actas da assembleia geral.

2- O vice presidente substituirá o presidente da mesa nas suas ausências ou impedimento definitivo.

3- Nas reuniões da assembleia geral em que não esteja presente nem o presidente nem o vice presidente da mesa, assumirá a direcção dos trabalhos um dos secretários eleitos, sendo os lugares vagos preenchidos com membros presentes designados «ad-hoc».

4- Em caso de não presença de nenhum dos membros eleitos para a mesa da assembleia geral, será designado «ad-hoc» o presidente da mesa, que convidará para o secretariado dois associados presentes.

#### Do conselho geral

#### Artigo 18.º

##### Composição

1- O conselho geral é composto por catorze elementos, sendo sete executivos e sete não executivos, da seguinte forma:

- a) Membros executivos: Os sete membros que compõem a direcção;
- b) Membros não executivos: sete vogais representantes das delegações, pertencentes e eleitos pelas respectivas comissões directivas.

§ único - em qualquer momento, no decurso do respectivo mandato, a comissão directiva poderá substituir o respectivo representante.

2- A destituição ou a demissão da direcção, implica a dissolução do conselho geral, na mesma data em que fôr aprovada a destituição ou aceite a demissão.

#### Artigo 19.º

##### Competências

1- Compete ao conselho geral:

- a) Criar, alterar ou extinguir sub-delegações, nas sedes de concelho, onde se venha a justificar;
- b) Nomear ou exonerar sub-delegados, em locais onde tal

se justifique;

c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais estatutárias e as deliberações da assembleia geral;

d) Apreciar o relatório e as contas de gerência e apresentá-los à assembleia geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;

e) Apreciar, anualmente, o orçamento e plano de actividades, para o ano seguinte e apresentá-los à assembleia geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;

f) Apreciar os orçamentos suplementares e apresentá-los à assembleia geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;

g) Fixar, ouvidos os membros do conselho fiscal, a tabela de jóias e quotas a pagar pelos associados e quaisquer outras taxas de utilização de serviços da associação;

h) Negociar e subscrever convenções colectivas de trabalho para todas as actividades representadas e na respectiva área, dentro dos parâmetros e com os limites que lhe forem conferidos em reunião conjunta com a mesa da assembleia geral e o conselho fiscal;

i) Contrair empréstimos, celebrar contratos de *leasing*, solicitar garantias bancárias ou por qualquer outra forma obter financiamento, em nome da associação, até ao limite acumulado anual, de €30.000,00 (trinta mil euros), com o parecer do conselho fiscal;

j) Praticar, em caso de urgência, as operações referidas na alínea anterior, com o limite de 50% dos valores previstos;

k) Adquirir e alienar bens imóveis, com o parecer favorável da assembleia geral;

l) Aprovar os regulamentos internos e das delegações, e os regulamentos de prestação de serviços aos associados;

m) Aplicar sanções, nos termos destes estatutos;

n) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos presentes estatutos e regulamentos da associação e praticar todos os actos necessários à realização dos fins da associação.

2- O conselho geral poderá delegar competências na direcção.

#### Artigo 20.º

##### Presidente

Compete especialmente ao presidente do conselho geral:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho geral;
- b) Representar a associação em juízo e fora dele;
- c) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e regulamentos da associação.

#### Artigo 21.º

##### Vice presidentes

Aos vice presidentes compete cooperar com o presidente, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer funções por ele delegadas.

#### Artigo 22.º

##### Secretário

1- Compete ao secretário do conselho geral:

a) Informar o conselho sobre o expediente do conselho geral;

b) Redigir as actas das reuniões do conselho.

2- Nas ausências ou impedimentos do secretário as suas funções serão exercidas pelo vogal que exerce, em acumulação, as funções de tesoureiro da direcção.

#### Artigo 23.º

##### Reuniões

O conselho geral reunirá sempre que julgue necessário, a convocação do seu presidente ou da maioria dos seus membros, mas obrigatoriamente uma vez em cada dois meses.

§ 1.º - O conselho só poderá deliberar se estiver presente a maioria dos seus membros.

§ 2.º - As deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade, e constarão do respectivo livro de actas.

§ 3.º - Os membros do conselho são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas contrárias à lei, aos estatutos e aos regulamentos da associação.

§ 4.º - São isentos de responsabilidade os membros do conselho que tenham emitido voto contrário à deliberação tomada ou que, não tendo estado presente à reunião respectiva, lavrem o seu protesto na primeira reunião a que assistirem.

#### Da direcção

#### Artigo 24.º

##### Composição

1- A direcção é constituída por um presidente, quatro vice presidentes, um tesoureiro e um secretário, eleitos em assembleia geral plenária, por escrutínio secreto.

2- Cada um dos vice presidentes representará as actividades do comércio, industria, serviços e turismo.

#### Artigo 25.º

##### Competências

1- Compete à direcção exercer a gestão corrente da associação, designadamente:

a) Promover a coordenação geral dos diversos sectores de actividade da associação;

b) Organizar e dirigir os serviços da associação;

c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais estatutárias e as deliberações da assembleia geral;

d) Aprovar ou rejeitar a admissão de associados;

e) Elaborar, anualmente, o relatório e as contas de gerência e apresentá-los ao conselho geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;

f) Elaborar, anualmente, o orçamento e plano de actividades e apresentá-los ao conselho geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;

g) Elaborar os orçamentos suplementares, sempre que se justifique, e apresentá-los ao conselho geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;

h) Autorizar a aquisição de bens de consumo corrente;

i) Autorizar a aquisição de outros bens ou contratar serviços, tais como, estudos, projectos, obras nos edifícios, mobiliário, equipamento informático, serviços de formação profissional e outros similares, com o parecer do conselho fiscal;

j) Autorizar a admissão e demissão de pessoal e fixar-lhe categoria e vencimento;

k) Elaborar os regulamentos internos e os regulamentos das delegações e submetê-los a apreciação do conselho geral;

l) Elaborar os regulamentos de prestação de serviços aos associados, incluindo eventuais taxas a cobrar, e apresentá-los ao conselho geral, para aprovação, após parecer do conselho fiscal;

m) Exercer quaisquer outras competências delegadas pelo conselho geral.

2- A direcção poderá delegar competências nos seus membros e nas comissões directivas das delegações.

#### Artigo 26.º

##### Presidente

1- Compete especialmente ao presidente da direcção:

a) Convocar e presidir às reuniões da direcção;

b) Presidir ao conselho geral;

c) Orientar superiormente os serviços da associação;

d) Assinar os actos de mero expediente;

e) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e regulamentos da associação.

2- O presidente da direcção poderá delegar noutro director, algumas das competências referidas nas alíneas c., d., e e., do número anterior.

#### Artigo 27.º

##### Vice presidentes

1- Aos vice presidentes compete cooperar com o presidente, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer funções por ele delegadas.

2- Os vice presidentes acumulam com a vice presidência do conselho geral.

#### Artigo 28.º

##### Tesoureiro

1- Compete ao tesoureiro, em especial:

a) Assegurar a cobrança da quotização e de quaisquer outras contribuições financeiras dos associados;

b) Conferir e visar todos os documentos de despesas, bem como os balancetes mensais de tesouraria;

c) Assinar cheques e outros meios de pagamento;

d) Propor à direcção as medidas que entenda por necessárias com vista à obtenção do pagamento de quotizações e outros compromissos em atraso dos associados;

e) Apresentar à direcção propostas orçamentais e outras sobre matérias financeiras;

f) Participar nas reuniões do conselho fiscal e prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam pedidos;

g) Participar nas reuniões do conselho geral;

h) Substituir o secretário nas suas ausências ou impedimentos, no conselho geral e na direcção.

2- No impedimento temporário ou definitivo do tesoureiro, os restantes membros da direcção executiva, escolherão, entre si, o substituto para o exercício daquelas funções.

#### Artigo 29.º

##### Secretário

1- Compete ao secretário da direcção:

- a) Informar a direcção sobre o expediente da direcção;
- b) Redigir as actas das reuniões da direcção;
- c) Participar e secretariar as reuniões do conselho geral.

2- Nas ausências ou impedimentos do secretário as suas funções serão exercidas pelo tesoureiro ou outro a nomear pela direcção.

#### Artigo 30.º

##### Reuniões

A direcção da associação reunirá sempre que julgue necessário, a convocação do seu presidente ou da maioria dos seus membros, mas obrigatoriamente uma vez em cada mês.

§ 1.º - A direcção só poderá deliberar se estiver presente a maioria dos seus membros.

§ 2.º - As deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade, e constarão do respectivo livro de actas.

§ 3.º - Os membros da direcção são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas contrárias à lei, aos estatutos e aos regulamentos da associação.

§ 4.º - São isentos de responsabilidade os membros da direcção que tenham emitido voto contrário à deliberação tomada ou que, não tendo estado presente à reunião respectiva, lavrem o seu protesto na primeira reunião a que assistirem.

#### Artigo 31.º

##### Destituições, demissões e impedimentos

1- Se, por qualquer motivo, a direcção for destituída ou se demitir, será a gestão da associação, até à realização de novas eleições, regulada por deliberação da assembleia geral que destituir ou aceitar a demissão da direcção.

2- A destituição, demissão ou impedimento definitivo e justificado do presidente da direcção, terá os mesmos efeitos da destituição ou demissão da direcção.

3- A destituição ou a demissão de qualquer outro membro da direcção, será apreciada pelo conselho geral, sendo o membro destituído ou demitido, substituído pelo suplente que se seguir na ordem da lista sufragada.

#### Artigo 32.º

##### Exclusão e substituição

O membro da direcção que faltar a três reuniões consecutivas, sem motivo justificado, ou a seis reuniões consecutivas, justificadas ou não, será excluído do elenco directivo e substituído pelo suplente eleito, pela ordem constante da respectiva lista eleitoral.

#### Artigo 33.º

##### Forma de obrigar

1- Para obrigar a associação são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção, uma das quais deverá ser a do presidente ou, na sua ausência ou impedimento, a de um vice presidente.

2- Nos actos de gestão financeira será sempre obrigatória a assinatura do tesoureiro e do presidente ou de um vice presidente.

#### Do conselho fiscal

#### Artigo 34.º

##### Composição

O conselho fiscal é composto por cinco membros, sendo um presidente, um vice presidente, um relator e dois vogais, um dos quais exerce as funções de secretário, eleitos em plenário da assembleia geral, por escrutínio secreto.

#### Artigo 35.º

##### Competências

Compete ao conselho fiscal:

- a) Discutir e votar os orçamentos ordinário e suplementares, sob proposta da direcção;
- b) Examinar os livros de escrita, conferir a caixa e fiscalizar os actos de administração financeira da direcção e das delegações;
- c) Emitir parecer sobre o relatório anual da direcção e contas de exercício;
- d) Emitir parecer sobre a fixação da tabela de jóias e quotas, bem como de quaisquer outras taxas de utilização de serviços da associação;
- e) Emitir parecer sobre a integração da associação em uniões, federações e confederações com fins idênticos;
- f) Emitir parecer sobre empréstimos a contrair ou outras formas de financiamento;
- g) Pedir a convocação da assembleia geral, em reunião extraordinária, quando julgue necessário;
- h) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e regulamentos da associação.

#### Artigo 36.º

##### Presidente

Compete especialmente ao presidente do conselho fiscal:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho fiscal;
- b) Assinar o livro de actas do conselho fiscal;
- c) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e regulamentos da associação.

#### Artigo 37.º

##### Reuniões

1- O conselho fiscal reúne ordinariamente uma vez por cada trimestre e, extraordinariamente, a convocação do seu presidente ou da maioria dos seus membros ou, ainda, a pe-

dido da direcção da associação.

§ 1.º - As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria dos membros presentes, cabendo ao presidente voto de qualidade, e constarão do respectivo livro de actas.

§ 2.º - O conselho fiscal só poderá deliberar se estiver presente a maioria dos seus membros.

2- O conselho fiscal poderá assistir às reuniões da direcção e do conselho geral e vice versa, tomando parte na discussão dos assuntos tratados, mas sem voto.

### **Das delegações**

#### **Artigo 38.º**

##### **Delegações**

1- As delegações são órgãos de actuação externa da associação, nas áreas que lhe forem definidas.

2- A associação tem as seguintes delegações:

- Delegação de Alcácer do Sal/Grândola;
- Delegação de Almada;
- Delegação do Montijo/Alcochete;
- Delegação de Santiago do Cacém/Sines;
- Delegação do Seixal;
- Delegação de Sesimbra; e
- Delegação de Setúbal/Palmela.

#### **Artigo 39.º**

##### **Comissão directiva**

1- Cada delegação é dirigida por uma comissão composta por cinco associados da área da delegação, eleitos por escrutínio secreto em reunião dos associados da respectiva área, convocados para o efeito pela mesa da assembleia geral.

2- A comissão directiva de cada delegação é composta por um presidente, um vice presidente, um tesoureiro, um secretário e um vogal.

3- As listas de candidaturas para a comissão directiva serão subscritas pelos candidatos, indicando os cargos a que se propõem, nos termos que vierem a ser regulamentados.

§ único - Os associados candidatos não poderão fazer parte das listas para a mesa da assembleia geral e conselho fiscal.

4- As delegações terão regulamento próprio aprovado pelo conselho geral.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Regime financeiro**

#### **Artigo 40.º**

##### **Receitas**

Constituem receitas da associação:

- a) O produto das jóias e quotas pagas pelos associados;
- b) Os juros e outros rendimentos dos bens que possuir;
- c) O produto das multas aplicadas aos associados, nos termos dos estatutos;
- d) Outras receitas eventuais regulamentares;

e) Quaisquer outros benefícios, subsídios, donativos ou contribuições permitidos por lei.

#### **Artigo 41.º**

##### **Depósitos e levantamentos**

1- As receitas cobradas e superiores ao valor mensal do salário mínimo nacional serão sempre depositadas à ordem da associação, em qualquer instituição bancária, com sede, filial ou agência na área do distrito de Setúbal. As restantes receitas poderão ser depositadas ou dar entrada directamente em caixa, procedendo-se ao seu depósito de acordo com o determinado internamente.

2- Os levantamentos serão feitos por meio de cheque ou impressos próprios, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 33.º.

#### **Artigo 42.º**

##### **Despesas**

Constituem despesas da associação:

- a) As que provierem da execução dos estatutos e seus regulamentos;
- b) Quaisquer outras previstas, mas devidamente orçamentadas e autorizadas pela direcção;
- c) O pagamento de subsídios, participações ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades, publicas ou privadas, que se integrem no seu objecto social.

§ único - estas despesas deverão ser sempre autorizadas pelo conselho geral, ouvido, previamente o conselho fiscal.

### **CAPÍTULO V**

#### **Disciplina associativa**

#### **Artigo 43.º**

##### **Penas**

As infracções cometidas pelos associados contra o disposto nestes estatutos ou nos regulamentos da associação, ou ainda a falta de cumprimento das deliberações da assembleia geral, do conselho geral e da direcção, serão punidas de forma seguinte:

- a) Censura;
- b) Advertência;
- c) Suspensão de direitos e regalias, até seis meses;
- d) Multa até ao montante da quotização de cinco anos;
- e) Expulsão.

#### **Artigo 44.º**

##### **Aplicação**

A aplicação das penas previstas no artigo anterior é da competência exclusiva do conselho geral.

§ 1.º - Nenhuma pena será aplicada sem que o associado conheça a acusação que lhe é formulada e se lhe conceda um prazo, não inferior a dez dias, para apresentar a sua defesa.

§ 2.º - Com a defesa poderá o acusado juntar documentos

e apresentar qualquer outro meio de prova.

§ 3.º - Da aplicação das penas previstas nas alíneas c., d., e e., do artigo anterior cabe recurso para a assembleia geral e desta para os tribunais.

#### Artigo 45.º

##### **Falta de pagamento de quotas**

A falta de pontual pagamento das quotas devidas à Associação poderá dar lugar à aplicação das sanções previstas no artigo 43.º, sem prejuízo do recurso aos tribunais comuns, para obtenção judicial das importâncias em dívida.

§ único - Do não pagamento voluntário das multas aplicadas nos termos do artigo 43.º, no prazo que for fixado, haverá sempre recurso para os tribunais comuns, para efeitos de cobrança coerciva.

### CAPÍTULO VI

#### **Disposições Gerais**

#### Artigo 46.º

##### **Exercício**

O ano social coincide com o ano civil.

#### Artigo 47.º

##### **Mandato**

1- O mandato dos órgãos da associação e das comissões directivas das delegações é de três anos, coincidindo o seu início e fim, sem prejuízo do estabelecido no artigo 51.º destes estatutos, sendo permitida a reeleição.

2- Os associados só podem ser eleitos para os cargos de presidente da direcção ou presidente das comissões directivas das delegações, para três mandatos consecutivos.

#### Artigo 48.º

##### **Actas**

Todos os órgãos colegiais da associação, deverão lavrar actas das suas reuniões,

#### Artigo 49.º

##### **Impedimento de quorum deliberativo**

O impedimento definitivo do número de membros necessários ao funcionamento da direcção, do conselho fiscal e das comissões directivas das delegações, após se esgotarem as substituições previstas nestes estatutos, implica a dissolução do respectivo órgão.

#### Artigo 50.º

##### **Eleições gerais**

As eleições para os órgãos da associação e das delegações, decorrerão em simultâneo, nos termos do regulamento eleitoral, sem prejuízo do artigo seguinte.

§ único - A convocação da assembleia geral, para o efeito do disposto no corpo deste artigo, deverá ser feita com a antecedência de, pelo menos, trinta dias.

#### Artigo 51.º

##### **Eleições intercalares**

1- Verificando-se a destituição ou demissão de qualquer dos órgãos electivos da associação (mesa da assembleia geral, direcção e conselho fiscal) ou das delegações (comissão directiva), proceder-se-ão a eleições intercalares, nos termos do regulamento eleitoral, para o preenchimento do órgão destituído ou demitido, mantendo-se os restantes em funções.

2- O mandato do novo órgão eleito terá a duração do período que restar do mandato dos restantes órgãos.

#### Artigo 52.º

##### **Candidaturas de sociedades**

1- As candidaturas de associados, sob a forma de sociedade comercial, são escrutinadas e indissociáveis, da dupla qualidade em que se propõem: associado e respectivo representante.

2- A cessação da actividade do associado ou a saída do representante da sociedade associada, implica na exclusão do associado e do respectivo representante, dos órgãos da associação ou das delegações, para que foram eleitos.

#### Artigo 53.º

##### **Alteração dos estatutos**

Os presentes estatutos poderão ser alterados por deliberação de três quartos dos votos correspondentes aos associados presentes ou representados na reunião de assembleia geral expressamente convocada para esse efeito.

§ único - A convocação da assembleia geral, para o efeito do disposto no corpo deste artigo, deverá ser feita com a antecedência de, pelo menos, vinte e um dias e será acompanhada do texto das alterações propostas.

#### Artigo 54.º

##### **Dissolução da associação**

A associação somente poderá ser dissolvida por deliberação que envolva o voto favorável de três quartos da totalidade dos associados e mediante convocação com a antecedência de, pelo menos, vinte e um dias.

§ único - A assembleia geral que votar a dissolução designará os liquidatários e indicará o destino do património disponível.

### CAPÍTULO VII

#### **Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 55.º

##### **Contagem de mandatos**

A contagem de mandatos, para efeitos do número 2., do artigo 47.º, destes estatutos, inicia-se com o mandato 2010-2012.

#### Artigo 56.º

##### Direcção

A direcção em funções, mantém as competências, atribuídas nestes estatutos, ao conselho geral e direcção, até ao final do actual mandato.

#### Artigo 57.º

##### Direcção

A direcção em funções, poderá criar um órgão executivo, composto pelo Presidente, pelo vice presidente, pelo tesoureiro e pelos secretários.

#### Artigo 58.º

##### Delegação de competências

A direcção em exercício, poderá delegar no órgão executivo, criado nos termos do artigo anterior, todas ou parte das competências discriminadas no artigo 25.º destes estatutos.

#### Artigo 59.º

##### Revisão dos estatutos

Os presentes estatutos poderão ser revistos e alterados se for julgado conveniente, um ano depois da sua entrada em vigor, em reunião da assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

#### Artigo 60.º

##### Revogação

Os presentes estatutos revogam e substituem os publicados anteriormente.

### Regulamento eleitoral

#### Artigo 1.º

1- É reconhecido o direito de voto, nas eleições para os órgãos sociais, a todos os sócios com a quotização em dia que não tenham expressamente renunciado a essa qualidade nos termos dos estatutos.

2- Como acto preparatório do processo eleitoral, os serviços elaborarão uma relação de todos os sócios a que se refere o número anterior, em quadruplicado, destinando-se três exemplares ao escrutínio e o restante à consulta dos associados e arquivo.

3- Nas áreas das delegações serão elaboradas relações respeitantes à respectiva zona.

#### Artigo 2.º

1- A direcção executiva solicitará à mesa da assembleia geral a convocação das eleições.

2- O presidente da mesa da assembleia geral convocará as eleições com a antecedência mínima de 30 dias, com as formalidades previstas nos estatutos.

3- Da ordem de trabalhos não poderá constar qualquer outro assunto.

#### Artigo 3.º

1- Qualquer sócio poderá, até à antevéspera do dia da eleição consultar a relação a que se refere o artigo 1.º.

2- Das objecções resultantes da consulta a que se refere o número anterior, será imediatamente dado conhecimento ao presidente da mesa da assembleia geral, que promoverá a rectificação que for devida até à véspera do acto eleitoral.

#### Artigo 4.º

O controlo do acto eleitoral será exercido por uma comissão eleitoral, composta pelos titulares da mesa da assembleia geral que a si agregará, à medida que forem apresentadas, um vogal representante de cada lista proposta a sufrágio.

§ único - A comissão eleitoral é presidida e secretariada pelos presidente e secretário da mesa da assembleia geral, respectivamente.

#### Artigo 5.º

1- É permitida a apresentação de listas, pela direcção, para reeleição dos órgãos em funções.

2- A apresentação das listas será feita ao presidente da mesa da assembleia geral, até vinte dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

3- Se até ao final do prazo referido no número anterior, não for apresentada qualquer lista concorrente aos órgãos sociais, a direcção, obrigatoriamente, deverá apresentar candidaturas para todos os órgãos, até quinze dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

4- As listas de candidatura deverão ser assinadas pelos candidatos, devendo conter a identificação dos cargos a que são propostos e dos respectivos números de sócios.

5- As listas de candidatura deverão preencher os requisitos do presente regulamento e ser compostas por entidades com, pelo menos, doze meses de inserção na associação

§ 1.º - Os sócios que tenham transitado de outra associação, mantêm os direitos adquiridos em termos de antiguidade que já detinham nessa e disporão de apenas um voto, em igualdade com os sócios da associação.

§ 2.º - Para os associados que revistam a forma de sociedade comercial, deverá ser indicado qual o sócio ou administrador, que se candidata em representação.

§ 3.º - Com a apresentação da lista de candidatura deverá ser indicado quem é o representante da lista, para efeitos do estabelecido no artigo anterior, do número 6., deste artigo e alínea b., do número 2., do artigo 7.º, deste regulamento.

6- Nos cinco dias posteriores ao termo do prazo fixado no número 2., deverá a comissão eleitoral verificar a conformidade das listas com este regulamento e com os estatutos.

7- Detectada que seja alguma irregularidade, a comissão eleitoral notificará o representante da respectiva lista para, no prazo de dois dias, refundir a lista no que respeita às falhas detectadas e apenas estas.

§ único - Não sendo supridas as falhas detectadas, considerar-se-á automaticamente excluída a lista em causa do concurso ao acto eleitoral.

#### Artigo 6.º

1- Até ao décimo dia anterior às eleições, reunirá a comissão eleitoral para deliberar sobre a admissão das listas e fazer afixar as listas admitidas a sufrágio.

§ único - A afixação atrás referida deverá ter lugar na Sede da Associação e nas delegações, sendo as listas designadas por letras, segundo ordem alfabética da sua recepção.

2- A partir da afixação a que se refere o número anterior, os serviços remeterão a todos os sócios, com direito de voto, um exemplar de cada lista.

#### Artigo 7.º

1- A votação será secreta e decorrerá, na sede entre as 15 e as 19 horas e nas delegações entre as 15 e as 18 horas do dia marcado, havendo mesas de voto na sede e em cada uma das delegações.

2- As mesas de voto são constituídas da seguinte forma:

a) Na sede: comissão eleitoral;

b) Nas delegações: comissão directiva da delegação, assessorada por um representante de cada lista proposta a sufrágio.

3- É permitido o voto por procuração, em conformidade com o estabelecido nos estatutos.

4- Após o termo da votação as urnas serão seladas, sendo as das delegações transportadas para a sede.

5- Recebidas as urnas das delegações, a comissão eleitoral abrirá todas as urnas e procederá ao escrutínio.

#### Artigo 8.º

Quaisquer pedidos de esclarecimentos, durante o acto eleitoral, às mesas de voto das delegações, deverão ser colocados por estas à comissão eleitoral, que os procurará satisfazer e deles fará o respectivo registo em acta.

#### Artigo 9.º

1- A proclamação da lista mais votada no escrutínio será feita mediante afixação na sede da associação logo após o apuramento respectivo.

2- Cópias da proclamação a que se refere o número anterior serão enviadas às delegações para afixação logo que ali cheguem.

#### Artigo 10.º

Findos os seus trabalhos, a comissão eleitoral imediatamente lavrará acta do acto eleitoral, com menção da hora da afixação a que se refere o número 1., do artigo anterior,

ficando a comissão automaticamente dissolvida assim que for assinada a acta.

#### Artigo 11.º

1- Quaisquer reclamações sobre o acto eleitoral deverão ser dirigidas ao presidente da mesa da assembleia geral para convocação da assembleia tendo em vista a respectiva apreciação.

2- A apresentação de reclamação não tem efeito suspensivo quanto ao início das funções dos eleitos.

#### Artigo 12.º

1- A eleição para as comissões directivas das delegações decorrerá em simultâneo com a eleição dos órgãos distritais, devendo as listas de candidatura ser apresentadas conforme estabelecido nos números 2. e 3., do artigo 39.º dos estatutos.

2- A apresentação das listas deverá ainda obedecer ao estabelecido no artigo 5.º deste regulamento com as seguintes adaptações:

a) É permitida a apresentação de lista, pela comissão directiva, para a sua reeleição;

b) Se até ao final do prazo estabelecido, não for apresentada qualquer lista concorrente à comissão directiva da delegação, a comissão directiva em funções, obrigatoriamente, deverá apresentar uma lista candidata, até quinze dias antes da data marcada para o acto eleitoral;

c) Cada lista apenas deve indicar um representante para assessorar a mesa de voto da delegação e para efeitos de notificação sobre qualquer falha na elaboração da respectiva lista.

#### Artigo 13.º

1- As eleições intercalares para os órgãos distritais e comissões directivas das delegações, deverão obedecer a este regulamento no que for aplicável.

2- Nas eleições intercalares respeitantes apenas a uma delegação, a mesa de voto na respectiva delegação, é constituída pela comissão eleitoral, que a si agregará um representante de cada lista.

#### Artigo 14.º

O presente regulamento revoga e substitui o publicado anteriormente.

Registado em 5 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 49, a fl.112 do livro n.º 2.

## II - DIREÇÃO

### **AEPF - Associação Empresarial de Paços de Ferreira**

Direção eleita em 29 de março de 2012, para mandato de dois anos.

Efetivos

Presidente - Ventilações Moura, Lda, representada por Helder Campos Moura

Vice presidente - Joaquim Augusto da Costa Pereira & F. Lda, representada por Joaquim Augusto da Costa Pereira.

Vice presidente - J. Carneiro Alves & Filhos., Lda, representada por Rui Manuel Alves Carneiro

Vice presidente – Irmarfer, S. A., representada por António Júlio da Costa Ferreira.

Vice presidente - Hilarmóveis – Hilário Martins Barbosa, Lda, representada por Pedro Miguel Oliveira Barbosa.

Suplentes

1.º suplente - Aníbal Carneiro Barbosa, Lda., representada por Rui Manuel Espinheira Carneiro.

2.º Suplente - Móveis Henrique, Lda., representada por João Carlos Brandão Fernandes.

3.º suplente - Discoteca Juvenil, S. A., representada por Artur Alexandre Soares Costa.

4.º suplente - Céu Brito – Estética Profissional, Lda, representada por Maria do Céu Ferreira de Brito.

### **ATTIMA - Associação dos Transportadores de Terras, Inertes, Madeiras e Afins - Substituição**

Na direção, eleita em 24 de Agosto de 2010, para o mandato de dois anos e cuja composição foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 40, de 29 de outubro de 2010, foi efectuada a seguinte substituição, nos termos do n.º 4 do artigo 15.º dos estatutos da referida associação:

Presidente - Empresa Carlos Morais & Filhos, Lda, representada por Pedro Jorge Baleia Morais, foi substituída pela empresa Empreitrans, Lda., representada igualmente por Pedro Jorge Baleia Morais.

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I - ESTATUTOS

#### **Cobert Telhas, S. A. - Alteração**

Alteração de estatutos, aprovada em assembleia geral, realizada em 16 de julho de 2012, com última alteração dos Estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, 3.ª Série, de 14/02/1981.

#### **Preâmbulo**

Os trabalhadores da CT Cobert Telhas, S. A., no exercício dos seus direitos constitucionais e que a Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, lhes confere, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus legítimos interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da comissão de 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 de 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 ou ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

#### **Artigo 2.º**

##### **Órgãos de colectivo**

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

#### **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 o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;

c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos 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 do artigo seguinte.

#### Artigo 5.º

##### Convocação do plenário

O plenário pode ser convocado:

a) Pela CT;

b) Pelo mínimo de 100 ou 20% dos trabalhadores da empresa definidos no artigo 1.º.

#### Artigo 6.º

##### Prazos para a convocatória

O plenário, para discutir as matérias previstas no artigo 4.º destes estatutos, será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

#### Artigo 7.º

##### Reuniões do plenário

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

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

#### Artigo 8.º

##### Plenário de emergência

1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária 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 CT.

#### 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 maioria qualificada de dois terços dos votantes para a seguinte deliberação:

a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros. Artigo 10.º

#### 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 vota 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.

3.1.-As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada no regulamento eleitoral que integra os presentes estatutos.

4- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação prevista no número anterior.

#### Artigo 11.º

##### Discussão em plenário

1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:

a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros;

b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2- A CT ou o plenário pode submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

#### Comissão de trabalhadores

#### Artigo 12.º

##### Natureza da CT

1- A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis nestes estatutos.

2- Como forma de organização, expressão e actuação democrática 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:

a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;

b) Exercer o controlo de gestão na empresa;

c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;

d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, directamente ou por intermédio de comissões coordenadoras a que tenha aderido;

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

#### Artigo 14.º

##### Relações com a organização sindical

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 do reforço da sua unidade;

b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção e controlo 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 entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;

f) Coordenar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, 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.

#### 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 de gestão é exercido pela CT nos termos e

segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou noutras formas aplicáveis e nestes estatutos.

3- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a 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 ela se co-responsabiliza.

#### Artigo 17.º

##### Direitos instrumentais

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

#### Artigo 18.º

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

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2- Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, elaborada pela empresa, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

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

#### Artigo 19.º

##### Direito à informação

1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

a) Planos gerais de actividade e orçamentos;

b) Organização da produção e suas implicações no grau de utilização de mão-de-obra e do equipamento;

c) Situação de aprovisionamento;

d) Previsão, volume e administração de vendas;

e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;

f) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;

g) Modalidades de financiamento;

h) Encargos fiscais e para-fiscais;

i) Projectos de alteração do objecto, do capital social e de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4- O disposto no número anterior não prejudica nem subs-

titui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

5- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, ao conselho de administração da empresa.

6- Nos termos da lei, o conselho de administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 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) 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 estabelecimentos ou de linhas de produção;

j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.

2- O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da 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 n.º 1, o prazo de emissão de parecer é de cinco dias.

4- Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

5- Decorridos os prazos referidos nos n.ºs 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

#### Artigo 21.º

##### Controlo de gestão

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

a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos da empresa e 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 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

1- O direito de participar nos processos de reestruturação da empresa deve ser exercido:

a) Directamente pela CT, quando se trate de reestruturação da empresa;

b) Através da correspondente comissão coordenadora, quando se trate da reestruturação de empresas do sector a que pertença a maioria das comissões de trabalhadores por aquela coordenadas.

2- No âmbito do exercício do direito de participação na reestruturação da empresa, as comissões de trabalhadores e as comissões coordenadoras têm:

a) O direito de ser previamente ouvidas e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos na lei e sobre os planos de reestruturação referidos no artigo 20.º;

b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos actos subsequentes;

c) O direito de serem informadas sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciarem antes de aprovados;

d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

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

#### Artigo 23.º

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

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

a) Intervir no procedimento disciplinar para depoimento 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, 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.

#### Artigo 24.º

##### Gestão de serviços sociais

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

#### Artigo 25.º

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

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

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

#### Artigo 26.º

##### Tempo para o exercício de voto

1- Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respectivo.

2- O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

#### Artigo 27.º

##### Plenários e reuniões

1- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respectivo horário de trabalho.

2- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3- O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4- Para efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT ou a subcomissão de trabalhadores comunicará a realização das reuniões aos órgãos da empresa com a antecedência mínima de 48 horas.

#### Artigo 28.º

##### Ação da CT no interior da empresa

1- A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as 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.

#### Artigo 29.º

##### Direito de afixação e distribuição de documentos

1- A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à 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

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

#### Artigo 31.º

##### Direito a meios materiais e técnicos

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

#### Artigo 32.º

##### Crédito de horas

Para o exercício da sua actividade, cada um dos membros da CT dispõe de um crédito de 25 horas mensais e cada um dos membros da sub-CT dispõe de um crédito de 8 horas mensais.

#### Artigo 33.º

##### Faltas de representantes dos trabalhadores

1- As ausências dos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT, subcomissões e de comissão coordenadora, no exercício das suas atribuições e actividades que excedam o crédito de horas referido no artigo anterior, são faltas justificadas e contam, salvo para efeitos de retribuição, como tempo de serviço efectivo. As faltas devem ser comunicadas à entidade patronal nos prazos previstos na legislação.

2- As faltas dadas ao abrigo do número anterior não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

#### Artigo 34.º

##### Autonomia e independência da CT

1- A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2- É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

#### Artigo 35.º

##### Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a

CT tem direito a beneficiar, na sua acção, da solidariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

#### Artigo 36.º

##### **Proibição de actos de discriminação contra os 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 nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

#### Artigo 37.º

##### **Protecção legal**

Os membros da CT, subcomissões e das comissões coordenadoras gozam da protecção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, de acordo com a lei.

#### Artigo 38.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.

##### **Composição, organização e funcionamento da CT**

#### Artigo 39.º

##### **Sede da CT**

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

#### Artigo 40.º

##### **Composição**

1- A CT é composta pelo número de membros previsto na lei, de acordo com o número de trabalhadores da empresa.

2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir.

3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão eleitoral, a quem incumbe a organização do novo acto eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

#### Artigo 41.º

##### **Duração do mandato**

O mandato da CT é de quatro anos.

#### Artigo 42.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 40.º.

#### Artigo 43.º

##### **Delegação de poderes entre membros da CT**

1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

#### Artigo 44.º

##### **Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas da maioria dos seus membros em efectividade de funções, com um mínimo de duas assinaturas.

#### Artigo 45.º

##### **Coordenação da CT e deliberações**

1- A actividade da CT é coordenada por um secretariado, eleito na primeira reunião após a investidura.

2- As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros, cabendo ao coordenador o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

#### Artigo 46.º

##### **Reuniões da CT**

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2- Podem realizar-se reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

#### Artigo 47.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 do plenário as

receitas e despesas da sua actividade.

#### Artigo 48.º

##### Subcomissões de trabalhadores

1- Poderão ser constituídas subcomissões de trabalhadores, nos termos da lei.

2- A duração do mandato das subcomissões de trabalhadores é de quatro anos, devendo coincidir com o da CT.

3- A CT articulará a sua acção e actividade com a actividade das subcomissões de trabalhadores e será regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na lei.

#### Artigo 49.º

##### Comissões coordenadoras

1- A CT articulará a sua acção às comissões de trabalhadores da Região e a outras CT's do mesmo grupo de empresa ou sector para constituição de uma comissão coordenadora de grupo/sector, que intervirá na elaboração dos planos económico-sociais do sector.

2- A CT adere à comissão coordenadora das CT's da região de Lisboa (CIL).

3- Deverá ainda articular a sua actividade às comissões de trabalhadores de outras empresas, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

#### Disposições gerais e transitórias

#### Artigo 50.º

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

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

#### Artigo 51.º

##### Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores que prestem a sua actividade na empresa, definidos no artigo 1.º destes estatutos.

#### Artigo 52.º

##### Princípios gerais sobre o voto

1- O voto é directo e secreto.

2- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

3- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontram temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

#### Artigo 53.º

##### Composição e competência da CE

1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE) constituída por três trabalhadores eleitos pela CT de entre os seus membros, ou, na sua falta, se o acto eleitoral for convocado por, no mínimo, 100 ou 20% dos trabalhadores da empresa, a CE é composta por três membros eleitos pelos subscritores cujo mandato coincide com a duração do processo eleitoral, sendo as deliberações tomadas por maioria.

2- Fará ainda parte da CE referida no número anterior um delegado em representação de cada uma das candidaturas apresentadas.

3- Compete à CE:

- Convocar e presidir ao acto eleitoral;
- Verificar a regularidade das candidaturas;
- Divulgar as listas concorrentes;
- Constituir as mesas de voto;
- Promover a confecção e distribuição dos boletins de voto pelas mesas constituídas;
- Apreciar e deliberar sobre quaisquer dúvidas e reclamações;
- Apurar e divulgar os resultados eleitorais;
- Elaborar as respectivas actas e proclamação dos eleitos;
- Enviar o processo eleitoral às entidades competentes nos prazos previstos na lei;
- Empossar os membros eleitos.

4- Funcionamento da CE:

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

#### Artigo 54.º

##### Caderno eleitoral

1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação, no prazo de 48 horas após a recepção da cópia da convocatória, procedendo estas à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.

2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa, sendo caso disso, agrupado por estabelecimento, à data da convocação da votação.

#### Artigo 55.º

##### Convocatória da eleição

1- O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objecto da votação.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos lo-

cais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a 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 com protocolo.

5- Com a convocação da votação será publicitado o respectivo regulamento.

#### Artigo 56.º

##### Quem pode convocar o acto eleitoral

1- O acto eleitoral é convocado pela CE.

2- Na falta de CE, o acto eleitoral pode ainda ser convocado por 100 ou 20% dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 57.º

##### Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20% ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais ou 10% no caso de listas de candidatura à eleição de subcomissão de trabalhadores.

2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

4- As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o acto eleitoral.

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 n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

6- A CE entrega aos apresentantes um recibo com a data e a 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 58.º

##### Rejeição de candidaturas

1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data da apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3- As irregularidades e violações a estes estatutos detetadas, podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, 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 CE e entregue aos proponentes.

#### Artigo 59.º

##### Aceitação das candidaturas

1- Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 55.º, a aceitação de candidatura.

2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A. Artigo 60.º

#### Artigo 60.º

##### Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

3- As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efectuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

#### Artigo 61.º

##### Local e horário da votação

1- A votação da constituição da CT e dos projectos de estatutos é simultâneo, com votos distintos.

2- As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

3- A votação é efectuada durante as horas de trabalho.

4- A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

5- Os trabalhadores podem votar durante o respectivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

6- Em empresa com estabelecimentos geograficamente dispersos, a votação realiza-se em todos eles no mesmo dia e horário e nos mesmos termos.

#### Artigo 62.º

##### Laboração contínua e horários diferenciados

1- A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respectiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.

2- Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm o direito de exercer o voto durante o respectivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

#### Artigo 63.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 64.º

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

1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto, que dirigem a respectiva votação, ficando, para esse efeito, dispensados da respectiva prestação de trabalho.

2- Os membros das mesas de voto são designados pela CE de entre os trabalhadores dos vários estabelecimentos.

3- Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

#### Artigo 65.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 símbolos, se todos os tiverem.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinado com a escolha do eleitor.

4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5- A CE envia, com a antecedência necessária os boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

#### Artigo 66.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 com lacre.

3- Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4- As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio.

5- O registo de presenças contém um termo de abertura e

um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

6- A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhes seja atribuída, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

7- Os elementos da mesa votam em último lugar.

#### Artigo 67.º

##### Votação por correspondência

1- Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2- A remessa é feita por carta registada com indicação do nome do remetente, 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 fechará, 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 do local onde funcione a CE, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome dos trabalhadores com a menção «voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

#### Artigo 68.º

##### Valor dos votos

1- Considera-se voto em branco o 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 feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

#### Artigo 69.º

##### Abertura das urnas e apuramento

1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma acta que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas.

3- Os votantes devem ser identificados e registados em documento próprio, com termos de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pelos membros da mesa, o qual constitui parte integrante da acta.

4- Uma cópia de cada acta referida no n.º 2 é afixada junto do respectivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento respectivo.

5- O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto pela CE.

6- A CE, seguidamente, proclama os eleitos.

#### Artigo 70.º

##### Registo e publicidade

1- Durante o prazo de 10 dias a contar do apuramento, a proclamação é afixada com a relação dos eleitos e uma cópia da acta de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.

2- A CE deve, no mesmo 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 e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo dos votantes.

3- A CT e as subcomissões de trabalhadores só podem iniciar as respectivas actividades depois da publicação dos estatutos e dos resultados da eleição no Boletim de Trabalho e Emprego.

#### Artigo 71.º

##### Recursos para impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito de impugnar a eleição, com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que aprecia e delibera.

3- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

4- O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5- O trabalhador impugnante pode intentar directamente a acção em tribunal, se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da recepção do requerimento referido no número anterior.

6- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência

no resultado da eleição.

7- Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

#### Artigo 72.º

##### Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.

2- Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.

3- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20% ou 100 trabalhadores da empresa.

4- Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos do artigo 5º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da recepção do requerimento.

5- O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6- A deliberação é precedida de discussão em plenário.

7- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

#### Artigo 73.º

##### Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT» aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto, designadamente a alteração destes estatutos.

##### Disposições finais

#### Artigo 74.º

##### Património

Em caso de extinção da CT, o seu património, se o houver, será entregue, às estruturas representativas de trabalhadores em que esta se encontre integrada, em partes iguais.

#### Artigo 75.º

##### Entrada em vigor

Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 10 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 140, a fl.180 do livro n.º 1.

## II - ELEIÇÕES

### **Cobert Telhas, S. A.**

Eleição em 16 de julho de 2012, para o mandato de 4 anos.

Efectivos  
Hernâni Ramos  
Carlos Matias  
Carlos Henriques

Suplentes  
Edite Pereira  
David Costa  
Carlos Cunha

Registado em 10 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 141, a fl.180 do livro n.º 1.

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

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **GADSA - Arquivo e Depósito, S. A.**

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 efectuada pelos Trabalhadores da empresa GADSA – Arquivo e Depósito, S. A. ao abrigo do n.º 3.º do artigo 27.º da referida lei e recebida na Direcção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 30 de agosto de 2012, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

«Nos termos e para o efeito do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, de que se irá realizar a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho no dia 03 de Dezembro de 2012 nas instalações da empresa GADSA – Arquivo e Depósito, S. A., sitas no Parque Industrial de Vale Tripeiro, Lote 11, 2130 – Benavente.»

#### **RESIQUÍMICA - Resinas Químicas, S. A.**

Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro e Sul e Regiões Autónomas, ao abri-

go do n.º 3 do artigo 27.º da lei supra referida e recebida na Direcção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 5 de setembro de 2012, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa RESIQUÍMICA – Resinas Químicas, S.A.

«Pela presente comunicamos a V. Exas. com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei 102/2009 de 10 de Setembro, que o SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro e Sul e Regiões Autónomas, no dia 5 de dezembro de 2012, na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

RESIQUÍMICA – Resinas Químicas, S. A.

Morada: Rua Francisco Lyon de Castro, 28, 2725-397 Mem Martins».

#### **COVIPOR, Lda.**

Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei su-

pra referida e recebida na Direcção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 07 de setembro de 2012, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa COVIPOR, Lda.

«Com antecedência mínima de 90 dias, exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, comunicamos que no dia 12 de Dezembro de 2012, realizar-se-á na empresa, COVIPOR, Lda, sediada no Lugar da Reboreda, 4784-909 Santo Tirso, do setor da transformação de vidro, com o CAE 23120, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a SST, conforme o disposto nos artigos 21.º e seguintes da Lei n.º 102/2009».

### **Silsa Confecções, S. A.**

Nos termos do artigo 28.º, n.º 1, al. a) da Lei n.º 102/2009,

## **II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES**

### **RESIESTRELA - Valorização e Tratamento de Resíduos, S. A.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da empresa RESIESTRELA, Valorização e Tratamento de Resíduos, S. A. – eleição em 23 de agosto de 2012, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 21, de 8/6/2012.

Efetivo:

Vitor Carmo Martins, bilhete de identidade/cartão do cidadão n.º 6439108, validade 18/9/2014.

Suplente:

Edmundo João Rodrigues Marques, bilhete de identidade/cartão do cidadão n.º 11589318, validade 27/8/2013.

Registado em 5 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, sob o n.º 85, a fl.73 do livro n.º 1.

### **Initial Portugal - Serviços de Protecção Ambiental, Lda.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Initial Portugal - Serviços de Protecção Ambiental, Lda., realizada em 27 de Maio de 2012.

Efetivos

Nuno Manuel Amaral Monteiro, bilhete de identidade/

de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores da empresa Silsa Confecções, S. A., ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supra referida e recebida na Direcção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 10 de setembro de 2012, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

«Serve a presente comunicação enviada com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, para informar que no dia 10 de Dezembro de 2012 será realizado 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, de 10 de Setembro.

Silsa Confecções, SA

Rua da Estrada, 915

4750-006 Abade de Neiva».

Seguindo-se as assinaturas de 33 trabalhadores.

cartão do cidadão n.º 10987249, emissão/validade 24/3/2015.

Suplentes:

Carlos Alberto Noronha Ferreira, bilhete de identidade/cartão do cidadão n.º 12405279, emissão/validade 13/7/2007.

Registado em 11 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, sob o n.º 86, a fl.73 do livro n.º 1.

### **A-VISION - Prestação de Serviços à Indústria Automóvel - Unipessoal, Lda.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa A-VISION – Prestação de Serviços à Indústria Automóvel – Unipessoal, Lda., realizada em 19 de julho de 2012, conforme convocatória publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, n.º 18 de 15/5/2012.

Efectivos:

José Luís Pires Caeiro

Ricardo Ruben Paulino Pola dos Santos

Rui Miguel Pires Parreira

Suplentes:

Ana Carina Augusto Brasil

Ana Paula Lopes Mangunga

Dário Manuel Quintino Toledo

Registado em 11 de setembro de 2012, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, sob o n.º 87, a fl.73 do livro n.º 1.