



**Boletim  
do Trabalho  
e Emprego**

**BTE**

**digital**

<i>Conselho Económico e Social</i>	...
<i>Regulamentação do trabalho</i>	473
<i>Organizações do trabalho</i>	498
<i>Informação sobre trabalho e emprego</i>	...

<i>N.º</i>	<i>Vol.</i>	<i>Pág.</i>	2013
8	80	468-524	28 fev

**Propriedade**  
Ministério da Solidariedade  
e da Segurança 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:**

- Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz e o SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais..... 473

- Contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos (serviços de desinfestação/aplicação de pesticidas) e a FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - Integração em níveis de qualificação..... 496

#### **Decisões arbitrais:**

...

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

...

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

...

#### **Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

- Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Alteração.....	498
- Federação de Sindicatos da Administração Pública - FESAP, que passa a denominar-se Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - FESAP - Alteração.....	500
- Sindicato Unificado da Polícia de Segurança Pública - SUP - Alteração.....	501
- Associação Nacional de Dentistas Portugueses - ANDEP - Alteração.....	501
- Sindicato da Indústria do Calçado Manual ou Mecânico, Correeiros, Albardeiros, Tamanqueiros, Pouseiros e Afins dos Distritos de Viseu, Vila Real, Guarda e Castelo Branco - Cancelamento.....	501

**II – Direção:**

- Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - FESAP.....	502
- APROFER - Associação Sindical dos Profissionais do Comando e Controlo Ferroviário.....	502

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

- FEPICOP - Federação Portuguesa da Indústria da Construção e Obras Públicas - Alteração.....	503
---	-----

**II – Direção:**

...

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- FUNFRAP - Fundação Portuguesa, SA - Alteração.....	509
- ERSE - Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos - Alteração.....	520
- Abel Costa Tavares, L. <sup>da</sup> - Cancelamento.....	522

**II – Eleições:**

- AMTROL - Alfa Metalomecânica, SA.....	522
- Companhia Industrial de Resinas Sintéticas, CIRES, L. <sup>da</sup> .....	522

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

**I – Convocatórias:**

- Câmara Municipal de Santarém.....	523
- Prio Energy, SA.....	523
- GROHE Portugal.....	523

**II– Eleição de representantes:**

- Carvalho e Mota, L. <sup>da</sup> .....	524
---	-----

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

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

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

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

**Nota:**

- A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz e o SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais**

### CAPÍTULO I

**Âmbito, vigência, denúncia e revisão**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por acordo, aplica-se em todo o território português.

2- O presente acordo é vertical e obriga, por um lado, a Associação Humanitária dos Bombeiros de Reguengos de Monsaraz, e por outro lado, todos os trabalhadores cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo e representados pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (adiante designado por SNBP).

3- O presente acordo abrange potencialmente 24 trabalhadores, estando as categorias profissionais abrangidos pelo

mesmo descritos nos anexos I, II e III.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1- O presente acordo colectivo de trabalho entra em vigor cinco dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um período mínimo de vigência de dois anos.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência mínima de 12 meses, contados a partir de 1 de Fevereiro de 2013 podendo ser revistas anualmente.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1- O presente acordo colectivo não pode ser denunciado, antes de decorridos 10 meses após a data referida no n.º 2 da cláusula 2.<sup>a</sup>, em relação às tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária, ou 20 meses, tratando-se do restante clausulado.

2- Terminado o prazo de vigência do acordo sem que as partes o tenham denunciado, a qualquer momento, se poderá dar início ao processo de revisão.

3- A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita das cláusulas que se pretenda rever, através de carta registada com aviso de recepção.

4- A resposta será também por escrito e incluirá contraproposta para todas as matérias que a parte que responde não aceite. Esta deveser enviada por carta registada com aviso de recepção nos 30 dias seguintes à recepção da proposta.

5- As negociações sobre a revisão do presente acordo deverão iniciar-se nos 30 dias posteriores à apresentação da contraproposta e estarem concluídas também no prazo de 30 dias, prorrogáveis por períodos de quinze dias, por acordo das partes.

## CAPÍTULO II

### Admissão e carreira profissional

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Condições gerais de admissão

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

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

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Modalidades dos contratos

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo de empresa podem ser contratados com o carácter permanente ou a ter-

mo certo ou incerto.

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

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- A admissão de trabalhadores por tempo indeterminado poderá ser feita a título experimental por um período de noventa dias, salvo para quadros e chefias em que poderá tal prazo ser alargado até duzentos e quarenta dias.

2- Durante o período experimental qualquer das partes poderá fazer cessar o contrato de trabalho, independentemente da invocação dos motivos ou do pagamento de qualquer indemnização de compensação.

3- Findo o período de experiência, ou antes, se a direcção da associação o manifestar por escrito, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data de admissão a título experimental.

4- Entende-se que a direcção da associação renuncia ao período experimental sempre que admita ao serviço um trabalhador a quem tenha oferecido melhores condições de trabalho do que aquele que tinha na empresa onde prestava serviço anteriormente e com a qual tenha rescindido o seu contrato em virtude dessa proposta.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Admissão para efeitos de substituição

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

2- A entidade patronal deverá dar ao substituto, no acto de admissão, conhecimento expresso por escrito de que o seu contrato pode cessar, com aviso prévio de 15 dias, logo que o titular se apresente e reocupe o lugar.

3- No caso de o trabalhador admitido nestas condições continuar ao serviço para além de quinze dias após o regresso daquele que substituiu ou não lhe seja dado o aviso prévio, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

1- Os bombeiros assalariados deverão ser capazes de desempenhar todas as missões dos corpos de bombeiros previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro de 2012.

2- Os bombeiros assalariados serão enquadrados funcionalmente de harmonia com as funções do anexo I.

3- A direcção pode, quando o interesse da associação o exija, encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na actividade contratada desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

4- O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito às con-

dições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Quadro de pessoal

A fixação do quadro de pessoal, obedece aos seguintes princípios:

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

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Ingresso

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

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Acesso

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

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Bons serviços e mérito excepcional

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

### CAPITULO III

## Carreira

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Promoções na carreira

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

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Escalão de promoção

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

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

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

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Progressão

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

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Condições excepcionais de progressão

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

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Formalidades

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

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

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

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Salvaguarda de direitos

- 1- O presente acordo de empresa é aplicável a todos os trabalhadores pertencentes ao corpo de bombeiros e cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo, salvaguardando-se os direitos adquiridos em matéria salarial até à respectiva integração na tabela salarial.
- 2- O tempo de serviço prestado na categoria de que o tra-



balhador é titular conta para efeitos de progressão nas carreiras horizontais.

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade patronal

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

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

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Higiene e segurança

1- Deverá a direcção da associação enquanto entidade empregadora segurar todos os trabalhadores, no valor de 100 % da sua retribuição normal, incluindo todas as prestações que revistam carácter de regularidade, de modo a que, em caso de acidente ou doença profissional, sejam salvaguardados os interesses dos mesmos.

2- O seguro deverá abranger o trabalhador durante o período de trabalho e nas deslocações de ida e regresso para o trabalho.

3- Prevenir os riscos profissionais, através de campanhas de esclarecimento em colaboração com os departamentos estatais próprios e as organizações sindicais respectivas.

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

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1- Atendendo à natureza das Associações Humanitárias

de Bombeiros Voluntários, são deveres dos trabalhadores cumprir as orientações específicas estabelecidas no acordo de empresa e na legislação do trabalho em geral, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da direcção da associação e dos seus superiores hierárquicos;
  - b) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da associação, bem como pugnar por uma boa imagem desta;
  - c) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes estejam confiados;
  - d) Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da associação ou em concorrência com esta;
  - e) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
  - f) Executar, de harmonia com a sua categoria profissional, as funções que lhes forem confiadas;
  - g) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;
  - h) Acompanhar com interesse a aprendizagem daqueles que ingressem na associação e prestar aos seus colegas todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;
  - i) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da associação que, não estejam autorizados a revelar, sem prejuízo de direito consignado na legislação em vigor;
  - j) Colaborar nas resoluções dos problemas que interessam ao desenvolvimento da associação, à elevação dos níveis de produtividade individual e global e à melhoria das condições de trabalho;
- 2- Os trabalhadores que desempenhem funções de chefia, deverão igualmente:
- a) Cooperar com os demais departamentos e serviços da associação;
  - b) Colaborar na preparação e tratar com correcção os trabalhadores que chefiem e proporcionar aos mesmos, um bom ambiente de trabalho de forma a aumentar a produtividade;
  - c) Dar seguimento imediato às reclamações dirigidas às entidades superiores da associação, que lhe sejam apresentadas.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Garantia dos trabalhadores

É vedado à direcção da associação:

- a) Despedir o trabalhador sem justa causa;
- b) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou pessoa por ela indicada;
- e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora da zona de actuação própria do corpo de bombeiros;
- f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria, salvo nos casos previsto na Lei Geral;
- g) Efectuar na remuneração do trabalhador qualquer des-

conto que não seja imposto pela lei ou não tenha autorização do interessado;

Despedir e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos e garantias.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Direito à greve**

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

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Quotização sindical**

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

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Direito das comissões de trabalhadores**

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

### CAPÍTULO V

## **Duração e prestação do trabalho**

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Horário de trabalho, definição e princípios**

1- Compete à direcção da associação estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, de acordo com o número seguinte e dentro dos condicionalismos legais, bem como a publicar o mapa de horário dos seus trabalhadores, em local bem visível.

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

3- Sem prejuízo do disposto no número um desta cláusula e do demais previsto neste acordo colectivo, se pela associação ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e devidamente justificadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio entre as partes.

4- O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de a direcção da associação alterar o horário de trabalho de um ou mais trabalhadores, em virtude de situações imponderáveis, nomeadamente doença de outros trabalhadores ou situações relacionadas com emergências no âmbito da protecção civil, desde que o fundamento e a alteração não se prolongue por mais de dez dias, período este que pode ser

prorrogado até 30 dias.

5- Havendo na associação trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a respectiva vida familiar, desde que tal seja possível.

6- Em função da natureza das suas actividades, podem os serviços da associação adoptar uma ou, simultaneamente mais do que uma das seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Trabalho por turnos;
- c) Isenção de horário.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Período normal de trabalho**

1- A duração máxima de trabalho normal em cada semana, será de quarenta horas.

2- A duração de trabalho normal não deverá exceder as oito horas diárias, podendo ser distribuída por todos os dias da semana, de acordo com a organização do serviço, podendo tal limite ser ultrapassado nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 210.º do Código do Trabalho.

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

4- Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o período normal de trabalho, para trabalhadores em regime de turnos rotativos e de laboração contínua, em molde de três turnos diários, não poderá exceder as 40 horas em cada semana.

5- O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

6- Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos contínuos ou descontínuos.

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

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Horário rígido**

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

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Trabalho por turnos**

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

2- Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determi-

nado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Alterações no horário de trabalho**

1- O horário de trabalho pode ser alterado mediante acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, salvaguardando-se o interesse das partes.

2- A entidade patronal por motivo de declaração de inaptidão do bombeiro para o trabalho por turnos proferida pelos serviços médicos da associação e por motivo de extinção de turnos pode, unilateralmente, alterar os horários de trabalho dos bombeiros abrangidos pelos mesmos, sendo que neste último caso, deverá ter em atenção a antiguidade dos trabalhadores por analogia com o disposto no n.º 2, do artigo 368.º do Código do Trabalho.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Organização das escalas de turnos**

1- Compete à direcção da associação, auscultando a estrutura de comando, a organização ou modificação das escalas de turno.

2- As escalas de turnos são organizadas mensalmente e serão afixadas até ao 20.º dia do mês anterior.

3- As escalas de turno rotativas só poderão prever mudanças de turno após os períodos de descanso semanal nela previstas.

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

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Isenção do horário de trabalho**

1- Em situações de exercício de cargo de gestão ou direcção, ou de funções de confiança, fiscalização ou apoio a titular desses cargos e ainda no caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efectuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do quartel da associação, esta e o trabalhador podem acordar o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes deste acordo colectivo.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto neste de acordo de empresa e, subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

3- Sempre que, durante o ano civil, o trabalhador preste mais de 175 horas de trabalho para além da duração do trabalho normal máximo anual, as horas para além destas serão pagas como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 40.º do presente acordo de empresa.

4- Os trabalhadores abrangidos pelo regime de isenção de horário de trabalho, têm direito a auferir uma remuneração especial nos termos da cláusula 51.<sup>a</sup> deste acordo colectivo intitulado subsídio de isenção de horário de trabalho.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Regime de substituição**

1- Compete às chefias assegurar que a respectiva equipa se mantenha completa, pelo que lhes caberá promover as diligências necessárias, nos termos dos números seguintes.

2- Uma vez esgotadas todas as hipóteses de utilização de trabalhadores eventualmente disponíveis, as faltas poderão ser supridas com recurso a trabalho suplementar.

3- Quando houver que recorrer a trabalho suplementar, o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer, salvo se outra forma de procedimento for acordada entre a direcção da associação e os seus trabalhadores.

4- A aplicação da regra enunciada no número anterior deve ser feita sempre que possível, por recurso a um trabalhador que no período em causa não esteja em dia de descanso ou em gozo de folga de compensação.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Folga de compensação**

1- Pela prestação de trabalho nos dias de descanso semanal fixados nas escalas de turnos, os trabalhadores têm direito a gozar igual período de folga de compensação num dos três dias úteis seguintes.

2- Mediante acordo entre a direcção da associação e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos mencionados no artigo anterior.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Descanso compensatório**

1- Pela prestação de trabalho suplementar, fora dos dias de descanso semanal, os trabalhadores têm direito a um descanso compensatório, o qual, de acordo com a lei, se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho e deve ser gozado num dos 45 dias seguintes.

2- Aplica-se a este artigo o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

3- Desde que haja acordo entre a direcção da associação e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fraccionado em períodos não inferiores a quatro horas ou, alternativamente, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar - princípios gerais**

1- Considera-se trabalho suplementar, o prestado fora do período normal de trabalho diário e semanal, exceptuando-se o trabalho desenvolvido em situação de emergência.

2- As entidades patronais e os trabalhadores compromete-

tem-se a obedecer ao princípio da eliminação progressiva do recurso ao trabalho suplementar.

3- Salvo se, por motivos atendíveis, expressamente for dispensado, o trabalhador deve prestar trabalho suplementar nos seguintes casos:

a) Quando a entidade patronal tenha de fazer face, a acréscimos de trabalho;

b) Quando a entidade patronal esteja na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior.

4- Não será considerado trabalho suplementar, o trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de carácter geral ou colectivos acordados com os trabalhadores.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Condições de prestação de trabalho suplementar

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

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Limites do trabalho suplementar

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

a) 10 horas semanais;

b) 175 horas anuais.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

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

a) Primeira hora em cada dia - 25 %;

b) Horas subsequentes - 37,50 %;

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

Retribuição mensal x 12 meses

-----  
Período normal de trabalho semanal x 52 semanas

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

2- O tempo de trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a retribuição do trabalho normal exceptuando o trabalho nocturno que nos termos deste documento seja também considerado trabalho suplementar. Neste caso o acréscimo sobre a retribuição normal será o resultante da aplicação do somatório das percentagens correspondentes ao trabalho suplementar e ao trabalho nocturno.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar em dia de descanso semanal, dia feriado e no dia de descanso complementar

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

2- No entanto, este só poderá ser prestado em virtude de motivos ponderosos e graves ou motivos de força maior.

3- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou em dia de descanso compensatório confere direito a um acréscimo de 100 % sobre a remuneração do trabalho normal e a um dia completo de descanso/folga compensatório, o qual terá lugar num dos três dias úteis seguintes ou noutra altura, mediante acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

4- A prestação de trabalho suplementar em dia feriado confere direito, em alternativa, a um acréscimo de 100 % sobre a remuneração do trabalho normal ou a descanso compensatório de igual duração, cabendo a escolha à direcção da associação. A opção pelo pagamento do acréscimo de 100 % sobre a remuneração do trabalho normal confere ainda ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizadas.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Banco de horas

1- Por acordo escrito entre o empregador e os trabalhadores envolvidos poderá ser instituído um horário de trabalho em regime de banco de horas.

2- O banco de horas pode ser utilizados por iniciativa do empregador ou do trabalhador mediante comunicação à parte contrária com a antecedência de três dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.

3- No âmbito do banco de horas, o período normal de trabalho pode ser alargado até 4 horas diárias e 50 horas semanais, com o limite de 200 horas anuais.

4- Para efeitos de determinação da duração média do trabalho, o período de referência é de uma semana, compreendida entre as 0 horas de segunda-feira e as 14 horas de domingo.

5- No caso de um período de trabalho diário ter o seu início num dia e fim no dia seguinte, o tempo de trabalho será considerado na semana em que o período diário teve o seu início.

6- O trabalho prestado em acréscimo (crédito de horas) é compensado com a redução equivalente do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, devendo o empregador avisar o trabalhador com três dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente justificado.

7- Quando o trabalhador pretenda beneficiar do crédito de horas deverá avisar o empregador com a antecedência de oito dias, salvo se outra inferior for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.

8- Na impossibilidade de redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita o crédito de horas será retribuído com acréscimo de 100 % ou por redução equivalente do tempo de trabalho no 1.º trimestre do ano civil.

## CAPÍTULO VI

### Local de trabalho

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho habitual

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

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Deslocações em serviço

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

2- Verificando-se uma deslocação em serviço, o trabalhador tem direito ao pagamento das horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajecto e esperas efectuadas fora do horário e ainda, quando tal se mostre necessário por indicação da direcção da associação, a alimentação e alojamento, mediante a apresentação de documentos comprovativos das despesas com os seguintes limites:

- Pequeno-almoço - 3 €
- Almoço e Jantar - 10 €
- Dormida - 35 €

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

3- As deslocações para o estrangeiro conferem direito a:

- a) Ajudas de custo igual a 25 % da retribuição diária;
- b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos e de acordo com os limites fixados pela direcção da associação, quando não sejam assegurados por esta.
- c) As horas suplementares correspondentes a trajectos e esperas previstas no n.º 2 não contam para os limites de tempo de trabalho suplementar previstos neste modelo de acordo de empresa.

## CAPÍTULO VII

### Retribuição

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Conceitos de retribuição

1- A remuneração base é determinada pelo índice correspondente à categoria e escalão em que o assalariado está posicionado, nos termos dos anexos II e III deste acordo de empresa.

2- Escalão é cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de categoria da carreira.

3- Os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição, por cada dia de trabalho efectivo, calculado tendo como limite mínimo o valor do subsídio atribuído anualmente para

os funcionários da administração pública.

4- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de cinco horas diárias.

5- Para efeitos de acidentes de trabalho, os subsídios de férias e de Natal são parte integrante da retribuição anual.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Retribuição hora

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

$$Rm \times 12$$

$$\frac{\quad}{N \times 52}$$

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

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

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Estrutura indiciária

1- A remuneração mensal correspondente a cada categoria e escalão referencia-se por índices.

2- O valor do índice 100 corresponde ao salário mínimo nacional.

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

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias e de Natal

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

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

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

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

3- Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos deixam de receber o respectivo subsídio.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Subsídio de isenção de horário de trabalho

O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 15 % da respectiva remuneração base mensal.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**Prémio de insalubridade, penosidade e risco**

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

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**Prémio de formação**

O trabalhador que preste serviços efectivos de formação na associação ou em outras instituições em representação daquela e desde que devidamente autorizado para tal, tem direito ao pagamento de um prémio de formação, igual a 25 % do seu vencimento base, enquanto o mesmo prestar efectivamente as respectivas funções de formador.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Actualização remuneratória**

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

**CAPÍTULO VIII**

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Feriados**

1- São feriados obrigatórios:

I- 1 de Janeiro;

II- 25 de Abril;

III- Sexta-feira Santa;

IV- 1.º de Maio;

V- 10 de Junho;

VI- 15 de Agosto;

VII- 8 de Dezembro;

VIII- 25 de Dezembro;

IX- Feriado municipal.

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

3- Poderão ser observados como feriados facultativos a terça-feira de Carnaval e o dia 24 de Dezembro.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**Férias**

1- Os trabalhadores têm direito a um período anual de férias remuneradas de 22 dias úteis, sendo que o período anual de férias é de 22 dias, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 238.º do Código do Trabalho.

2- O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, podendo estar condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço.

3- A marcação do período de férias, deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal.

4- Na falta de acordo o período de férias será marcado pela direcção da associação em qualquer período do ano, salvaguardando-se, pelo menos, um período de dez dias seguidos entre os dias 1 de Maio e 31 de Outubro.

5- A pedido do trabalhador, as férias poderão ser repartidas por diversos períodos, desde que pelo menos um dos períodos não seja inferior a dez dias consecutivos.

6- Salvo acordo escrito em contrário com o trabalhador, o subsídio de férias deverá ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.

7- A contagem da duração das férias será feita por dias úteis.

8- Na marcação das férias, sempre que possível, serão tomados em consideração os interesses dos diversos trabalhadores do mesmo agregado familiar que trabalhem na associação.

9- Será elaborado um mapa de férias, que a direcção da associação afixará nos locais de trabalho até 15 de Abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

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

1- A partir do momento em que o plano de férias seja estabelecido e afixado, só poderão verificar-se alterações quando ocorrerem motivos imperiosos e devidamente justificados.

2- A direcção da associação poderá interromper o gozo das férias do trabalhador e convocá-lo a comparecer no serviço desde que, haja fundamento e com vista a evitar riscos e danos directos sobre pessoas e equipamentos.

3- A direcção da associação poderá também determinar o adiamento das férias, nos casos e nos termos previstos no número anterior.

4- O novo período de férias ou o período não gozado, será marcado por acordo entre o trabalhador e a direcção da associação.

5- Não havendo acordo, a marcação será feita de acordo com o estabelecido no n.º 4 da cláusula anterior.

6- Se a direcção da associação não fizer a marcação nos termos referidos no número anterior, caberá ao trabalhador escolher o período de férias, devendo, porém, indicá-lo à associação com a antecedência mínima de quinze dias.

7- A entidade patronal indemnizará o trabalhador dos prejuízos que o adiantamento ou interrupção das férias comprovadamente lhe causarem.

8- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido da metade do período a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**Modificação das férias por impedimento do trabalhador**

1- O gozo das férias não se inicia na data prevista ou suspende-se quando o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, desde que haja comunicação do mesmo à direc-

ção da associação.

2- Quando se verifique a situação de doença, o trabalhador deverá comunicar à direcção da associação o dia do início da doença, bem como o seu termo.

3- A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou médico do Serviço Nacional de Saúde.

4- Em caso referido nos números anteriores, o gozo das férias tem lugar após o termo do impedimento na medida do remanescente do período marcado, devendo o período correspondente aos dias não gozados ser marcado por acordo ou, na falta deste, pelo empregador, sem sujeição ao disposto no n.º 3 do artigo 241.º do Código do Trabalho.

5- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo de impedimento e o fim desse ano civil passarão para o ano seguinte e poderão ser gozadas até ao termo do seu 1.º trimestre.

6- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de Dezembro do ano em que se vencem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano seguinte ao do impedimento, até ao dia 30 de Abril.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

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

1- No caso de cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano de cessação, bem como ao respectivo subsídio.

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

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

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

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a vier exercendo cumulativamente ou a direcção da associação o autorizar a isso.

2- A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade patronal o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e o respectivo subsídio.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### **Definição de falta**

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

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

3- O somatório da ausência a que se refere o número anterior, caduca no final de cada ano civil, iniciando-se no novo ano nova contagem.

4- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Comunicação e prova das faltas**

1- Além das normas específicas sobre a matéria, a comunicação e a prova sobre faltas justificadas, deverá obedecer às disposições seguintes:

a) As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com antecedência mínima de cinco dias;

b) Quando imprevistas, as faltas justificáveis serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal nas 24 horas subsequentes ao início da ausência, sendo que a justificação em data posterior terá que ser devidamente fundamentada;

c) O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas, salvo se a direcção da associação decidir em contrário.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### **Faltas justificadas**

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

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### **Efeitos das faltas justificadas**

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

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

a) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para a estrutura de representação colectiva dos trabalhadores nos termos do artigo 409.º do Código do Trabalho;

b) As faltas dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

c) As faltas dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

d) A prevista no artigo 252.º do Código do Trabalho;

e) As previstas na alínea j) do n.º 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho quando excedam 30 dias por ano;

f) As autorizadas ou aprovadas pela direcção da associação.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### **Efeitos das faltas injustificadas**

1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual não será contado na antiguidade do trabalhador.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior, abrangerá todos os dias de descanso ou feriado imediatamente anteriores ou

posteriores ao dia ou dias de falta, constituindo tais faltas infracção grave.

3- No caso de apresentação de trabalhador com atraso injustificado:

a) Sendo superior a 60 minutos e para início do trabalho diário, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante todo o período normal de trabalho;

b) Sendo superior a 30 minutos, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante essa parte do período normal de trabalho.

4- As falsas declarações relativas à justificação das faltas e as faltas injustificadas podem constituir justa causa de despedimento nos termos do disposto no artigo 351.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1- As faltas justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias, salvo o disposto no número seguinte e no artigo 238.º n.º 3 do Código do Trabalho.

2- No caso em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída:

a) Por renúncia de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão;

b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites previstos no artigo 204.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1- Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 317.º do Código do Trabalho, a entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

4- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição, mantém o direito ao lugar, desde que se apresente no dia útil seguinte à caducidade da licença.

5- Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem retribuição.

6- Durante o período de licença sem retribuição, os trabalhadores figurarão nas relações nominais da associação.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Suspensão temporária do contrato de trabalho

1- Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto respeitante ao trabalhador que não lhe seja imputável e se prolongue por mais de um mês, nomeadamente, doença ou acidente, mantendo-se o direito ao lugar, antiguidade e demais regalias, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que

pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

2- É garantido o direito ao lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por detenção preventiva e até ser proferida a sentença final, salvo se houver lugar a despedimento pela direcção da associação com justa causa apurada em processo disciplinar.

3- Logo que termine o impedimento o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de caducidade do contrato.

4- O contrato caducará no momento em que se torna certo que o impedimento é definitivo.

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

## CAPÍTULO IX

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1- Pode ser exercido em comissão de serviço cargo de comandante ou equivalente, directamente dependente da direcção da associação, ou ainda de funções cuja natureza também suponha especial relação de confiança em relação ao titular daqueles cargos.

2- O regime do contrato de trabalho em comissão de serviço é o que decorre da Lei Geral do Trabalho.

## CAPÍTULO X

### Disciplina

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço nos termos legais.

2- A entidade patronal exerce o poder disciplinar directa ou indirectamente através da respectiva direcção da associação e através do processo disciplinar respectivo, podendo aplicar aos trabalhadores uma das seguintes penas:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

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

f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

## CAPÍTULO XI

### Cessação do contrato de trabalho



Cláusula 71.<sup>a</sup>

**Causas de cessação**

1- Para além de outras modalidades legalmente previstas o contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Rescisão por qualquer das partes ocorrendo justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador, mediante aviso prévio.
- e) Despedimento coletivo.

2- É proibido à direcção da associação promover o despedimento sem justa causa, ou por motivos políticos, ideológicos ou religiosos, acto que será nulo de pleno direito.

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

CAPÍTULO XII

**Formação profissional**

Cláusula 72.<sup>a</sup>

**Formação profissional**

1- A formação profissional é obrigatória.

2- Os planos de formação profissional são organizados pela direcção da associação, por proposta do comando e deverão respeitar as necessidades da zona de actuação própria do corpo de bombeiros, a carga horária de formação, os módulos e conhecimentos adequados à promoção e progressão nas carreiras e a valorização profissional, no âmbito da legislação geral do trabalho e da legislação específica do sector.

3- As acções de formação podem ser ministradas durante o horário de trabalho ou fora do mesmo.

4- Sempre que o trabalhador adquire nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso profissional, ou escolar com interesse para a associação, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde a formação ou educação adquirida.

5- A formação obtida pelo trabalhador no âmbito do voluntariado, será sempre relevante para todos os efeitos, no âmbito da relação laboral existente entre o trabalhador e a associação.

6- O trabalhador tem direito a licenças de formação sem retribuição nos termos do disposto no artigo 317.º do Código do Trabalho.

ANEXO I

**Conteúdos Funcionais**

**Bombeiros**

Todos os elementos habilitados a desempenharem as ta-

refas e funções previstas nas missões dos corpos de bombeiros, previstas Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro.

**Comandante**

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

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

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

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

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

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

f) Providenciar pela perfeita conservação e manutenção do material;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.º Comandante

Ao 2.º comandante - compete-lhe:

- a) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;
- b) Secundar o comandante em todos os actos de serviço;
- c) Estabelecer a ligação entre o comandante e os vários órgãos de execução;
- d) Estar sempre apto a assegurar a continuidade do serviço, mantendo-se permanentemente informado acerca dos objectivos fixados para o cumprimento das missões;
- e) Desempenhar tarefas específicas que se revistam carentes de elevada responsabilidade;
- f) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;
- g) Zelar pelo cumprimento da lei, das instruções, ordens de serviço e das demais disposições regulamentares;
- h) Fiscalizar a observância das escalas de serviço;
- i) Fiscalizar o serviço de instrução e a manutenção da disciplina dentro do quartel;
- j) Apresentar a despacho do comandante toda a correspondência dirigida a este e dar as necessárias instruções para o seu conveniente tratamento;
- k) Propor ao comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento dos serviços;
- l) Chefiar directamente todos os serviços de secretaria do corpo de bombeiros;
- m) A guarda de todos os artigos em depósito;
- n) Comparecer nos locais de sinistro importantes assumindo a direcção dos mesmos se for caso disso;
- o) Propor as medidas que entender necessárias para o correcto funcionamento das diversas actividades da corporação;
- p) Colaborar na supervisão de todos os serviços da corporação.

## Adjunto de comando

Ao adjunto de comando - compete-lhe:

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

j) Passar revistas ao fardamento, viaturas, equipamentos e demais material do quartel sob a sua supervisão;

k) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas pelo comando.

h) A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;

i) A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

## Bombeiro nível VIII

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

- a) A prevenção e o combate a incêndios;
- b) O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;
- c) Socorro a naufragos e buscas subaquáticas;
- d) O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- e) A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;
- f) A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
- g) O exercício de actividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
- h) A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;
- i) A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável;

## Bombeiro nível VII

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

- a) A prevenção e o combate a incêndios;
- b) O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;
- c) Socorro a naufragos e buscas subaquáticas;
- d) O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- e) A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;
- f) A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
- g) O exercício de actividades de formação e sensibilização;

ção, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### **Bombeiro nível VI**

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

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de actividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### **Bombeiro nível V**

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

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de actividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável;

#### **Bombeiro nível IV**

Compete-lhe:

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de actividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### **Bombeiro nível III**

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

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de actividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e

se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

### **Bombeiro nível II**

Compete-lhe:

- a)* A prevenção e o combate a incêndios;
- b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;
- c)* Socorro a naufragos e buscas subaquáticas;
- d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;
- f)* A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
- g)* O exercício de actividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
- h)* A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;
- i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

### **Bombeiro nível I**

Compete-lhe:

- a)* A prevenção e o combate a incêndios;
- b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;
- c)* Socorro a naufragos e buscas subaquáticas;
- d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;
- f)* A participação em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
- g)* O exercício de actividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
- h)* A participação em outras acções e o exercício de outras actividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respectivas entidades detentoras;
- i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

### **Bombeiro estagiário**

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

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

### **Funções complementares**

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

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

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

1- São funções do coordenador de serviços:

- a)* Apoiar o comandante e o 2.º comandante no exercício das suas funções;
- b)* Superintender a actividade dos trabalhadores na área logística e administrativa;
- c)* Estudar e elaborar o plano de recursos;
- d)* Garantir o levantamento e registo dos meios e recursos da associação;
- e)* Gerir a aquisição de bens e serviços em articulação e de acordo com as ordens directamente emandas pela direcção da associação;
- f)* Planear e garantir a correcta aplicação do sistema de avaliação de desempenho;
- g)* Tomar conhecimento de toda situação de serviços que

o trabalhadores estão a efectuar e do modo como estão a ser realizados;

*h)* Verificar diariamente a assiduidade dos trabalhadores de forma a que seja assegurado o socorro e o cumprimento dos serviços prestados pela associação;

*i)* Comunicar ao sr. comandante todas as situações extraordinárias que ocorram no corpo de bombeiros e que ponham em causa a sua operacionalidade;

*j)* Representar a associação e comando da associação em todas as situações para que for devidamente mandatado;

*k)* Zelar pela salvaguarda de todo o património da associação;

*l)* Zelar pelo cumprimento por parte dos trabalhadores de todas as ordens e directrizes emanadas pela direcção da associação ou pelo comando;

*m)* Zelar pelo cumprimento dos interesses da associação;

*n)* Cumprir todas as ordens publicadas e dadas por superiores.

### **Funções de motorista**

1- São funções do motorista:

*a)* Conduzir a viatura e a respectiva guarnição o mais rapidamente possível aos locais de sinistro, observando o disposto no Código da Estrada;

*b)* Operar nos sinistros a bomba da sua viatura;

*c)* Manter a viatura em perfeito estado de conservação e limpeza;

*d)* Verificar, ao entrar de serviço, os níveis de combustível, óleo, água, óleo de travões, valvulinas e embraçagem, e detectar eventuais fugas;

*e)* Verificar o equipamento, instrumentos, suspensão, direcção, pressão dos pneus, tensão de correias, densidade e nível do electrólito e falhas de funcionamento, se necessário através de uma pequena rodagem;

*f)* Comunicar ao subchefe e encarregado do serviço automóvel as deficiências que encontrar;

*g)* Utilizar com as moto-bombas, moto serras, compressores, exaustores e outro material do mesmo tipo, procedimento idêntico ao descrito para com as viaturas.

*h)* Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros factores que possam prejudicar a rápida intervenção do corpo de bombeiros.

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

1- O operador de comunicações tem os seguintes deveres:

*a)* Conhecer pormenorizadamente o funcionamento, capacidade e utilização de todos os aparelhos, materiais e equipamentos existentes na central, viaturas e nos postos de comunicações do corpo de bombeiros;

*b)* Manusear com destreza e segurança os equipamentos em uso na central de comunicações;

*c)* Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de

socorro e outros factores que possam prejudicar a rápida intervenção da associação;

*d)* Conhecer o material de ordenança planeado para os diversos pontos sensíveis;

*e)* Permanecer vigilante durante o seu turno de serviço;

*f)* Receber e registar os pedidos de serviço;

*g)* Accionar a saída de material, através de alarme ou de comunicação interna, em caso de intervenção, indicando imediatamente o local e outras indicações que facilitem a preparação do plano de acção, estabelecido ou a estabelecer pelo graduado de serviço;

*h)* Responder a todas as chamadas com clareza e correcção;

*i)* Efectuar com celeridade todas as comunicações necessárias e regulamentares;

*j)* Manter-se permanentemente em escuta sempre que se encontrem viaturas em serviço exterior, informando o graduado de serviço à central e o chefe de serviço do evoluir permanente da situação;

*k)* Proceder ao registo de todos os movimentos, através dos meios e da documentação estabelecidos;

*l)* Não permitir a entrada na central de qualquer pessoa não autorizada;

*m)* Fazer as verificações e os toques determinados;

*n)* Manter em perfeito estado de conservação e de limpeza todos os aparelhos, materiais, equipamentos e dependências da central de comunicações;

*o)* Comunicar ao graduado de serviço à central de alerta e comunicações todas as deficiências verificadas.

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

1- O encarregado da logística é genericamente responsável pelas existências da sua arrecadação e tem os seguintes deveres:

*a)* Manter em perfeito estado de conservação, de limpeza e arrumação todas as instalações e materiais à sua responsabilidade;

*b)* Não utilizar nem permitir que se utilizem os materiais da sua responsabilidade para fins distintos daqueles a que se destinam;

*c)* Não permitir a saída ou utilização de qualquer material da sua arrecadação, sem a necessária autorização e registo;

*d)* Proceder com regularidade à conferência e inventariação das existências;

*e)* Registar em livro próprio todos os movimentos efectuados de forma individual e pormenorizada;

*f)* Comunicar atempadamente ao comando a previsão das necessidades.

2- Na nomeação de um encarregado da logística para impedimentos será dada preferência ao pessoal competente que se encontre por recomendação médica para serviços moderados ou com percentagem de diminuição física impeditiva do serviço operacional.

3- Um encarregado da logística pode ser responsável por mais do que uma arrecadação.

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

1- O encarregado do serviço automóvel tem por competência:

- a) Tomar conhecimento, pelos motoristas, dos resultados dos ensaios diários das viaturas;
  - b) Providenciar a substituição de viaturas que careçam reparação;
  - c) Informar atempadamente os serviços logísticos dos actos que praticar ou de qualquer ocorrência excepcional que não tenha meios para resolver;
  - d) Verificar frequentemente o estado de conservação, limpeza e funcionamento de viaturas e ferramentas;
  - e) Retirar as ferramentas e os equipamentos amovíveis das viaturas que vão entrar na oficina, depositando-as na arrecadação competente;
  - f) Instalar as ferramentas e os equipamentos nas viaturas que voltam ao serviço, na presença do motorista e de acordo com a relação da carga;
  - g) Elaborar mapas de consumo de combustíveis e lubrificantes, quilómetros percorridos e horas de trabalho das viaturas e enviá-los à secretaria do comando até ao dia 5 do mês seguinte;
  - h) Elaborar semanalmente o mapa de situação de viaturas.
- 2- Na nomeação do encarregado do serviço automóvel para impedimento será dada preferência a um subchefe ou bombeiro de 1.ª classe de competência reconhecida e que já tenha desempenhado funções de motorista.

### **Funções de mecânico**

Ao mecânico compete-lhe:

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

### **Electricista auto**

Ao electricista auto compete-lhe:

- a) Instalar, afinar, reparar e efectuar a manutenção de aparelhagem e circuitos eléctricos em veículos automóveis e similares;
- b) Ler e interpretar esquemas e especificações técnicas;
- c) Instalar circuitos e aparelhagem eléctrica, nomeadamente, de sinalização acústica e luminosa, iluminação interior e exterior, ignição e arranque do motor e de acumulação e distribuição de energia eléctrica;
- d) Localizar e determinar as deficiências de instalação e de funcionamento;
- e) Substituir ou reparar platinados, reguladores de tensão, motores de arranque ou outros componentes eléctricos av-

riados;

- f) Ensaiar os diversos circuitos e aparelhagem;
- g) Realizar afinações e reparações nos elementos mecânicos na sequência das reparações e afinações dos circuitos eléctricos.

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

Ao tripulante de ambulância de socorro compete-lhe:

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

### **Funções de formador**

Ao formador compete-lhe:

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

### **Funções de mergulhador**

Ao mergulhador compete-lhe:

- Busca e recuperação de pessoas;
- Busca e recuperação de animais;
- Busca e recuperação de bens;
- Busca e recuperação de viaturas;
- Busca e recuperação de objectos a pedido das autoridades;
- Manutenção de barcos e equipamentos específicos ao mergulho

### **Funções de nadador salvador**

Ao nadador salvador compete-lhe:

- a) Prestar serviço de vigilância e salvamento aos utentes das piscinas e ou praias;

b) Zelar pela limpeza e conservação dos meios operativos e instalações.

#### **Chefe de serviços administrativos:**

Ao chefe de serviços administrativos compete-lhe:

a) Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à direcção;

b) Distribuir o trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emitir directivas e orientar a execução das tarefas, assegurar e gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respectivas carreiras;

c) Afere as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento dos serviços, organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente, atende e esclarece os funcionários, bem como as pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação;

d) Controla a assiduidade dos funcionários.

#### **Assistente administrativo principal:**

Ao assistente administrativo principal compete:

a) Executar trabalhos de registo, planeamento e tratamento de informações relativas aos serviços de secretariado;

b) Executar operações de caixa;

c) Ordenar e tratar dados contabilísticos, estatísticos e financeiros;

d) Elaborar inventários de mercadorias, matérias primas e outros materiais;

e) Assegurar serviços de biblioteca;

f) Assegurar o serviço de centrais de telecomunicações;

g) Coordenar outros trabalhadores.

#### **Assistente administrativo:**

Ao assistente administrativo compete:

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

c) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;

d) Assegurar trabalhos de dactilografia, tratar informação

recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;

f) Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

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

Ao auxiliar de serviços gerais compete-lhe:

a) Assegurar a limpeza e conservação das instalações;

b) Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

c) Auxiliar a execução de cargas e descargas;

d) Realizar tarefas de arrumação e distribuição;

e) Executar outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

#### **Equipas de intervenção permanentes**

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

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

a) Combate a incêndios;

b) Socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

c) Socorro a naufragos;

d) Socorro complementar, em segunda intervenção, desencarceramento ou apoio a sinistrados no âmbito da urgência pré-hospitalar, não podendo substituir-se aos acordos com a autoridade nacional de emergência médica;

e) Minimização de riscos em situações de previsão ou ocorrência de acidente grave;

f) Colaboração em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que são cometidas aos corpos de bombeiros;

g) Os elementos que constituem as EIP desempenham ainda, outras tarefas de âmbito operacional, incluindo planeamento, formação, reconhecimento dos locais de risco e das zonas críticas, preparação física e desportos, limpeza e manutenção de equipamento, viaturas e instalações, sem prejuízo da prontidão e socorro.

## ANEXO II

## Carreira de bombeiro

Índice 100 = 485,00 €

Categoria	Escalaões				
	1	2	3	4	5
Bombeiro Nível VIII	<b>225</b> 1.068,75 €	<b>230</b> 1092,50 €	<b>235</b> 1.116,25 €	<b>195</b> 926,25 €	
Bombeiro Nível VII	<b>210</b> 997,50 €	<b>215</b> 1.021,25 €	<b>220</b> 1.045,00 €		
Bombeiro Nível VI	<b>195</b> 926,25 €	<b>200</b> 950,00 €	<b>205</b> 973,75 €		
Bombeiro Nível V	<b>170</b> 807,50 €	<b>180</b> 855,00 €	<b>190</b> 902,50 €		
Bombeiro Nível IV	<b>160</b> 760,00 €	<b>165</b> 783,75 €	<b>170</b> 807,50 €	<b>175</b> 831,25 €	
Bombeiro Nível III	<b>130</b> 617,50 €	<b>135</b> 641,25 €	<b>140</b> 665,00 €	<b>145</b> 688,75 €	<b>150</b> 712,50 €
Bombeiro Nível II	<b>120</b> 570,00 €	<b>125</b> 593,75 €	<b>130</b> 617,50 €	<b>135</b> 641,25 €	<b>140</b> 665,00 €
Bombeiro Nível I	<b>105</b> 498,75 €	<b>110</b> 522,50 €	<b>115</b> 546,25 €	<b>120</b> 570,00 €	<b>125</b> 593,75 €
Bombeiro Estagiário	485,00 €				

1- A remuneração do cargo de comandante é fixada no escalão 3 da categoria de bombeiro nível VIII, acrescida de 25 % pela isenção de horário de trabalho.

2- A remuneração de 2.º comandante é fixada em 85 % da remuneração base do cargo de comandante, acrescida em 20 % pela isenção de horário de trabalho.

3- A remuneração do cargo de adjunto de comando é fixada em 70 % da remuneração base do cargo de comandante, acrescida de 15 % pela isenção de horário de trabalho.

## ANEXO III

## Carreira Administrativa

Índice 100 = 485,00 €

Administrativos	Escalaões			
	1	2	3	4
Chefe Serviços Administrativos	900,00 €	930,00 €	960,00 €	990,00 €
Assistente Administrativo Principal	835,00 €	865,00 €	895,00 €	925,00 €
Assistente Administrativo	825,00 €	855,00 €	885,00 €	915,00 €
Auxiliar de Serviços Gerais	485,00 €	510,00 €	540,00 €	570,00 €

Administrativos	Escalaões			
	5	6	7	8
Chefe Serviços Administrativos	1.030,00 €	1.080,00 €	1.130,00 €	1.190,00 €
Assistente Administrativo Principal	965,00 €	1.015,00 €	1.065,00 €	1.125,00 €
Assistente Administrativo	955,00 €	1.005,00 €	1.055,00 €	1.115,00 €
Auxiliar de Serviços Gerais	610,00 €	660,00 €	710,00 €	820,00 €

## ANEXO IV

## Regulamento da avaliação do desempenho

## CAPÍTULO I

## Objecto e âmbito de aplicação

## Artigo 1.º

## Objecto e âmbito de aplicação

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

## CAPÍTULO II

## Estrutura e conteúdo do sistema de avaliação de desempenho

## SECÇÃO I

## Componentes para a avaliação

## Artigo 2.º

## Componentes para a avaliação

A avaliação de desempenho integra as seguintes componentes:

- a) Objectivos;
- b) Competências comportamentais; Atitude pessoal.

## Artigo 3.º

## Objectivos

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

a) O processo de definição de objectivos e indicadores de medida, para os diferentes trabalhadores, é da responsabilidade de direcção da associação, depois de ouvido o coman-



dante e consta da ficha de avaliação em anexo.

b) Os objectivos devem ser acordados entre avaliador e avaliado no início do período da avaliação prevalecendo, em caso de discordância, a posição, do avaliador;

c) A definição dos objectivos deve ser clara e dirigida aos principais resultados a obter pelo colaborador no âmbito do plano de actividades do respectivo serviço;

2- De acordo com os indicadores de medida de concretização previamente estabelecidos, cada objectivo é aferido em quatro níveis, e de acordo com as pontuações que constam da ficha de avaliação.

3- A avaliação desta componente resulta da média ponderada dos níveis atribuídos.

#### Artigo 4.º

##### Competências comportamentais

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

a) As competências são definidas em função dos diferentes grupos profissionais de forma a garantir uma melhor adequação dos factores de avaliação às exigências específicas de cada realidade;

b) O avaliado deve ter conhecimento, no início do período de avaliação, das competências exigidas para a respectiva função, assim como da sua ponderação.

#### Artigo 5.º

##### Atitude pessoal

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

## SECÇÃO II

### Sistema de classificação

#### Artigo 6.º

##### Escala de avaliação

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

Muito bom - de 16 a 20;

Bom - 13 a 16

Médio - 10 a 13

Frac - inferior a 10

#### Artigo 7.º

##### Expressão da avaliação final

1- A avaliação global resulta das pontuações obtidas em cada uma das componentes do sistema de avaliação pon-

deradas nos termos do artigo anterior e expressa através da classificação qualitativa e quantitativa constante da escala de avaliação referida no artigo 6.º deste regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Diferenciação de mérito e excelência

1- A atribuição de percentagens máximas deve ser do conhecimento de todos os avaliados.

2- A atribuição da classificação de muito bom implica fundamentação que evidencie os factores que contribuíram para o resultado final.

3- A atribuição da classificação de excelente deve ainda identificar os contributos relevantes para o serviço, tendo em vista a sua inclusão na base de dados sobre boas práticas.

#### Artigo 9.º

##### Fichas de avaliação

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

## CAPÍTULO III

### Competência para avaliar e homologar

#### Artigo 10.º

##### Intervenientes no processo de avaliação

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

a) Os avaliadores;

b) O conselho da avaliação;

c) O dirigente máximo do respectivo serviço ou organismo.

#### Artigo 11.º

##### Avaliadores

1- A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou do funcionário que possua responsabilidades de coordenação sobre o avaliado, cabendo ao avaliador:

a) Verificar se os seus colaboradores são conhecedores dos objectivos fixados e constantes da ficha de avaliação;

b) Avaliar anualmente os seus colaboradores directos, cumprindo o calendário de avaliação;

c) Assegurar a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;

d) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento.

2- Só podem ser avaliadores os superiores hierárquicos imediatos ou os funcionários com responsabilidades de coordenação sobre os avaliados que, no decurso do ano a que se refere a avaliação, reúnam o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3- Nos casos em que não estejam reunidas as condições previstas no número anterior é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na ausência deste, o conselho da

avaliação.

#### Artigo 12.º

##### Conselho da avaliação

1- Junto da direcção da associação, funciona um conselho da avaliação, ao qual compete:

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

b) Garantir a selectividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a Muito bom;

c) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;

d) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

2- O conselho da avaliação é presidido pelo presidente da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz, integra todos os chefes ou coordenador de serviços e o comandante do corpo de bombeiros.

3- Participa ainda nas reuniões do conselho da avaliação, em qualquer circunstância, o delegado sindical eleito, ou representante por ele indicado.

5- O regulamento de funcionamento do conselho da avaliação deve ser elaborado no início de cada período de avaliação.

#### Artigo 13.º

##### Dirigente máximo do serviço

1- Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se dirigente máximo do serviço o titular do cargo de presidente da direcção da associação.

2- Compete ao dirigente máximo do serviço:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas da associação;

b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no presente regulamento;

c) Homologar as avaliações anuais;

d) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do conselho da avaliação;

e) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho.

3- Quando o dirigente máximo não homologar as classificações atribuídas, deverá ele próprio, mediante despacho fundamentado, estabelecer a classificação a atribuir.

### CAPÍTULO IV

## Processo de avaliação do desempenho

### SECÇÃO I

#### Modalidades

#### Artigo 14.º

##### Avaliação ordinária

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

#### Artigo 15.º

##### Avaliação extraordinária

1- São avaliados extraordinariamente os trabalhadores não abrangidos no artigo anterior que só venham a reunir o requisito de seis meses de contacto funcional com o avaliador competente durante o ano em que é feita a avaliação e até 30 de Junho, devendo o interessado solicitá-la por escrito ao dirigente máximo do serviço no decurso do mês de Junho.

2- A avaliação extraordinária obedece à tramitação prevista para a avaliação ordinária, salvo no que diz respeito às datas fixadas, sem prejuízo da observância dos intervalos temporais entre cada uma das fases do processo.

#### Artigo 16.º

##### Casos especiais

1- Aos trabalhadores que exerçam cargo ou funções de reconhecido interesse público, bem como actividade sindical, a classificação obtida no último ano imediatamente anterior ao exercício dessas funções ou actividades reporta-se, igualmente, aos anos seguintes relevantes para efeitos de promoção e progressão.

2- No caso de no ano civil não decorrer processo de avaliação de desempenho por parte da associação, aos seus trabalhadores será sempre atribuída a avaliação de bom.

#### Artigo 17.º

##### Suprimento da avaliação

1- Quando o trabalhador permanecer em situação que inviabilize a atribuição de avaliação ordinária ou extraordinária e não lhe for aplicável o disposto no artigo anterior, terá lugar adequada ponderação do currículo profissional relativamente ao período que não foi objecto de avaliação, para efeitos de apresentação a concurso de promoção ou progressão nos escalões.

2- O suprimento previsto no número anterior será requerido ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, nos termos previstos no respectivo aviso de abertura, ou ao dirigente máximo do serviço, quando se complete o tempo necessário para a progressão no escalão.

#### Artigo 18.º

##### Ponderação curricular

1- Na ponderação do currículo profissional, para efeitos do artigo anterior, são tidos em linha de conta:

a) As habilitações académicas e profissionais do interessado;

b) As acções de formação e aperfeiçoamento profissional

que tenha frequentado, com relevância para as funções que exerce;

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

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

2- A ponderação curricular será expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação quantitativa e qualitativa a que se refere o artigo 6.º.

3- Nos casos de atribuição de classificação igual a muito bom, há lugar a fundamentação da mesma, nos termos previstos no artigo 9.º.

## SECÇÃO II

### Do processo

#### Artigo 19.º

##### Periodicidade

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

#### Artigo 20.º

##### Confidencialidade

1- O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

2- Todos os intervenientes no processo, excepto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado na associação o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento de avaliação.

## SECÇÃO III

### Fases do processo

#### Artigo 21.º

##### Fases do processo

O processo de avaliação comporta as seguintes fases:

- a) Auto-avaliação;
- b) Avaliação prévia;
- c) Harmonização das avaliações de desempenho;
- d) Entrevista com o avaliado;
- e) Homologação;
- f) Reclamação para o dirigente máximo do serviço;
- g) Recurso hierárquico.

#### Artigo 22.º

##### Auto-avaliação

1- A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e fomentar o relacionamento com o superior hierárquico de modo a identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

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

3- A auto-avaliação concretiza-se através do conhecimento da ficha de avaliação a partir de 5 de Janeiro, devendo esta ser presente ao avaliador no momento da entrevista.

4- Nos processos de avaliação extraordinária, o conhecimento da ficha de avaliação será feito pelo avaliado nos primeiros cinco dias úteis do mês de Julho.

#### Artigo 23.º

##### Avaliação prévia

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

#### Artigo 24.º

##### Harmonização das avaliações

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

#### Artigo 25.º

##### Entrevista de avaliação

Durante o mês de Fevereiro realizam-se as entrevistas individuais dos avaliadores com os respectivos avaliados, com o objectivo de analisar a auto-avaliação do avaliado, dar conhecimento da avaliação feita pelo avaliador e de estabelecer os objectivos a prosseguir pelos avaliados nesse ano.

#### Artigo 26.º

##### Homologação

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

#### Artigo 27.º

##### Reclamação

1- Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, para o dirigente máximo do serviço.

2- A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis, dependendo de parecer prévio do conselho da avaliação.

3- O conselho da avaliação pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes.

## Artigo 28.º

### Recurso

1- Da decisão final sobre a reclamação cabe recurso hierárquico para o conselho de avaliação, a interpor no prazo de cinco dias úteis contado do seu conhecimento.

2- A decisão deverá ser proferida no prazo de 10 dias úteis contados da data de interposição de recurso, devendo o processo de avaliação encerrar-se a 30 de Abril.

3- O recurso não pode fundamentar-se na comparação entre resultados de avaliações.

## CAPÍTULO V

### Formação

## Artigo 29.º

### Necessidades de formação

1- Devem ser identificados no final da avaliação um máximo de três tipos de acções de formação de suporte ao desenvolvimento do trabalhador.

2- A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos funcionários à exigência das funções que lhes estão atribuídas, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

## CAPÍTULO VI

### Avaliação dos dirigentes

## Artigo 30.º

### Regime especial

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

## Artigo 31.º

### Componentes da avaliação

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

## Artigo 32.º

### Avaliadores

1- A competência para avaliar cabe ao superior hierárquico imediato.

2- Não há lugar à intervenção do conselho coordenador da avaliação, salvo em caso de reclamação.

3- A apreciação das reclamações da avaliação dos dirigentes é feita em conselho da avaliação restrito, composto apenas pelos dirigentes de nível superior da associação e pelo dirigente máximo do departamento responsável pela organização e recursos humanos, quando se trate de serviço partilhado.

4- Em caso de impedimento do avaliador, a competência cabe ao superior hierárquico seguinte.

## Artigo 33.º

### Início da avaliação

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

## Artigo 34.º

### Efeitos da avaliação

1- A renovação da comissão de serviço depende da classificação mínima de bom no último ano da respectiva comissão de serviço.

2- Os resultados da avaliação de desempenho contam para a evolução na carreira de origem, de acordo com as regras e os critérios de promoção e progressão aplicáveis.

## CAPÍTULO VII

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

## Artigo 35.º

### Monitorização e controlo

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

## Artigo 36.º

### Base de dados

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

			Pouco - Inferior a 10 Médio - de 10 a 13	Bom - de 13 a 16 Muito Bom - de 16 a 20
<b>FICHA DE AVALIAÇÃO</b>				
ITENS	INSUFICIENTE	NORMAIS	CONHECE BEM	SUPERIOR AOS EXIGIDOS
I - CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS	1	1,5	2	2,5
II - RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO	PROVOCA INCIDENTES 0,5	RELAC. NORMAL 1	BOAS RELAÇÕES 1,5	ÓTIMAS RELAÇÕES 1,75
III - QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO (inclui zelo no trabalho)	NÃO CORRESPONDE 1	CORRESPONDE AO ESPERADO 2	CORRESPONDE EM ABSOLUTO 3	ULTRAPASSA O NECESSÁRIO 3,75
IV - VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL	NÃO MANIFESTA INTERESSE 1	PROCURA APERFEIÇOAR 2	BASTANTE ESTUDIOSO 3	EMPENHO MT RELEVANTE 3,50
V - RENDIMENTO NO TRABALHO (deve ser influenciado p/acidentes p/negligência)	INSUFICIENTE 1	NORMAL 1	ELEVADO 2,75	MUITO ELEVADO 3,75
VI - ASSIDUIDADE	FALTA C/ FREQUÊNCIA 0,5	FALTA C/ALGUMA FREQUÊNCIA 1	BASTANTE ASSIDUO 1,5	MUITO ASSIDUO 1,75
VII - ANÁLISE ESTERNA (atendimento público-R.Humanas) 3 chamadas-análise mínima horário	FRACO 0,5	NORMAL 1	BOM 1,25	MUITO BOM 1,5
TOTAL GERAL				

Reguengos de Monsaraz, 25 de Janeiro de 2013.

Pela Associação Humanitária dos Bombeiros de Voluntários de Reguengos de Monsaraz:

*José Gabriel Paxão Calixto*, presidente da direcção da AHBV de e mandatário.

*Sónia Maria Medina Canhão Cavaco*, vice-presidente da direcção da AHBV e mandatária.

Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

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

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

Depositado em 18 de fevereiro de 2013, a fl. 134 do livro n.º 11, com o n.º 9/2013, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos (serviços de desinfestação/aplicação de pesticidas) e a FIEQUIMETAL - Federação Inter-sindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - Integração em níveis de qualificação**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelo contrato coletivo mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2013.

- 1- Quadros superiores
  - Diretor técnico
- 2- Quadros médios
  - 2.2- Técnicos de produção e outros
    - Gestor de operações
    - Chefe de serviços de desinfestação
- 3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa
  - Supervisor de serviços de desinfestação
- 4- Profissionais altamente qualificados
  - 4.1- Administrativos, comércio e outros

- Fiel de armazém
- 4.2- Produção
- Técnico de desinfestação de 1.<sup>a</sup>
- 5- Profissionais qualificados
- 5.3- Produção
- Técnico de desinfestação de 2.<sup>a</sup>

- 5.4- Outros
- Auxiliar de armazém
- 6- Profissionais semiqualeificados (especializados)
- 6.1- Administrativos, comércio e outros
- Aspirante a técnico de desinfestação

## DECISÕES ARBITRAIS

...

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## JURISPRUDÊNCIA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

#### **Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Alteração**

Alteração aprovada em conselho geral extraordinário no dia 27 de outubro de 2012 com última alteração dos estatutos publicada, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 40, de 29 de outubro de 2011.

#### ANEXO II

#### **Proposta de alterações estatutárias do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP**

#### CAPÍTULO IV

#### **Da organização do sindicato**

#### SECÇÃO IV

#### **Do secretariado nacional**

#### Artigo 55.º

#### **Natureza e composição**

1- O secretariado nacional é o órgão diretivo do SINTAP e é composto por 50 membros, eleitos em congresso.

2- ...

#### CAPÍTULO V

#### **Da organização regional e profissional do sindicato**

#### SECÇÃO I

#### **Das seções**

#### Artigo 68.º

#### **Descentralização regional**

Como forma de assegurar e reforçar a participação dos associados e a democraticidade do seu funcionamento, o sindicato compreende quer delegações de distrito, área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho, seções regionais e ainda as seções sindicais dos aposentados e do estrangeiro.

#### Artigo 69.º

#### **Organização local**

1- A delegação de distrito, área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho agrupa os associados que dentro de uma seção regional, exerçam atividades numa área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho.

2- A coordenação das delegações referidas no n.º 1 é da responsabilidade do secretariado regional, nos termos dos artigos seguintes.

3- Estas delegações contribuem para a elaboração da política sindical segundo os presentes estatutos, operando na respetiva área, de acordo com os princípios e decisões dos órgãos nacionais e dos secretariados referidos no n.º 2.

4- No distrito, área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho onde existam delegações, as competências atribuídas aos seus órgãos acumulam às de delegados sindicais.

#### Artigo 70.º

#### **Das delegações**

1- São órgãos das delegações o secretariado da delegação e o responsável da delegação, em número a determinar pelo conselho geral, nos termos dos presentes estatutos.

2- O secretariado da delegação é o órgão máximo deliberativo da delegação, composto por todos os membros desta, competindo-lhe em geral tomar as decisões nos termos do artigo 69.º e, em especial:

a) ...

b) Eleger o coordenador da delegação e os vogais.

3- O secretariado da delegação reúne sempre que necessário, por convocação do responsável da delegação ou de, pelo menos, um terço dos seus membros, mediante aviso contendo a ordem de trabalhos, que deverá ser enviada a todos os membros da seção até oito dias antes da data fixada.

4- Ao responsável da delegação, coadjuvado pelos vogais, compete:

a) Aplicar as decisões do secretariado da delegação;

b) Organizar internamente a delegação e representá-la junto do distrito, área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho.

c) ...

5- ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) Colaborar com o secretariado regional e secretariado da delegação em todas as ações necessárias para a atividade do sindicato;

e) Acompanhar a atividade do distrito, área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho;

f) ...

g) ...

h) ...

i) ...

j) ...

#### Artigo 71.º

##### Seções regionais

1- ...

2- ...

3- ...

4- ...

a) ...

b) ...

c) A nível de cada região autónoma, permanece a existência de uma seção coordenadora regional para melhor desempenho das funções, nomeadamente para os efeitos do disposto no artigo 73.º, n.º 3, sem prejuízo da existência de outras seções integradas naquela, que se venham a revelar pertinentes para dinamização e aprofundamento da ação sindical junto dos respetivos associados.

5- ...

#### Artigo 74.º

##### Eleição dos secretariados regionais

1- O secretariado é o órgão executivo da seção, sendo composto por um máximo de 20 de membros, correspondendo 1 membro por cada 200 associados, ou fração de pelo menos 100 associados.

2- ...

3- ...

4- ...

5- ...

#### Artigo 77.º

##### Delegações

1- Dentro de cada área de cada delegação distrito, área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho será eleito um secretariado.

2- Aplica-se às delegações de distrito, área metropolitana, comunidade intermunicipal, concelho, organismo ou local de trabalho o disposto nos artigos 74.º e 75.º, com as devidas adaptações, a definir em regulamento próprio pelo conselho geral, sob proposta do secretariado nacional, para a dinamização e promoção da atividade dos delegados sindicais.

#### Artigo 78.º

##### Conselho consultivo da administração local

Eliminado

(O artigo 79.º passa a 78.º).

(O artigo 80.º passa a 79.º).

(O artigo 81.º passa a 80.º).

(O artigo 82.º passa a 81.º).

(O artigo 83.º passa a 82.º).

## CAPÍTULO VI

### Dos delegados sindicais

#### Artigo 82.º

##### Delegados sindicais

Os delegados sindicais são sócios do sindicato, mandatários dos associados que os elegem junto da respetiva delegação, ou no caso das regiões autónomas das seções, servindo de elementos de coordenação, dinamização e ligação recíproca entre esta e aqueles.

(O artigo 84.º passa a 83.º).

(O artigo 85.º passa a 84.º).

(O artigo 86.º passa a 85.º).

(O artigo 87.º passa a 86.º).

(O artigo 88.º passa a 87.º).

(O artigo 89.º passa a 88.º).

(O artigo 90.º passa a 89.º).

(O artigo 91.º passa a 90.º).

(O artigo 92.º passa a 91.º).

(O artigo 93.º passa a 92.º).

(O artigo 94.º passa a 93.º).

(O artigo 95.º passa a 94.º).

(O artigo 96.º passa a 95.º).

(O artigo 97.º passa a 96.º).

(O artigo 98.º passa a 97.º).

(O artigo 99.º passa a 98.º).

(O artigo 100.º passa a 99.º).

(O artigo 101.º passa a 100.º).

(O artigo 102.º passa a 101.º).

(O artigo 103.º passa a 102.º).

(O artigo 104.º passa a 103.º).

(O artigo 105.º passa a 104.º).

(O artigo 106.º passa a 105.º).



(O artigo 107.º passa a 106.º).  
(O artigo 108.º passa a 107.º).  
(O artigo 109.º passa a 108.º).  
(O artigo 110.º passa a 109.º).  
(O artigo 111.º passa a 110.º).

Registado em 12 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 9, a fl. 153 do livro n.º 2.

### **Federação de Sindicatos da Administração Pública – FESAP, que passa a denominar-se Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - FESAP - Alteração**

Alteração aprovada em assembleia-geral, realizada em 17 de dezembro de 2012, com última alteração dos estatutos publicada, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 35, de 22 de setembro de 2012.

#### Artigo 1.º

A Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, que adopta à 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 19.º

N.º 1 - A assembleia geral é composta por todos os seus associados.

#### Artigo 24.º

N.º 1 – O secretariado é constituído por um número mínimo de 19 membros e máximo de 21 membros efectivos, eleitos em lista nominativa completa, nos termos previstos no presente estatuto.

### ANEXO I

#### **Regulamento do direito de tendência**

#### Artigo 5.º

Actual redacção passa a n.º 1 e é acrescentado novo n.º 2, com o seguinte teor:

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

#### Artigo 6.º

A actual redacção passa a n.º 1 e, é acrescentado um novo n.º 2, com o seguinte teor:

«N.º 2 - Os trabalhadores podem agrupar-se nos locais de trabalho, para fins eleitorais, em tendências.»

#### Novo artigo 8.º

#### Artigo 8.º

##### (Representatividade)

1- A representatividade das tendências é a que resulta da sua expressão eleitoral em congresso.

2- Para efeito do disposto no número anterior, o voto de cada trabalhador é livre, não estando sujeito à disciplina da tendência que o representa.

3- Do mesmo modo, os trabalhadores que integrem os órgãos estatutários da FESAP não estão subordinados à disciplina das tendências, através de cujas listas foram eleitos, agindo com total isenção.

#### Novo artigo 9.º

#### Artigo 9.º

##### (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 pelo secretariado sobre as decisões mais importantes da FESAP, em reuniões por este convocadas ou a solicitação dos órgãos da tendência;

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

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

d) A utilizar as instalações da FESAP para efectuar reuniões, mediante comunicação prévia ao secretariado de cinco dias úteis, ou de 24 horas, em caso de urgência.

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

a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários da FESAP;

b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, ações de formação politico-sindical e de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político-partidária do sindicato;

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

Registado em 18 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 12, a fl. 153 do livro n.º 2.

## **Sindicato Unificado da Polícia de Segurança Pública - SUP - Alteração**

Alterações aprovados em assembleia-geral em 4 de fevereiro de 2013.

### **CAPITULO VII**

#### **Das eleições**

##### **SECÇÃO I**

#### **Das disposições comuns**

##### **Artigo 72.º**

- 1- .....
- 2- .....
- 3- Não é permitido a nenhum associado, o desempenho simultâneo de cargos em mais de um órgão eletivo do SUP.

Registado em 14 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 317.º do Código do Trabalho, sob o n.º 11, a fl. 153 do livro n.º 2.

## **Associação Nacional de Dentistas Portugueses - ANDEP - Alteração**

Alteração aprovada em assembleia-geral extraordinária, realizada em 4 de fevereiro de 2013, com última alteração dos estatutos publicada, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de junho de 2012.

##### **Artigo 17.º**

1- As sanções disciplinares aplicar-se-ão em função dos seguintes critérios:

- a) Gravidade objectiva da infracção;
- b) Intencionalidade da conduta do infractor;
- c) Repercussão da infracção na actividade da ANDEP e na sua imagem externa.

2- Incorrem na sanção de advertência por escrito os membros que, de forma injustificada, não cumpram os deveres previstos no artigo 13.º.

##### **Artigo 18.º**

Incorrem na sanção de expulsão os membros que:

- 1-
  - a) Não acatem as decisões e resoluções dos órgão competentes;
  - b) Não paguem as quotas há mais de um ano, observado que seja o disposto na alínea a) do artigo 15.º deste estatuto;
  - c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos da ANDEP ou dos membros previstos nos estatutos e no código de ética e deontologia;
  - d) Violam gravemente os estatutos da ANDEP.

##### **Artigo 19.º**

Nenhuma sanção será aplicada sem que ao membro seja assegurado o direito de defesa, em adequado processo disciplinar, o qual terá que ser escrito.

Registado em 14 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 10, a fl. 153 do livro n.º 2.

## **Sindicato da Indústria do Calçado Manual ou Mecânico, Correeiros, Albardeiros, Tamanqueiros, Pouseiros e Afins dos Distritos de Viseu, Vila Real, Guarda e Castelo Branco - Cancelamento**

Por sentença proferida em 30 de junho de 2012 e transitada em julgado em 20 de Setembro de 2012, no âmbito do processo n.º 127/11.3TBLMG, que correu termos no 2.º Juízo do Tribunal Judicial de Lamego, movido pelo Ministério Público contra o Sindicato da Indústria do Calçado Manual ou Mecânico, Correeiros Albardeiros Tamanqueiros, Pouseiros e Afins dos Distritos de Viseu, Vila Real, Guarda e Castelo Branco, foi declarada a sua extinção, ao abrigo do n.º 1 do artigo 456.º do Código do Trabalho, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que o sindicato tivesse requerido a publicação da identidade dos membros da direção, conforme prescrito pelo artigo 9.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Assim, nos termos do n.º 3 do referido artigo 456.º, é cancelado o registo dos estatutos do Sindicato da Indústria do Calçado Manual ou Mecânico, Correeiros Albardeiros, Tamanqueiros, Pouseiros e Afins dos Distritos de Viseu, Vila Real, Guarda e Castelo Branco, efetuado em 29 de julho de 1975, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## II - DIREÇÃO

### **Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - FESAP**

Secretariado nacional eleito em 17 de dezembro de 2012, para mandato de quatro anos.

Efectivos:

Jorge Manuel Soares Nobre dos Santos, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 07895524.

José Joaquim Abraão, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 3574831.

Ricardo Jorge Teixeira de Freitas, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 05216271.

Francisco José Duarte Pimentel, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 5186520.

Emerenciana Alice Lopes Cardoso, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 2203740.

Fernando Gonçalves Fraga, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6750288.

João Paulo Santos Barnabé, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 9776407.

José Alexandre Caldas Ribeiro, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6481210.

José Ribeiro Jacinto dos Santos, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6587715.

Ricardo Filipe Silva Pocinho, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 10307963.

António Joaquim Barreiras Pernica, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 9275457.

Dina Teresa Carvalho, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6064635.

Carlos Silva Cruz Paiva, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 01380082.

Lina Maria Cardoso Lopes, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 152279016.

Amadeu de Jesus Pinto, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 04854714.

Lucinda Manuela Freitas Dâmaso, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 2720712.

José Manuel Ricardo Nunes Coelho, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6627787.

Vanda Teresa Pereira da Cruz, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 11304053.

Carlos Manuel Almeida Luis, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 08266083.

Francisco José Gomes de Sousa R. C. Pinto, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6215962.

Cristina Maria Dias Ferreira, portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 5071278.

Suplentes:

Algerina Sónia Menezes Baptista Sousa.

Ana Cristina Damasceno Santos.

António Augusto Ventura.

António Gomes Paulo.

António José Gaspar Ferreira.

António Manuel Rodrigues Marques.

António Oliveira e Silva.

Armando Fernando Ferreira.

Carlos Alberto Alvarez Faria Chagas.

Carlos Jesus Cabral Silva.

Carlos Miguel Dias Moreira.

Doroteia Maria Bizarro M. Bambusche.

Fernando José da Cunha Ferreira.

Filipe Paulo.

Filomena Conceição R. Cabral M. Almeida.

Germano Martins de Oliveira.

Helder Filipe Correia Marques Sá.

Isabel Maria Loreto Santos Lourenço.

João Alberto Oliveira Cachado.

João Manuel de Carvalho Gois Ramalho.

João Manuel Sequeira Seabra.

Joaquim Carreto Faria.

Joaquim Grácio Morgado.

Joaquim José Vieira Pinto Coelho.

Joaquim Martins.

Jorge Figueiredo Parreira.

Jorge Gomes dos Santos.

José Augusto Santos.

José Manuel Cordeiro.

Luís Carlos Sousa Armas Amaral.

Maria Manuela Sousa Felício Carvalho e Sousa.

Matilde Mira.

Miguel Angelo T.R. Almeida Rodrigues.

Pedro Miguel Oliveira Vieira.

Victor Manuel Monteiro Travassos.

### **APROFER - Associação Sindical dos Profissionais do Comando e Controlo Ferroviário**

Direção eleita em 29 de outubro de 2012, para mandato de três anos.

Presidente - Adriano Alberto Leal Filipe, portador do bilhete de identidade. n.º 6044681.

Vice-presidente - Jorge Manuel Claudino Alves Botelho, portador do cartão de cidadão n.º 168784920.

Tesoureiro - Óscar José Borges da Igreja Urbano, portador do cartão de cidadão n.º 09502102.

Primeiro vogal da direção - Joaquim António Santos Estrabocha, portador do cartão de cidadão n.º 10379987.

Segundo vogal da direção - António Alberto Teixeira Sousa, portador do cartão de cidadão n.º 10060818.

Primeiro suplente da direção - João Paulo Fernandes Ferreira, portador do cartão de cidadão n.º 09555743.

Segundo suplente da direção - João Manuel Branco Pereira, portador do bilhete de identidade n.º 7027920.

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I - ESTATUTOS

### **FEPICOP - Federação Portuguesa da Indústria da Construção e Obras Públicas - Alteração**

Alteração aprovada em assembleia-geral, realizada em 15 de novembro de 2011, com última alteração dos estatutos publicada, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de dezembro de 2006.

#### CAPÍTULO I

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

###### Artigo 1.º

###### **Denominação, natureza, duração e âmbito**

1- É constituída, nos termos da legislação aplicável e dos presentes estatutos, a FEPICOP - Federação Portuguesa da Indústria da Construção e Obras Públicas.

2- A FEPICOP é um organismo sem fins lucrativos, tem duração indeterminada a contar da data da sua constituição e exerce a sua acção em todo o território nacional.

3- A FEPICOP abrange as associações que a ela voluntariamente adiram e cujo âmbito sectorial compreenda as actividades da construção civil ou de obras públicas em relação a todo o território nacional, representando pelo menos 500 empresas possuidoras de alvará para o exercício da actividade da construção, ou em relação a uma Região Autónoma, representando pelo menos 100 empresas possuidoras de alvará para o exercício da actividade da construção.

###### Artigo 2.º

###### **Sede**

1- A FEPICOP tem sede em Lisboa.

2- A sede poderá ser mudada para outra localidade mediante deliberação da assembleia geral.

###### Artigo 3.º

###### **Atribuições e competência**

1- A FEPICOP propõe-se defender, promover e representar os interesses da actividade da construção.

2- Para prosseguir os seus fins, compete à FEPICOP, com pleno respeito pelo princípio da subsidiariedade e para defesa dos interesses dos associados de todos os seus membros:

a) Coordenar e promover as linhas gerais de actuação das associações filiadas nos aspectos de interesse comum e coor-

denar a respectiva actividade em ordem à solidariedade dos interesses colectivos do ramo e à unidade de acção das associações e respectivas empresas;

b) Assumir directamente, perante as entidades públicas, as organizações empresariais, patronais, sindicais e outras entidades, nacionais ou estrangeiras, a representação da indústria da construção ou, a solicitação das associações filiadas, assumir a representação que especificamente lhes caiba;

c) Promover e desenvolver o apoio recíproco entre as associações filiadas;

d) Promover as acções tendentes ao desenvolvimento da indústria da construção, no quadro dos interesses gerais da colectividade portuguesa;

e) Celebrar convenções colectivas de trabalho ou subscrever, em nome e representação das associações filiadas, quaisquer compromissos de natureza laboral, nos termos e com observância das condições previstas nos presentes estatutos;

f) Organizar e manter os serviços de interesse colectivo necessários à prossecução dos seus objectivos, nos termos que vierem a ser estabelecidos pela assembleia geral.

3- Para a prossecução dos fins constantes do número anterior, pode a FEPICOP:

a) Filiar-se em associações ou organizações estrangeiras ou internacionais e manter relações e cooperar com elas;

b) Praticar os actos e celebrar os contratos que se revelem necessários ou convenientes à consecução das suas atribuições.

#### CAPÍTULO II

##### **Dos associados e do regime disciplinar**

###### Artigo 4.º

###### **Qualidade e admissão de sócios**

1- São sócios da FEPICOP as associações que subscrevem os presentes estatutos e as demais que, preenchendo as condições previstas no n.º 3 do artigo 1.º, venham a ser admitidas nos termos dos números seguintes.

2- A admissão dos sócios referidos na parte final do número anterior será feita a solicitação escrita das associações interessadas, por deliberação da direcção.

3- O pedido de admissão deverá ser acompanhado de um exemplar dos respectivos estatutos e eventuais regulamentos, de uma relação das empresas associadas e dos respectivos alvarás ou títulos de registo, bem como do regime de

quotização que pratiquem e de um exemplar do último relatório e contas.

4- Não poderão ser admitidas as associações que não revelem, nos seus princípios estatutários ou pela actuação concreta dos respectivos órgãos sociais, completa independência face ao Estado, aos organismos sindicais, aos grupos políticos e às instituições religiosas.

5- Da deliberação a que se refere o n.º 2 cabe recurso para a assembleia geral, a interpor pela associação candidata ou por qualquer sócio no prazo de quinze dias contados da comunicação da decisão ao requerente ou do conhecimento da mesma quanto a outros sócios, mas nunca depois de decorridos seis meses sobre a data da decisão.

#### Artigo 5.º

##### Direitos das associações filiadas

São direitos das associações filiadas:

- a) Participar na constituição e funcionamento dos corpos gerentes da FEPICOP, nos termos dos presentes estatutos;
- b) Utilizar, nas condições que forem estabelecidas, os serviços de assistência e apoio da FEPICOP e beneficiar das iniciativas de interesse geral tomadas pela mesma;
- c) Ser representadas pela FEPICOP perante os órgãos estatais, os organismos sindicais e outras entidades;
- d) Gozar de todos os benefícios e regalias que a FEPICOP proporcionar no âmbito das suas finalidades;
- e) Propor à assembleia geral as medidas que considerem necessárias ao desenvolvimento da actividade da construção;
- f) Informar-se, através da direcção, da gestão corrente da FEPICOP.

#### Artigo 6.º

##### Deveres das associações filiadas

São deveres das associações filiadas:

- a) Respeitar e fazer respeitar pelos respectivos associados as directrizes gerais aprovadas pelos órgãos competentes da FEPICOP;
- b) Respeitar os presentes estatutos, os respectivos regulamentos e as deliberações da FEPICOP, nomeadamente as que respeitam aos interesses comuns de ordem geral;
- c) Participar activamente no funcionamento da FEPICOP, designadamente nos corpos gerentes, em ordem ao seu prestígio e à eficácia da sua actividade;
- d) Satisfazer pontualmente as respectivas quotizações e demais encargos assumidos para com a FEPICOP, nos termos dos presentes estatutos e respectivos regulamentos;
- e) Não tomar iniciativas isoladas nas questões consideradas de interesse comum nos termos do n.º 2 do artigo 3.º.

#### Artigo 7.º

##### Perda da qualidade de sócios

1- Perdem a qualidade de sócios:

- a) Aqueles que, voluntariamente e de acordo com a decisão tomada pelos órgãos competentes, expressem à direcção da FEPICOP, por carta registada, quererem deixar de ser sócios;

b) Aqueles que deixem de preencher as condições de admissão;

c) Aqueles que tenham sido objecto de pena de expulsão.

2- A demissão voluntária, nos termos da alínea a) do número anterior, implica sempre, para além de liquidação integral de dívidas existentes, o pagamento da quotização referente aos três meses subsequentes ao da recepção do respectivo pedido.

3- A perda da qualidade de sócio implica a perda de quaisquer direitos ao património da FEPICOP ou de fundos ou instituições por esta criados ao abrigo das suas finalidades estatutárias.

#### Artigo 8.º

##### Disciplina

1- Constitui infracção disciplinar punível, nos termos deste artigo e dos artigos 9.º e 10.º, o não cumprimento de qualquer dos deveres de sócio.

2- É da competência da direcção a instauração dos processos disciplinares e a aplicação das sanções a que se refere o artigo seguinte.

3- O sócio arguido disporá sempre do prazo de quinze dias, contado da notificação dos factos de que é acusado, para apresentar a sua defesa por escrito.

4- Da aplicação de qualquer sanção disciplinar cabe recurso para a assembleia geral, a interpor, por escrito, no prazo de quinze dias a contar da data da recepção da comunicação da pena aplicada.

5- No caso de o recurso para a assembleia geral ser provido, tal facto constituirá, por si só e para todos os efeitos, reparação bastante, nenhuma outra sendo devida ao sócio recorrente.

#### Artigo 9.º

##### Sanções

1- As infracções disciplinares serão punidas com as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa até ao valor de metade da quota anual;
- c) Suspensão de direitos sociais até ao máximo de doze meses;
- d) Expulsão.

2- A sanção prevista na alínea d) do número anterior é reservada aos casos da grave violação dos deveres de sócio, não prejudicando o direito de a FEPICOP recorrer a outros procedimentos legais a que a infracção eventualmente dê lugar.

#### Artigo 10.º

##### Atraso no pagamento de quotas

1- O atraso no pagamento de quotas por mais de três e menos de seis meses determinará, após notificação por escrito, a aplicação da pena de suspensão.

2- O atraso no pagamento de quotas por mais de seis meses determinará, após notificação por escrito, a aplicação da pena de expulsão.

3- Não se observarão as consequências referidas nos números anteriores sempre que a direcção considerar justificado, por especiais dificuldades ou por circunstâncias excepcionais, o atraso no pagamento de quotas.

4- Os sócios que tenham sido suspensos em consequência de atraso no pagamento de quotas readquirem os seus direitos a partir da data em que liquidem as quotas em dívida.

5- A readmissão dos sócios a quem tenha sido aplicada a pena de expulsão por não pagamento de quotas terá lugar, por deliberação da direcção, logo que tenham sido liquidados os débitos e paga uma nova jóia.

### CAPÍTULO III

#### Da orgânica federativa

##### Artigo 11.º

###### Disposições gerais

1- São corpos gerentes da FEPICOP:

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

2- Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e os do conselho fiscal são eleitos, em escrutínio secreto, pelo período de três anos, admitindo-se a reeleição.

3- Caduca o mandato relativamente às pessoas eleitas em representação dos sócios que deixem de fazer parte dos respectivos corpos gerentes ou dos corpos sociais das associações filiadas.

4- No caso de vacatura de órgãos ou corpos sociais nos termos do número anterior e até ao termo do mandato, o preenchimento dos mesmos será feito por indicação do sócio que havia indigitado as pessoas singulares cujo mandato caducou.

5- No caso de vacatura de cargo de presidente da direcção, será o cargo interinamente assumido por um dos vice-presidentes da direcção, a escolher por esta, ao qual também incumbirá desencadear, nos quarenta dias subsequentes, um processo eleitoral novo para todos os órgãos sociais.

6- Se houver vacatura de um dos cargos de vice-presidente, o seu preenchimento será feito por um dos directores, a escolher pela direcção, sob proposta do presidente.

7- Findo o período dos respectivos mandatos ou caducando quaisquer deles, os membros dos corpos gerentes conservar-se-ão no exercício dos seus cargos até que os novos membros eleitos sejam empossados.

8- Só podem ser eleitos para os órgãos sociais da FEPICOP membros dos órgãos sociais das empresas associadas nas associações filiadas.

##### Artigo 12.º

###### Destituição dos corpos gerente

1- Os membros dos corpos gerentes podem ser destituídos a todo o tempo por deliberação da assembleia geral.

2- Constituem motivo de destituição:

- a) A perda da qualidade de sócio por parte da associação

representada;

b) A prática de actos gravemente lesivos dos interesses colectivos prosseguidos pela FEPICOP ou o notório desinteresse no exercício dos cargos sociais.

3- O pedido de destituição será devidamente fundamentado, devendo ser subscrito pela maioria dos membros de qualquer dos órgãos sociais e entregue ao presidente da mesa da assembleia geral, que nas vinte e quatro horas imediatas dele dará conhecimento, por cópia, aos membros cuja destituição é requerida.

4- Os membros cuja destituição haja sido requerida poderão apresentar ao presidente da mesa, nos cinco dias seguintes à recepção da cópia do pedido de destituição, a sua defesa por escrito.

##### Artigo 13.º

###### Gestão em caso de destituição

1- Deliberada a destituição e sempre que esta envolva a maioria dos membros de qualquer órgão social em termos de impossibilitar o respectivo funcionamento, deverá a assembleia geral, na mesma reunião em que for tomada tal deliberação, designar uma comissão provisória, composta por três dos seus membros, à qual competirá a gestão daqueles órgãos até à realização de novas eleições, a efectuar no prazo de quarenta dias.

2- O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, aos casos de demissão, renúncia ou impedimento definitivo de quaisquer membros dos órgãos sociais.

##### Artigo 14.º

###### Constituição da assembleia geral

1- A assembleia geral é constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sociais.

2- Cada associação filiada deverá assegurar a sua participação e fazer-se representar na assembleia geral, sendo o direito a voto exercido apenas por um representante devidamente credenciado para o efeito.

##### Artigo 15.º

###### Atribuições da assembleia geral

É da competência da assembleia geral:

a) Eleger e destituir a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal;

b) Fixar a jóia de inscrição e as quotizações a pagar pelos sócios;

c) Discutir e votar anualmente o orçamento, bem como o relatório, balanço e contas de cada exercício a apresentar pela direcção;

d) Estabelecer as linhas gerais de orientação da actividade da FEPICOP no que se refere à política industrial, económica, financeira, social e regional, de acordo com os interesses comuns das associações filiadas e sem prejuízo da competência própria destas;

e) Deliberar sobre a filiação em organizações de representação empresarial, nacionais, estrangeiras ou internacionais,

em cujas finalidades estatutárias se inclua a defesa e promoção da indústria da construção civil e obras públicas, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º;

f) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a dissolução e liquidação da FEPICOP;

g) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos presentes estatutos e que não sejam da competência dos outros órgãos sociais.

#### Artigo 16.º

##### Mesa da assembleia geral

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.

2- Nos casos de falta ou impedimento dos membros, a assembleia designará de entre os presentes os representantes dos sócios que constituirão a mesa da sessão.

#### Artigo 17.º

##### Reuniões ordinárias e extraordinárias

1- A assembleia geral reúne ordinariamente uma vez por ano, até 31 de Março, para discussão e votação do relatório e contas do exercício findo e para discussão e votação do projecto de orçamento para o exercício seguinte.

2- A assembleia reúne extraordinariamente sempre que para tal for convocada pelo presidente da mesa, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos demais corpos gerentes ou da maioria dos sócios e, ainda, a requerimento fundamentado de qualquer associação filiada.

#### Artigo 18.º

##### Funcionamento da assembleia geral

1- A assembleia geral só poderá funcionar, em primeira convocação, desde que esteja presente pelo menos metade do número total dos seus membros, os quais terão de representar, pelo menos, metade dos votos possíveis.

2- Não se verificando as presenças referidas no número anterior, a assembleia geral funcionará, em segunda convocatória, trinta minutos depois da hora marcada, com qualquer número de membros.

#### Artigo 19.º

##### Convocatória e ordem de trabalhos

1- A convocação para as reuniões da assembleia geral será feita por meio de aviso postal, expedido com a antecedência mínima de oito dias em relação à data da realização da reunião, devendo dele constar o local, a data e a hora da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

2- Nas reuniões da assembleia geral não poderão ser tomadas deliberações sobre matéria estranha à ordem de trabalhos, salvo se todos os membros estiverem presentes e por unanimidade concordarem com a alteração.

#### Artigo 20.º

##### Votação, regime de distribuição de votos e deliberações

1- Os votos da assembleia geral e por cada associação filiada serão expressos pela forma seguinte:

- representando até 1 000 empresas associadas 2 votos;
- representando de 1 001 a 1 500 empresas associadas 3 votos;
- representando de 1 501 a 2 500 empresas associadas 5 votos;
- representando mais de 2 500 empresas associadas 10 votos.

2- As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria de três quartos de votos de todos os membros da assembleia geral.

#### Artigo 21.º

##### Composição da direcção

1- A direcção é constituída por um presidente, dois vice-presidentes e dois directores.

2- Com os efectivos serão eleitos dois membros substitutos, que serão chamados nas faltas e impedimentos prolongados dos primeiros, pela ordem constante da lista de candidatura, para o exercício de qualquer dos cargos directivos.

#### Artigo 22.º

##### Atribuições da direcção

1- Compete à direcção:

- a) Representar a FEPICOP em juízo e fora dele;
- b) Definir, orientar e fazer executar a actividade da FEPICOP, de acordo com as linhas gerais estabelecidas pela assembleia geral;
- c) Criar, organizar e dirigir os serviços da FEPICOP e contratar o pessoal necessário, fixando os respectivos vencimentos;
- d) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia geral o orçamento de receita e despesas para o ano imediato, bem como o relatório e contas do exercício anterior;
- e) Outorgar convenções colectivas de trabalho, mediante prévia deliberação da assembleia geral, ou subscrever em nome e representação dos sócios quaisquer compromissos de natureza laboral;
- f) Em geral, praticar todos os actos convenientes à integral consecução das finalidades estatutárias e desenvolver todas as iniciativas que visem a defesa e promoção da indústria da construção.

2- Para efeito do disposto na alínea e) do número anterior, qualquer vinculação será precedida de autorização expressa dos sócios.

3- No caso de algum dos sócios se opôr à celebração das convenções ou dos compromissos referidos na alínea e) do n.º 1, deverá a direcção exibir perante as entidades interessadas um documento comprovativo de tal oposição, entendendo-se, neste caso, que a convenção ou compromisso que a FEPICOP venha a subscrever não vincula o sócio oponente.

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento da direcção

1- A direcção reúne sempre que convocada pelo respectivo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de, pelo menos, dois dos seus membros e, obrigatoriamente, de seis em seis

meses.

2- A direcção só pode funcionar desde que esteja presente três quartos dos seus membros e as suas deliberações serão tomadas por maioria de três quartos de votos dos presentes.

#### Artigo 24.º

##### **Vinculação da FEPICOP**

1- Para obrigar a FEPICOP são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção.

2- Para efeitos de expediente poderá ser delegada em funcionários qualificados a competência para a assinatura de documentos correntes.

#### Artigo 25.º

##### **Conselho fiscal**

1- O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais.

2- Compete ao conselho fiscal:

*a)* Velar pelo cumprimento das disposições legais, estatutárias e regulamentares;

*b)* Dar parecer sobre os orçamentos e sobre os relatórios e contas a apresentar à assembleia geral e emitir os pareceres que lhe forem solicitados pela mesa da assembleia ou pela direcção sobre assuntos da sua competência.

3- O conselho fiscal reúne uma vez por trimestre.

#### Artigo 26.º

##### **Comissões especializadas e organização descentralizada**

1- A direcção poderá criar, regulamentando a respectiva composição, competência, atribuições e funcionamento:

*a)* Comissões especializadas e grupos de trabalho, permanentes ou temporários, para estudo ou acompanhamento de assuntos específicos;

*b)* Delegações, secções ou outras formas de representação regional da FEPICOP.

2- A criação e regulamentação dos órgãos a que se refere a alínea *b)* do número anterior deverá ser sempre objecto de aprovação pela assembleia geral, não carecendo dela, porém, a nomeação pela direcção de delegados regionais.

### CAPÍTULO IV

#### **Do regime financeiro**

#### Artigo 27.º

##### **Exercício**

O ano social coincide com o ano civil.

#### Artigo 28.º

##### **Receitas da FEPICOP**

1- Constituem receitas da FEPICOP:

*a)* As jóias a pagar por inscrição de sócios;

*b)* As quotizações;

*c)* As participações específicas correspondentes ao pagamento de serviços acordados entre os sócios e a FEPICOP;

*d)* Os valores que, por força da lei, regulamento ou disposição contratual ou administrativa, lhe sejam atribuídos a título gratuito ou oneroso;

*e)* Os rendimentos eventuais e donativos que lhe sejam atribuídos e mereçam a concordância ou aceitação da assembleia geral.

2- Os valores das jóias e quotizações serão directamente proporcionais ao número de votos.

#### Artigo 29.º

##### **Despesas da FEPICOP**

Constituem despesas da FEPICOP:

*a)* Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços e outros encargos necessários à instalação, funcionamento e execução das suas finalidades estatutárias, desde que orçamentalmente previstos e autorizados;

*b)* Pagamentos respeitantes a quotizações para organismos de cúpula nacionais ou internacionais, subsídios, participações ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades, públicas ou privadas, que se integrem no seu objecto.

#### Artigo 30.º

##### **Orçamento**

1- Para cada ano social será elaborado um orçamento ordinário, que a direcção deverá apresentar ao presidente da mesa da assembleia geral até 15 de Março.

2- A assembleia geral, sob proposta da direcção e mediante parecer do conselho fiscal, poderá ainda aprovar os orçamentos suplementares que se mostrem necessários.

#### Artigo 31.º

##### **Contas**

As contas de gerência do ano social findo serão apresentadas pela direcção à reunião anual ordinária da assembleia geral.

### CAPÍTULO V

#### **Da dissolução e liquidação**

#### Artigo 32.º

##### **Dissolução e liquidação**

1- A FEPICOP pode ser dissolvida por deliberação da assembleia geral, convocada exclusivamente para o efeito nos termos dos presentes estatutos e votada em conformidade com o que nele se estabelece.

2- Deliberada a dissolução, os poderes dos órgãos sociais ficam limitados à prática dos actos meramente conservatórios e dos necessários à liquidação do património social e ultimateção dos assuntos pendentes.

3- A assembleia geral decidirá igualmente sobre o prazo e forma da dissolução e liquidação do património, designando, se necessário, uma comissão liquidatária.

4- Os bens remanescentes do património serão destina-



dos às associações filiadas segundo a parte que a cada uma couber, devendo, porém, a assembleia que deliberar a dissolução fazer depender a respectiva transição patrimonial da admissão pelas associações filiadas dos trabalhadores que estiverem ao serviço da FEPICOP à data da sua dissolução, obtido o acordo destes e das referidas associações quanto às condições de transferência para os competentes quadros de pessoal.

ou pela direcção, consoante a matéria a que respeitem se enquadre nas atribuições de uma ou outra.

Registado em 11 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 7, a fl. 114 do livro n.º 2.

## CAPÍTULO VI

### **Disposição final**

Artigo 33.º

#### **Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pela assembleia geral

## II - DIREÇÃO

...

# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I - ESTATUTOS

### **FUNFRAP - Fundação Portuguesa, SA - Alteração**

Alteração aprovada no dia 25 de janeiro de 2013, aos estatutos com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2012.

#### TÍTULO I

### **Organização, competência e direitos**

#### CAPÍTULO I

### **Colectivo dos trabalhadores e suas formas de organização**

#### SECÇÃO I

### **Colectivo dos trabalhadores**

#### Artigo 1.º

##### **Colectivo dos trabalhadores**

1- O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da empresa.

2- São considerados trabalhadores os que prestam a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

3- Não fazem parte do colectivo, para efeitos destes estatutos, ainda que prestem trabalho no mesmo local, os trabalhadores de empresas vinculadas por contratos de empreitadas ou de subempreitadas com a empresa.

4- O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e nele reside a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

#### Artigo 2.º

##### **Direitos e deveres dos trabalhadores enquanto membros do colectivo**

1- Enquanto membros do colectivo, os trabalhadores exercem todos os direitos reconhecidos na Constituição, na lei, noutras normas aplicáveis, nomeadamente no CCTV aplicável ao sector, e nestes estatutos.

2- São, nomeadamente, direitos dos trabalhadores:

a) Subscrever a convocatória da votação para alteração dos estatutos, nos termos do artigo 83.º;

b) Subscrever, como proponente, propostas de alteração aos estatutos, nos termos do artigo 83.º;

c) Votar nas votações para alterações dos estatutos;

d) Exercer os direitos previstos nas alíneas anteriores relativamente às deliberações de adesão ou revogação da adesão da CT a comissões coordenadoras;

e) Subscrever a convocatória do acto eleitoral, nos termos do artigo 7.º;

f) Subscrever, como proponente, propostas de candidaturas às eleições, nos termos do artigo 69.º;

g) Eleger e ser eleitos membros da comissão de trabalhadores ou de comissões coordenadoras;

h) Exercer qualquer das funções previstas no regulamento eleitoral, nomeadamente ser delegado de candidatura, membro da mesa de voto ou membro da comissão eleitoral;

i) Subscrever a convocatória da votação para destituição da CT ou de membros desta e subscrever como proponente as correspondentes propostas de destituição, nos termos do artigo 82.º;

j) Votar nas votações previstas na alínea anterior;

l) Subscrever o requerimento para convocação do plenário, nos termos do artigo 6.º;

m) Participar, votar, usar da palavra, subscrever propostas, requerimentos, pontos de ordem e outras formas de intervenção individual do plenário;

n) Eleger e serem eleitos para a mesa do plenário e para quaisquer outras funções nele deliberadas;

o) Exercer quaisquer cargos, funções ou actividades em conformidade com as deliberações do colectivo;

p) Impugnar as votações realizadas por voto secreto e quaisquer outras deliberações do plenário, nos termos do artigo 81.º.

3- É garantida a igualdade de direitos e deveres entre todos os trabalhadores, com a proibição de qualquer discriminação baseada no sexo, raça, idade, funções, posto de trabalho, categoria profissional, convicções políticas, sindicais, religiosas, etc.

4- Os trabalhadores têm, em especial, o dever de contribuir activamente para a solidariedade dos trabalhadores e para o reforço do carácter democrático e de massas da sua intervenção na vida da empresa e a todos os níveis.

Artigo 3.º

**Órgãos do colectivo dos trabalhadores**

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

SECÇÃO II

**Plenário - Natureza e competência**

Artigo 4.º

**Plenário**

O plenário, no qual participam todos os trabalhadores da empresa, é a forma democrática de reunião e deliberação do colectivo dos trabalhadores definido no artigo 1.º.

Artigo 5.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, destituí-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) Deliberar sobre a declaração da empresa em situação económica difícil.

SECÇÃO III

**Plenário - Funcionamento**

Artigo 6.º

**Competência para a convocatória**

1- O plenário pode ser convocado pela CT, por iniciativa própria ou a requerimento de um mínimo de 100 ou 20% dos trabalhadores da empresa definidos no artigo 1.º.

2- O requerimento previsto no número anterior deverá conter a indicação expressa da ordem de trabalhos.

3- A CT deve fixar a data da reunião do plenário e proceder à sua convocação, no prazo máximo de 20 dias contados a partir da recepção do requerimento.

Artigo 7.º

**Prazo e formalidades da convocatória**

O plenário é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a data da sua realização, por meio de anúncios colocados no local destinado à afixação de propaganda ou, no caso de este não existir, em dois dos locais mais frequentados pelos trabalhadores.

Artigo 8.º

**Reuniões do plenário**

1- O plenário reúne-se ordinariamente, uma vez por ano, para:

- a) Apreciação da actividade desenvolvida pela CT;
- b) Apreciação e deliberação sobre as despesas e receitas do colectivo dos trabalhadores e da CT.

2- O plenário reúne-se extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 6.º.

Artigo 9.º

**Plenário de emergência**

1- O plenário reúne-se de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente do colectivo dos trabalhadores.

2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de modo a garantir o conhecimento a todos os trabalhadores e a presença do maior número possível.

3- A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respectiva convocação, é da competência exclusiva da CT.

Artigo 10.º

**Funcionamento do plenário**

1- O plenário delibera validamente sempre que nele participem 10% ou 100 trabalhadores da empresa.

2- Para a destituição da CT, a participação mínima no plenário deve corresponder a 20 % dos trabalhadores da empresa.

3- As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

4- Exige-se maioria de dois terços dos votantes para as seguintes deliberações:

- a) Destituição da CT;
- b) Alteração dos presentes estatutos.

5- O plenário é presidido pela CT. Se for da vontade dos presentes no plenário, este poderá ser presidido por uma mesa do plenário constituída para o efeito.

Artigo 11.º

**Sistema de votação em plenário**

1- O voto é sempre directo.

2- A votação faz-se por braço levantado exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3- O voto é secreto nas votações referentes à eleição e destituição dos membros da comissão de trabalhadores e aprovação e alteração dos estatutos.

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 previsto no número anterior.

Artigo 12.º

**Discussão em plenário**

1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário, as deliberações sobre as matérias seguintes:

- a) Destituição da CT e dos seus membros;
- b) Aprovação e alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2- A CT ou o plenário podem submeter à discussão qualquer deliberação que deva ser tomada por voto secreto.

CAPÍTULO II

**Comissão de trabalhadores**

SECÇÃO I

**Natureza da CT**

Artigo 13.º

**Natureza da CT**

1- A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores, para o exercício das atribuições, competência e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2- Como forma de organização, expressão e actuação democrática do colectivo dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 14.º

**Competência da CT**

1- Compete à CT:

- a) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- b) Intervir directamente na reorganização da empresa;
- c) Intervir, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na reorganização de unidades produtivas dos correspondentes sectores de actividade económica;
- d) Defender interesses profissionais e interesses dos trabalhadores;
- e) Gerir ou participar na gestão dos serviços sociais da empresa;
- f) Participar directamente ou por intermédio das comissões coordenadoras às quais aderir na elaboração e controlo da execução dos planos económico-sociais que contemplem o respectivo sector ou região plano;
- g) Participar na elaboração da legislação de trabalho;
- h) Participar no exercício do poder local;
- i) Participar, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na definição e execução da política nacional de alfabetização e educação de base de adultos;
- j) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que, por lei ou outras normas aplicáveis e por estes estatutos, lhe sejam reconhecidas.

2- A CT pode submeter à deliberação do plenário qualquer

matéria relativa às suas atribuições.

Artigo 15.º

**Relações com a organização sindical**

1- O disposto no artigo anterior, em especial o na alínea d) do n.º 1, entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores da empresa.

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 16.º

**Deveres da CT**

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

- a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção, controlo e em toda a actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência, enquanto produtores, e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus direitos e interesses;
- d) Exigir da entidade patronal, da administração 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 CT de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao nível de actuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorrem da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade sem classes.

SECÇÃO II

**Controlo de gestão**

Artigo 17.º

**Natureza e conteúdo do controlo de gestão**

1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, através da respectiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhado-

res na vida da empresa, em especial, e no processo produtivo, em geral, para realização do objectivo constitucional da construção do poder democrático dos trabalhadores.

2- O controlo de gestão consiste no controlo do colectivo dos trabalhadores sobre as decisões económicas e sociais da entidade patronal e sobre toda a actividade da empresa para defesa dos interesses fundamentais dos trabalhadores e garantia das transformações estruturais da economia e da sociedade portuguesa previstas na Constituição da República.

3- O controlo de gestão é exercido pela CT nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis e nestes estatutos.

4- A entidade patronal e os órgãos de gestão da empresa estão proibidos por lei de impedir ou dificultar o exercício do controlo de gestão nos termos legais aplicáveis.

5- 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, em conformidade com a lei, conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui dos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se co-responsabiliza.

### SECÇÃO III

#### Direitos instrumentais

##### Artigo 18.º

###### Direitos instrumentais

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

##### Artigo 19.º

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

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com a gerência e administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2- As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, assinada por todos os presentes.

##### Artigo 20.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 a entidade patronal e o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas e privadas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre a entidade patronal ou órgão de gestão da empresa abrange, designadamente,

as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização da mão-de-obra e do equipamento;
- d) Situação de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- g) Situação contabilística da empresa compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;
- h) Modalidades de financiamento;
- i) Encargos fiscais e parafiscais;
- j) Projectos de alteração do objecto e do capital social e projectos de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 19.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização dos fins que a justificam.

5- As informações previstas neste artigo são requeridas por escrito, pela CT ou pelos seus membros, à administração ou gerência da empresa.

6- Nos termos da lei, a administração ou gerência da empresa deve responder, por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 8, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias se a complexidade da matéria o justificar.

##### Artigo 21.º

###### Obrigatoriedade de parecer prévio

1- Nos termos da lei, são obrigatoriamente submetidos a parecer prévio da CT os seguintes actos e decisões:

- a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
- b) Dissolução da empresa ou pedido de declaração da sua insolvência;
- c) Encerramento de estabelecimento ou linhas de produção;
- d) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efectivos humanos da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
- e) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da empresa;
- f) Alteração nos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- g) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- h) Mudança de local de actividade da empresa ou do estabelecimento;
- i) Despedimento individual dos trabalhadores;
- j) Despedimento colectivo.

2- O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela entidade patronal ou administração ou gerência da empresa.

3- A prática de qualquer dos actos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o

parecer da CT determina a respectiva nulidade nos termos gerais de direito.

4- O parecer da CT é emitido por escrito e enviado à entidade que o tiver solicitado, dentro do prazo de 10 dias a contar da data de recepção do respectivo pedido, se não for concedido ou acordado prazo maior em atenção à extensão e complexidade da matéria, ou em prazo que a lei determine.

5- A inobservância do prazo aplicável nos termos do número anterior tem como consequência a legitimação da entidade competente para a prática do acto, com dispensa do parecer prévio da CT.

#### Artigo 22.º

##### Controlo de gestão

1- 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 pareceres sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, em particular os de produção, e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correcta execução;

b) Zelar pela adequada utilização pela empresa dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, designadamente nos domínios da racionalização do sistema produtivo, da actuação técnica e da simplificação burocrática;

d) Zelar pelo cumprimento das normas legais e estatutárias e do plano na parte relativa à empresa e ao sector respectivo;

e) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;

f) Participar, por escrito, aos órgãos de fiscalização da empresa ou às autoridades competentes, na falta de adequada actuação daqueles, a ocorrência de actos ou factos contrários à lei, aos estatutos da empresa ou às disposições imperativas do plano;

g) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores da respectiva empresa e dos trabalhadores em geral.

2- A competência da CT para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegada noutra entidade.

#### Artigo 23.º

##### Reorganização das unidades produtivas

1- Em especial, para intervenção na reorganização de unidades produtivas, a CT goza dos seguintes direitos:

a) Ser previamente ouvida e emitir parecer, nos termos e prazos previstos no artigo 21.º, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no número anterior;

b) Ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;

c) Ter acesso à formulação final dos instrumentos de re-

organização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;

d) Reunir-se com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios da reorganização;

e) Emitir juízos críticos, formular sugestões e deduzir reclamações junto dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

2- A intervenção na reorganização de unidades produtivas a nível sectorial é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir, se estas integrarem comissões de trabalhadores da maioria das empresas do sector.

#### Artigo 24.º

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

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

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual; ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respectiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio a dirigir ao órgão governamental competente, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação;

d) Emitir os pareceres prévios previstos nas alíneas d), e), f), g), h) e j) do artigo 21.º;

e) Exercer os direitos previstos nas alíneas e) e g) do artigo 22.º;

f) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de previdência;

g) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a Previdência, quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;

h) Visar os mapas de quadros de pessoal.

#### Artigo 25.º

##### Gestão dos serviços sociais

A CT participa na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 26.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.

#### Artigo 27.º

##### Outros direitos

No âmbito do exercício do poder local, a CT participa na designação de representantes das CT para conselhos municipais e conselhos regionais da respectiva área, segundo as normas aplicáveis.

## SECÇÃO IV

### Condições e garantias do exercício da competência e direitos da CT

#### Artigo 28.º

##### Condições e garantias da actuação da CT

As condições e garantias do exercício das atribuições e direitos da CT são definidas nos termos dos artigos seguintes.

#### Artigo 29.º

##### Tempo para o exercício de voto

1- Os trabalhadores, com vista às deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, devam ser tomadas por voto secreto, 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 aos trabalhadores e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

#### Artigo 30.º

##### Reuniões na empresa

1- Os trabalhadores têm direito a realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respectivo horário de trabalho e sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços e actividades que, simultaneamente com a realização das reuniões, sejam assegurados por outros trabalhadores, em regime de turnos ou de trabalho extraordinário.

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.

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 números 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões ao órgão de gestão da empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

#### Artigo 31.º

##### Acção 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.

3- O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 32.º

##### Direito de afixação e de distribuição de documentos

1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito posto à disposição pela entidade patronal.

2- A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 33.º

##### Direito a instalações adequadas

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

2- As instalações referidas devem ser postas à disposição da CT pelo órgão de gestão da empresa.

#### Artigo 34.º

##### Direito a meios materiais e técnicos

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

#### Artigo 35.º

##### Crédito de horas

1- Os trabalhadores da empresa que sejam membros das entidades a seguir indicadas dispõem para o exercício das respectivas atribuições do seguinte crédito de horas:

a) Comissões de trabalhadores - vinte e cinco horas por mês;

c) Comissões coordenadoras - vinte horas por mês.

2- O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficie desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho, a sua actividade de representante dos trabalhadores com diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, contando-se esse tempo, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

3- A utilização do crédito de horas é comunicado pela CT, por escrito, ao órgão de gestão da empresa com a antecedência mínima de um dia, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia em que faltar.

#### Artigo 36.º

##### Faltas de representantes dos trabalhadores

1- Consideram-se justificadas as faltas dadas no exercício das suas atribuições e actividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT e de comissões coordenadoras.

2- As faltas previstas no número anterior determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, mas não podem prejudicar outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

3- Falta é a ausência do trabalhador durante todo ou parte do período normal de trabalho que lhe é contratualmente aplicável, sem prejuízo das tolerâncias permitidas na empresa.

#### Artigo 37.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, ingerirem-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressões económicas ou de corrupção dos seus membros.

#### Artigo 38.º

##### **Solidariedade de classe**

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

#### Artigo 39.º

##### **Proibição de actos de discriminação contra trabalhadores**

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

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos, previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, por qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

#### Artigo 40.º

##### **Protecção dos trabalhadores contra sanções abusivas**

1- Consideram-se abusivas as sanções motivadas pelo facto de um trabalhador exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar qualquer dos direitos que lhe assistem em conformidade com a Constituição da República, com a lei e outras normas aplicáveis sobre as CT e com estes estatutos.

2- As sanções abusivas determinam as consequências previstas na lei e, se a sanção consistiu no despedimento, a indemnização não será inferior à ali prevista.

#### Artigo 41.º

##### **Protecção legal**

Os membros da CT gozam de protecção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, de acordo com a lei.

#### Artigo 42.º

##### **Transferência de local de trabalho de representantes dos trabalhadores**

Os membros da CT e das comissões coordenadoras não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da CT ou da comissão coordenadora respectiva.

### SECÇÃO V

#### **Enquadramento geral da competência e direitos**

#### Artigo 43.º

##### **Capacidade judiciária**

1- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte integrante em tribunal para realização e defesa dos seus direitos e dos trabalhadores, que lhe compete defender.

2- A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciados, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 56.º

#### Artigo 44.º

##### **Tratamento mais favorável**

Nos termos gerais de direito do trabalho, as atribuições, competência, direitos e garantias reconhecidos ao colectivo dos trabalhadores e à CT, bem como aos respectivos membros, podem ser alargados por convenção colectiva, acordo de empresa ou usos da empresa que estabeleçam um regime mais favorável, desde que não contrariem normas legais imperativas de conteúdo proibitivo ou limitativo.

#### Artigo 45.º

##### **Natureza e valor das normas estatutárias**

As normas estatutárias referentes a direitos e garantias da CT e dos seus membros e dos trabalhadores em geral, nomeadamente na parte em que pressupõem obrigações e deveres da entidade patronal e de entidades públicas, reproduzem as normas constitucionais e legais aplicáveis, nas quais reside a força vinculativa para entidades estranhas ao colectivo dos trabalhadores.

### SECÇÃO VI

#### **Composição, organização e funcionamento da CT**

#### Artigo 46.º

##### **Sede**

A sede da CT localiza-se nas instalações da empresa.



Artigo 47.º

**Composição**

A CT será constituída por cinco elementos efectivos e cinco suplentes.

Artigo 48.º

**Duração do mandato**

1- O mandato da CT é de três anos.

2- A CT entra em exercício no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, ou 30 dias após o registo.

Artigo 49.º

**Perda do mandato**

1- Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a duas reuniões seguidas ou três interpoladas.

2- A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 50.º

**Regras a observar em casos de destituição da CT ou da vacatura de cargos**

1- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de membros da CT, a substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir, sucessivamente, incluindo os suplentes, se os houver.

2- Se a destituição for global ou se, por efeito de renúncias, destituições ou perdas de mandato, o número de membros da CT ficar reduzido a menos de metade, o plenário elege uma comissão provisória, a quem incumbe a promoção de novas eleições, no prazo máximo de 60 dias.

3- A comissão provisória deve remeter para a CT a eleger todas as questões que, segundo a lei, exijam uma tomada de posição em nome da CT.

4- Tratando-se da emissão de parecer sujeito a prazo que expire antes da entrada em funções da nova CT, a comissão provisória submeterá a questão ao plenário, que se pronunciará.

Artigo 51.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.

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 52.º

**Coordenação da CT**

1- A actividade da CT é coordenada por um elemento elei-

to na primeira reunião após a investidura.

2- Compete ao coordenador elaborar as convocatórias das reuniões e as respectivas ordens de trabalho, secretariar as reuniões e dar execução às deliberações tomadas de que não fiquem incumbidos outros membros da CT.

Artigo 53.º

**Poderes para obrigar a CT**

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

Artigo 54.º

**Deliberações da CT**

As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos membros da CT.

Artigo 55.º

**Reuniões da CT**

1- A CT reúne ordinariamente, pelo menos, uma vez por semana.

2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificados;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

3- Pode haver reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam tomada de posição urgente.

Artigo 56.º

**Prazos de convocatória**

1- As reuniões ordinárias têm lugar em dias, horas e locais prefixados na primeira reunião da CT.

2- As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias.

3- A convocatória das reuniões de emergência não está sujeita a prazo.

Artigo 57.º

**Financiamento da CT**

1- Constituem receitas da CT:

a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;

b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;

c) O produto de venda de documentos e outros materiais editados pela CT.

2- A CT submete anualmente à apreciação do plenário as receitas e despesas da sua actividade.

Artigo 58.º

**Destino do património**

No caso de extinção da CT, o plenário de trabalhadores, convocado para o efeito, deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que se processará, não podendo, em caso algum, o património da CT ser distribuído pelos trabalhadores.

## TÍTULO II

### Regulamento eleitoral e das deliberações por voto secreto

#### CAPÍTULO I

#### Eleição da CT

##### Artigo 59.º

##### Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores da empresa definidos no artigo 1.º.

##### Artigo 60.º

##### Princípios gerais sobre o voto

1- O voto é directo e secreto nos casos previstos no artigo 11.º n.º 3 dos estatutos.

2- É permitido o voto por correspondência dos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivos de serviço e dos que estejam em gozo de férias.

3- A conversão dos votos em mandato faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

##### Artigo 61.º

##### Comissão eleitoral

O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral constituída por três elementos da CT, um dos quais é presidente, e por um delegado de cada uma das candidaturas.

##### Artigo 62.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- A duração do mandato da CE coincide com a duração do processo eleitoral.

4- Compete à CE:

- a) Convocar e presidir ao acto eleitoral;
- b) Verificar a regularidade das candidaturas;
- c) Divulgar as listas concorrentes;
- d) Constituir as mesas de voto;
- e) Promover a confecção e distribuição dos boletins devoto pelas mesas constituídas;
- f) Apreciar e deliberar sobre quaisquer dúvidas e reclamações;

ções;

g) Apurar e divulgar os resultados eleitorais;

h) Elaborar as respectivas actas e proclamação dos eleitos;

i) Enviar o processo eleitoral às entidades competentes nos prazos previstos na lei;

j) Empossar os membros eleitos.

5- As regras de funcionamento da CE são as seguintes:

a) A comissão elege, de entre os seus membros, o respectivo presidente;

b) Ao presidente compete convocar as reuniões da CE que se justifiquem;

c) As reuniões da CE podem ainda ser convocadas por dois terços dos seus membros, devendo para tanto ser invocados os respectivos motivos;

d) As deliberações são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros, cabendo ao presidente o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

##### Artigo 63.º

##### Caderno eleitoral

1- O caderno eleitoral deve conter a identidade dos trabalhadores da empresa à data da convocação da votação, por ordem numérica e crescente.

2- O caderno eleitoral é entregue pela empresa aos responsáveis pela convocação da votação, no prazo de 48 horas após a recepção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa.

3- O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os interessados.

##### Artigo 64.º

##### Data da eleição

A eleição deverá ter lugar até ao termo do mandato de cada CT.

##### Artigo 65.º

##### Convocatória da eleição

1- O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 20 dias sobre a respectiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, local, horário e objecto da votação.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documento de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a permitir 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 ou entregue com protocolo.

##### Artigo 66.º

##### Quem pode convocar o acto eleitoral

1- O acto eleitoral é convocado pela comissão eleitoral.

2- Na falta da comissão eleitoral, o acto eleitoral pode ainda ser convocado por 100 ou 20% dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 67.º

##### Candidaturas

1- Podem propor listas de candidaturas à eleição, os trabalhadores inscritos no caderno eleitoral, em número mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores.

2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3- As candidaturas podem identificar-se por uma designação ou lema e por símbolo gráfico.

#### Artigo 68.º

##### Apresentação de candidaturas

1- As candidaturas são apresentadas até 12 dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

2- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos, e subscrita nos termos do artigo 69.º pelos proponentes.

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

4- Todas as candidaturas têm o direito de fiscalizar, no acto da apresentação, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral, para os efeitos deste artigo.

#### Artigo 69.º

##### Rejeição de candidaturas

1- A comissão eleitoral deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora do prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2- A comissão eleitoral dispõe do prazo máximo de três dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3- As irregularidades e violações a estes estatutos detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela comissão eleitoral no prazo máximo de um dia a contar da respectiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita com indicação dos fundamentos, assinada pela comissão eleitoral e entregue aos proponentes.

#### Artigo 70.º

##### Aceitação de candidaturas

1- Até ao 8.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a comissão eleitoral publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 67.º, a aceitação de candidatura.

2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra que funciona como sigla, atribuída pela comissão eleitoral a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra «A».

#### Artigo 71.º

##### Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação de candidaturas e a data marcada para a eleição de modo que, nesta última, não haja propaganda.

2- As despesas com a campanha eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

#### Artigo 72.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.

2- Não havendo mesa do plenário da empresa, ou havendo mais de uma mesa, os membros da(s) mesa(s) de voto são designados pela comissão eleitoral entre:

- a) Membros da CT e comissão coordenadora;
- b) Trabalhadores mais idosos.

3- Cada candidatura tem o direito de designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

#### Artigo 73.º

##### Boletins de voto

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4- A impressão de votos fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente de modo a que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5- A comissão eleitoral envia, com antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

#### Artigo 74.º

##### Acto eleitoral

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está vi-ciada, findo o que a fecha, procedendo à respectiva selagem.

3- Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente ao projecto em que vota, dobra o boletim em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4- As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio mediante assinatura do votante, a qual, sendo aquele analfabeto, pode ser substituída por impressão digital, podendo, nesse caso, o presidente da mesa

registar o nome do votante.

5- O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com a indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da respectiva acta.

6- A mesa, acompanhada pelos delegados de candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhe esteja atribuída a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

7- Os membros da mesa votam em último lugar.

#### Artigo 75.º

##### Votação por correspondência

1- Os votos por correspondência são remetidos à comissão eleitoral 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 comissão de trabalhadores da empresa, com a menção «comissão eleitoral», e só por esta pode ser aberta.

3- O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim 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 enviar pelo correio.

4- Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a comissão eleitoral, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope interior ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

#### Artigo 76.º

##### Valor dos votos

1- Considera-se voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre o qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido assinalado o quadrado correspondente a uma lista que tenha desistido da votação ou não tenha sido admitida;

c) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4- Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chegou ao seu destino nas condições previstas no artigo 77.º ou seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

#### Artigo 77.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 acta, que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3- Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento respectivo.

4- O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto (se houver várias) pela comissão eleitoral.

5- A comissão eleitoral lavra uma acta de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2.

6- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

#### Artigo 78.º

##### Publicidade

1- Durante o prazo de 10 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da acta de apuramento global, no local ou locais em que a votação se tiver realizado.

2- Dentro do prazo referido no número anterior, a comissão eleitoral envia ao serviço competente do ministério responsável pela área laboral, bem como aos órgãos de gestão da empresa, por carta registada com aviso de recepção ou entregue com protocolo, os seguintes elementos:

a) Relação dos eleitos, identificados pelo nome, idade, categoria profissional, posto de trabalho e local de trabalho;

b) Cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas de apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

#### Artigo 79.º

##### Recursos para impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem o direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei e ou destes estatutos.

2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que o 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 n.º 4.

6- Das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, tiverem influência no resultado da eleição.

7- Só a propositura de acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

#### Artigo 80.º

##### Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.

2- Para a deliberação da destituição exige-se maioria de dois terços dos votantes.

3- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 100 ou 20% dos trabalhadores da empresa.

4- Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos dos artigos 67.º e 68.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar 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 proposta de destituição é subscrita no mínimo por 20% dos trabalhadores e deve ser fundamentada.

7- A deliberação é precedida de discussão em plenário, nos termos do artigo 12.º.

8- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

#### Artigo 81.º

##### Alteração aos estatutos

1- Sem prejuízo do disposto no artigo 12.º, às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações e segundo a legislação aplicável, as regras do capítulo I do título II (regulamento eleitoral para a CT).

2- Para a deliberação prevista no número anterior exige-se a de dois terços dos votantes.

#### Artigo 82.º

##### Distribuição dos estatutos

A CT providenciará para que um exemplar dos estatutos seja distribuído no acto de admissão de cada novo trabalhador permanente da empresa.

#### Artigo 83.º

##### Entrada em vigor

1- Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, ou 30 dias após o registo.

2- A eleição da nova CT rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Registado em 15 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 18, a fl. 186 do livro n.º 1.

## ERSE - Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos - Alteração

Alteração de estatutos, aprovada em plenário, realizado em 24 de janeiro de 2013, com última alteração dos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2012.

#### Artigo 11.º

(...)

1- A CT iniciará a sua atividade após a publicação dos estatutos e da respetiva composição no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 13.º

(...)

- a) .....
- b) Estabelecer formas de cooperação com as comissões de trabalhadores ou comissões coordenadoras de outras entidades visando o estabelecimento de estratégias comuns face aos problemas e interesses dos trabalhadores.

#### Artigo 19.º

(...)

- 1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.
- 2- .....
- 3- .....
- 5- .....
- 5- Na sua primeira reunião, a CT nomeia um coordenador, o qual tem voto de qualidade em caso de empate nas votações efetuadas.
- 6- [Anterior n.º 6].

#### Artigo 22.º

(...)

- 1- Em caso de extinção da CT, o destino do respetivo património é decidido em plenário, em conformidade com as regras determinadas na legislação aplicável.
- 2- Em caso de extinção da comissão o respetivo património não pode ser distribuído pelos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 23.º

##### Destituição da comissão, renúncia, perda de mandatos ou vacatura de cargos

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....
- 4- .....
- 5- .....
- 6- .....

#### Artigo 24.º

##### Constituição, composição, funcionamento e duração

- 1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral, adiante designada por CE, constituída por:

a) Dois membros da comissão de trabalhadores cessante;  
b) Um representante de cada lista candidata indicado no ato de apresentação da respetiva candidatura.

2- Em caso de paridade, será nomeado mais um elemento de comum acordo das diversas listas candidatas.

3- Na falta de comissão eleitoral eleita nos termos destes estatutos, a mesma será constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.

4- O presidente da comissão eleitoral será eleito pelos membros da CE, de entre os representantes indicados nas alíneas a) e b) do n.º 1 e no n.º 2.

5- Nas deliberações cada membro disporá de um voto.

6- A comissão eleitoral inicia funções na primeira reunião da sua constituição, cessando-as com o início de funções da comissão de trabalhadores eleita na sequência do processo eleitoral por ela dirigido nos termos previstos no artigo 25.º.

7- Os elementos da CE não podem pertencer nem subscrever qualquer lista candidata ao ato eleitoral.

#### Artigo 27.º

(...)

1- .....

2- A convocatória do ato eleitoral deverá ser feita pela CE, com a antecedência mínima de 20 dias da respetiva data, devendo constar da mesma o dia, local ou locais, horário e objeto, dela sendo remetida, simultaneamente, cópia para o órgão de gestão da ERSE.

3- Caso a CE não realize a convocatória nos prazos previstos neste Estatuto, o ato eleitoral pode ser convocado por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da ERSE. A votação é efetuada no local de trabalho com o seguinte horário:

a) .....

b) .....

#### Artigo 28.º

(...)

1- As listas candidatas são apresentadas à CE até 15 dias antes da data do ato eleitoral e subscritas por 20 % dos trabalhadores da ERSE.

2- .....

3- .....

4- .....

5- .....

6- .....

7- .....

8- Até ao 10.º dia anterior ao dia do ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação, a aceitação das candidaturas.

9- .....

#### Artigo 31.º

(...)

1- Os elementos de identificação dos membros da CT eleitos, bem como a ata do apuramento geral serão publicitados, durante 15 dias a partir do conhecimento da referida ata, no local ou locais destinados à afixação de documentação refe-

rente à CT.

2- .....

3- .....

#### Artigo 32.º

(...)

(Revogado)

#### Artigo 32.º

#### Recursos para impugnação da eleição

(Antigo artigo 33.º)

1- No prazo de quinze dias, a contar da publicação dos resultados da eleição, poderá qualquer trabalhador com direito a voto, com fundamento na violação de lei ou dos presentes Estatutos, impugnar a eleição perante o representante do Ministério Público da área geográfica da sede da ERSE, por escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas que dispuser.

2- Só a propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato eleitoral.

#### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais

#### Artigo 33.º

#### Relatório de atividade e contas

(Antigo artigo 34.º)

1- Até 15 de março de cada ano, a CT apresentará, em reunião geral de trabalhadores, o relatório de atividade e contas, se aplicável, relativos ao ano anterior e o orçamento relativo ao ano em curso.

2- O relatório de atividade e contas serão distribuídos a todos os trabalhadores com a antecedência mínima de 10 dias à data da reunião prevista no n.º 1 deste artigo.

#### Artigo 34.º

#### Alteração dos estatutos

(Antigo artigo 35.º)

1- A iniciativa da alteração dos presentes estatutos, no todo ou em parte, pertence à CT ou, no mínimo, a 100 ou 20% dos trabalhadores da ERSE.

2- O projeto ou projetos de alteração são distribuídos pela CT a todos os trabalhadores com a antecedência mínima de 10 dias sobre a data da sua votação.

#### Artigo 35.º

#### Casos omissos

(Antigo artigo 36.º)

Aos casos omissos nos presentes estatutos, aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Registado em 15 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 19, a fl. 186 do livro n.º 1.

### **Abel Costa Tavares, L.<sup>da</sup> - Cancelamento**

Por sentença proferida em 9 de Janeiro de 2013 e transitada em julgado em 29 de Janeiro de 2013, no âmbito do processo n.º 37/10.1TUVFR, que correu termos no Tribunal do Trabalho de Santa Maria da Feira, movido pelo Ministério Público contra a comissão de trabalhadores da Abel Costa

Tavares, L.<sup>da</sup>, foi declarada a sua extinção, ao abrigo do n.º 8 do artigo 447.º do Código do Trabalho, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 439.º do mesmo Código, com fundamento na desconformidade com a lei imperativa de normas estatutárias essenciais ao funcionamento da referida comissão de trabalhadores.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 456.º, aplicável por remissão do n.º 9 do artigo 447.º, este por sua vez aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 439.º, todos do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da comissão de trabalhadores da Abel Costa Tavares, L.<sup>da</sup>, efetuado em 10 de Dezembro de 2009, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## II - ELEIÇÕES

### **AMTROL - Alfa Metalomecânica, SA**

Eleição da comissão de trabalhadores da AMTROL - Alfa, Metalomecânica, SA, eleita a 7 de fevereiro de 2013 para 3 anos.

#### **Identificação dos elementos eleitos para a comissão de trabalhadores**

Carlos Alberto Marinho de Araújo, bilhete de identidade n.º 11130810.

Nuno Miguel Machado Pereira Silvério, bilhete de identidade n.º 8083849.

José Maria da Costa Oliveira, bilhete de identidade n.º 7635358.

Augusto Carlos Salgado Vieira bilhete de identidade n.º 8255671.

Paulo Teixeira Cunha, bilhete de identidade n.º 10185907.

#### **Suplentes**

Luís Carlos Lopes Gonçalves, bilhete de identidade n.º 9841271.

José Manuel Rodrigues Pereira, bilhete de identidade n.º 12177097.

Aprígio da Silva Oliveira, bilhete de identidade n.º 3369983.

António Manuel Pereira Bezerra, bilhete de identidade n.º 9725384.

Registado em 15 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 417.º do Código do Trabalho, sob o n.º 20, a fl. 186 do livro n.º 1.

### **Companhia Industrial de Resinas Sintéticas, CIRES, L.<sup>da</sup>**

#### **Efetivos**

Joaquim Manuel Bastos Oliveira, cartão de cidadão n.º 10838216.

José António Lopes Rodrigues de Almeida, bilhete de identidade n.º 9854732 de 28/3/2008, arquivo de identificação do Porto.

João Miguel Martins Ferreira, cartão de cidadão n.º 10109468.

#### **Suplentes**

Carlos Manuel Valente Dias, bilhete de identidade n.º 8142140 de 24/1/2005.

Alberto Marques Esteves Pereira, cartão de cidadão n.º 04909289.

Registado em 11 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 417.º do Código do Trabalho, sob o n.º 17, a fl. 186 do livro n.º 1.

# REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## I - CONVOCATÓRIAS

### **Câmara Municipal de Santarém**

Nos termos da alínea *a*) do artigo 183.º do regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, ao abrigo do n.º 3 do artigo 182.º do mesmo regulamento e recebida nesta Direcção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 11 de fevereiro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, na Câmara Municipal de Santarém:

«Pela presente comunicação a V. Exas. com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 182.º do regulamento da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (anexo II) que no dia 22 de maio de 2013, realizar-se-á na autarquia abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição do representante dos trabalhadores para a SHST, conforme disposto no artigo 226.º da supra citada lei.

Autarquia: Câmara Municipal de Santarém.

Morada: Praça do Município, 2005-245 Santarém».

### **Prio Energy, SA**

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelos trabalhadores da Prio Energy SA, 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 11 de fevereiro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segu-

rança e saúde no trabalho na empresa Prio Energy, SA.

«Nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, os colaboradores signatários informam V/ Exa., que vão levar a efeito a eleição dos representantes dos trabalhadores na área de saúde e segurança no trabalho da empresa Prio Energy, SA, com sede sita Zona Industrial de Oliveira de Frades - Apartado 17, 3684-001 Oliveira de Frades e instalação no Terminal de Granéis Líquidos, Lote B Porto de Aveiro, 3834-907 Gafanha da Nazaré no dia, 3 de junho de 2013».

### **GROHE Portugal**

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Norte, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supracitada, recebida nesta Direcção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de fevereiro de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e a saúde no trabalho, na GROHE Portugal.

«Nos termos e para os efeitos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, o SITE-CN informa V. Exas., que vai levar a efeito a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho (SST) da empresa GROHE Portugal, com sede na Zona Industrial de Albergaria-a-Velha, 3850-184 Albergaria-a-Velha, no dia 22 de maio de 2013».



## II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

### **Carvalho e Mota, L.<sup>da</sup>**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da empresa carvalho e mota. L.<sup>da</sup> - em 25 de janeiro de 2013 para o próximo mandato, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2012.

#### Efetivo

Daniel José Martins da Silva, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 18761496 9ZZ8, validade 4/10/2015.

#### Suplente

Marcelo André Pereira Martins, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 13748146 2ZZ4, validade 13/7/1990.

Registado em 11 de fevereiro de 2013, ao abrigo do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, sob o n.º 6, a fl. 77 do livro n.º 1.