



ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a FAPEL - Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão e a COFESINT - Confederação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - Revisão global 2367

- Acordo de empresa entre a Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da} e o SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - Revisão global 2377

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 do Município de Oeiras, Técnicos de Serviços e de Entidades com Fins Públicos e Sociais (STMO), que passa a denominar-se Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços do Município de Oeiras e de Entidades Públicas e Sociais da Área Metropolitana de Lisboa (STMO) - Alteração 2395

II – Direção:

- SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal 2397
- Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual - SINTTAV 2399
- SNPL - Sindicato Nacional dos Professores Licenciados 2400

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

- Associação Portuguesa de Cabeleireiros e Estética de Braga - Alteração 2401
- ANIPLA - Associação Nacional da Indústria para a Protecção das Plantas - Alteração 2401
- AESintra - Associação Empresarial do Concelho de Sintra - Alteração 2407
- ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar - Alteração 2410
- Associação Empresarial de Paços de Ferreira - AEPF - Alteração 2410

II – Direção:

- APCV - Associação Portuguesa dos Produtores de Cerveja 2410
- Associação Empresarial de Paços de Ferreira - AEPF 2410
- APMFR - Associação Portuguesa de Medicina Física e de Reabilitação 2411

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

- Tabaqueira II, SA - Alteração	2411
---------------------------------------	------

II – Eleições:

- Europa&c Embalagem - Empresa Produtora de Embalagens de Cartão, SA	2415
- SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA	2416
- Bosch Car Multimédia Portugal, SA	2418

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

- Samvardhana Motherson Peguform Automotive Technology Portugal, SA	2418
- Key Plastics Portugal, SA	2419
- Instituto Superior Técnico	2419
- Câmara Municipal de Sines	2419
- Borgstena Textile Portugal, L. ^{da}	2419

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: dsrct@dgert.msess.pt

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

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

Nota:

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

SIGLAS

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

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a FAPEL - Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão e a COFESINT - Confederação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - Revisão global

Revisão global do CCT publicado no *Boletim de Trabalho e Emprego* n.º 21, de 8 de Junho de 2008.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência da convenção

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente contrato coletivo de trabalho, adiante designado por CCT, aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, as empresas que se dedicam à fabricação e transformação de papel e cartão representadas pela Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão (FAPEL) e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes.

2- Estima-se que a presente convenção venha a abranger cerca de 900 trabalhadores e 4 empresas.

Cláusula 2.^a

Vigência

1- O presente CCT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem uma vigência mínima de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 12 meses e serão revistas anualmente.

Cláusula 3.^a

Aplicação

1- Os valores das tabelas salariais constantes do anexo III com a epígrafe tabela de remunerações de base (mínimos) só serão aplicáveis às empresas que, nos últimos 5 anos, tenham apresentado, pelo menos, 3 anos de resultados positivos.

2- Às empresas excluídas nos termos do número anterior, no ano subsequente àquele em que regressem a resultados líquidos positivos, serão aplicáveis os valores da tabela salarial em que se integravam, acrescidos de 50 % do diferencial verificável entre esses mesmos valores e os valores da tabela deste CCT que, nessa data, vigorem.

3- Os remanescentes 50 % do diferencial referido no número anterior terão aplicação a partir do ano subsequente à verificação de dois anos consecutivos de resultados líquidos positivos.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 4.^a

Profissão - Conceito

1- Por profissão entende-se um conjunto de tarefas funcionais correspondentes a um universo alargado de postos de trabalho a que um empregado pode ter acesso e no qual presta a sua atividade.

2- O conjunto de postos de trabalho correspondente a uma profissão é caracterizado por um elevado grau de similitude entre as tarefas principais e as exigências do processo produtivo, pressupondo competências semelhantes num conjunto mais alargado de funções que se podem encontrar em contextos diferentes.

Cláusula 5.^a

Acesso à profissão

O acesso às profissões específicas e transversais faz-se por três vias:

1- Experiência profissional - comprovação documental do tempo de experiência, provas de avaliação e de experiência.

2- Equiparação de títulos - certificados emitidos em países da União Europeia ou em países terceiros há menos de quatro anos pela entidade certificadora.

3- Formação profissional - através da experiência com aproveitamento de cursos de formação certificados por entidade competente.

Cláusula 6.^a

Profissões - Conteúdo funcional

1- Os trabalhadores abrangidos por este CCT exercem as profissões e são classificados em níveis de qualificação que constam, respetivamente, dos anexos I e II.

2- O conteúdo funcional das profissões é descrito no anexo I.

Cláusula 7.^a

Níveis de qualificação

1- Por qualificação profissional entende-se a combinação de capacidades, normalizadas em termos de nível e de conteúdo, que resultam da responsabilidade, da competência, da experiência profissional, da formação, das exigências e das perícias requeridas para o exercício das atividades inerentes a uma profissão.

2- Os trabalhadores abrangidos por este CCT são classificados em níveis de qualificação por aplicação direta do anexo II.

3- Um trabalhador tem direito a determinado nível de qualificação desde que preencha cumulativamente os três requisitos de acesso estabelecidos no anexo II que correspondam a esse nível e exista proposta da chefia e informação positiva ou, em alternativa, capacidade reconhecida pela entidade empregadora.

Cláusula 8.^a

Categoria

Cada um dos níveis de qualificação de uma profissão/

atividade configura o conceito de categoria a que alude o Código do Trabalho.

Cláusula 9.^a

Admissibilidade de cedência ocasional

A cedência ocasional de trabalhador é lícita quando se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

- a) O trabalhador esteja vinculado ao empregador cedente por contrato de trabalho sem termo ou por contrato de trabalho a termo de duração não inferior a um ano;
- b) A cedência ocorra entre sociedades coligadas, em relação societária de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, ou entre empregadores que tenham estruturas organizativas comuns;
- c) O trabalhador concorde com a cedência;
- d) A duração da cedência não exceda dois anos, renováveis por iguais períodos até ao máximo de dez anos.

Cláusula 10.^a

Comissão de serviço

Para além das situações legalmente previstas, podem, ainda, ser exercidas em comissão de serviço outras funções de chefia.

CAPÍTULO III

Duração do trabalho

Cláusula 11.^a

Período normal de trabalho

- 1- O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas.
- 2- Ficam salvaguardados os horários de menor duração que já se pratiquem nas empresas abrangidas pelo presente CCT.
- 3- A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
- 4- No regime de laboração contínua, o intervalo de descanso pode ser excluído.
- 5- Qualquer intervalo, pausa ou tempo para tomada de refeição só contará como tempo de trabalho se não se verificar paragem do equipamento e o trabalhador, durante aquele espaço temporal, mantiver a efetiva responsabilidade pelo normal funcionamento do mesmo equipamento.
- 6- Sem prejuízo do previsto no anterior número 4, o intervalo diário de descanso pode ter duração inferior a uma hora ou superior a duas, se nisso o empregador e o trabalhador tiverem interesse e a Autoridade para as Condições do Trabalho o autorize e desde que os trabalhadores não prestem mais de seis horas de trabalho consecutivo.
- 7- Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 214.º do Código do Trabalho, é garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de doze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

8- O período mínimo de descanso previsto no número anterior não é igualmente aplicável nas hipóteses em que os trabalhadores sejam chamados para obviar a avaria de equipamento ou em outros casos fortuitos.

9- O período de descanso correspondente ao encurtamento das doze horas previstas no número 7 será objeto de compensação, por alargamento do período de descanso semanal complementar ou do intervalo interjornadas diárias do trabalho, nos 30 dias subsequentes à sua verificação.

Cláusula 12.^a

Adaptabilidade

1- O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, com acréscimo máximo de duas horas diárias, não podendo ultrapassar as dez horas por dia nem as 50 horas por semana.

2- As horas de trabalho prestado em regime de alargamento do período normal de trabalho, serão compensadas com a redução em igual número de horas, não podendo o período normal de trabalho semanal ultrapassar a média de 40 horas, num período de referência de 6 meses.

3- Se a média das horas de trabalho semanal prestadas no período de seis meses for inferior a 40 horas, por razões não imputáveis ao trabalhador, considerar-se-á saldado a favor deste o período de horas não prestado.

4- As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem direito a compensação económica.

5- Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do tempo de trabalho tomará sempre em conta esse facto.

6- A alteração de horário de trabalho deve ser precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou inter-sindical ou aos delegados sindicais, bem como, ainda que vigore o regime de adaptabilidade, ser afixada na empresa com antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação, ou três dias em caso de microempresa.

7- Exceção-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não seja superior a uma semana, desde que seja registada em livro próprio, com a menção de que foi consultada a estrutura de representação coletiva dos trabalhadores referida no número anterior, e o empregador não recorra a este regime mais de três vezes por ano.

Cláusula 13.^a

Banco de horas

1- O empregador poderá instituir um banco de horas na empresa, em que a organização do tempo de trabalho obedeça ao disposto nos números seguintes.

2- O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 3 horas diárias e pode atingir 55 horas semanais.

3- O banco de horas só pode ser utilizado até 200 horas anuais (ano civil).

4- O trabalho prestado em acréscimo é compensado por redução do tempo de trabalho ou aumento do período de férias,

devendo o empregador avisar o trabalhador com 48 horas de antecedência, salvo caso de força maior, devidamente justificado.

5- Verificando-se a impossibilidade de redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita e se a compensação das horas em crédito não tiver sido feita através do aumento do período de férias, a compensação dessas mesmas horas, salvo acordo escrito em contrário, far-se-á por pagamento da retribuição horária normal, com acréscimo de 40 %, ou, com o acordo do trabalhador ou tratando-se de trabalho prestado no último trimestre do ano civil, mediante redução do tempo de trabalho no decurso do 1.º semestre do ano civil seguinte àquele a que respeita.

6- O empregador que pretenda utilizar o banco de horas deverá avisar o trabalhador com a antecedência de 48 horas, salvo se acordar com o trabalhador período diferente.

7- O banco de horas poderá ser utilizado por iniciativa do trabalhador, mediante autorização do empregador, devendo o trabalhador, neste caso, solicitá-lo com aviso prévio de 48 horas. O empregador só pode recusar este pedido mediante justificação.

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

Cláusula 14.^a

Trabalho suplementar

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

2- O trabalho suplementar fica sujeito ao regime legal, com a especificidade prevista no número seguinte.

3- O trabalho suplementar determinado por necessidade de substituição de trabalhador faltoso, em regime de turnos, e sem que tenha havido comunicação prévia à entidade empregadora com o mínimo de quarenta e oito horas de antecedência, integra a hipótese legal prevista no número 2 do artigo 227.º do Código do Trabalho, não ficando, consequentemente, sujeito aos limites previstos no número 1 do artigo 228.º do mesmo Código do Trabalho.

Cláusula 15.^a

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o prestado entre as 20h00 de um dia e as 8h00 do dia seguinte.

CAPÍTULO IV

Retribuição

Cláusula 16.^a

Retribuição por exercício de funções de diferente nível de qualificação

1- Sempre que um trabalhador seja designado para exercer funções cujo nível de qualificação seja mais elevado que o nível que lhe está atribuído e a que corresponda uma retribuição de base mensal mínima superior terá direito a essa retribuição.

2- Quando se verifique a hipótese do número anterior, o trabalhador terá direito ao provimento definitivo nas funções a que corresponde o nível de qualificação mais elevado desde que se conserve, em exercício, por mais de 90 dias consecutivos ou 150 dias alternados no espaço de um ano, salvo em caso de ocupação a título provisório, e em regime de substituição, determinada por impedimento prolongado do respetivo titular.

Cláusula 17.^a

Retribuição base mínima mensal

A retribuição base mínima mensal é estabelecida de acordo com os níveis de qualificação da tabela do anexo III.

Cláusula 18.^a

Cálculo da retribuição horária

A fórmula para cálculo do valor da retribuição horária é a seguinte:

$$\text{Valor da retribuição horária} = \frac{\text{Rm} \times 12}{\text{N} \times 52}$$

em que:

Rm = retribuição mensal;

N = período normal de trabalho semanal.

Cláusula 19.^a

Subsídio de Natal

O subsídio de Natal é pago no mês de Novembro.

Cláusula 20.^a

Cálculo da retribuição do trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho, em dias de descanso e feriados

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia de feriado será remunerado:

a) Horas em dia normal de trabalho, com acréscimo de 40 %;

b) Horas em dia de descanso semanal, com acréscimo de 70 %;

c) Horas em dias feriados, com acréscimo de 70 %.

2- Quando a prestação de trabalho suplementar impossibilite o trabalhador de utilizar os seus meios de transporte habituais, a empresa fica obrigada a assegurar ou pagar o transporte.

3- O tempo gasto no transporte previsto na parte final do número 2 desta cláusula é também pago como trabalho suplementar, exceto se for prestado em antecipação ou prolongamento de horário normal.

Cláusula 21.^a

Retribuição do trabalho noturno para trabalhadores em regime de laboração contínua

Para trabalhadores em regime de laboração contínua (vinte e quatro horas por dia, com folga móvel sete dias por semana), a retribuição do trabalho noturno será superior em 27,5 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente

prestado durante o dia com o valor mínimo de 1,33 € por hora, salvo se o trabalhador beneficiar de subsídio de turno.

Cláusula 22.^a

Suspensão da prestação de trabalho

1- São considerados dias de descanso semanal obrigatório e complementar o domingo e o sábado, respetivamente, ou os consignados nos horários de trabalho, em regime de turnos, como dias de folga.

2- Para além dos feriados obrigatórios estabelecidos na lei, são também considerados feriados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal.

CAPÍTULO V

Deslocações

Cláusula 23.^a

Transporte e ajudas de custo

1- Os transportes em serviço serão sempre por conta da entidade patronal, quer em veículo desta, quer em veículo do trabalhador, quer por outro meio.

2- Os trabalhadores em deslocação terão direito às seguintes ajudas de custo:

Pequeno-almoço - 1,64 €;

Almoço ou jantar - 8,71 €;

Dormida - 26,14 €;

Diária completa - 46,13 €.

3- As deslocações efetuadas em veículo do trabalhador serão pagas ao preço de 0,28 € por cada quilómetro percorrido, valor que inclui todos os custos inerentes ao uso da viatura, nomeadamente o custo com o seguro de responsabilidade civil obrigatório.

Cláusula 24.^a

Abono para deslocações

Não se consideram retribuição as importâncias que a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte e outras equivalentes sejam devidas ao trabalhador por deslocações feitas em serviço da entidade patronal.

Cláusula 25.^a

Seguro

Para os trabalhadores que habitualmente façam serviço externo será celebrado um contrato de seguro de acidentes pessoais, no valor de 20 000, válido, pelo menos, para os períodos em que se encontrem ao serviço.

CAPÍTULO VI

Subsídio de alimentação, horários das refeições e refeitórios

Cláusula 26.^a

Subsídio de alimentação

1- Por cada dia completo de trabalho efetivamente prestado as empresas pagarão um subsídio de alimentação de valor não inferior a 4,61 €.

2- Aos trabalhadores que se encontrem a prestar trabalho suplementar, a entidade patronal fornecerá, gratuitamente, uma refeição ou merenda consoante a altura do dia.

3- Na situação prevista no número anterior e na ausência de funcionamento dos refeitórios, serão pagos os seguintes valores:

a) Pequeno-almoço - 1,64 €;

b) Almoço ou jantar - 4,61 €;

c) Ceia - 3,08 €.

Cláusula 27.^a

Refeições

1- As refeições dos trabalhadores em regime de laboração contínua serão tomadas durante o período normal de trabalho, mas sem prejuízo da laboração.

2- Se o trabalhador em regime de laboração contínua puder abandonar o seu posto de trabalho, para tomar a refeição, o tempo de ausência não se conta como tempo de trabalho.

3- Sempre que os trabalhadores, por razões de serviço, não possam tomar uma refeição durante a 5.^a hora da sua jornada de trabalho terão direito a tomá-la posteriormente por conta da empresa. Todavia, a refeição poderá ser tomada durante a 6.^a hora da jornada de trabalho, sempre que necessidade imperiosa de serviço o exija.

4- Em caso de avaria de máquinas, o trabalhador não poderá ausentar-se para refeição antes de ter comunicado a existência dessa avaria, o que deverá fazer sempre e imediatamente após a verificação da mesma e de ter tomado todas as medidas de segurança que as circunstâncias imponham.

Cláusula 28.^a

Refeitório

1- Todas as empresas abrangidas por este CCT terão à disposição dos seus trabalhadores um local adequado para estes aquecerem e tomarem as suas refeições.

2- Os estabelecimentos que empreguem mais de 150 trabalhadores terão em funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos dias feriados, um refeitório que fornecerá refeições completas (almoço e jantar), constituídas por um prato de carne ou peixe, sopa e pão.

3- O preceito estabelecido no número anterior só é aplicável se, na prática, o número mínimo diário de refeições servidas ultrapassar as 40.

4- Os trabalhadores de hotelaria, em efetividade de serviço nos refeitórios, têm direito gratuitamente à alimentação.

5- Cada trabalhador que tome as suas refeições no refeitório, nos termos do número 2 desta cláusula, compartilhará no custo de cada refeição com um preço que não excederá o subsídio de alimentação estabelecido no número 1 da cláusula 26.^a

CAPÍTULO VII

Prestações complementares por acidente de trabalho ou doença profissional

Cláusula 29.^a

Complemento da pensão por incapacidade temporária

Em caso de acidente de trabalho, a entidade patronal garantirá ao trabalhador o valor da retribuição líquida dos descontos normais respeitantes ao IRS e à TSU, à data da baixa.

Cláusula 30.^a

Complemento da pensão por incapacidade permanente

1- Em caso de incapacidade permanente parcial ou absoluta para o trabalho habitual emergente de acidente de trabalho ou doença profissional contraída ao serviço da entidade patronal, esta diligenciará no sentido de conseguir a reconversão dos trabalhadores diminuídos para função compatível com a sua incapacidade.

2- Se a retribuição efetiva da nova função acrescida da pensão relativa à incapacidade for inferior à retribuição efetiva auferida à data da baixa, a entidade patronal pagará a respetiva diferença.

3- Caso a reconversão não seja possível, poderá a entidade patronal declarar o contrato de trabalho caducado, pagando ao trabalhador uma indemnização igual a um mês de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo ou fração de antiguidade do trabalhador(a).

CAPÍTULO VIII

Saúde e segurança no trabalho

Cláusula 31.^a

Normas de segurança

1- As empresas são obrigadas a assegurar as condições mais adequadas em matéria de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.

2- A organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho é da responsabilidade das empresas e visa a prevenção dos riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.

3- No âmbito das obrigações decorrentes do cumprimento dos princípios legais respeitantes à saúde e segurança no trabalho, devem as empresas desenvolver campanhas informativas e sensibilizadoras para o perigo do abuso de bebidas alcoólicas e instituir, por regulamento, sistemas de controlo de alcoolemia dos trabalhadores ao seu serviço.

4- A venda e consumo de bebidas alcoólicas são interditos nos locais de trabalho.

5- De acordo com o disposto nos números 3 e 4 desta cláusula

as empresas devem proceder a testes de alcoolemia nos seguintes casos:

a) Acidentes de trabalho;

b) Suspensão do trabalho por indisposição alegada ou manifestada pelo trabalhador;

c) Envolvimento em conflitos com outros trabalhadores, superiores hierárquicos e demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

d) Periódica e aleatoriamente relativamente a todos os trabalhadores.

6- Considera-se infração disciplinar grave a apresentação ao serviço e a prestação de atividade profissional de qualquer trabalhador com grau de alcoolemia igual ou superior aos limites estabelecidos por lei para condutores de automóveis, para os quais a lei comine como sanção uma coima.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Cláusula 32.^a

Publicação de brochura contendo legislação laboral

Os outorgantes do presente CCT obrigam-se a facultar até três meses após a assinatura deste o Código do Trabalho, que será distribuído a todos os trabalhadores que o solicitem por escrito, sendo o custo da publicação suportado pelas respetivas empresas.

Cláusula 33.^a

Comissão paritária

1- As partes outorgantes constituirão no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente CCT uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as suas cláusulas.

2- A comissão paritária será composta por quatro membros, sendo dois designados pela FAPEL e dois designados pelas associações sindicais outorgantes.

3- O funcionamento da comissão é regulado em conformidade com o estatuído no Código do Trabalho.

Cláusula 34.^a

Carácter globalmente favorável da presente convenção

1- Com a entrada em vigor da presente convenção são revogados todos os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho vigentes para as empresas de fabricação e transformação de papel e cartão representadas pela associação patronal signatária e aplicáveis a trabalhadores representados pelas associações sindicais que a subscrevem, designadamente o contrato coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 21, de 8 de junho de 2008.

2- As partes outorgantes reconhecem e afirmam, para todos os efeitos legais, o carácter globalmente mais favorável da presente convenção relativamente a todos os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho revogados.

ANEXO I

Conteúdos funcionais das profissões

Técnico comercial - É o trabalhador que atua nos sectores ligados ao mercado das marcas/produtos comercializados pela empresa, nomeadamente vendas, *marketing*, serviço pós-venda e atendimento a clientes, *e-commerce* e tele vendas.

Nas atividades de *marketing*, colabora na conceção e programa e implementa ações promocionais utilizando os meios adequados, visando incrementar a notoriedade das marcas comercializadas pela empresa e estimular a procura direta e induzida. Nas atividades de vendas, estabelece o contacto com clientes no local da venda; informa-se do género de produtos desejados e dos preços de mercado; orienta o cliente nas suas escolhas, fazendo se possível e necessário a demonstração dos artigos, salientando as características de ordem técnica e ou evidenciando a competitividade comercial e vantagens/benefícios do produto.

Colabora na definição das condições de venda, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução; toma as medidas necessárias para assegurar a entrega dos produtos e acompanha a sua disposição/acondicionamento no ponto de venda; colabora com os serviços de produção e departamento de *marketing* através do envio frequente de informação que considere relevante relativamente aos produtos que comercializa e à oferta e ações promocionais das marcas concorrentes.

Compete -lhe ainda a execução de outras tarefas acessórias e necessárias ao desempenho da sua profissão.

Operador/técnico de informática - É o trabalhador que detém conhecimentos diversificados nas áreas de informática e, mediante esses conhecimentos, assegura um conjunto de serviços relacionados com a configuração, manutenção e utilização de meios informáticos.

De acordo com a sua formação/especialização, desempenha indistintamente várias funções consoante o seu nível de responsabilidade:

Segurança de dados informáticos - faz segurança e arquivo em suporte magnético e otimiza o desempenho dos sistemas desencadeando procedimentos de reorganização de dados;

Programação de sistemas informáticos - elabora e introduz programas em computador, efetuando a respetiva documentação, manutenção e atualização; dá formação aos utilizadores dos programas e presta-lhes apoio sempre que necessário;

Configuração e suporte de sistemas informáticos - assegura o funcionamento e controlo de computadores ou outros meios dotados de sistemas programáveis; faz a instalação de novos sistemas e assegura a respetiva configuração e administração; assegura a manutenção e atualização de documentação sobre os sistemas e as instalações de tratamento de dados; deteta e ou resolve problemas que surjam ao longo do trabalho; dá formação aos utilizadores dos sistemas e presta-lhes apoio sempre que necessário.

No âmbito da sua atividade, contacta fornecedores de

equipamentos, promovendo a reparação/assistência técnica dos mesmos.

Compete-lhe ainda a execução de outras tarefas acessórias e necessárias ao desempenho da sua profissão.

Operador/técnico administrativo - Nesta profissão integram-se os trabalhadores com formação/especialização no desenvolvimento de atividades nas áreas de aprovisionamento, logística, comercial, financeira, contabilidade, pessoal, secretariado e apoio administrativo.

É o trabalhador que desempenha tarefas administrativas específicas da área de atividade em que se insere.

Opera equipamentos de escritório, nomeadamente de tratamento automático de informação (terminais de computador, impressoras, fotocopiadoras e outros); realiza estudos e análises sob orientação da chefia, prestando apoio técnico a outros profissionais; não detém tarefas de chefia, subordinando-se organicamente a um responsável hierárquico, podendo ou não coordenar outros profissionais menos qualificados.

De acordo com a sua formação/especialização, desempenha indistintamente várias funções consoante o seu nível de responsabilidade, nomeadamente as seguintes:

Aprovisionamentos:

Regista em suporte informático ou papel as entradas e saídas de materiais a fim de controlar as quantidades existentes;

Efetua pedidos de materiais, preenchendo requisições ou outra documentação com vista à reposição de faltas;

Receciona os materiais, verificando a sua conformidade com os pedidos efetuados.

Logística - receção de encomendas e respetiva elaboração de notas de encomenda, participação no plano de produção, gestão de *stocks*, elaboração das rotinas de entrega de produtos, programação das cargas, contratação de transportadores, elaboração de guias de remessa, faturação e processo de expedição.

Comercial:

Organiza a informação relativa à venda de produtos e ou serviços, criando e mantendo atualizados os *dossiers* e ficheiros, nomeadamente, de identificação de clientes, volume de vendas realizadas e tabelas de preços;

Preenche e confere documentação referente a contratos de venda (requisições, guias de remessa, faturas, recibos e outras);

Organiza e encaminha para os serviços competentes os dados necessários à elaboração de orçamentos e relatórios.

Financeira - gestão de tesouraria (pagamentos a fornecedores e respetiva emissão de cheques, recebimentos de clientes, dinheiros em caixa, câmbios, gestão de letras, livranças e outras), reconciliações e gestão de saldos bancários, aplicações financeiras, organização documental de financiamentos, gestão de dividendos e participações.

Contabilidade:

Organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respetivas contas, de acordo com a natureza dos documentos, utilizando aplicações informáticas e documentos ou livros auxiliares e obrigatórios;

Prepara para a gestão da empresa a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente impostos, taxas e contribuições;

Recolhe dados necessários à elaboração de informação periódica relativa à situação económica e financeira da empresa, nomeadamente orçamentos, inventários e relatórios;

Organiza e arquiva todos os documentos relativos à atividade contabilística;

Efetua o registo das operações contabilísticas em função do seu conteúdo.

Pessoal:

Regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal, processa vencimentos, efetuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber;

Atualiza a informação dos processos individuais de pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões;

Reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, seleção e admissão de pessoas e efetua os contactos necessários;

Elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS, segurança social, assegurando o contacto com as entidades oficiais e outras;

Trabalha com base de dados para elaboração de estatísticas a distribuir pelos diversos departamentos da empresa;

Mantém atualizada toda a informação inerente à medicina do trabalho, higiene e segurança, elaborando toda a documentação relativa a acidentes de trabalho e sua ligação com a companhia de seguros.

Secretariado e apoio administrativo:

Colabora no planeamento e organização da atividade temporal da chefia, direção ou departamento;

Assegura a comunicação da chefia/direção com interlocutores internos e externos em língua portuguesa ou estrangeira;

Organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral do seu serviço;

Atende e encaminha pessoas, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários em função do tipo de serviço ou informação pretendida;

Redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos e dá-lhes o seguimento apropriado;

Examina o correio recebido, separa-o e classifica-o, preparando os elementos necessários à elaboração de respostas.

Operador/técnico de laboratório - É o trabalhador que executa análises e ensaios laboratoriais, físicos e ou químicos, com vista a determinar e a verificar as matérias-primas ou subsidiárias, amostras da produção em curso e produtos finais a fim de controlar os parâmetros de qualidade e especificações definidas.

Recolhe amostras, prepara os elementos necessários à realização das análises e ensaios (soluções, calibração de equipamentos, etc.), faz processamento dos resultados obtidos, executando cálculos técnicos através de meios informáticos ou outros. Pode também colaborar na realização de estudos de processo, acompanhando experiências a nível fabril.

Compete-lhe ainda a execução de outras tarefas acessórias e necessárias ao desempenho da sua profissão.

Operador/técnico de manutenção - É o trabalhador que desenvolve ações de manutenção nas áreas de telecomunicações, elétrica, eletrónica, instrumentação, programação, mecânica, óleo-hidráulica e lubrificação.

Executa peças, faz montagens, desmontagens, calibrações, ensaios, ajustes, afinações, deteção e reparação de avarias, conservação de equipamentos elétricos, eletrónicos, hidráulicos, mecânicos e pneumáticos.

Interpreta esquemas, faz desenhos e montagem de quadros, aplica especificações técnicas e utiliza máquinas, ferramentas e outros aparelhos adequados ao seu trabalho.

Sempre que necessário, colabora com os trabalhos da produção, montagem de acessos e isolamentos.

Faz a limpeza da área após execução dos trabalhos, quando necessário, coordena ou chefia equipas pluridisciplinares.

De acordo com a sua formação/especialização, desempenha indistintamente várias funções consoante o seu nível de responsabilidade, nomeadamente nas seguintes áreas:

Manutenção elétrica/instrumentação:

Eletricidade (alta tensão e baixa tensão);

Eletrónica;

Instrumentação (eletrónica e pneumática);

Telecomunicações;

Sistemas de automação.

Manutenção mecânica:

Serralharia (mecânica e civil);

Soldadura;

Máquinas e ferramentas;

Mecânica de viaturas;

Óleo-hidráulica;

Lubrificação;

Inspeção e controlo.

Operador/técnico de logística - Nesta profissão integram-se os trabalhadores que desempenham funções, nomeadamente, nas seguintes áreas:

Descargas - nomeadamente a receção, conferência e descarga de todo o tipo de matérias-primas e subsidiárias provenientes de fornecedores;

Movimentação de materiais - transferência de todo o tipo de matérias-primas, produtos acabados ou outros artigos, no interior e exterior das instalações fabris, cumprindo com o definido em cada sector para os diversos materiais, zelando pelo bom acondicionamento dos mesmos;

Expedição e cargas - elaboração de cargas de acordo com as guias de carga emitidas pela expedição. A preparação de cargas envolve a recolha e manipulação dos produtos acabados e o seu acondicionamento e carregamento no meio de transporte para distribuição ao cliente. Nesta área procede à execução de registos físicos e ou informáticos inerentes ao serviço;

Transportes - conduz diversos meios de transporte: automóveis, básculas, pontes rolantes e outros meios de movimentação e elevação de materiais ou produtos dentro e fora das instalações, competindo-lhe zelar pela boa conservação e limpeza dos equipamentos que lhe estão atribuídos.

De acordo com as funções atribuídas pode desempenhar tarefas na área administrativa de logística, nomeadamente receção de encomendas e respetiva elaboração de notas de encomenda, participação no plano de produção, gestão de *stocks*, elaboração das rotinas de entrega de produtos, programação das cargas, contratação de transportadores, guias de remessa, faturação e processo de expedição.

Operador/técnico de processo - Nesta profissão integram-se os trabalhadores que operam os equipamentos destinados à preparação de matérias-primas, fabrico, transformação e acabamento de papel e cartão, em conformidade com as instruções técnicas predefinidas.

As ações desenvolvidas consistem, fundamentalmente, na condução e operação de equipamentos, em função dos valores analíticos (resultados de análises feitas ou não pelo operador) e de leitura de instrumentos de medida diversos.

Compete ao operador zelar pelo comportamento e estado de conservação do equipamento, colaborar em trabalhos de manutenção do 1.º escalão, manter arrumada e limpa toda a área de trabalho e respetivos equipamentos. Utiliza ou conduz os meios móveis necessários ao completo desempenho da sua função e controlo da atividade e elabora relatórios de ocorrência do seu turno, participando anomalias de funcionamento que não possa ou não deva corrigir.

Efetua dentro do seu nível de autonomia as ações corretivas necessárias, utilizando os meios que lhe forem indicados para manter a qualidade do produto. Acompanha e participa nas operações de manutenção geral e conservação da área de trabalho onde intervém, nomeadamente operações de manutenção de 1.º grau, limpeza, arrumação e substituição de componentes indispensáveis para a fabricação.

De acordo com a sua formação/especialização, desempenha indistintamente várias funções consoante o seu nível de responsabilidade, nomeadamente nas seguintes áreas:

Preparação de matérias-primas:

Controlar e assegurar a alimentação de matérias-primas fibrosas e aditivos químicos ou outros nas dosagens e momentos adequados para alimentação dos *pulpers*; Controla o processo de refinação de fibras, a fim de obter as composições estabelecidas nas especificações do plano de fabrico;

Participa na descarga e arrumação e movimentação de matérias-primas.

Fabricação:

Assegura a partir do terreno e ou painel de comando centralizado o funcionamento de uma instalação destinada ao fabrico de papel ou cartão, garantindo a quantidade e qualidade previamente determinadas, constantes nas ordens de fabrico;

Efetua o controlo imediato da qualidade através de testes físicos e ou químicos simples, de modo a comprovar os parâmetros das instruções técnicas de produto;

Verifica se os valores indicados pela instrumentação estão de acordo com as especificações de fabrico e normas de proteção de segurança e ambiente.

Transformação:

Operação de linhas de transformação de produto semiacabado para obtenção de produtos finais, de acordo com as instruções de fabrico;

Controla o funcionamento de máquinas, tais como bobinas, cortadoras, embaladoras, plastificadoras, paletizadoras, gofradores e laminadoras, por forma a obter produtos finais diversos, respeitando os padrões de qualidade preestabelecidos;

Na execução do seu trabalho, utiliza quando necessário meios de movimentação de produtos.

Operador de vapor/cogeração - É o trabalhador que opera, regula e vigia o funcionamento de geradores de vapor destinados à produção de força motriz ou ao aquecimento industrial, assegurando também as funções inerentes à condução da central térmica e ou cogeração.

Aciona válvulas ou outros dispositivos, a fim de manter a água no nível conveniente; alimenta o depósito dos queimadores ou a fornalha com combustível adequado; ativa e ou regula a chama, de modo a obter água quente ou vapor; verifica, por meio de instrumentos de medida adequados, se a temperatura e a pressão das caldeiras não ultrapassa os níveis preestabelecidos; substitui os bicos dos queimadores sempre que necessário; procede à limpeza e reparação dos equipamentos e comunica, superiormente, as anomalias verificadas; preenche documentação adequada para a execução de gráficos de rendimento.

Controla também outros equipamentos auxiliares e acessórios, competindo-lhe providenciar pelo seu bom funcionamento, bem como pelas bombas de alimentação de água e de combustível, correspondentes a instalações e equipamento; faz as respetivas reparações de conservação e manutenção por forma a assegurar o funcionamento dos equipamentos.

Realiza análises às águas de alimentação das caldeiras, efetuando operações de desmineralização sempre que necessário.

Compete-lhe ainda assegurar o bom estado de funcionamento, segurança e conservação de todos os meios envolvidos na sua área de trabalho.

Compete-lhe ainda a execução de outras tarefas acessórias e necessárias ao desempenho da sua profissão.

ANEXO II

Descrição dos requisitos de acesso aos níveis de qualificação

Níveis de qualificação	Funções e responsabilidade	Formação	Habilitações e experiência
1- Quadros superiores	Participação na definição da política geral da empresa ou funções consultivas na organização da mesma. Trabalho de criação ou adaptação de métodos e processos técnico-científicos e administrativos, comprometendo-se com o cumprimento dos objetivos definidos.	Conhecimentos de planificação e ordenação das atividades fundamentais da empresa. Conhecimentos de planificação e ordenação das atividades fundamentais do campo em que está situado e que obrigue ao estudo e investigação de problemas de grande responsabilidade e nível técnico.	Licenciatura ou bacharelato mais cinco anos de experiência
2- Quadros médios	Funções de organização e adaptação da planificação estabelecida superiormente e diretamente ligadas a trabalhos de carácter executivo, colaborando ativamente na implementação das políticas da empresa.	Formação profissional técnica de nível médio visando trabalhos de execução, estudo e planificação num campo bem definido ou de coordenação em vários campos.	Licenciatura ou bacharelato mais três anos de experiência
3- Quadros médios	Funções de organização e adaptação da planificação estabelecida superiormente e diretamente ligadas a trabalhos de carácter executivo.	Formação profissional técnica de nível médio visando trabalhos de execução, estudo e planificação num campo bem definido ou de coordenação em vários campos.	Bacharelato
4- Quadros intermédios	Orientação de um grupo de trabalho, segundo diretrizes fixadas superiormente, mas exigindo o conhecimento dos processos de atuação.	Formação profissional completa com especialização em determinado campo.	Bacharelato
5- Altamente qualificados	Funções de execução de exigente valor técnico enquadradas em diretivas gerais fixadas superiormente, compreendendo a elaboração de trabalhos complexos.	Formação profissional completa que, para além de conhecimentos teóricos e práticos, exija uma especialização.	12.º ano mais cinco anos de experiência
6- Altamente qualificados	Funções de execução de exigente valor técnico enquadradas em diretivas gerais fixadas superiormente.	Formação profissional completa que, para além de conhecimentos teóricos e práticos, exija uma especialização.	12.º ano mais três anos de experiência
7- Profissionais qualificados	Funções de carácter executivo, complexas ou delicadas e normalmente não rotineiras, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, exigindo o conhecimento do seu plano de execução, com autonomia de desempenho.	Formação profissional completa que, para além de conhecimentos teóricos e práticos, exija uma especialização.	12.º ano
8- Profissionais qualificados	Funções de carácter executivo, complexas ou delicadas e normalmente rotineiras, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, exigindo o conhecimento do seu plano de execução.	Formação profissional completa que, para além de conhecimentos teóricos e práticos, exija uma especialização.	11.º ano mais três anos de experiência
9- Profissionais qualificados	Funções de carácter executivo, complexas ou delicadas, rotineiras, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, exigindo o conhecimento do seu plano de execução.	Formação profissional completa numa profissão (intelectual ou manual) que implique conhecimentos teóricos e práticos.	11.º ano
10- Profissionais semiqualeificados	Funções de execução totalmente planificada e definida, de carácter predominantemente mecânico ou manual, pouco complexas, normalmente rotineiras e por vezes repetitivas.	Formação profissional num campo limitado ou conhecimentos profissionais práticos e elementares.	11.º ano
11- Profissionais semiqualeificados	Funções de execução totalmente planificada e definida, de carácter predominantemente mecânico ou manual, pouco complexas, normalmente rotineiras e por vezes repetitivas.	Formação profissional num campo limitado ou conhecimentos profissionais práticos e elementares.	Escolaridade mínima obrigatória
12- Profissionais não qualificados	Tarefas simples, diversas e normalmente não especificadas, totalmente determinada.	Conhecimentos de ordem prática suscetíveis de serem adquiridos num curto espaço de tempo.	Escolaridade mínima obrigatória

ANEXO III

Tabela de remunerações de base (mínimos)

Níveis de qualificação do trabalho	Profissões/categorias	Retribuição (em euros)
1- Quadros superiores	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	1 071,10
2- Quadros médios	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	1 017,60
3- Quadros médios	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	856,90
4- Quadros intermédios	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	781,90
5- Profissionais altamente qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	771,20
6- Profissionais altamente qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	706,90
7- Profissionais qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	642,70

8- Profissionais qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	594,50
9- Profissionais qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	573,10
10- Profissionais semiqualeificados	Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	535,60
11- Profissionais semiqualeificados	Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo	508,80
12- Profissionais não qualificados	Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo	506,80

Lisboa, 8 de julho de 2014.

Pela FAPEL - Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão:

António de Andrade Tavares, mandatário.

Manuel Cavaco Guerreiro, mandatário.

Gregório da Rocha Novo, mandatário.

Pela COFESINT - Confederação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes, em representação das seguintes organizações sindicais filiadas:

SINDEQ - Sindicato das Indústrias e Afins;

SITEMAQ - Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;

FE - Federação dos Engenheiros;

José Luis Carapinha Rei, mandatário.

António Alexandre Picareta Delgado, mandatário.

Depositado em 15 de julho de 2014, a fl. 155 do livro n.º 11, com o n.º 88/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da} e o SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - Revisão global

Cláusula prévia

O AE entre a Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da} sita em Linhó, Sintra, e o SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 16, de 29 de Abril de 2009 e posteriores alterações publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2010 e, n.º 24, de 29 de Junho de 2012, é revisto globalmente da forma seguinte:

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por um lado, a Parmalat - Produtos Alimentares, L.^{da}, sita em Linhó - Sintra, CAE 15510 e 15982 - Indústria de leite e derivados e fabricação de refrigerantes e outras bebidas não alcoólicas, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, neste local, representados pelo SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

2- O presente AE abrange a empresa, no estabelecimento indicado no número anterior, e um universo de 45 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência

1- O presente AE entra em vigor cinco dias após a data da distribuição do *Boletim do trabalho e Emprego* em que for publicado, mantendo-se em vigor até ser substituído por outro.

2- O período mínimo de vigência, os prazos para denúncia e revisão, assim como os processos de negociação, são os previstos na lei.

3- A tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Julho de 2014 e serão revistas anualmente, a partir de Janeiro de 2015.

4- A denúncia deste AE é possível a qualquer momento, decorridos que estejam 20 ou 10 meses, consoante se trate duma revisão global do acordo ou de revisão da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, respectivamente.

5- Por denúncia entende-se o pedido de revisão feito por escrito à parte contrária, acompanhado de proposta de alteração.

6- A parte que recebe a denúncia deve responder por escrito no decurso dos 30 dias imediatos, contados a partir da data da recepção daquela.

7- A resposta incluirá a contraproposta de revisão para todas as propostas que a parte que responde não aceite.

8- Se não houver resposta ou esta se não conformar com os termos do número anterior, a parte proponente tem direito a requerer a passagem imediata às fases ulteriores do processo negocial.

9- As negociações iniciar-se-ão dentro de 15 dias a contar do prazo fixado no número 6.

Cláusula 3.^a

Denúncia e revisão

1- A denúncia deste AE é possível a qualquer momento nos termos dos números seguintes, decorridos que estejam 20 ou 10 meses, consoante se trate de uma revisão global do acordo ou da revisão da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, respectivamente.

2- A denúncia deve ser acompanhada de proposta escrita referente à matéria que se pretende seja revista.

3- A contraproposta, igualmente escrita, deve ser enviada nos 45 dias subsequentes à recepção da proposta.

4- Após a apresentação da contraproposta e por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se-á num dos quinze dias seguintes uma reunião para celebração do protocolo do processo de negociações, identificação e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

CAPÍTULO II

Admissão, quadros, acessos e carreiras

Cláusula 4.^a

Condições gerais de admissão

1- Só podem ser admitidos ao serviço da empresa os traba-

lhadores que satisfaçam os seguintes requisitos gerais:

a) Idade mínima legal;

b) Escolaridade mínima obrigatória e, eventualmente, outras habilitações exigíveis para a categoria profissional;

c) Aptidão física e psíquica para o desempenho das funções.

2- São requisitos especiais de admissão os que, em cada caso, forem fixados para o respectivo processo de recrutamento;

3- A escolaridade mínima obrigatória ou habilitações específicas referidas neste AE serão dispensadas nos seguintes casos:

a) Aos trabalhadores que à data de entrada em vigor do presente AE se encontrem já ao serviço da Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da};

b) Aos trabalhadores que demonstrem já ter desempenhado funções correspondentes às de quaisquer das profissões previstas neste AE.

4- No provimento de vagas ou de novos lugares deverá ser dada preferência, em igualdade de condições, aos trabalhadores já ao serviço da empresa e que possuam as qualificações referidas e as necessárias ao desempenho da função a exercer.

Cláusula 5.^a

Admissão para substituição

1- A admissão de qualquer trabalhador para substituir temporariamente outro considera-se feita a título provisório.

2- O contrato deve ser celebrado pelo período correspondente à duração previsível do impedimento.

3- A categoria, escalão ou grau profissional do trabalhador substituído não poderá ser inferior à do substituído.

4- Se durante a vigência dos contratos dos trabalhadores admitidos provisoriamente se verificarem vagas, ser-lhe-á dada preferência, desde que reúnam as condições exigidas, segundo avaliação exclusiva da entidade patronal, salvo se, dentro da empresa, existir qualquer outro trabalhador candidato ao lugar nas condições exigidas.

Cláusula 6.^a

Categorias profissionais e níveis de remuneração

1- Os profissionais abrangidos por este AE serão classificados pela empresa, de harmonia com as funções que predominantemente desempenham, nas categorias profissionais constantes do anexo I deste AE.

2- É vedado à empresa atribuir categorias profissionais diferentes das previstas neste AE.

3- As diversas profissões e categorias profissionais a que se aplica o presente AE são distribuídas, nos termos do anexo I, em níveis de remuneração, de acordo com determinados factores, nomeadamente a natureza das tarefas efectivamente desempenhadas, os níveis de formação escolar e profissional, o grau de autonomia das decisões a tomar no desempenho das tarefas, o grau de responsabilidade pelo trabalho de outrem e as condições de execução do trabalho.

Cláusula 7.^a

Promoção e acesso

1- Constitui promoção ou acesso a promoção de um trabalhador à categoria superior da mesma área, ou mudança para outro serviço de natureza e hierarquia superior numa outra área.

2- Os trabalhadores ascenderão à categoria superior em consequência da avaliação exclusiva da entidade patronal do desempenho, dos méritos e do grau de responsabilidade atribuída.

Cláusula 8.^a

Carreira profissional

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, a carreira profissional dos trabalhadores abrangidos pelo presente AE é regulamentada pelo anexo II.

Cláusula 9.^a

Período experimental

1- O período experimental nos contratos sem termo tem a seguinte duração:

- a) 60 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;
- c) 240 dias pessoal de direcção e quadros superiores.

2- Nos contratos a termo, o período experimental é de 30 dias, salvo tratando-se de contratos com prazo não superior a seis meses e no caso de contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior a este limite, casos em que será de 15 dias.

3- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato, desde que não tenha havido qualquer interrupção do mesmo.

4- As partes podem prescindir do período experimental, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 10.^a

Deveres da entidade patronal

1- São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições deste AE, os regulamentos dele emergentes e as normas legais que disciplinem as relações de trabalho;
- b) Tratar com respeito e consideração os trabalhadores ao seu serviço;
- c) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de trabalho, observando as disposições legais relativas à segurança, higiene e saúde no local de trabalho e prevenção de doenças profissionais;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade, nomeadamente estimulando e promovendo a formação pro-

fissional dos trabalhadores;

e) Indemnizar os trabalhadores dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

f) Facilitar aos trabalhadores o exercício de cargos em organizações sindicais, organismos oficiais, instituições de segurança social e outros a estes inerentes.

Cláusula 11.^a

Deveres dos trabalhadores

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir rigorosamente as disposições deste AE e as normas legais que disciplinam as relações de trabalho;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os outros trabalhadores e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Obedecer à entidade patronal em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;

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

f) Velar pela observação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela entidade patronal;

g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

h) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do presente AE de trabalho e das normas que o regem.

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

Cláusula 12.^a

Garantia dos trabalhadores

1- É proibido à entidade patronal:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos outros trabalhadores;

c) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei, ou quando, precedendo autorização da ACT, haja acordo do trabalhador;

d) Baixar a categoria do trabalhador salvo nos casos previstos na lei e no disposto nas cláusulas 14.^a do presente AE;

e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoas por ela indicadas;

f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos relacionados

com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestações de serviços aos trabalhadores;

g) Despedir ou readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer acto em contração do disposto no número anterior considera-se violação do contrato de trabalho e dá ao trabalhador direito de agir de acordo com a legislação em vigor.

Cláusula 13.^a

Prestação pelo trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2- Salvo estipulação em contrário, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Nos termos do número anterior, quando os serviços desempenhados correspondam a substituição integral de outro trabalhador de categoria superior por mais de 10 dias úteis, o substituto receberá a retribuição equivalente ao exercício da categoria daquele no período que durar a substituição e desde o seu início.

4- Com ressalva do disposto no número anterior, quando aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do número 2, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

Cláusula 14.^a

Mudança de categoria

O trabalhador só pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades permanentes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite e autorizada pela ACT, bem como quando o trabalhador retome a categoria para que foi contratado após haver substituído outro de categoria superior cujo contrato se encontrava suspenso.

Cláusula 15.^a

Quadro de pessoal

A empresa obriga-se a, anualmente, remeter cópia do quadro de pessoal ao sindicato, bem como tê-lo afixado em local próprio e visível.

Cláusula 16.^a

Direito à greve

É assegurado aos trabalhadores o direito à greve nos termos legais.

CAPÍTULO IV

Livre exercício dos direitos e actividade sindical

Cláusula 17.^a

Exercício dos direitos sindicais

O exercício da actividade sindical e respectivos direitos dos trabalhadores, seus delegados sindicais e dirigentes regular-se-ão pela legislação vigente.

CAPÍTULO V

Local de trabalho, transferências e deslocações em serviço

Cláusula 18.^a

Local de trabalho e transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1- Considera-se local de trabalho a instalação onde o trabalhador presta normalmente o seu serviço ou, quando o trabalho não seja fixo, a área atribuída ao estabelecimento a que seja adstrito.

2- A entidade patronal, por necessidades de organização, ou se a mesma resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço, pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo se o mesmo provar que essa transferência lhe causa prejuízo sério.

3- No caso previsto na segunda parte do número anterior o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização fixada na lei, salvo se a empresa provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

4- A entidade patronal custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

Cláusula 19.^a

Deslocações em serviço

1- Quando os trabalhadores tenham de se deslocar em serviço, com regresso diário à residência, deverá aos mesmos ser assegurado:

a) O transporte desde o local habitual de trabalho, ou local acordado entre as partes, até ao local onde prestem o trabalho; ou

b) Um subsídio de 30 % do preço da gasolina super por cada km percorrido em viatura própria;

c) Subsídio de alimentação nos termos do número 2.

2- Quando os trabalhadores tenham de se deslocar em serviço sem regresso diário à residência, terão direito ao transporte ou, na sua falta, a um subsídio de deslocação, nos seguintes termos:

a) 30 % do preço da gasolina super por cada km percorrido, quando transportado em viatura própria;

b) Alimentação e alojamento no valor de:

Pequeno-almoço 2,55 €;

Almoço ou jantar 9,17 €;

Ceia 3,32 €;

Alojamento com pequeno-almoço 22,94 €.

As partes podem acordar o pagamento das despesas mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos;

c) A remuneração correspondente a horas extraordinárias, sempre que a duração média do trabalho mensal, incluindo o tempo gasto nos trajectos e espera, na ida e no regresso exceda o horário de trabalho.

CAPÍTULO VI

Duração do trabalho

Cláusula 20.^a

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este será de quarenta horas, distribuídos de segunda a 6.^a feira, sem prejuízo de horários de menor duração já existentes na empresa.

2- O período de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais do que cinco horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 21.^a

Horário especial de trabalho

1- A empresa poderá instituir um regime de duração normal definida em termos médios, podendo, neste caso, o período normal de trabalho diário ser alargado em duas horas de segunda-feira a sexta-feira ou até quatro horas ao sábado, sem que a duração do trabalho semanal exceda as quarenta e cinco horas.

2- A duração média do período normal de trabalho semanal prevista no número anterior, será calculada por referência a um período de quatro meses em cada ano civil e poderá ser utilizado por uma só vez ou em duas, desde que separados entre si pelo intervalo mínimo de um mês.

3- Nas semanas com duração inferior a quarenta horas, poderá ocorrer redução diária não superior a duas horas, ou, mediante acordo entre o trabalhador e a empresa, redução da semana de trabalho em dias ou meio dias, nos mesmos termos ou ainda em aumento do período de férias de cada trabalhador.

4- A utilização por parte da empresa do disposto nos números 1 e 2 da presente cláusula implica o cumprimento do estabelecido no Código de Trabalho, nomeadamente

a) Prioridade pelas exigências de prestação da segurança e da saúde dos trabalhadores;

b) Informar e consultar previamente o sindicato outorgante do presente AE, previamente com duas semanas de antecedência, no mínimo;

c) Programar a alteração com pelo menos duas semanas de antecedência;

d) Comunicar á ACT a alteração com pelo menos oito dias de antecedência relativamente à data da sua entrada em vigor;

e) Afixar na empresa, em lugar apropriado e visível os mapas de horário de trabalho, com a indicação do início, termo e intervalo, antes da sua entrada em vigor;

f) Não alterar unilateralmente os horários de trabalho acordados individualmente;

g) Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do tempo terá sempre em conta esse facto;

h) Os acréscimos de despesas que directamente e comprovadamente resultem das alterações constantes dos números 1 e 2, conferem ao trabalhador o direito ao seu reembolso por parte da empresa.

5- Não estão sujeitos ao disposto nos números 1 e 2 da presente cláusula, os trabalhadores deficientes, menores e as mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses.

6- Durante o período previsto no número 2, a empresa só poderá recorrer à prestação de trabalho suplementar por motivos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade, devidamente fundamentados.

7- Durante o período de alargamento do horário será pago aos trabalhadores abrangidos um subsídio mensal de 31,50 €.

Cláusula 22.^a

Isenção do horário de trabalho

1- Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que se encontre numa das seguintes situações:

a) Exercício de cargos de administração, de direcção, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;

b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;

c) Exercício regular da actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

2- Nos termos do que for acordado, a isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou semana;

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3- A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatórios, aos feriados obrigatórios e aos dias de descanso complementar, nem ao descanso diário previsto no números 2 da cláusula 20.^a.

4- O acordo referido no número 1 deve ser enviado à Autoridade para as Condições de Trabalho.

Cláusula 23.^a

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário normal de trabalho. Exclui-se o trabalho executado em dias normais de trabalho por colaboradores com isenção

de horário, bem como o trabalho prestada para compensação de pontes e similares.

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado nos casos e termos previstos na lei.

3- Não poderão prestar trabalho suplementar as seguintes categorias de trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a doze meses;
- c) Menores.

Cláusula 24.^a

Trabalho por turnos

1- Sempre que as necessidades do serviço o determinem os horários de trabalho poderão ser organizados em regime de turnos.

2- Apenas é considerado trabalho em regime de turnos o prestado em turnos de rotação contínua, ou descontínua, em que o trabalhador está sujeito às correspondentes variações de horário de trabalho.

3- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho fixados de harmonia com o disposto na cláusula 20.^a deste AE.

4- Os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal

Cláusula 25.^a

Trabalho nocturno

Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as vinte horas de um dia e as sete do dia imediato.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 26.^a

Descanso semanal

Considera-se dia de descanso semanal obrigatório o domingo, sendo o sábado dia de descanso complementar.

Cláusula 27.^a

Feriados

1- São feriados obrigatórios:

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

2- O feriado de sexta-feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local na Páscoa.

3- Além dos feriados obrigatórios serão ainda observados:

O feriado do concelho do local de trabalho;

A terça-feira de Carnaval.

4- Em substituição de qualquer dos feriados referidos na presente cláusula, poderá ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem a entidade patronal e os trabalhadores.

5- Por acordo das partes o feriado concelhio foi trocado pelo dia 13 de Junho.

Cláusula 28.^a

Férias

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente AE têm direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.

2- O direito a férias é irrenunciável, não podendo o seu gozo efectivo ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

3- O período anual de férias dos trabalhadores sem contrato a termo é no mínimo de 23 dias úteis, a partir do ano 2001.

4- 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.

a) Quando a admissão ocorra no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador tem direito após um período de trabalho efectivo de 60 dias, a 8 dias úteis de férias;

b) Quando a admissão ocorra no 2.º semestre, o direito a férias só se vence após seis meses completos de serviço efectivo.

5- Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o sábado e o domingo.

6- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a Parmalat Portugal e o trabalhador até 31 de Março de cada ano.

7- Na falta de acordo, caberá á Parmalat Portugal a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito os delegados sindicais.

8- No caso previsto no número anterior, a Parmalat Portugal só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

9- Salvo se houver prejuízo para a Parmalat Portugal, devem gozar férias no mesmo período os conjugues que trabalhem na empresa ou estabelecimento, bem como os que vivam há mais de dois anos em condições análogas às dos conjugues.

Cláusula 29.^a

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 respectivos períodos normais de trabalho em falta.

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

Cláusula 30.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas as ausências que se verifiquem nas condições a seguir indicadas, desde que o trabalhador faça prova dos factos invocados para a sua justificação:

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

b) As motivadas por falecimento do conjuge, parente ou afins, nos termos seguintes:

– Cinco dias consecutivos por falecimento do conjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no primeiro grau da linha recta, bem como de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador.

– Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim da linha recta ou do 2.º grau da linha colateral.

c) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiváveis ao exercício de funções em organismos sindicais, comissões sindicais e intersindicais, comissões de higiene e segurança, comissões de trabalhadores, associações de pais e encarregados de educação e autarquias, dentro dos créditos previstos na lei;

d) Cumprimento de funções de bombeiro voluntário em caso de sinistro;

e) Doação de sangue, durante todo o dia, nunca mais de uma vez por trimestre;

f) Consulta, tratamento ou exames médicos, desde que prescritos pelo médico assistente, sempre que não possam realizar-se fora do horário normal de trabalho e até duas vezes por mês;

g) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente, assistência inadivável a membros do agregado familiar nos termos da lei ou cumprimento de obrigações legais;

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

i) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

j) As autorizadas ou aprovadas pela Parmalat Portugal;

m) As que por lei forem como tal qualificadas.

3- Em todos os casos previstos no número anterior o trabalhador deverá fazer a justificação e quando solicitado, fazer prova da veracidade dos factos alegados.

4- São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número 2 da presente cláusula.

Cláusula 31.^a

Consequência das faltas

1- As faltas justificadas não determinam perda de retribuição, diminuição ou período de férias ou quaisquer outras regalias, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

2- As faltas injustificadas determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

3- Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados num período de um ano civil;

b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

Cláusula 32.^a

Licença sem retribuição

1- A entidade patronal, mediante requerimento apresentado por escrito pelo trabalhador, poderá conceder-lhe licenças 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 vencimento mantém direito ao lugar

5- A licença sem retribuição caducará no momento em que o trabalhador iniciar a prestação de qualquer trabalho remunerado, salvo se a mesma tiver sido concedida para esse fim.

6- A empresa poderá contratar um substituto para o trabalhador em situação de licença sem retribuição, nos termos previstos na lei para o contrato a termo.

CAPÍTULO VIII

Remuneração do trabalho

Cláusula 33.^a

Princípio geral

1- As remunerações certas e mínimas garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente AE são as que constam no anexo II

2- Sempre que um trabalhador aufera uma retribuição mista, isto é, constituída por uma parte certa e uma variável, ser-lhe-á assegurada, independentemente desta, a retribuição certa prevista neste AE.

3- A retribuição mista referida no número anterior deverá ser considerada para todos os efeitos previstos neste AE.

4- Não se considera como remuneração variável eventuais prémios por objectivos que venham a ser concedidos.

5- Não é permitida qualquer forma de retribuição diferente das expressas nas normas referidas no presente AE, tendente a reduzir os mínimos nele estabelecidos.

Cláusula 34.^a

Remuneração horária

O valor da remuneração horária é determinada pelo valor da seguinte forma:

$$\frac{R.M. \times 12}{52 \times n}$$

Sendo R.M. o valor da remuneração mensal e n o período normal de trabalho semanal a que o trabalhador estiver obrigado.

Cláusula 35.^a

Remuneração dos trabalhadores que exerçam funções de diferentes categorias

Sempre que um trabalhador exerça, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias, ser-lhe-á atribuída a remuneração correspondente mais elevada.

Cláusula 36.^a

Substituições temporárias

1- Entende-se por substituição temporária a ocupação de um posto de trabalho cujo titular se encontre temporariamente impedido, devendo o substituto desempenhar a função normal do substituído.

2- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e remuneração superiores e funções diferentes, passará a receber a remuneração correspondente à da categoria do substituído e durante o tempo em que a substituição durar.

3- Se a substituição se prolongar para além de 90 dias seguidos, em cada ano civil, o trabalhador substituto manterá o direito à remuneração referida no número anterior quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das suas funções.

Cláusula 37.^a

Remuneração do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos:

a) 50 % da remuneração normal na 1.^a hora;

b) 75 % da remuneração normal, nas horas ou fracções subsequentes.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado será remunerado com um acréscimo mínimo de 100 % da remuneração normal.

Cláusula 38.^a

Subsídio de turno

1- Todos os trabalhadores integrados em regime de turnos rotativos terão direito a um subsídio de turno calculado em percentagem sobre a remuneração base fixa nos seguintes moldes:

a) Regime de três turnos ou mais rotativos com folgas variáveis (laboração contínua) - 29 %;

b) Regime de três turnos ou mais rotativos com folgas variáveis e com interrupção de laboração ao fim-de-semana - 27 %;

c) Regime de três turnos ou mais com uma folga fixa e outra variável - 19 %

d) Regime de três turnos com folgas fixas - 17 %;

e) Regime de dois turnos com folgas variáveis - 18 %;

f) Regime de dois turnos com uma folga fixa e outra variável - 15 %;

g) Regime de dois turnos com folgas fixas - 13 %.

2- Apenas terão direito ao subsídio de turno referido no número 1 desta cláusula os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos (de laboração contínua ou descontínua);

b) Com um número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos a que se refere o subsídio de turno considerado.

3- Não haverá lugar a subsídio de turno sempre que o subsídio de trabalho nocturno seja mais vantajoso.

4- Quando haja mudanças temporárias do regime de três turnos para dois turnos, ou a cessação do regime de turnos, o valor do mesmo será mantido com excedente da remuneração, desde que ocorram as seguintes circunstâncias:

a) Alterações ou cessação do número de turnos por necessidade exclusiva da empresa, até ao máximo de 15 dias úteis.

5- Não haverá lugar a subsídio de turno sempre que o subsídio de trabalho nocturno seja mais vantajoso.

Cláusula 39.^a

Remuneração do trabalho nocturno

1- A remuneração do trabalho nocturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

2- Para efeito do disposto no número 1, considera-se como trabalho nocturno o trabalho prestado a partir das 20h00 de um dia e até às 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 40.^a

Remuneração durante as férias - Subsídio de férias

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

a) A retribuição deverá ser paga antes do início daquele período, quando para tal seja expressamente solicitado pelo trabalhador.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores abrangidos pelo presente AE têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao da remuneração base auferida.

Cláusula 41.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE

têm direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da remuneração mensal.

2- Os trabalhadores que no ano da admissão não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses de serviço que completarem até 31 de Dezembro desse ano.

3- Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito a:

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de Dezembro, a contar da data do regresso.

4- Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a parte de um subsídio de natal proporcional aos número de meses completos de serviço no ano da cessação.

5- O subsídio de Natal será pago até 15 de Dezembro de cada ano, salvo no caso da cessação do contrato de trabalho, em que o pagamento se efectuará na data da cessação referida.

Cláusula 42.^a

Diuturnidades

1- À remuneração base fixada pela tabela salarial constante do presente AE, para os trabalhadores em regime de tempo completo, será acrescida uma diuturnidade de 3 %, por cada três anos de permanência na empresa, independentemente da categoria profissional, até ao limite de quatro, a partir de 1 de Julho de 2014.

2- Os trabalhadores em regime de tempo parcial têm direito a diuturnidade de valor proporcional ao horário de trabalho completo, nos termos do disposto no número 1.

3- A antiguidade para efeitos do disposto nos números 1 e 2 desta cláusula conta-se a partir de Julho de 1999.

4- O ponto 1, 2, e 3 da presente clausula, não se aplica aos trabalhadores admitidos ao serviço da Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da} a partir de 1 de Julho de 2014.

Cláusula 43.^a

Subsídio de refeição

1- A empresa atribuirá a cada trabalho abrangido pelo presente AE um subsídio de refeição de 6,83 € por cada dia de trabalho efectivamente prestado, ou, em alternativa, fornecerá a respectiva refeição.

2- A empresa poderá passar do regime de fornecimento de refeição ao regime de atribuição de subsídio e vice-versa desde que ouvidos os delegados sindicais ou, na sua falta, o sindicato outorgante do presente AE.

3- Têm direito a receber o subsídio previsto no número 1 da presente cláusula os seguintes trabalhadores:

a) Os trabalhadores que exerçam a sua actividade na empresa fora das horas normais das refeições será atribuído o mesmo subsídio fixado no número 1 desta cláusula, desde que o período de trabalho prestado nessas condições seja,

pelo menos, igual ao período normal de trabalho;

b) Os trabalhadores abrangidos pela cláusula 20.^a deste AE que aos sábados prestem serviço.

4- Não haverá direito ao recebimento do subsídio de refeição estabelecido nesta cláusula sempre que o trabalhador tenha direito aos quantitativos fixados na cláusula 19.^a do presente AE.

Cláusula 44.^a

Abono para falhas

1- Aos trabalhadores que exerçam funções efectivas de caixa será atribuído um abono mensal para falhas no valor de 31,50 €.

2- Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos no desempenho das respectivas funções, por período igual ou superior a quinze dias, o abono para falhas reverterá para o substituto na proporção do tempo da substituição.

Cláusula 45.^a

Prémios

A empresa poderá para além das remunerações previstas no presente AE, atribuir prémios de produtividade, assiduidade e outros, sendo que o prémio de assiduidade e extraordinário anual, será acordado, sempre, previamente com o sindicato outorgante e constará em documento próprio subscrito pela Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da} e pelo SETAA, outorgantes do presente AE - acordo de empresa.

CAPÍTULO IX

Condições particulares de trabalho

Cláusula 46.^a

Parentalidade

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

Cláusula 47.^a

Protecção na parentalidade

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

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adopção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

f) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;

g) Dispensa para consulta pré-natal;

h) Dispensa para avaliação para adopção;

i) Dispensa para amamentação ou aleitação;

j) Faltas para assistência a filho;

k) Faltas para assistência a neto;

l) Licença para assistência a filho;

m) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

n) Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;

o) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;

p) Dispensa de prestação de trabalho em regime de adaptabilidade;

q) Dispensa de prestação de trabalho suplementar;

r) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno.

2- Os direitos previstos no número anterior apenas se aplicam, após o nascimento do filho, a trabalhadores progenitores que não estejam impedidos ou inibidos totalmente do exercício do poder paternal, com excepção do direito de a mãe gozar 14 semanas de licença parental inicial e dos referentes a protecção durante a amamentação.

Cláusula 48.^a

Conceitos em matéria de protecção da parentalidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 49.^a

Licença parental inicial

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

2- A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclu-

sivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o número 2 da cláusula seguinte.

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

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

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

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

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

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

Cláusula 50.^a

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

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

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

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

Cláusula 51.^a

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

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

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

b) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.

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

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

mínima de 30 dias.

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

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

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

Cláusula 52.^a

Licença parental exclusiva do pai

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

2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

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

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

Cláusula 53.^a

Outros direitos da parentalidade

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

- a) Artigo 44.º - Licença por adopção;
- b) Artigo 45.º - Dispensa para avaliação para a adopção;
- c) Artigo 46.º - Dispensa para consulta pré-natal;
- d) Artigo 47.º - Dispensa para amamentação ou aleitação;
- e) Artigo 48.º - Procedimento de dispensa para amamentação ou aleitação;
- f) Artigo 49.º - Falta para assistência a filho;
- g) Artigo 50.º - Falta para assistência a neto;
- h) Artigo 51.º - Licença parental complementar;
- i) Artigo 52.º - Licença para assistência a filho;
- j) Artigo 53.º - Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- k) Artigo 54.º - Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- l) Artigo 55.º - Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
- m) Artigo 56.º - Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
- n) Artigo 57.º - Autorização de trabalho a tempo parcial ou em regime de horário flexível;

o) Artigo 58.º - Dispensa de algumas formas de organização do tempo de trabalho;

p) Artigo 59.º - Dispensa de prestação de trabalho suplementar;

q) Artigo 60.º - Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;

r) Artigo 61.º - Formação para reinserção profissional;

s) Artigo 62.º - Protecção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante;

t) Artigo 63.º - Protecção em caso de despedimento;

u) Artigo 64.º - Extensão de direitos atribuídos a progenitores;

v) Artigo 65.º - Regime de licenças, faltas e dispensas.

2- Não determinam perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e são consideradas como prestação efectiva de trabalho as ausências ao trabalho resultantes de:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adopção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- f) Falta para assistência a filho;
- g) Falta para assistência a neto;
- h) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;
- i) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;
- j) Dispensa para avaliação para adopção.

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

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

a) Suspendem o gozo das férias, devendo os dias remanescentes ser gozados após o seu termo, mesmo que tal se verifique no ano seguinte;

b) Não prejudicam o tempo já decorrido de estágio ou acção ou curso de formação, devendo o trabalhador cumprir apenas o período em falta para o completar;

c) Adiam a prestação de prova para progressão na carreira profissional, a qual deve ter lugar após o termo da licença.

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

a) Suspendem-se por doença do trabalhador, se este informar o empregador e apresentar atestado médico comprovativo, e prosseguem logo após a cessação desse impedimento;

b) Não podem ser suspensas por conveniência do empregador;

c) Não prejudicam o direito do trabalhador a aceder à informação periódica emitida pelo empregador para o conjunto dos trabalhadores;

d) Terminam com a cessação da situação que originou a respectiva licença que deve ser comunicada ao empregador no prazo de cinco dias.

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

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

CAPÍTULO X

Formação profissional

Cláusula 54.^a

Formação profissional

1- As empresas isoladamente ou em colaboração com entidades públicas ou privadas devem promover actos de aprendizagem e formação profissional dirigidas ao aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores e facilitar-lhes a frequência aos referidos cursos, nos termos das disposições legais em vigor e sem prejuízo dos números seguintes.

2- Sempre que a nível da empresa sejam elaborados planos de formação, estas ouvirão previamente os trabalhadores abrangidos ou os seus representantes.

3- Os trabalhadores que completem cursos de formação profissional com aproveitamento e com acesso a CAP - Certificado de Aptidão Profissional, terão precedência para promoção.

CAPÍTULO XI

Disposições regulamentadas pela lei geral

Cláusula 55.^a

Remissões

A todos os casos omissos no presente AE aplica-se integralmente a lei geral, nomeadamente quanto aos assuntos a seguir discriminados:

- a) Contratos a termo;
- b) Cessaçao do contrato de trabalho;
- c) Disciplina;
- d) Protecção de menores;
- e) Estatuto do trabalhador-estudante;
- f) Segurança, higiene e saúde no local de trabalho.

CAPÍTULO XII

Direito de informação e consulta

Cláusula 56.^a

Princípio geral

1- A Parmalat Portugal assegura aos representantes dos trabalhadores ao seu serviço - delegados sindicais do sindicato outorgante deste AE ou na sua falta o sindicato outorgante, o SETAA, o direito à informação e consulta, nos termos da Directiva Comunitária n.º 2002/14/CE, de 11/ Março de 2002, transposta para a legislação nacional através do Código do Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, nomeadamente no seu artigo 503.º, de 27 de Agosto, e da sua regulamentação, Lei n.º 35/2004, de 27 de Julho.

2- A Parmalat Portugal e o SETAA, outorgantes deste AE, acordarão durante a vigência deste a metodologia para a criação da instância de informação e consulta.

CAPÍTULO XIII

Relações entre as partes outorgantes do presente AE

Cláusula 57.^a

Comissão paritária

1- No prazo máximo de 30 dias após a publicação do presente AE será constituída uma comissão paritária, composta por dois elementos em representação da Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da} e dois em representação do SETAA, com competência para interpretar as disposições deste AE, nos termos da lei.

2- Para efeitos do número anterior, cada uma das partes indicará à outra os seus representantes, para que no prazo máximo de 45 dias após a publicação do presente AE se possa enviar ao Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, para depósito e publicação no BTE - *Boletim do Trabalho e Emprego*, a constituição da referida comissão paritária.

3- A comissão elaborará no prazo máximo de 60 dias o seu próprio regulamento de funcionamento.

4- A Comissão funcionará enquanto estiver em vigor o presente AE, podendo os seus membros serem substituídos pela parte que os nomear em qualquer altura, mediante prévia comunicação à outra parte.

5- Compete à comissão paritária, nomeadamente:

- a) Interpretar as cláusulas do presente AE;
- b) Interpretar e deliberar sobre os casos omissos no presente AE;
- c) Proceder à definição e enquadramento de novas profissões;

d) Deliberar sobre dúvidas emergentes da aplicação do presente AE;

e) Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões da comissão.

CAPÍTULO XIV

Outros benefícios dos trabalhadores

Cláusula 58.^a

Seguro de saúde

1- Os trabalhadores com mais de 6 meses de antiguidade terão direito à atribuição de um seguro de saúde que terá as garantias referidas no número seguinte, nas condições e termos a definir pela empresa, cujos encargos desta, por trabalhador, terão como limite de crescimento a taxa de inflação.

2- As garantias asseguradas são:

- a) Hospitalização;
- b) Ambulatório: consultas e outras despesas;
- c) Estomatologia: consultas e outras despesas;
- d) Próteses e ortóteses;
- e) Assistência médica ao domicílio;
- f) Cobertura da segunda opinião médica;
- g) Parto.

Cláusula 59.^a

Seguro de vida

Os trabalhadores, admitidos antes e depois de 1 de Julho de 2014 na Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da}, terão direito à atribuição de um seguro de vida, cujo prémio será 100 % participado pela empresa, encontrando-se o seu conteúdo integral em documento subscrito pela empresa e pelo SETAA.

Cláusula 60.^a

Fundo de pensões

Os trabalhadores, admitidos antes e depois de 1 de Julho de 2014 na Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da}, terão direito a um fundo de pensões, de contribuição definida, que poderá ser reforçado por contribuições individuais dos colaboradores, encontrando-se o seu conteúdo integral em documento subscrito pela empresa e pelo SETAA.

CAPÍTULO XV

Disposições finais e transitórias

Cláusula 61.^a

Reclassificação profissional

1- A Parmalat Portugal deverá proceder à Reclassificação dos seus trabalhadores, de acordo com as categorias previstas no anexo I do presente AE.

2- Das categorias atribuídas nos termos do número anterior podem os trabalhadores interessados recorrer, de acordo com o disposto do número seguinte.

3- A Reclassificação torna-se definitiva se, no prazo de 30 dias após o conhecimento pelo trabalhador, este não reclamar dela junto da empresa; no caso de reclamação, a empresa deverá decidir no prazo de 10 dias, depois de ouvido o SETAA, que tem igual prazo para se pronunciar.

4- As reclassificações efectuadas nos termos desta cláusula produzem efeitos desde a entrada em vigor do presente AE.

Cláusula 62.^a

Manutenção de regalias adquiridas

1- Da aplicação do presente AE não poderá resultar qualquer diminuição de remuneração ou de outras regalias de carácter regular ou permanente que estejam a ser praticadas na Parmalat Portugal (Linhó, Albarraque) à data da entrada em vigor do presente AE.

2- Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais que estabeleçam tratamento mais favorável do que o presente AE.

Cláusula 63.^a

Declaração de maior favorabilidade

As partes outorgantes reconhecem o carácter mais favorável do presente AE relativamente a todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis aos trabalhadores ao serviço da Parmalat Portugal (Linhó, Albarraque), que ficam integralmente revogados.

ANEXO I

Definição de funções

Ajudante de motorista - É o trabalhador que acompanha o motorista competindo-lhes auxiliar na manutenção do veículo, arrumar o produto dentro deste e proceder à sua entrega junto do cliente.

Assistente administrativo - é o trabalhador que executa tarefas administrativas ou de secretariado numa secção ou serviço, redigindo relatórios ou cartas, notas informativas e outros documentos, dando-lhes o seguimento apropriado. Recebe e classifica correio, notas de encomenda, movimentos de caixa ou operações simples contabilísticas. Preenche formulários oficiais relativos a pessoal ou à empresa, nomeadamente inquéritos estatísticos, utiliza computadores pessoais ou terminais.

Assistente comercial - É o trabalhador que apoia os gestores de conta (*key accounts*); atende clientes, resolve ou encaminha para as pessoas indicadas os problemas apresentados; atende ou contacta com inspectores de vendas para resolução de problemas, apoio administrativo e troca de informação útil. Apura as vendas por associações, elabora mapas a enviar para os inspectores de vendas; elabora fichas de abertura/alteração de clientes.

Auxiliar administrativo - É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo, nomeadamente assegura a comunicação e documentação de secretariado numa secção ou serviço. Auxilia os administrativos de nível superior e prepara-se, eventualmente, para essas funções. Presta ser-

viços externos em bancos, correios, notários; laboratórios, entregas várias, etc. Cuida da viatura atribuída.

Caixa - É o trabalhador que arquiva talões de depósito e outros documentos; regista valores recebidos; efectua cópias de cheques e preenche talões de depósito; regista os recebimentos da tesouraria; faz lançamento das caixas de Lisboa; atende fornecedores. Trata as despesas com pessoal; contactos com bancos e atendimento a clientes. Arquiva a documentação da sua área; faz os depósitos de vendas a dinheiro, cobranças e emissão de recibos; actualiza base de dados de rotas e clientes; dá apoio administrativo ao CEDI; elabora folhas de caixa; lança o movimento de caixa no sistema informático, recebe a prestação de contas dos vendedores e apresenta relação dos adiantamentos existentes.

Chefe de área - É o trabalhador a quem cabe a responsabilidade da coordenação da área geográfica atribuída. Faz o registo e análise de vendas dos agentes. Apoia a resolução de problemas com clientes (cobranças e alterações); acompanha as vendas nos clientes; procede a reuniões e negociações; implementa reunião de coordenação com inspectores de vendas; analisa as reuniões de coordenação geral da companhia. Define os objectivos. Cuida da viatura atribuída.

Chefe de secção - É o trabalhador, predominantemente administrativo, que coordena, dirige e controla uma secção funcional da empresa nos aspectos funcionais e hierárquicos.

Chefe de serviços - É o trabalhador que estuda, organiza, planifica, dirige, coordena e desenvolve, num ou em vários serviços da empresa, as actividades que lhe são próprias. Dentro do serviço que chefia, e nos limites da sua competência, dirige o pessoal sob as suas ordens planeia as actividades dos serviços, segundo as orientações e fins definidos. Pode executar tarefas específicas relativas aos serviços que chefia.

Contabilista - Organiza e supervisa os serviços de contabilidade e dá pareceres sobre problemas de natureza contabilística a empresas ou instituições com o objectivo de elaborar as contas; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores da actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; adapta o plano de contas a utilizar, tendo em vista o tipo de actividade, para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisa a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando e orientando os trabalhadores afectos a essa execução; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos para fins fiscais, estatísticos ou outros; procede ao apuramento de resultados, supervisionado o encerramento das contas e a elaboração do balanço da conta de exploração e resultados, que apresenta na forma devida e assina; efectua os desdobramentos das contas de resultados nos quadros necessários a uma clara intervenção; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações

para essa elaboração. Pode ser incumbido de fazer inquéritos ou investigações, em caso de fraude presumida, ou de participar como perito ou liquidatário em caso de falência ou de liquidação de sociedades, bem como de colaborador em auditorias.

Director - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena a administração interna, as operações financeiras da empresa, dirige e coordena a política de recursos humanos e relações laborais, planeia, dirige e coordena as actividades de vendas e comercialização, define a política de vendas, organizando e dirigindo as actividades comerciais.

Economista - É o trabalhador que coordena e supervisiona o grupo de colaboradores do seu sector; coordena e supervisiona os processos de exportação; acompanha as tarefas de valorização de despesas e da contabilidade analítica; resume e agrega os elementos quantitativos fornecidos pelos outros sectores; faz previsões para valores ainda não disponíveis; prepara toda a informação de gestão (facturação, custos por produto e globais, margens operacionais, lucros, etc.); produz estatística; elabora o orçamento anual da empresa e analisa desvios sectoriais.

Encarregado de armazém - É o trabalhador que na sua área profissional coordena e dirige o modo de funcionamento da respectiva área, de forma a obter dela o melhor rendimento. É responsável pela coordenação e utilização do pessoal sob a sua chefia nos seus aspectos funcionais, administrativos e disciplinares. Promove a logística das centrais UHT; factura guias de oferta transferidas para a fábrica; contacta com clientes e fornecedores; controla stocks e datas; faz previsão diária de enchimento de natas e manteiga e logística de frescos. Confere produtos dos carros, cargas e descargas; pedidos de queijo e fiambre; controlo de vasilhame; pedidos para Itália de produtos de forno e refrigerantes sem gás; faz recepção e arquivo de documentos.

Escriturário - É o trabalhador que execute várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas, e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido; separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar os documentos relativos à encomenda, distribuição a regularização das compras às vendas; põe em caixa os documentos de contas e entrega de recibos; escreve em livro receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes; informa-os das condições de admissão e efectua o registo de pessoal; preenche formulários oficiais relativos a pessoal ou à empresa; coordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos; elabora dados estatísticos, opera em computadores, nomeadamente de recolha de dados ou introdução de dados e utiliza os terminais de telefax para enviar os fax elaborados.

Escriturário principal - É o trabalhador que, sem funções de chefia, executa as tarefas mais qualificadas ou especializadas de escriturário, o que implica uma experiência ou qualificação superior às exigidas normalmente ao escriturário.

Fiel de armazém - É o trabalhador que procede às operações de entrada ou saída de mercadorias ou materiais. Identifica e codifica os produtos e procede à rejeição dos que não obedecem aos requisitos contratuais e de qualidade. Examina a concordância entre as mercadorias recebidas ou expedidas e a respectiva documentação. Encarrega-se da arrumação e conservação de mercadorias e materiais. Distribui mercadorias ou materiais pelos sectores (clientes) da empresa. Informa sobre eventuais anomalias de existências, bem como sobre danos e perdas; colabora com o superior hierárquico na organização do material no armazém, podendo desempenhar outras tarefas complementares no âmbito das funções do serviço em que está inserido.

Fiel de armazém principal - É o trabalhador que, pelo seu grau de experiência, conhecimento e aptidão, possui um nível de qualificação que permite que lhe seja conferida ampla autonomia e atribuição de competência específica na execução das tarefas mais complexas no âmbito da secção em que trabalha, cuja realização pode implicar formação específica, no âmbito da profissão de fiel, podendo ainda coordenar trabalho de outros profissionais de qualificação inferior em equipas constituídas para tarefas determinadas.

Fiel de armazém qualificado - É o trabalhador oriundo da categoria profissional de fiel de armazém principal que executa as tarefas mais especializadas de armazém. O seu trabalho requer maiores conhecimentos e experiência. Sob orientação de um superior hierárquico, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores da mesma área de actividade, que chefia.

Gerente CEDI - É o trabalhador a quem cabe a responsabilidade da coordenação do CEDI (centro de distribuição). Faz o registo e análise de vendas e o acompanhamento na chegada da rede de vendas; apoia a resolução de problemas com clientes (entregas, cobranças e alterações); acompanha as vendas nos clientes; procede a reuniões e negociações; implementa reunião de coordenação c/ promotores de vendas; analisa as reuniões de coordenação geral da companhia; promove a reunião mensal c/rede de vendas; elabora o fecho da conta de exploração do CEDI (dentro de distribuição). Define objectivos, promoções e conferência de stocks de armazém. É responsável pelas viaturas atribuídas aos CEDIS.

Gestor de conta (key accounts) - Faz a coordenação de serviço com os inspectores de vendas e reuniões com estes para resolução dos problemas apresentados; analisa vendas diárias, semanais e mensais. Elaborar a análise dos shoppings de preços; procede a reuniões com os clientes com o objectivo da realização de investimentos, promoções pontuais, análise de compras, etc. implementa promoções, elabora fichas promocionais para clientes, acompanha investimentos acordados com os clientes e faz reuniões anuais de contrato, elabora o orçamento de sector. Cuida da viatura atribuída.

Gestor de conta júnior (Key account júnior) - É o trabalhador que, sob a orientação dos Gestores de conta (*Key accounts*), auxilia na coordenação de serviços com os Inspectores de Vendas, reúne com estes para a resolução de problemas apresentados. Em caso de impedimento do respectivo Gestor de Conta, pode assumir interinamente as respectivas funções. Cuida da viatura atribuída.

Gestor de produto - É o trabalhador que analisa as vendas dos produtos, produz e difunde informação sobre as mesmas; faz análise dos stocks dos produtos existentes na fábrica; atende consumidores, patrocinadores e media; coordena acções promocionais; estuda e prepara novas embalagens ou alterações; coordena os stocks dos produtos importados e elabora encomendas; contactos com agências de publicidade e de relações públicas; acompanha campanhas publicitárias; analisa a publicitárias; analisa a publicidade da concorrência; actualiza preços; confere facturas de despesas em *marketing*; actualiza previsão de vendas; executa a análise de Nielsen; coordena e acompanha estudos de mercado; pesquisa e selecciona brindes; prepara o lançamento de novos produtos; emite tabelas de preços; acompanha o lançamento de novos produtos pela concorrência; gere os produtos com pouca validade; executa testes internos aos produtos. Faz o controlo do produto não conforme e das reclamações.

Gestor de categoria de produto - É o trabalhador que analisa as vendas dos produtos, produz e difunde informação sobre as mesmas; faz análise dos stocks dos produtos existentes na fábrica; atende consumidores, patrocinadores e media; coordena acções promocionais; estuda e prepara novas embalagens ou alterações; coordena os stocks dos produtos importados e elabora encomendas; contacta com agência de publicidade e de relações públicas; acompanha campanhas publicitárias; analisa a publicidade da concorrência; actualiza preços; confere facturas de despesas em *marketing*; actualiza previsão de vendas; executa a análise de Nielsen; coordena e acompanha estudos de mercado; pesquisa e selecciona brindes; prepara o lançamento de novos produtos; emite tabelas de preços; acompanha o lançamento de novos produtos com pouca validade; executa testes internos aos produtos. Faz o controlo do produto não conforme e das reclamações, pode dirigir e coordenar um ou mais gestores de produto.

Inspector de vendas - É o trabalhador que visita clientes, resolve problemas e comunica ocorrências; controla ruptura de stocks nos clientes e validades de prazos; faz controlo de preços e de concorrências; observa o espaço destinado aos produtos; apoia os vendedores; analisa vendas, acções, promoções e objectivos; cuida da viatura distribuída.

Inspector de área - É o trabalhador que regista e analisa as vendas de uma área geográfica. Acompanha, apoia e coordena os vendedores e demais pessoal adstrito à sua zona, resolve problemas e negocia com clientes. Fecha e apresenta as contas da sua área, define promoções e supervisiona os stocks de armazém. Pode coordenar um grupo de trabalho de inspectores de venda e visita clientes. Cuida da viatura distribuída.

Motor/distribuidor - É o trabalhador que efectua distribuição dos produtos aos clientes. Faz a carga, arrumação e descarga do produto. Cuida da viatura atribuída.

Motorista de ligeiros - É o trabalhador que conduz automóveis de ligeiros para transporte de passageiros, correspondência ou mercadorias. Colabora na carga, arrumação e descarga das mercadorias; executa outras tarefas similares.

Operador de centro de dados - É o trabalhador que assegura o funcionamento e o controlo dos computadores e respectivos periféricos utilizados para registo armazenamento

memória, transmissão e tratamento de dados e para a sua divulgação sob a forma de letras, números ou gráficos em ecrã, papel ou filme; assegura o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respectivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir, tratar dados e divulga esses dados; instala bandas e discos magnéticos em equipamentos periféricos necessários ao tratamento de dados; efectua operações relativas ao duplicado de segurança; executa outras tarefas similares.

Operário de armazém - É o trabalhador que faz a separação e carregamento das cargas; separação de produtos impróprios para consumo; arrumação de cargas; limpeza do armazém e cargas; que colabora na separação dos produtos; faz recepção de produtos de fornecedores; auxilia no expediente de armazém.

Promotor de televenda - É o trabalhador que atende telefonicamente clientes a nível nacional, anota e resolve problemas apresentados, apoia administrativamente a área comercial, verifica a precisão e a correcção ao enchimento do leite do dia; faz o controlo do leite por dia; regista notas de devolução e de fornecimentos; elabora mapas de *stocks*; actualiza clientes e rotas nas bases de dados; lança notas de encomendas.

Promotor de vendas - É o trabalhador que analisa vendas com o chefe directo; visita e negocia com clientes; faz prospecção de mercado; acompanha vendedores na sua rota; faz recebimentos; analisa a jornada de trabalho com os vendedores; resolve problemas relacionados com os clientes; transmite informação dos dracos; substitui vendedores em falta; elabora e verifica preços; contabiliza comissões e prémios dos vendedores; analisa evolução dos clientes; controla e arquiva pedidos; controla vendas; entrega produtos aos clientes; preenche fichas de alteração ou abertura de clientes; cuida da viatura distribuída.

Promotor/repositor - É o trabalhador que procede, nos postos de venda, ao preenchimento de prateleiras e executa acções promocionais de acordo com o plano de acção estipulado. Pode acompanhar o vendedor na assistência ao cliente em geral.

Secretária de administração - É o trabalhador que apoia directamente, e dentro das suas atribuições, um ou mais administradores; assegura as actividades de comunicação e documentação do secretariado numa secção ou serviço; estenografa cartas, relatórios e outros textos; dactilografa notas estenográficas, relatórios, minutas e manuscritos; classifica a correspondência recebida e outros documentos e distribui-os por secções ou serviços; prepara processos, juntando correspondência recebida e outros documentos e informações; marca reuniões aos superiores hierárquicos; mantém actualizada a agenda de trabalho dos profissionais que secretaria; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; secretaria reuniões e elabora as respectivas actas.

Secretária de direcção - É o trabalhador que dá apoio directo ao director do serviço; assegura as actividades de comunicação e documentação do secretariado de uma secção ou serviço; estenografa cartas, relatórios e outros textos; dactilografa notas estenográficas, relatórios, minutas e manuscritos; classifica a correspondência e outros documentos

e distribui-os por secções ou serviços; prepara processos, juntando correspondência recebida e outros documentos e informações; marca reuniões aos superiores hierárquicos; mantém actualizada a agenda de trabalho dos profissionais que secretaria; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; secretaria reuniões e elabora as respectivas actas.

Servente - É o trabalhador que sob a orientação de operário especializado executa tarefas pouco complexas predominantemente manuais e de carácter auxiliar. Assegura serviços de movimentação de produtos e limpezas de equipamentos e instalações.

Subchefe de secção - É o trabalhador predominantemente administrativo que coordena e controla um grupo de profissionais administrativos ou auxiliares.

Técnico administrativo - É o trabalhador que, tendo uma alta qualificação ou experiência profissional no sector administrativo, executa as tarefas mais especializadas e, sem responsabilidade de chefia directa, pode coordenar ou controlar um grupo de administrativos.

Técnico de controlo e programação - É o trabalhador que elabora o mapa diário de controlo de perdas de matérias-primas; faz a verificação de horas/homem gastas por produto; mapa de perdas de material de embalagem, o balanço de perdas de leite magro e gorduras, o custo do leite comprado. Determina o custo industrial dos produtos fabricados; faz o controlo de vendas a granel, o mapa de rácios de devoluções, o controlo de armazém técnico e de material de embalagem. Valoriza testes; elabora estatísticas para o INGA/INE. É da sua responsabilidade a manutenção de aplicações de controlo dos armazéns técnicos; coordenação das exportações; elaboração/revisão dos standards de produção por linha de produto e os rendimentos por máquina e aparelho.

Técnico de higiene e segurança - É o trabalhador que coordena a recolha de resíduos; divulga informação técnica, na fase de projecto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; identifica e avalia os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; planeia a prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das actividades da empresa, a avaliação dos riscos e as respectivas medidas de prevenção; elaboração de um programa de prevenção de riscos profissionais; informa e forma sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de protecção e de prevenção; organiza os meios destinados à prevenção e protecção, colectiva e individual, e coordenação das medidas a adoptar em caso de perigo grave e iminente; afixa a sinalização de segurança nos locais de trabalho; recolhe e organiza os elementos estatísticos relativos à segurança. Esta actividade é exercida em colaboração directa com a direcção fabril e sob a orientação da entidade oficial responsável por estes serviços.

Técnico de informática - é o trabalhador que desenvolve logicamente, codifica, testa e documenta os programas destinadas a comandar o tratamento automático da informação a partir das especificações e instruções preparadas pela análise.

Telefonista/recepcionista - É o trabalhador que opera

numa cabina ou central, ligando ou interligando comunicações telefónicas, transmitindo ou recebendo informações telefónicas. Atende ou acompanha visitantes prestando-lhes os esclarecimentos pedidos e necessários, de acordo com as instruções gerais que lhe são transmitidas e promove os contactos com os diversos sectores com que o visitante tenha necessidade de contactar. Faz recepção de correspondência e comunicados promovendo o seu envio ao sector responsável pela entrada e registo das comunicações na empresa e acompanha-as ou manda-as acompanhar ao sectores a que necessitem ter acesso.

Vendedor/distribuidor - É o trabalhador que elabora guias de carga, carrega a viatura de produtos, vende, entrega e arruma a mercadoria. Elaboro o preenchimento das facturas e faz recebimentos. Faz prospecção e visita possíveis clientes. Entrega os valores ao caixa e faz o preenchimento das fichas dos clientes. Cuida da viatura atribuída.

Vendedor - É o trabalhador que vende, preenche facturas e faz recebimentos. Prospecta e visita possíveis clientes. Faz entrega e valores ao caixa, elabora e preenche as fichas dos clientes. Cuida da viatura atribuída.

ANEXO II

Enquadramentos, remunerações e prémio de assiduidade

Níveis	Categorias profissionais	Remuneração mínima mensal
0	Director	1 923,16 €
1	Vice-director	1 855,11 €
2	Chefe de serviços Contabilista Economista Gerente de Cedi Gestores de categoria de produto Gestor de conta (<i>key accounts</i>)	1 795,43 €
3	Chefe de área	1 703,28 €
4	Chefe de secção Inspectores de área Gestores de produto Técnico(a) de informática	1 493,35 €
5	Técnico(a) de controlo e programação Técnico(a) administrativo Gestor de conta junior (<i>key account junior</i>) Inspector de vendas GIII Secretário(a) de administração Subchefe de secção	1 254,10 €
6	Escriturário principal Encarregado (a) de armazém Inspector de vendas GII Operador(a) de centro de dados Técnico(a) de higiene e segurança	1 194,42 €
7	Assistente comercial Caixa Escriturário(a) de 1.ª Inspector de vendas GI	1 014,86 €
8	Escriturário(a) de 2.ª Promotor(a) de vendas Fiel de armazém qualificado	892,88 €
9	Assistente administrativo Fiel de armazém principal Promotor(a) de televendas Vendedor(a) GII Secretário(a) de direcção	832,68 €
10	Fiel de armazém Telefonista/Recepcionista	772,47 €
11	Motorista/Distribuidor Vendedor(a) GI Vendedor(a) distribuidor(a)	713,84 €
12	Motorista de ligeiros Operador(a) de armazém	656,47 €

13	Ajudante de motorista Auxiliar administrativo(a) Promotor(a)/Repositor(a) Servente	599,35 €
----	---	----------

Aumento mínimo garantido:

É assegurado, a partir de 1 de Julho de 2014, aos trabalhadores abrangidos pelo presente AE, um aumento mínimo sobre o salário base auferido a 30 de Junho de 2014, um aumento de 2,50 €.

Lisboa, 3 de Julho de 2014.

Pela Parmalat Portugal - Produtos Alimentares, L.^{da}:
Ana Sofia Silva Brazão - na qualidade de mandatária.

Tiago Marques Tavares Lucas Caré - na qualidade de mandatário.

Pelo SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

Joaquim Manuel Freire Venâncio - na qualidade de mandatário.

Depositado em 16 de julho de 2014, a fl. 155 do livro n.º 11, com o n.º 89/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

DECISÕES ARBITRAIS

...

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

Sindicato dos Trabalhadores do Município de Oeiras, Técnicos de Serviços e de Entidades com Fins Públicos e Sociais (STMO), que passa a denominar-se Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços do Município de Oeiras e de Entidades Públicas e Sociais da Área Metropolitana de Lisboa (STMO) - Alteração

Alteração aprovada em 17 de junho de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de fevereiro de 2014.

CAPÍTULO I

Denominação, sede e âmbito

Artigo 1.º

Denominação

O Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços do Município de Oeiras e de Entidades Públicas e Sociais da Área Metropolitana de Lisboa, doravante designado por sindicato ou pela sigla STMO, é uma associação sindical independente, sem fins lucrativos, que se rege pelos presentes estatutos, pelos regulamentos internos aprovados pelos órgãos estatutários competentes e, supletivamente, pela legislação em vigor.

Artigo 3.º

Âmbito subjetivo

1- O sindicato representa todos os trabalhadores e trabalhadoras nele filiados que, independentemente do vínculo e ou tipo de regime, e ou tipo de contrato, exerçam a sua atividade profissional em funções públicas e sociais, permanente ou provisória na área territorial do Município de Oeiras, nos serviços da administração pública local e central, serviços municipalizados e intermunicipalizados, nos institutos públicos, nas associações públicas, em empresas públicas de âmbito municipal, intermunicipal ou regional, empresas participadas, empresas públicas com a totalidade do capital,

empresas de capitais públicos, com participação de capital em associação com outras entidades públicas, empresas de capital misto em associação com entidades privadas.

2- O STMO abrange, ainda, os trabalhadores e as trabalhadoras ao serviço de entidades gestoras de serviços, de concessionárias ou de exploração de bens do domínio público, de serviços, atividades e funções públicas e sociais que forem objeto de privatização, qualquer que seja a sua relação jurídica de emprego subordinado, bem como, em geral, em quaisquer entes públicos ou privados que se encontrem investidos de poderes de autoridade na prossecução de fins públicos ou prossigam atividades de utilidade pública, nomeadamente em instituições particulares com fins de previdência e solidariedade social.

3- O STMO integra também trabalhadores por conta de outrem e que exerçam funções de serviços em todos os setores de atividade, que a ele livremente queiram aderir.

4- São também representados pelo sindicato os trabalhadores referidos nos números anteriores que, entretanto, passem ou tenham passado à situação de aposentação ou reforma e tenham sido associados do sindicato enquanto na situação de trabalhadores no ativo.

Artigo 4.º

Âmbito geográfico

1- O sindicato exerce a sua atividade na área territorial dos municípios de Oeiras, Sintra, Cascais, Mafra e Amadora.

2- O alargamento aos restantes municípios que compõem a entidade intermunicipal designada por Área Metropolitana de Lisboa, conforme anexo II da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, fica dependente da decisão individual ou coletiva dos trabalhadores interessados.

SECÇÃO II

Da direção

Artigo 29.º

Competência

À direção compete especialmente:

- a) Representar o STMO em juízo e fora dele, ativa e passivamente;
- b) Representar o STMO a nível nacional e internacional;
- c) Velar pelo cumprimento dos estatutos e executar as decisões da assembleia geral e do conselho fiscal e disciplinar;
- d) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição de sócios;
- e) Participar ao conselho fiscal e disciplinar as infrações disciplinares cometidas pelos associados;
- f) Aceitar a readmissão de sócios que a solicitem nos termos estatutários;
- g) Fazer a gestão do pessoal do sindicato, contratando e demitindo, de acordo com as normas legais e os regulamentos internos;
- h) Administrar os bens e os fundos do sindicato;
- i) Elaborar e apresentar, anualmente, até 15 de Novembro, ao conselho fiscal e disciplinar, para *parecer*, o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte;
- j) Apresentar, anualmente, até 15 de Março, ao conselho fiscal e disciplinar, para *parecer*, o relatório de atividades e as contas relativos ao ano antecedente;
- k) Nomear e exonerar os secretários coordenadores das secções;
- l) Discutir, negociar e assinar instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;
- m) Solicitar a convocação do conselho fiscal e disciplinar, da mesa da assembleia geral e da assembleia geral para resolver os assuntos que considere dever submeter-lhes;
- n) Empossar os delegados ou representantes sindicais eleitos pelos trabalhadores;
- o) Elaborar os regulamentos internos, em conformidade com os presentes estatutos;
- p) Executar os demais atos necessários à realização dos objetivos sindicais e deliberar sobre todas as matérias que não sejam da competência de outros órgãos do sindicato;
- q) Gerir os fundos do sindicato, nos termos dos presentes estatutos;
- r) Declarar a greve ou pôr-lhe termo, por períodos iguais ou inferiores a três dias;
- s) Criar os grupos de trabalho ou de estudos julgados necessários à otimização da gestão do sindicato;
- t) Exercer as demais funções que, estatutária ou legalmente, sejam da sua competência.

SECÇÃO III

Do conselho fiscal e disciplinar

Artigo 32.º

Constituição e funcionamento

- 1- O conselho fiscal e disciplinar é constituído por um número ímpar de três a sete membros efetivos e o máximo de dois suplentes.
- 2- O conselho fiscal e disciplinar subdivide-se em duas secções:
 - a) Fiscalização de contas;
 - b) Disciplinar.

3- O conselho fiscal e disciplinar é eleito pela assembleia geral por um período de quatro anos, mediante a apresentação de listas nominativas completas, sendo eleita a lista que, por sufrágio direto e secreto, obtiver o maior número de votos expressos.

4- Na sua primeira reunião os membros efetivos elegem de entre si o presidente, que terá voto de qualidade.

5- O conselho fiscal e disciplinar só pode reunir e deliberar quanto esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

6- Os membros suplentes têm o direito de participar nas reuniões, embora sem direito a voto.

7- A convocação das reuniões do CFD incumbe ao seu presidente ou, na sua ausência, ao vice-presidente e deverá ser feita com a antecedência mínima de oito dias.

Artigo 33.º

Competência

1- Compete ao conselho fiscal e disciplinar, na fiscalização de contas:

- a) Examinar a contabilidade, os atos administrativos e financeiros da sindicato, verificar as contas e relatórios sempre que o entenda conveniente e dar parecer sobre os atos que impliquem aumento das despesas ou diminuição das receitas;

- b) Requerer a convocação da mesa e da assembleia geral sempre que o entenda conveniente;

- c) Apresentar à mesa da assembleia geral, à assembleia geral e à direção todas as sugestões que repute de interesse para o sindicato, particularmente no domínio de gestão financeira;

- d) Reunir, pelo menos uma vez por trimestre, para examinar a contabilidade e os serviços de tesouraria do sindicato, elaborando um relatório, que apresentará à direção nos quinze dias seguintes;

- e) Dar os pareceres que lhe forem solicitados pela direção;

- f) Dar anualmente parecer sobre o relatório de atividades e as contas, bem como sobre o plano de atividades e o orçamento apresentados pela direção;

- g) Examinar e dar parecer sobre os orçamentos suplementares que lhe sejam apresentados.

2- Compete ao conselho fiscal e disciplinar, na área disciplinar:

- a) Reunir sempre que lhe seja solicitado, deliberando no âmbito da sua competência, a requerimento de qualquer dos corpos sociais do sindicato ou de algum sócio;

- b) Instaurar todos os processos disciplinares;

- c) Instaurar e submeter à assembleia geral os processos sobre diferendos que surjam entre órgãos do sindicato;

- d) Propor à direção as sanções a aplicar aos associados;

- e) Dar *parecer* à assembleia geral sobre a readmissão de sócios expulsos.

2- O conselho fiscal e disciplinar terá acesso a toda a documentação de caráter administrativo, contabilístico e disciplinar do sindicato, reunindo com a direção sempre que o julgue necessário ao cabal cumprimento das suas atribuições.

3- O conselho fiscal e disciplinar deverá lavrar e assinar as atas respeitantes a todas as reuniões.

CAPÍTULO V

Dos delegados ou representantes sindicais

Artigo 36.º

Eleição e dos delegados sindicais

1- A eleição dos delegados ou representantes sindicais é promovida e organizada pelo sindicato em cada local de trabalho, em conformidade com o disposto na lei.

2- Os delegados ou representantes sindicais são eleitos em cada local de trabalho, por sufrágio direto e secreto, de entre listas nominativas concorrentes, segundo o princípio da representatividade proporcional, pelo método de Hondt.

3- O sindicato assegura os meios indispensáveis à proteção legal dos delegados ou representantes sindicais no exercício da atividade sindical.

4- O sindicato comunica às instituições a identificação dos delegados ou representantes sindicais por meio de carta registada, telefax ou correio eletrónico, de que é afixada cópia no local apropriado, devendo observar o mesmo procedimento em caso de substituição ou cessação de funções.

5- Os delegados ou representantes sindicais cessam o seu mandato com o dos corpos sociais do sindicato, mantendo-se, contudo, em exercício de funções até serem substituídos.

6- Os delegados sindicais são destituídos pela mesma forma como foram eleitos, por voto secreto e direto, nos termos da lei.

Artigo 59.º

Extinção e dissolução do sindicato

1- Em caso de extinção do sindicato, ou se a assembleia geral deliberar proceder à sua dissolução, nos termos da alínea c) do número 1 do artigo 24.º, será nomeada uma comissão liquidatária que integrará os presidentes dos órgãos sociais em funções e três associados a indicar pela assembleia geral, sendo presidida pelo presidente da mesa da assembleia geral, que terá voto de qualidade.

2- Compete à comissão liquidatária identificar os bens e património a liquidar, fazer cessar os contratos de trabalho com os colaboradores do sindicato e outros contratos com fornecedores, bem como praticar os demais atos administrativos necessários àquele fim.

3- O remanescente do espólio do sindicato, depois de pago todo o passivo, será doado a uma instituição particular de solidariedade social, a propor pela comissão liquidatária.

Artigo 67.º

Entrada em vigor

Estes estatutos entram em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 9 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 52, a fl. 164 do livro n.º 2.

II - DIREÇÃO

SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal

Eleição em 17 e 18 de junho de 2014, para mandato de quatro anos.

Afonso Henrique Linhares Nunes, sócio n.º 793, cartão de cidadão n.º 5529229, 52 anos, residente na Rua Vasco da Gama, 7, 2615 - 215 Alverca;

Ana Cristina Soares Santos Pejapes, sócia n.º 5765, bilhete de identidade n.º 10668182, 39 anos, residente na Rua Casal da Cruz, n.º 22, 2525 - 092 Atouguia da Baleia;

Ana Paula Sousa Caetano Pereira, sócia n.º 4012 BI, 38 anos, residente na Praceta Eng. Francisco Gomes, 2580 - 243 Ota;

Anabela Simões Lopes, sócia n.º 8174, bilhete de identidade n.º 9545504, 43 anos, residente na Rua Dr. João José Bugalho, 3080 - 193 Figueira da Foz;

António Manuel Antunes Bispo, sócio n.º 17, cartão de

cidadão n.º 6242210, 52 anos, residente na Rua Maria Amélia Vaz de Carvalho n.º 7, 3.º d.º, 2700 - 557 Amadora;

António Manuel Travancas Lisboa, sócio n.º 9887, bilhete de identidade n.º 10143541, 44 anos, residente na Rua de Luanda, 2 1.º esq., 2830 - 170 Barreiro;

Armindo Teixeira Monteiro, sócio n.º 5473, cartão de cidadão n.º 08479944, 50 anos, residente na Rua do Pinheiro 540 - 3.º esq. frente, 4445 - 561 Ermesinde;

Avelino Fernandes Mesquita, sócio n.º 8769, bilhete de identidade n.º 6563142, 51 anos, residente na Travessa do Fogo, n.º 2, 3360 - 135 Oliveira do Mondego;

Carlos António dos Santos Rosendo, sócio n.º 1261, cartão de cidadão n.º 8203796, 48 anos, residente na Rua Rui Grácio n.º 13 - 3.º A, 2725 - 573 Mem Martins;

Carlos Manuel Balixa dos Santos, sócio n.º 4564, cartão de cidadão n.º 10769936, 39 anos, residente na Rua Dr. António Elvas n.º 93 - r/c esq., 2810 - 168 Feijó;

Celso Rogério Paixão Martins, sócio n.º 10599, bilhete de identidade n.º 10769936, 39 anos, residente na Rua Dr. António Elvas n.º 93 - r/c esq., 2810 - 168 Feijó;

Clara Maria Pereira de Sousa, sócia n.º 74, bilhete de identidade n.º 5468036, 52 anos, residente na Rua de São Miguel, n.º 26, r/c, d.º, 6000 - 378 Castelo Branco;

Cláudio Manuel da Costa Pedroso, sócio n.º 7588, bilhete de identidade n.º 11316543, 37 anos, residente Pegões Cruzamento, 2985 - 212 Pegões;

Daniel Correia Silva Bernardo, sócio n.º 9632, bilhete de identidade n.º 12534078, 30 anos, residente na Rua de Odeceixe, n.º 64, 7630 - 640 S. Teotónio;

Daniel José Gonçalves, sócio n.º 3085, cartão de cidadão n.º 07790679-9, 52 anos, residente na Rua Engenho Velho n.º 9 - 1.º esq., 9000 - 268 Funchal;

Dionísio José Terrinca Estevão, sócio n.º 6654, bilhete de identidade n.º 5357538, 56 anos, residente na Estrada Nacional n.º 1, n.º 196, 2040 - 471 Ri Maior;

Etelvina Maria Tavares Monteiro, sócia n.º 3331, cartão de cidadão n.º 30250194, 36 anos, residente no Bairro da Icesa Torre 12 - 9.º B, 2625 Vialonga;

Fernanda M.ª Maia Nunes Fragoso Garnel, sócia n.º 9593, cartão de cidadão n.º 09060111, 43 anos, residente na rua António Granja, n.º 29, 1.º, 2090 - 043 Alpiarça;

Fernando Campos Guerra, sócio n.º 3, bilhete de identidade n.º 3162342, 57 anos, residente na Rua Santiago Kastner, 19, 4.º, 2855 - 700 Corroios;

Fernando Henriques Pedro Rodrigues, sócio n.º 21, bilhete de identidade n.º 6568757, 49 anos, residente no Bairro da Tabaqueira n.º 44 - r/c d.º, 2635 - 080 Rio de Mouro;

Hugo Miguel Fernandes Neves, sócio n.º 8611, bilhete de identidade n.º 11898225, 33 anos, residente na Rua República, n.º 10, r/c d.º, 2625 - 453 Forte Casa;

Joana Soares Cristóvão, sócia n.º 4000, bilhete de identidade n.º 12919552, 36 anos, residente na Rua 1.º de Maio n.º 39, 2560 - 241 Torres Vedras e trabalhadora da Queijo Saloio Industria de Lactícínios SA.

João Carlos Ramos Mendes, sócio n.º 31, bilhete de identidade n.º 10132058-2, 41 anos, residente na Rua São Paulo n.º 2, 4.º C, 2735 - 612 Cacem;

João Paulo Moreira Pacheco, sócio n.º 6928, cartão de cidadão n.º 10302768, 44 anos, residente na Rua Lucília do Carmo Lote 42, 2.º esq., 2645 - 133 Alcabideche;

Jorge Miguel Ferra Durão, sócio n.º 3040, cartão de cidadão n.º 7601964, 48 anos, residente na Rua Paulino da Cunha e Silva, n.º 46 A, Alcanhões;

Lúcia Rosa Rodrigues Gonçalves, sócia n.º 8261, cartão de cidadão n.º 10510429, 40 anos, residente na Rua Casais da Charruada n.º 42, 2005 - 027 Várzea;

Manuel Jorge da Costa Graça, sócio n.º 50, bilhete de identidade n.º 6382208, 55 anos, residente na Alameda do Poder Local n.º 8, 7.º C, 2675 - 427 Odivelas;

Margarida Maria Ribeiro Serrano, sócia n.º 532, cartão de cidadão n.º 9761506, 41 anos, residente na Avenida Américo Ferrer Lopes Lote 236 - 1.º frente, 2745 - 715 Massamá;

Maria Conceição Nogueira Sousa, sócia n.º 9785, cartão de cidadão n.º 11582249, 36 anos, residente na Av. São Sebastião, 698, 4585 - 125 Agiar Sousa;

Maria Guiomar Rodrigues Faria Fernandes, sócia n.º

2952, bilhete de identidade n.º 8655598, 45 anos, residente na Rua C, n.º 11, Rio Frio, 2955 - 014 Pinhal Novo;

Maria Helena Oliveira Cardoso, sócia n.º 8, bilhete de identidade n.º 8048172, 50 anos, residente na Rua Adães Bermudes Lote 252 - 2.º B, 1950 - 011 Lisboa;

Maria Júlia Campos Cruz Caldeira, sócia n.º 58, cartão de cidadão n.º 7976327, 54 anos, residente na Rua da Estrela n.º 13, 2840 - 311 Seixal;

Mariana da Conceição Santos Rocha, sócia n.º 5670, bilhete de identidade n.º 10642439, 47 anos, residente na Rua dos Passarinhos n.º 5 A, 2525 - 722 Peniche;

Mário António Gaspar Nunes Cantiga, sócio n.º 10, bilhete de identidade n.º 8221273, 46 anos, residente na Rua São João de Deus n.º 3 r/c d.º, 2600 - 493 Alhandra;

Mário João Duarte Silva, sócio n.º 63, bilhete de identidade n.º 7858550, 49 anos, residente na Lameira de S. Pedro - Estrada n.º 234, 3050 - 208 Luso;

Mercedes Ferreira Macedo Carvalho, sócia n.º 64, bilhete de identidade n.º 3929650, 56 anos, residente na Avenida João de Barros n.º 4 - 2.º d.º, 2745 - 797 Massamá;

Nélson Jesus Rita Aleixo, sócia n.º 10100, bilhete de identidade n.º 11596988, 34 anos, residente na Rua Álvares Cabral n.º 29, 7800 - 565 Beja;

Nelson Miguel Lourenço Silvestre, sócio n.º 927, bilhete de identidade n.º 10860026, 38 anos, residente na Estrada Nacional 10, n.º 24, 2.º esq., 2615 Alverca do Ribatejo;

Nuno Miguel Rodrigues Caetano, sócio n.º 9121, bilhete de identidade n.º 12271027, 30 anos, residente na Rua de Alpiarça, n.º 33, 2080 - 091 Almeirim;

Patricia Alexandra Rodrigues Sousa, sócio n.º 8987, bilhete de identidade n.º 12066662, 31 anos, residente na Rua da Esperança, 7, 2580 - 381 Alenquer.

Paulo Alexandre Ferreira Machado, sócio n.º 9715, bilhete de identidade n.º 10433580, 44 anos, residente na Av. D. Manuel I, 2870 - 736 Atalaia;

Pedro Filipe Ramos Curto Barroca Pires, sócio n.º 1088, bilhete de identidade n.º 10209444, 43 anos, residente na Av. Carapalha n.º 13 - 4.º d.º, 6000 - 320 Castelo Branco;

Ricardo Correia Pacheco de Sousa Pimenta, sócio n.º 7761, bilhete de identidade n.º 6331004, 52 anos, residente na Rua de São Marcos 253, 3465 - 157 Santiago de Besteiros;

Rui Paulo Fernandes Matias, sócio n.º 635, cartão de cidadão n.º 10361146, 39 anos, residente na Avenida Mestre Manuel Santos Cabanas n.º 4, 6.º frente, 2835 - 038 Lavradio;

Sandra Filipa Amaral Stoffel Santos, sócia n.º 4.892, cartão de cidadão n.º 10965533, 36 anos, residente na Rua Alves Redol, n.º 2, 9.º d.º, 2620 - 215 Loures;

Sandra Isabel Neves Pinto, sócia n.º 9610, bilhete de identidade n.º 11269382, 36 anos, residente na Rua Dr. Guilherme Neves Godinho;

Tiago Alexandre Jesus S. Morais Cardoso, sócio n.º 7868, bilhete de identidade n.º 12699219, 28 anos, residente na Rua Giestas, n.º 2, 4.º esq. 2635 - 285 Rinchoa;

**Sindicato Nacional dos Trabalhadores das
Telecomunicações e Audiovisual - SINTTAV**

Eleição em 2 de junho de 2014, para mandato de quatro anos.

Direcção

- Adolfo Correia de Oliveira, sócio n.º 3270.
- Alberto Rodrigues da Silva, sócio n.º 8250.
- Alfredo Mendes Flores, sócio n.º 5460.
- Álvaro Cardoso de Almeida, sócio n.º 4453.
- Américo Joel Freitas Nóbrega, sócio n.º 3720.
- Américo Paulo Mendonça da Silva, sócio n.º 10597.
- Ana Elizabete de Jesus da Costa Oliveira, sócio n.º 5217.
- Antero Consolado Marques, sócio n.º 4218.
- António Carlos Baptista Monteiro, sócio n.º 3695.
- António da Silva dos Santos, sócio n.º 4016.
- António Guilherme Teixeira da Silva, sócio n.º 5552.
- António Joaquim Coelho Imaginário, sócio n.º 7232.
- António Joaquim Fernandes, sócio n.º 4253.
- António Jorge de Jesus Caetano, sócio n.º 5440.
- António José da Silva, sócio n.º 6344.
- António Luis da Silva Nunes, sócio n.º 4371.
- Armandino Henrique Lourenço Gomes, sócio n.º 5315.
- Benvinda da Conceição de Pinho Gomes, sócio n.º 4622.
- Carina Sofia Filipe Caetano, sócio n.º 12678.
- Carlos Jorge Carneiro Pinto, sócio n.º 7486.
- Célio Rui Ramos Almeida, sócio n.º 11283.
- Duarte Ascensão Garanito Santos, sócio n.º 8303.
- Eduardo dos Santos Pires, sócio n.º 3297.
- Elisabete Maria Lucas Cabaço Neves, sócio n.º 5696.
- Elsa Cristina Ferreira da Silva Campos, sócio n.º 7738.
- Elsa Maria dos Santos Ferreira Gonçalves, sócio n.º 5820.
- Ernesto António Crespo, sócio n.º 2408.
- Fernando António da Silva Pinho, sócio n.º 3563.
- Fernando Manuel Nunes Patrício, sócio n.º 5522.
- Filipe João Savel Barata, sócio n.º 10397.
- Francisco Casaca Taniça, sócio n.º 2044.
- Francisco José Neto Saraiva, sócio n.º 5618.
- Francisco José Valente de Matos Silva, sócio n.º 4459.
- Francisco Luis Alves da Silva, sócio n.º 6024.
- Helder da Costa Pereira Ribeiro, sócio n.º 4200.
- Helder Porfírio Lopes Andrade, sócio n.º 5265.
- Henrique Floro Correia, sócio n.º 5978.
- Henrique Jorge Wilches Pires da Silva, sócio n.º 16006.
- Henriqueta Maria Leitão Correia Tente Rodrigues, sócio n.º 10774.
- Hernâni Mota Marinho, sócio n.º 1091.
- Hugo Carlos de João Melo, sócio n.º 16261.
- Hugo Daniel Nogueira Portela, sócio n.º 13719.
- Hugo Filipe Nave Gonçalves, sócio n.º 14687.
- Hugo Miguel Cardoso Silva, sócio n.º 13935.
- Humberto João Costa Sousa Henriques, sócio n.º 4022.
- Idálio Cortês de Figueiredo, sócio n.º 7694.
- Inocêncio Correia Santos, sócio n.º 4469.
- Jaqueline Pereira da Silva, sócio n.º 13539.
- João António Azevedo dos Santos, sócio n.º 14598.
- João da Gama Leitão, sócio n.º 5293.
- João Francisco Alves Calado, sócio n.º 5623.
- João Manuel Madeira Frota Antunes, sócio n.º 13085.
- João Paulo Alves Mendes, sócio n.º 6005.
- João Pedro Santos Vitorino, sócio n.º 4067.
- Joaquim Costa de Moraes, sócio n.º 3968.
- Jorge Manuel de Lacerda Guimarães, sócio n.º 1975.
- José Augusto Lima Bettencourt Correia, sócio n.º 5150.
- José da Silva Prata, sócio n.º 8760.
- José dos Santos Pedro Ferreira, sócio n.º 3939.
- José Manuel dos Santos Ventura, sócio n.º 2543.
- Júlio de Oliveira Mateus, sócio n.º 5824.
- Luis Alberto Correia Teixeira Cunha, sócio n.º 5839.
- Luis Manuel Barreiros Vaz, sócio n.º 10620.
- Luis Paulo Silveira Jorge, sócio n.º 3733.
- Manuel de Sousa Rodrigues, sócio n.º 4034.
- Manuel Francisco Anselmo Coelho Gonçalves, sócio n.º 1854.
- Manuel Joaquim Fernandes Moreira, sócio n.º 3891.
- Manuel Joaquim Gomes e Silva, sócio n.º 1427.
- Manuel Ribeiro, sócio n.º 2286.
- Maria Albertina Simões Silva Matias, sócio n.º 3445.
- Maria de Fátima Marques Ferreira, sócio n.º 4574.
- Maria de Fátima Santos Barnabé, sócio n.º 9527.
- Maria João Silva Antunes, sócio n.º 14980.
- Maria João Teixeira Tavares, sócio n.º 9544.
- Maria Luisa Sousa Farias, sócio n.º 4418.
- Mário Rui Roque Alves, sócio n.º 5516.
- Miguel Luis Dias Lopes, sócio n.º 4632.
- Nuno Miguel Barbosa Oliveira, sócio n.º 12860.
- Paula Cristina Fernandes Santos Costa, sócio n.º 13444.
- Paulo Alexandre da Silva Martins, sócio n.º 12834.
- Paulo Alexandre Pinheiro Mendes, sócio n.º 12424.
- Paulo Jorge Borges Miguel, sócio n.º 8218.
- Paulo Jorge Ferreira Vaz, sócio n.º 4385.
- Paulo Jorge Pereira Assunção, sócio n.º 10433.
- Paulo Jorge Teixeira Moreira, sócio n.º 13058.
- Paulo José da Silva Rodrigues, sócio n.º 8699.
- Pedro José Roriz Abreu Coutinho, sócio n.º 15882.
- Pedro Miguel Pereira Oliveira Martins Pinto, sócio n.º 11152.
- Plínio Ricardo Terroso Vieira de Castro e Costa, sócio n.º 4744.
- Rita Margarida Ferreira Videira, sócio n.º 15006.
- Rosa Deolinda Fernandes de Carvalho Pio, sócio n.º 10742.
- Rui Duarte Rolão Abelho, sócio n.º 6359.
- Rui Jorge Mantas Anacleto, sócio n.º 5482.
- Rui Manuel Bonito de Castro Araújo, sócio n.º 5145.
- Rui Manuel Neves Passareiro, sócio n.º 3992.
- Serafim Manuel Gomes da Silva, sócio n.º 3679.
- Sónia Paula Magalhães Garrido de Sousa, sócio n.º 14462.
- Susana Otilia Neves Freitas, sócio n.º 9217.
- Tiago João Gonçalves Gomes da Silva, sócio n.º 13965.

- Vitor Manuel Cordeiro Amendoeira, sócio n.º 5412.
- Vitor Manuel Oliveira Lima Correia, sócio n.º 5923.

SNPL - Sindicato Nacional dos Professores Licenciados

Eleição no dia 7 de junho de 2014 para o mandato de quatro anos.

Grasiela Maria Oliveira Pereira Costa Rodrigues - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 1447729 Lisboa.

Maria da Glória Silva Alves - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 364004 - 31/7/01 Lisboa.

Maria do Rosário de Matos Gaspar Almeida - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 8738966 de 17/8/2007 Lisboa.

Maria Conceição Silva Gonçalves - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6944437 Lisboa.

Maria de Lurdes Ferreira Cabral Cavaleiro Costa e Almeida - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7266709 - 15/4/02 Lisboa.

Maria de Lurdes da Fonseca Dionísio dos Santos - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7754798 - 13/4/2012 Lisboa.

Maria João Nunes Oliveira - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7312825 Lisboa.

Orquídea Maria Cerqueira Mendes da Silva Lopes - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 4068842 Guarda.

Isabel Maria Lopes Fernandes - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 8258069 Lisboa.

Maria José Nunes Teixeira - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7855431 Bragança.

Luís Miranda Rei - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 3843583 - 16/05/01 Bragança.

Isabel de Fátima Dias Sousa - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 3461790 - 16/7/2012 Porto.

José Alexandre Dias de Sousa - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 3947262 de 28/4/2004 Braga.

Celeste Maria Castelo Branco Osório - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 3670551 Porto.

Maria de Fátima Barreira Fonseca de Oliveira - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 3809580 - 20/12/2012 Porto.

Ricardo Luís Tavares da Costa Prata - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7760043 de 18/6/2013 Lisboa.

Elvira Manuela dos Santos Magalhães Pinto - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7198070 de 8/1/03 Porto.

Maria Dolores Rodrigues Jardim - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 8991160 Lisboa.

Maria Manuela de Carvalho Teixeira - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 5783028 23/6/2011 Lisboa.

Marília Redondo Pacheco - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 10528073 de 17/8/2010 Lisboa.

Maria da Graça Ribeiro Dias - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6508867 Lisboa.

Maria Manuela da Graça Elias - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7345810 Lisboa.

Maria João Paradela Fragueiro Pinto - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7494150 - 20/1/2004 Guarda.

Graça Maria Alves Pinto - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 5805183 de 17/2/2011 Vila Real.

Lia Maria Alves Pinto - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7044062 de 8/4/2004 Vila Real.

Roberto Paulo Mota Santos Peralta - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 72763457 de 30/5/2013 Vila Real.

Isilda Frutuoso - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 9980290 de 28/5/2009 Vila Real.

Ángelo José Ledo de Matos - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6602958 de 22/10/2009 Vila Real.

Isabel Cristina Nogueira Melo Meneses Soares - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7392159 de 10/12/12 Vila Real.

Maria José Coelho Adrega - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 4525406 Lisboa.

Jacinto dos Reis Mendes - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6078724 de 14/6/2011 Lisboa.

José Ricardo Hernandez Loureiro - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 5192377 de 6/10/2009 Lisboa.

Celisa Carmen Oliveira Serrão - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 1902277 Lisboa.

Ana Maria Trindade Valentim de Jesus - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 4870079 Lisboa.

José Luís Meneses Romão - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 8435642 - 14/1/2014 Lisboa.

Suplentes:

Maria Olívia Martins Teixeira - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 4361380 - 3/2/10 Guarda.

Alina Rosa Coelho Louro - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 10000225 - 25/7/11 Guarda.

Jorge Manuel de Almeida Magalhães - bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 9212241 de 29/2/2011 Vila Real.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

Associação Portuguesa de Cabeleireiros e Estética de Braga - Alteração

Alteração aprovada em 2 de junho de 2014, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto 2013.

Artigo 2.º

(Âmbito geográfico e sede)

A associação tem a sua sede na Praceta Parque das Exposições, n.º 6, freguesia de Braga, concelho de Braga.

Registado em 9 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 43, a fl. 124 do livro n.º 2.

ANIPLA - Associação Nacional da Indústria para a Protecção das Plantas - Alteração

Alteração aprovada em 25 de novembro de 2013, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 14, 1.ª Série, de 15 de abril 2001.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, objecto e duração

Artigo 1.º

Caracterização e lei aplicável

A Associação Nacional da Indústria para a Protecção das Plantas é uma associação sem fins lucrativos e de duração ilimitada, constituída ao abrigo e em conformidade com o estabelecido pelo regime jurídico das associações patronais, regendo-se pelos presentes estatutos.

Artigo 2.º

Sede e delegação

A associação tem a sua sede na Rua General Ferreira Martins n.º 10 - 6.º A, 1495 - 137 Algés, Concelho de Oeiras, podendo, todavia, estabelecer delegações ou outras formas de representação em qualquer outro local.

Artigo 3.º

Objecto genérico

A associação tem por objecto assegurar a representação dos associados e a defesa dos seus interesses legítimos, contribuindo para a promoção e o desenvolvimento da indústria

para a protecção das plantas.

Único. Por indústria para a protecção das plantas entende-se a indústria de produtos fitofarmacêuticos.

Artigo 4.º

Objectivos específicos

Para prosseguimento do seu objecto genérico, compete à associação:

1- Agir:

No interesse dos seus associados, tomando posição em todos os domínios científicos, técnicos e regulamentares de relevância directa ou indirecta para a indústria de protecção das plantas;

Promovendo e garantindo junto dos seus membros a correcta interpretação das regras e linhas de orientação emitidas pelos organismos nacionais e europeus nos domínios científicos, técnicos e regulamentares referentes à indústria de protecção das plantas;

Promovendo as posições adoptadas pela associação junto dos organismos públicos nacionais e internacionais;

Defendendo o interesse específico dos seus associados e os interesses comuns do sector económico em que se enquadram;

Representando o conjunto dos seus associados perante os poderes públicos, entidades sindicais, outras associações e organizações nacionais e internacionais, em todas as matérias que se mostrem necessárias;

Promovendo e coordenando os meios de acção necessários à prossecução dos seus objectivos.

2- Promover:

A utilização e uso seguro e eficaz dos produtos para a protecção das plantas;

A harmonização da legislação e do regulamento nacionais com os europeus, no que se refere ao fabrico, formulação, embalagem, distribuição, rotulagem e aplicação dos produtos para a protecção das plantas;

O respeito pelos direitos de propriedade industrial no interesse da continuidade do processo científico e técnico;

O uso racional dos produtos para a protecção das plantas, quer no campo agrícola quer no campo do controlo biológico, incluindo os princípios de controlo pela protecção integrada.

3- Informar:

O público sobre as actividades da indústria de protecção das plantas, tornando conhecido o progresso científico atingido no domínio dos produtos e da sua utilização no que se refere à agricultura, saúde pública e ambiente, bem como os benefícios que para a humanidade decorrem do uso dos produtos para a protecção das plantas;

A indústria de protecção das plantas, divulgando e distribuindo os estudos científicos, documentos e publicações de interesse comum.

4- Apoiar:

As actividades dos seus associados no sentido de promover o uso seguro dos produtos para a protecção das plantas, bem como de salvaguardar a qualidade do ambiente.

Artigo 5.º

Quem pode ser associado

1- Podem ser associados efectivos todas as pessoas singulares ou colectivas que exerçam no território nacional a indústria de produtos para a protecção das plantas, entendendo-se como tal a indústria de produtos fitofarmacêuticos. Podem, ainda, ser admitidos como associados efectivos as entidades que, não exercendo no território nacional a indústria de produtos para a protecção das plantas, sejam filiais, sucursais, ou representantes de empresas ou entidades com sede no estrangeiro que aí exerçam essa indústria e invistam em investigação no sector da protecção das plantas, designadamente desenvolvendo novos produtos, técnicas e meios para a preservação do ambiente.

2- Podem ser associadas extraordinárias as entidades que, apesar de pertencerem ao sector da protecção das plantas, não reúnem os requisitos mencionados nos números anteriores e pretendem beneficiar de serviços de informação e apoio que a associação pode prestar na prossecução dos seus objectivos e no quadro das condições para esse efeito estabelecidas.

3- Será requisito indispensável à admissão dos associados, efectivos ou extraordinários, o respeito e cumprimento pelos mesmos das normas do Código Internacional de Conduta na Distribuição e Uso de Pesticidas da FAO (Food and Agriculture Organisation of the United Nations), adiante designado por Código FAO.

4- Podem ser associados honorários todas as pessoas singulares ou colectivas, que tenham prestado à ANIPLA serviços considerados relevantes ou que se tenham distinguido no âmbito dos seus objectivos.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 6.º

Admissão dos associados

1- A admissão dos associados, segundo solicitação dos interessados, é da competência da direcção, a qual verificará a existência dos requisitos referidos nos diversos números do artigo 5.º, podendo exigir aos interessados a sua comprovação. Da decisão cabe recurso interposto pelo requerente ou por qualquer dos associados, no prazo de 10 dias, para a assembleia geral e da decisão desta, no prazo de 15 dias, para os tribunais.

2- O candidato admitido só adquire os direitos de associado depois de efectuar o pagamento da jóia e da quota do mês em que foi admitido. Estes pagamentos devem ser efectuados até 30 dias após a comunicação da admissão, sob pena de ser cancelada a respectiva inscrição.

3- Não podem ser admitidas as entidades declaradas em

estado de falência, enquanto a inibição não for levantada por ordem judicial.

4- Os associados serão representados perante a associação pela pessoa que indicarem, habilitando-os com os necessários poderes deliberativos, mediante simples carta dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral e subscrita pela administração das respectivas empresas, em termos de as vincular.

5- Os associados que não empreguem trabalhadores não poderão intervir nas decisões respeitantes às relações de trabalho.

6- Os associados honorários são proclamados em assembleia geral, mediante proposta da direcção, aprovada por maioria simples e estão isentos do pagamento da joia e da quota.

Artigo 7.º

Direitos dos associados

1- São direitos dos associados efectivos:

- a) Tomar parte nas assembleias gerais;
- b) Eleger e ser eleito para os cargos associados, sem prejuízo da possibilidade de reeleição, nos termos previstos no artigo 12.º destes estatutos;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos previstos no artigo 17.º, número 2;
- d) Frequentar a sede da associação e utilizar todos os seus serviços nas condições que foram estabelecidas;
- e) Usufruir de todos os demais benefícios ou regalias da associação;
- f) Retirar-se da associação, a todo o tempo, nos termos previstos no artigo 9.º números 1, alínea d), e 3.

2- São direitos dos associados extraordinários:

- a) Ter acesso à informação e documentação produzida pela associação nos termos e condições que forem estabelecidos;
- b) Frequentar a sede da associação e utilizar os seus serviços nas condições que forem estabelecidas e desde que enquadradas no âmbito das actividades desenvolvidas pela associação;
- c) Retirar-se da associação a todo o tempo, nos termos previstos no artigo 9.º, números 1, alínea d), e 3.

Artigo 8.º

Deveres dos associados

1- São deveres dos associados efectivos:

- a) Exercer os cargos associativos para que forem eleitos ou designados;
- b) Comparecer às assembleias gerais e reuniões para que forem convocados.

2- São ainda deveres dos associados efectivos e dos associados extraordinários:

- a) Observar os presentes estatutos e cumprir as deliberações e compromissos da associação aprovados através dos seus órgãos competentes;
- b) Exercer a sua actividade no respeito e cumprimento pelas regras de conduta do Código FAO mencionado no artigo 5.º, número 4, destes estatutos;

c) Satisfazer as condições de admissão e pagar pontualmente as quotas fixadas em assembleia geral;

d) Prestar colaboração efectiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento da associação.

Artigo 9.º

Perda de qualidade de associado

1- Perdem a qualidade de associado efectivo e de associado extraordinário:

a) Os que tenham praticado actos contrário aos objectivos da associação ou susceptíveis de afectar gravemente o seu prestígio;

b) Os que, tendo em débito mais de três meses de quotas, não liquidarem tal débito dentro do prazo que, por carta registada, lhes for comunicado;

c) Os que tenham deixado de exercer a actividade que deu lugar à inscrição;

d) Os que apresentarem a sua demissão, a qual deverá ser comunicada por escrito ao presidente da assembleia geral.

2- No caso referido na alínea a) do número anterior, a exclusão compete à assembleia geral, sob proposta da direcção. Nos casos das alíneas b) e c), a exclusão compete à direcção, sendo que no caso da alínea b), a direcção poderá readmitir o associado excluído, uma vez liquidado o débito.

3- No caso da demissão prevista na alínea d) do número 1, a associação tem o direito a reclamar a quotização referente aos três meses seguintes ao da comunicação da demissão.

4- O associado excluído, qualquer que tenha sido a razão da exclusão, perde o direito ao património social.

5- Pode ser retirada a qualidade de associado honorário aos que deixem de corresponder aos motivos que levaram à sua proclamação.

Artigo 10.º

Regime disciplinar

1- Constitui infracção disciplinar dos associados efectivos:

a) A falta de cumprimento dos deveres enunciados no artigo 8.º;

b) O não acatamento das orientações estabelecidas ou a estabelecer pelos órgãos sociais competentes;

c) O não cumprimento de obrigações resultantes de acordos globais firmados pela associação.

2- As infracções disciplinares serão puníveis com:

a) Suspensão dos direitos sociais até um ano, ou até ao cumprimento de qualquer obrigação em falta;

b) Multa até ao valor de um ano de quotização;

c) Exclusão, com perda de direito ao património social.

3- Compete à direcção aplicar as sanções previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, cabendo recurso desta decisão, por escrito, para a assembleia geral, no prazo de 15 dias após a data da comunicação da penalidade, salvo no caso de falta de pagamento das quotizações, em que não será admitido recurso. O interessado sem direito a voto será convocado a comparecer na assembleia geral, por carta registada, com aviso de recepção, e quem o representar deverá estar munido dos poderes necessários que assegurem essa representação.

4- As decisões da assembleia geral em relação ao disposto

no número anterior deverão ser tomadas em escrutínio secreto por, pelo menos, um terço dos votos presentes ou representados.

5- A pena de exclusão prevista na alínea c) do número 2 é da exclusiva competência da assembleia geral, sob proposta da direcção, excepto nos casos previstos no artigo 9.º, número 1, alínea b), em que é da competência da direcção.

6- A decisão da assembleia geral em relação ao disposto no número anterior deverá ser tomada em escrutínio secreto pela maioria de três quartos dos votos presentes ou representados, cabendo recurso para os tribunais no prazo de 15 dias.

7- Nenhuma sanção disciplinar poderá ser aplicada sem que ao associado tenha sido assegurado o seu direito de defesa.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 11.º

Órgãos sociais

São órgãos sociais da associação a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

Artigo 12.º

Mandato, destituição, vacaturas e eleições

1- Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal serão eleitos por três anos. Findo o período dos mandatos, os membros dos órgãos sociais manter-se-ão, para todos os efeitos, no exercício dos seus cargos, até que os novos elementos sejam eleitos e empossados.

2- Nenhum associado poderá estar representado em mais de um dos órgãos sociais.

3- Os titulares dos órgãos da associação poderão ser destituídos a todo o tempo por deliberação da assembleia geral, a qual só poderá funcionar e deliberar para o efeito com a presença de dois terços do total de votos possíveis. A votação será realizada por escrutínio secreto e a decisão tomada por maioria de três quartos dos votos expressos.

4- A assembleia geral que decidir a destituição dos titulares dos órgãos da associação, poderá eleger, de imediato e na mesma sessão, novos titulares ou, em alternativa, fixar a data em que voltará a reunir-se extraordinariamente para proceder a novas eleições, em prazo nunca superior a 60 dias, procedendo sempre à convocação dos sócios nos termos do artigo 18.º.

4.1- A assembleia que decida a destituição dos titulares da direcção, sem eleger novos titulares, deverá eleger, de imediato e na mesma sessão, uma comissão composta por três membros, com designação dos cargos de presidente, secretário e tesoureiro, que assegurará a administração da associação até à eleição e posse dos novos eleitos.

5- No caso de vacatura nos diferentes órgãos, deverá proceder-se a eleições dentro dos 60 dias seguintes, terminando o mandato dos novos eleitos no fim do triénio dos membros em exercício. Os membros cessantes assegurarão a gestão dos respectivos órgãos até à posse dos novos eleitos.

6- Se das vacaturas resultar impedimento ao regular funcionamento de qualquer órgão, por falta de número, o presidente da mesa da assembleia geral escolherá, de entre os associados, os necessários para assegurar o funcionamento desse órgão até à posse dos novos eleitos.

8- As eleições serão efectuadas por escrutínio secreto e em listas separadas, nas quais se especificarão os cargos a desempenhar.

9- Se uma pessoa colectiva for eleita para os órgãos da associação deverá, no prazo de oito dias a contar da data da assembleia geral que a elegeu, comunicar ao presidente da mesa da assembleia geral a identificação da pessoa singular que nomeou para exercer tal cargo.

10- A substituição pelas pessoas colectivas dos seus representantes, pessoas singulares, que ocupem cargos nos órgãos da associação deverá ser efectuada e comunicada ao presidente da mesa da assembleia geral no prazo de oito dias a contar do impedimento ou cessação do exercício de facto das funções, sob pena de implicar a vacatura desses mesmos cargos, aplicando-se o disposto no número 5 deste artigo.

Artigo 13.º

Gratuidade dos cargos

Todos os cargos de eleição são gratuitos, mas terão direito ao reembolso das despesas que efectuarem quando em serviço ou representação da associação.

Artigo 14.º

Número de votos

1- O número de votos de cada associado efectivo em assembleia geral será o correspondente ao escalão de quotização anual que vier a ser determinado nos termos do artigo 16.º, alínea b), não podendo cada associado efectivo dispor de um número de votos superior ao décuplo do número que pertencer ao que menos votos dispuser.

2- Nos restantes órgãos sociais, cada um dos seus componentes tem direito a um voto.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 15.º

Composição e funcionamento

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados efectivos no pleno uso dos seus direitos e será dirigida por uma mesa composta por um presidente e um secretário.

2- Incumbe ao presidente convocar as assembleias gerais e dirigir os respectivos trabalhos e ainda dar posse aos membros eleitos para os diferentes órgãos sociais.

3- Cabe ao secretário auxiliar o presidente e substituí-lo

nos seus impedimentos, bem como promover a pronta elaboração e difusão das minutas das actas das assembleias gerais.

4- Compete ao presidente da mesa da assembleia eleitoral enviar ao Ministério do Trabalho, nos cinco dias após a eleição, a identificação dos membros dos órgãos sociais acompanhada da respectiva acta.

Artigo 16.º

Competências

Compete à assembleia geral:

a) Eleger a respectiva mesa, bem como a direcção e o conselho fiscal e decidir a destituição nos termos da lei e dos presentes estatutos;

b) Fixar, mediante proposta da direcção, as jóias e os escalões de quotas a pagar pelos associados, assim como o número de votos correspondentes dos associados efectivos em assembleia geral;

c) Apreciar e aprovar o relatório, balanço e contas de cada exercício que lhe sejam presentes pela direcção;

d) Apreciar e votar as linhas gerais de actuação, orçamento e programas de gestão anualmente propostos pela direcção e quaisquer outros actos, trabalhos e demais assuntos que legalmente lhe estejam afectos;

e) Deliberar sobre alteração dos estatutos;

f) Deliberar sobre a dissolução da associação;

g) Deliberar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido devidamente convocada.

Artigo 17.º

Reuniões ordinárias

1- A assembleia geral reunirá até 31 de Março de cada ano para apreciar e votar o relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal relativos à gerência do ano findo, para além, quando for caso disso, de proceder às eleições dos órgãos da associação.

2- A assembleia geral reunirá, ainda até 30 de Novembro de cada ano, para discussão e aprovação do orçamento ordinário para o ano seguinte, elaborado pela direcção.

Artigo 18.º

Convocação da assembleia

1- A assembleia geral deve ser convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral a pedido da direcção nos casos estabelecidos nos presentes estatutos e, ainda, sempre que a convocação seja requerida, com um fim legítimo, por um conjunto de associados efectivos não inferior à quinta parte da sua totalidade.

2- A convocação é feita por aviso postal registado, expedido para cada um dos associados com a antecedência mínima de oito dias, indicando-se o dia, a hora e o local da reunião, bem como a respectiva ordem do dia.

3- No caso de a ordem do dia incluir a alteração dos estatutos da associação, a convocação deve ser feita por aviso postal registado, expedido para cada um dos associados com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

Artigo 19.º

Funcionamento, representação e quórum

1- A assembleia geral funcionará à hora marcada na convocatória desde que esteja presente, pelo menos, metade dos associados ou trinta minutos depois com qualquer número.

2- Os associados poderão fazer-se representar por outros associados devidamente credenciados nos termos do artigo 21.º, número 5.

3- A assembleia geral extraordinária convocada a pedido de um conjunto de associados efectivos não inferior à quinta parte da totalidade dos mesmos, não se realizará se não estiverem presentes ou devidamente representados, pelo menos, dois terços dos associados requerentes.

Artigo 20.º

Deliberações. Maioria

1- Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados efectivos presentes ou devidamente representados.

2- Não poderão ser tomadas deliberações sobre a matéria estranha à ordem do dia, salvo se todos os sócios estiverem presentes ou devidamente representados, e concordarem com o aditamento.

3- As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem o voto favorável de três quartos do número de votos dos associados presentes ou devidamente representados.

4- As deliberações sobre a dissolução da associação requerem o voto favorável de três quartos do número de votos de todos os associados.

Artigo 21.º

Votações

1- A votação nas reuniões pode ser feita por presença, por correspondência ou por delegação noutro associado, exceptuando-se as decisões respeitando à destituição dos órgãos sociais e à alteração dos estatutos, em que a votação só pode ser feita por presença.

2- Nas assembleias eleitorais, e tratando-se de associados com sede fora da localidade da associação, a votação poderá ser feita por correspondência.

3- No voto por correspondência referido no número anterior, a lista ou listas serão enviadas em envelope fechado, contendo indicação da assembleia, o qual, por sua vez, será acompanhado de carta efectuando a sua remessa e a identificação do associado, tudo em envelope endereçado ao presidente da mesa da assembleia geral, registado, por forma a ser recebido até à véspera das eleições, ou entregues na mesa, acompanhado de protocolo até ao início da votação.

4- Nos restantes casos em que é permitida a votação por correspondência, o voto será expresso em carta registada, endereçada ao presidente da mesa da assembleia geral, por forma a ser recebida na mesa até ao início da sessão ou nela entregue por protocolo, até ao início da votação.

5- Na votação por delegação por outro associado, este en-

tregará na mesa, ao entrar na reunião, credencial donde conste expressamente a assembleia, a ordem do dia e o nome do sócio delegado.

6- As votações por presença serão nominais ou por levantados e sentados. A votação nominal só se procederá quando a requerer qualquer dos associados presentes. Em casos especiais a assembleia pode decidir que a votação seja feita por escrito secreto.

7- Serão admitidas declarações de voto quando a votação for nominal, devendo ser feitas por escrito e enviadas à mesa para constarem da acta.

SECÇÃO III

Da direcção

Artigo 22.º

Composição

A representação e a administração da associação são exercidas por uma direcção composta por um número ímpar de membros, no mínimo de cinco directores, sendo um presidente, um tesoureiro, um secretário e dois vogais, salvo se, em virtude do número de associados e do disposto na alínea d) do número 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, o número de directores tiver de ser menor.

Artigo 23.º

Composição

A direcção tem os mais amplos poderes de administração e gestão, em conformidade com o disposto na lei e nos presentes estatutos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Representar a associação em juízo e fora dele;
- b) Criar, organizar e gerir os serviços e fundos da associação;
- c) Admitir os associados, declarar a caducidade das respectivas inscrições e propor à assembleia geral a sua exclusão;
- d) Submeter à assembleia geral, para aprovação, as linhas gerais de actuação da associação, bem como os respectivos planos e programas anuais, o orçamento ordinário de cada exercício e os orçamentos suplementares que venham a mostrar-se necessários e ainda o balanço e as contas do exercício;
- e) Executar e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias, as deliberações da assembleia geral e as suas próprias resoluções;
- f) Negociar e celebrar convenções colectivas de trabalho e outros compromissos de carácter social, bem como quaisquer acordos com terceiros, no âmbito dos poderes que lhe são atribuídos pelos presentes estatutos ou de mandato que lhe tenha sido conferido pela assembleia geral;
- g) Aplicar aos associados as sanções a que os mesmos venham a ser sujeitos, nos termos dos presentes estatutos;
- h) Admitir e demitir pessoal e constituir mandatários;
- i) Praticar tudo o que foi julgado conveniente à realização dos fins da associação e à defesa do respectivo sector da indústria.

Artigo 24.º

Reuniões. Deliberações

1- A direcção reunirá sempre que o julgue necessário e os interesses da associação o exijam, por norma, uma vez por mês, mediante convocatória do seu presidente, e funcionará logo que a maioria dos seus membros esteja presente.

2- As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

3- Das reuniões serão lavradas actas, que ficarão a constar do respectivo livro.

Artigo 25.º

Forma de obrigar

Para obrigar a associação são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção, devendo uma dessas assinaturas ser a do presidente ou a do tesoureiro, sempre que se trate de documentos respeitantes a numerário e contas.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 26.º

Composição

A fiscalização da associação é assegurada por um conselho fiscal, constituído por três membros, sendo um presidente e dois vogais.

Artigo 27.º

Competências

Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar, em conjunto ou separadamente, sempre que o entenda conveniente, o livro de actas da direcção, a contabilidade da associação e os serviços de tesouraria;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais da direcção, para ser apresentado à assembleia geral ordinária, e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direcção;

c) Assistir, sempre que o entenda conveniente, às reuniões da direcção;

d) Velar pelo cumprimento das disposições legais e estatutárias.

Artigo 28.º

Reuniões

O conselho fiscal reunirá sempre que o julgue necessário e os interesses da associação o justifiquem, reunindo, por norma, uma vez em cada trimestre e nos demais termos e condições previstos no artigo 24.º.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 29.º

Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 30.º

Receitas

Constituem receitas da associação:

a) O produto das jóias e quotas dos sócios efectivos e dos sócios extraordinários;

b) Os rendimentos de bens próprios;

c) O produto das multas aplicadas ao abrigo do número 2 da alínea *b)* do artigo 10.º;

d) Quaisquer fundos, donativos ou legados, que lhe venham a ser atribuídos.

Artigo 31.º

Despesas

Constituem despesas da associação:

a) Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços e outros encargos necessários à sua instalação, funcionamento e execução das finalidades estatutárias, compreendendo quotizações para as entidades em que se encontre confederada, federada ou inscrita, desde que orçamentalmente previstas e autorizadas pela direcção;

b) Todos os pagamentos respeitantes a subsídios, participações ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades, públicas ou privadas, que se integrem no seu objecto, desde que autorizados pela assembleia geral.

Artigo 32.º

Orçamento. Aprovação do relatório e contas

1- Até Outubro de cada ano, será elaborado pela direcção um orçamento ordinário, a submeter a aprovação da assembleia geral até 30 de Novembro desse mesmo ano, podendo, ainda, ser votados, nessa ou noutra assembleia geral, sob proposta da direcção, os orçamentos suplementares julgados necessários.

2- Até final de Março de cada ano serão apreciados pela assembleia geral, o relatório e contas do ano anterior, depois de submetidos ao parecer do conselho fiscal.

Artigo 33.º

Alteração dos estatutos

1- Os presentes estatutos poderão ser alterados a todo o momento, por proposta da direcção, do conselho fiscal ou a requerimento de dois terços dos sócios efectivos, desde que essas alterações sejam provadas em assembleia geral, nos termos previstos no artigo 20.º, número 3.

2- A assembleia geral poderá rejeitar liminarmente a apreciação de projectos de alteração que não tenham sido dados a conhecer a todos os associados com a antecedência mínima de 15 dias.

Artigo 34.º

Dissolução e liquidação

1- A associação só pode dissolver-se por deliberação da assembleia geral convocada expressamente para o efeito, que envolva o voto favorável da maioria de três quartos do número de votos representativos de todos os sócios efectivos.

2- À assembleia que delibere a dissolução competirá decidir sobre a forma de liquidação, nomeadamente o destino a dar aos bens da associação.

Registado em 8 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 44, a fl. 125 do livro n.º 2.

AE Sintra - Associação Empresarial do Concelho de Sintra - Alteração

Alteração aprovada em 24 de abril de 2014, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 37, de 8 de outubro 2009.

Artigo 6.º

(Admissão de sócios)

1- A admissão de sócio faz-se através da sua inscrição, a qual é livre.

2- O pedido de inscrição é realizado através do preenchimento de uma ficha de inscrição própria, na qual o candidato indicará quem o possa representar na associação.

a) Sendo pessoa singular, o sócio poderá fazer-se representar apenas pelo seu cônjuge ou companheiro em união de facto que for identificado na ficha de inscrição.

b) Sendo pessoa colectiva, o sócio poderá fazer-se representar por qualquer pessoa que seja identificada pelo respectivo legal representante na ficha de inscrição.

c) O associado pode, a todo o tempo, indicar novo representante, devendo comunicar, por escrito, essa substituição, a qual só produz efeitos após o decurso de 3 (três) dias a contar do recebimento da comunicação.

3- A inscrição deve ser instruída com cópia de documento comprovativo da qualidade de empresário do candidato, designadamente, declaração de início de actividade, certidão da conservatória do registo comercial.

4- A admissão de associados fica sujeita à verificação dos requisitos previstos no número 1 do artigo 5.º.

5- A direcção deve, no prazo de 45 dias após a inscrição, rejeitar a admissão do sócio que não reúna os requisitos e condições de admissão.

6- Em caso de recusa, cabe recurso, com efeito meramente devolutivo, para a assembleia geral, a interpor no prazo de 15 dias, e a ser decidido, apenas, na assembleia geral que posteriormente houver a realizar.

Artigo 7.º

(Direitos dos sócios)

São direitos dos sócios:

- a) Participar e votar nas assembleias gerais;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos da associação, nos termos previstos nestes estatutos e no regulamento eleitoral aprovado em assembleia geral;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos dos estatutos;
- d) Beneficiar do apoio e dos serviços prestados pela associação nas condições que forem estabelecidas;
- e) Usufruir de todos os benefícios e regalias que lhes conferem os presentes estatutos, bem como daqueles que pela direcção ou pela assembleia geral vierem a ser criados;
- f) Solicitar informações aos órgãos associativos referentes às actividades e acções desenvolvidas pela associação;
- g) Desistir da sua qualidade de sócio, desde que apresente por escrito o pedido de demissão, sem qualquer direito a reembolso;
- h) Examinar as contas da associação nos 8 dias anteriores à assembleia geral destinada a apreciar e votar o relatório e as contas.

Artigo 8.º-A

(Suspensão de direitos dos sócios)

1- Serão suspensos dos seus direitos previstos nas alíneas d) e e) do artigo 7.º, os sócios que não liquidem as suas quotas relativas a dois trimestres ou outros encargos de valor igual ou superior àquelas quotas.

2- A suspensão opera automaticamente, não sendo necessário ser comunicada ao associado para produzir os seus efeitos.

3- A suspensão cessa logo que o associado liquide as quotas vencidas e não pagas.

4- A suspensão não impede a perda da qualidade de sócio nos termos previstos na alínea c) do número 2 e no número 3 do artigo 9.º destes estatutos.

Artigo 11.º

(Dos mandatos)

1- Os titulares dos órgãos da associação são eleitos por períodos de três anos, sendo permitida a sua reeleição consecutiva por mais duas vezes para o mesmo órgão.

2- Excepcionalmente, pode haver uma terceira reeleição para um quarto mandato, se se verificar a não existência de uma lista alternativa verificados os condicionalismos constantes no artigo 19.º, números 4 e 5 infra.

3- Os titulares dos órgãos, findo o período dos respectivos mandatos, manter-se-ão em funções até que os novos membros eleitos sejam empossados.

4- O mandato inicia-se com a tomada de posse perante o presidente da mesa da assembleia geral ou do seu substituto, a qual deverá ter lugar até ao trigésimo dia posterior ao da eleição ou até ao trigésimo dia posterior à assembleia geral extraordinária que delibere sobre o recurso apresentado da decisão da comissão eleitoral que tenha apreciado recurso do

acto eleitoral, nos termos previstos no regulamento eleitoral.

5- Caso o presidente cessante da mesa da assembleia geral não confira a posse nos prazos previstos no número anterior, os titulares eleitos entrarão em exercício independentemente da posse.

6- Nenhum sócio pode fazer parte de mais de um órgão social em cada mandato.

Artigo 12.º

(Cessação de funções)

Os titulares dos órgãos eleitos em assembleia geral cessam as suas funções nos casos seguintes:

- a) Termo do mandato, sem prejuízo do disposto no número 3 do artigo 11.º;
- b) Perda do mandato;
- c) Renúncia;
- d) Destituição.

Artigo 18.º

(Eleições - Princípios gerais)

1- Os sócios da AESintra elegem livre e democraticamente os titulares dos cargos sociais, sendo assegurada igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas concorrentes a eleições.

2- São eleitores todos os sócios da AESintra que, à data da convocatória da assembleia geral eleitoral, se encontrem inscritos na associação há mais de 30 dias e elegíveis todos os sócios da AESintra que, à data da convocatória da assembleia geral eleitoral, se encontrem inscritos na associação há mais de 1 ano, com excepção do sócio candidato ao cargo de presidente da direcção, o qual deve, àquela data, se encontrar inscrito há mais de 3 anos.

3- Não podem ser reeleitos os titulares dos órgãos sociais que tenham sido judicialmente declarados responsáveis por irregularidades cometidas no exercício dessas funções ou removidos, por esse facto, dos lugares que ocupavam durante, pelo menos, cinco anos.

4- Nenhum sócio pode se candidatar a mais de uma lista, nem a mais de um cargo.

5- O direito de voto pode ser exercido pessoalmente ou através de voto por correspondência.

6- Cada associado tem direito a um voto, sendo o voto secreto.

7- Do acto eleitoral pode ser interposto recurso para a comissão eleitoral, com fundamento em irregularidades praticadas.

8- Da decisão da comissão eleitoral, cabe recurso para a assembleia geral.

Artigo 19.º

(Eleições - Formalidades)

1- As eleições, designadamente, a organização do processo eleitoral, as formalidades das candidaturas, o funcionamento da respectiva assembleia e a forma de votação, respeitarão as regras definidas nos presentes estatutos, bem como as que venham a ser definidas em regulamento eleitoral a aprovar

em assembleia geral.

2- As eleições devem ser convocadas pelo presidente da mesa da assembleia geral, com um mínimo de trinta dias de antecedência sobre a data da assembleia geral, especialmente convocada para o efeito.

3- As candidaturas aos órgãos sociais são feitas mediante a apresentação de listas únicas, completas e conjuntas a todos os órgãos e devem ser remetidas ao presidente da mesa da assembleia geral com antecedência mínima de vinte dias em relação à data das eleições.

4- Na ausência, no prazo referido no número anterior, de candidaturas aos órgãos sociais, o presidente da mesa da assembleia geral deverá convocar nova assembleia geral para eleições dos órgãos sociais a realizar-se no prazo máximo de 60 dias sobre a data designada para a assembleia geral eleitoral.

5- No caso de, no prazo referido no número 3, não serem novamente apresentadas candidaturas aos órgãos sociais, o presidente da mesa da assembleia geral convida, de imediato, a direcção em exercício a apresentar uma lista de candidatos para preenchimento dos órgãos sociais, podendo aqueles candidatos, ainda que já tenham sido eleitos para três mandatos consecutivos, serem reeleitos para um novo mandato, nos termos previstos no número 2 do artigo 11.º dos estatutos.

6- A assembleia geral eleitoral funcionará até à elaboração da acta em que se faça constar os resultados do escrutínio.

7- São admitidos a votar os sócios que compareçam na assembleia geral e que se encontrem no interior das instalações onde se realiza o acto eleitoral até 3 horas depois da hora designada para o início da assembleia.

Artigo 20.º

(Eleições - Fiscalização)

1- As eleições são fiscalizadas por uma comissão eleitoral constituída para o efeito e imediatamente após o termo do prazo de apresentação de candidatura aos órgãos sociais.

2- A comissão eleitoral é composta pelo presidente da mesa da assembleia geral, que a preside e tem voto de qualidade, e por um mandatário de cada uma das listas concorrentes.

3- A comissão eleitoral tem as competências que lhe forem atribuídas nestes estatutos e no regulamento eleitoral.

Artigo 21.º

(Composição)

1- A assembleia geral é o órgão máximo da associação, sendo constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos.

2- Os sócios podem fazer-se representar nas reuniões da assembleia geral por outro associado mediante procuração a entregar na reunião ao presidente da mesa da assembleia, sem prejuízo do disposto no número 4.

3- Cada associado não pode representar mais do que um sócio, sendo que os poderes de representação não podem ser substabelecidos.

4- Em assembleia geral eleitoral, bem como em assembleias gerais extraordinárias, os sócios não se podem fazer representar.

Artigo 22.º-A

(Composição da mesa da assembleia geral)

1- A mesa da assembleia geral é composta por quatro membros efectivos, dos quais um presidente, um vice-presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário, e por dois membros suplentes.

2- Nas suas faltas ou impedimentos o presidente será substituído pelo vice-presidente e na falta deste, pelos secretários.

Artigo 25.º

(Convocação e ordem de trabalhos)

1- A convocação da assembleia geral deve ser feita por meio de convocatória expedida pelo correio a todos os sócios, com antecedência mínima de oito dias, ou de trinta dias se se tratar de eleições ou de alteração de estatutos.

2- Na convocatória deve constar o dia, a hora, o local marcado para a assembleia geral e a respectiva ordem de trabalhos.

3- A ordem de trabalhos não pode ser alterada, pelo que qualquer deliberação tomada sobre quaisquer outras matérias não incluídas na mesma são consideradas nulas e sem efeito.

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

Artigo 35.º

(Composição)

O conselho fiscal é o órgão de fiscalização da associação e é composto por três membros efectivos, sendo um o presidente e dois vogais, e dois membros suplentes, devendo um dos seus membros efectivos ser técnico oficial de contas, revisor oficial de contas ou licenciado na área das ciências económicas, de contabilidade ou gestão de empresas.

Artigo 36.º

(Competência)

Compete ao conselho fiscal:

a) Fiscalizar os actos da direcção respeitantes à matéria financeira;

b) Examinar, sempre que entenda, a contabilidade da associação;

c) Dar parecer sobre o relatório, contas do exercício e proposta do orçamento para o ano seguinte;

d) Dar parecer sobre a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis;

e) Dar parecer sobre a contracção de empréstimos e a constituição de garantias reais ou pessoais;

f) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e estatutárias.

Artigo 36.º-A

(Reuniões do conselho fiscal)

1- O conselho fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez

por semestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo seu presidente ou a pedido da direcção.

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

CAPÍTULO VI-A

Orgãos de consulta

Artigo 36.º-B

(Competência)

O conselho consultivo é um órgão de debate e reflexão que tem por fim analisar e discutir temáticas relativas à actividade empresarial e à economia local e nacional e, conseqüentemente, apresentar pareceres, recomendações ou mesmo medidas de acção concretas à direcção da AESintra concernentes àquelas temáticas.

Artigo 36.º-C

(Composição)

1- O conselho consultivo é constituído pelos presidentes da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal, bem como por personalidades de reconhecido mérito na actividade empresarial ou na comunidade local convidadas pelo presidente da direcção sob proposta dessa direcção.

2- O conselho consultivo deverá ficar constituído no prazo de 60 dias após a direcção ter sido eleita e ter tomado posse e manter-se-á em funções até ao termo do mandato da direcção.

3- O conselho consultivo é presidido pelo membro eleito pelos seus pares na primeira reunião do órgão.

Artigo 36.º-D

(Reuniões do conselho consultivo)

1- O conselho consultivo reúne, pelo menos, uma vez por ano, por iniciativa do seu presidente, extraordinariamente sempre que se entenda necessário e ainda a pedido de um número nunca inferior a um quarto dos seus membros.

2- Compete ao presidente do conselho convocar, com 15 dias de antecedência, a reunião, indicar a ordem de trabalhos e dirigir a reunião.

3- As decisões do conselho consultivo são tomadas por maioria simples e têm a natureza de mera recomendação à direcção.

Artigo 45.º

(Disposição transitória)

A limitação de mandatos dos titulares dos órgãos da associação, prevista na segunda parte do número 1 do artigo 11.º, não tem aplicação retroactiva, podendo os membros dos órgãos sociais em exercício no triénio 2013/2015 ser eleitos para mais três mandatos consecutivos.

Registado em 10 de julho de 2014, ao abrigo do artigo

449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 45, a fl. 125 do livro n.º 2.

ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar - Alteração

Alteração aprovada em 30 de junho de 2014, com última alteração dos estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2010.

Artigo 20.º

1- A direcção é constituída por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro, um vogal e um suplente.

2- (*Mantém-se.*)

3- (*Mantém-se.*)

Registado em 15 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 46, a fl. 125 do livro n.º 2.

Associação Empresarial de Paços de Ferreira - AEPF - Alteração

Artigo 32.º

1- O conselho consultivo é constituído:

a) Pelas pessoas que anteriormente tenham exercido o cargo de presidente da direcção, num máximo de três, começando pelos que mais recentemente ocuparam o cargo, e que continuem a exercer funções de gerência, ou integrem órgãos de administração de associados em atividade, e com o pagamento das quotas em dia;

b) Por membro indicado, em conjunto, pelas pessoas aludidas na alínea anterior.

2- Pode ainda, cada um dos membros referidos na alínea a) do número 1, convidar para fazer parte do conselho consultivo, uma personalidade que pelo seu mérito e prestígio justifique ter assento no referido órgão.

3- O presidente do conselho consultivo é eleito pelos seus membros.

4- O mandato do conselho consultivo coincidirá com o da direcção.

Registado em 9 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 42, a fl. 124 do livro n.º 2.

II - DIRECÇÃO

APCV - Associação Portuguesa dos Produtores de Cerveja

Eleição em 28 de maio de 2014, para mandato de três anos.

Direcção

Presidente - UNICER - Bebidas de Portugal, SGPS, SA, representada por João Miguel Ventura Abecasis.

Vice-Presidente - SCC - Sociedade Central de Cervejas, SA representada por Ronald den Elzen.

Tesoureiro - ECM - Empresa de Cervejas da Madeira, Sociedade Unipessoal L.^{da}, representada por Miguel José Luís de Sousa.

Vogal - Font Salem Portugal, representada por Antoni Folguera.

Associação Empresarial de Paços de Ferreira - AEPF

Eleição em 31 de março de 2014, para mandato de dois anos.

Presidente - J.Carneiro Alves & Filhos II, Equipamentos de Telecomunicações, SA, representado por Rui Manuel Alves Carneiro.

Vice-presidente - Hilarmóveis - Hilármóveis - Hilário Martins Barbosa, L.^{da}, representado por Pedro Miguel de Oliveira Barbosa.

Vice-presidente - Móveis Jota Barbosa, L.^{da}, representada por Samuel da Cunha Santiago.

Vice-presidente - Maroco - Comércio de Artigos para Estofos, L.^{da}, representada por Miguel João Carvalho da Costa.

Vice-presidente - Sarimóveis - Industria de Mobiliário, L.^{da}, representada por Pedro Miguel Oliveira Rodrigues Dias da Silva.

APMFR - Associação Portuguesa de Medicina Física e de Reabilitação

Eleição em 23 de maio de 2014, para mandato de quatro anos.

Presidente - Clínica Luisa Todi, L.^{da}.
Vice-presidente - Clínica São Clemente, L.^{da}.
Vogal - Fisival, L.^{da}.
Vogal - Clinague - Clínica de MFR de Águeda, L.^{da}.
Vogal - CCR, Consultório e Clínica de Reabilitação, L.^{da}.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

Tabaqueira II, SA - Alteração

Artigo 1.º

Denominação e âmbito

A comissão de trabalhadores da Tabaqueira II, SA, definida nos presentes estatutos e adiante designada por CT, é a organização que representa todos os trabalhadores da empresa, independentemente da sua profissão, função, categoria profissional e localização do estabelecimento e/ou departamento em que trabalhem.

Artigo 2.º

Objectivos

A CT tem por objectivo:

1- Exercer todos os direitos consignados na Constituição da República Portuguesa, na lei, noutras normas aplicáveis e nos presentes estatutos, nomeadamente:

- a) O controlo de gestão da empresa;
- b) O direito à informação necessária à sua actividade sobre todas as matérias que legalmente lhe são reconhecidas;
- c) A participação na elaboração da legislação do trabalho nos termos da lei aplicável;
- d) A intervenção activa na reorganização das actividades produtivas da empresa, reestruturação de serviços, sempre que essa reorganização e reestruturação tenha lugar;
- e) A participação na elaboração dos planos económico-sociais que contemplem o sector industrial de tabacos ou região-plano, bem como a participação nos respectivos órgãos de planificação sectoriais e regionais, directamente ou através de uma eventual comissão coordenadora.

2- Promover a defesa dos interesses e direitos dos trabalhadores e contribuir para a sua unidade, designadamente:

- a) Desenvolvendo um trabalho permanente de organização da classe no sentido de concretizar as justas reivindicações dos trabalhadores, expressas democraticamente pela

vontade colectiva;

b) Promovendo a formação socioprofissional dos trabalhadores, contribuindo para uma melhor consciencialização face aos seus direitos e deveres;

c) Exigindo da empresa o escrupuloso cumprimento de toda a legislação respeitante aos trabalhadores e à empresa.

3- Estabelecer formas de cooperação com as comissões de trabalhadores do sector e da região-plano, no sentido da criação de uma comissão coordenadora, visando o estabelecimento de estratégias comuns face aos problemas e interesses dos trabalhadores.

4- Cooperar e manter relações de solidariedade com os representantes sindicais na empresa de forma a articular as competências e atribuições das estruturas representativas dos trabalhadores, sem prejuízo da mútua autonomia e independência.

Artigo 3.º

Sede e composição

A CT tem a sua sede na Avenida de Alfredo da Silva, n.º 35, em Albarraque e é composta por 5 (cinco) membros.

Artigo 4.º

Duração do mandato

O mandato da CT é de 2 (dois) anos.

Artigo 5.º

Renúncia e destituição do mandato

1- A todo o tempo, qualquer membro da CT poderá renunciar ao mandato ou demitir-se mediante comunicação escrita remetida ao secretário-coordenador.

2- Em caso de renúncia ou destituição do mandato de um dos membros da CT, a sua substituição far-se-á pelo primeiro candidato não eleito da respectiva lista.

3- A CT poderá ser integralmente destituída, a todo o tem-

po, mediante deliberação nesse sentido tomada nos termos e com os requisitos estabelecidos para a sua eleição.

4- Em caso de renúncia ou destituição da CT, realizar-se-ão novas eleições no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5- Em caso de destituição de maioria dos membros da CT nos termos descritos em 3., serão estes, sempre que possível, substituídos pelos candidatos a seguir na respectiva lista.

6- Esgotada a possibilidade de substituição e desde que não se encontre em funções a maioria dos membros da CT, realizar-se-ão novas eleições no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Artigo 6.º

Vinculação

Para obrigar a CT será necessária a concordância da maioria dos seus membros com o mínimo de duas assinaturas.

Artigo 7.º

Secretariado

1- A CT, para melhor prosseguir os seus objectivos, poderá criar um secretariado, do qual fará necessariamente parte um secretário-coordenador, eleito para a função na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse, podendo, em qualquer momento, ser substituído a pedido ou por deliberação da CT.

2- O número de elementos do secretariado, bem como a sua composição, será definido por meio de deliberação da CT.

3- Ao secretário-coordenador competirá coordenar a actividade da CT, nomeadamente, elaborar as convocatórias das reuniões e as respectivas ordens de trabalhos, secretariar as reuniões e dar execução às deliberações de que não fiquem incumbidos outros membros da CT.

Artigo 8.º

Reuniões da comissão de trabalhadores

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo secretário-coordenador ou por dois terços dos seus membros, sendo as deliberações tomadas na presença da maioria dos seus membros e por maioria de votos.

2- Das reuniões da CT será lavrada acta em livro próprio, da qual será extraída uma síntese das deliberações tomadas, a qual será afixada em local próprio, para conhecimento dos trabalhadores.

Artigo 9.º

Convocatória

1- As reuniões da CT têm lugar em dia, hora e local fixados pela reunião da CT anterior ou pelo secretário-coordenador, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

2- As reuniões extraordinárias são convocadas com o mínimo de 2 (dois) dias de antecedência.

Artigo 10.º

Financiamento

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- Anualmente, a CT publicará um balancete das suas contas.

Artigo 11.º

Reuniões gerais de trabalhadores

1- As reuniões gerais de trabalhadores, realizadas dentro ou fora do período normal de trabalho, são convocadas pela CT, por sua iniciativa ou a requerimento de 50 trabalhadores da empresa.

2- A convocatória conterá sempre o dia, hora, local e ordem de trabalhos da reunião, sendo feita com a antecedência mínima de 2 (dois) dias.

3- Quando a iniciativa de convocatória da reunião geral de trabalhadores não seja da CT, esta convocá-la-á no prazo máximo de 10 (dez) dias após a recepção do respectivo requerimento.

4- Só serão válidas as deliberações que tenham a participação de 25 % dos trabalhadores da empresa, com excepção de matérias especialmente reguladas pelos presentes estatutos.

5- A votação será secreta desde que requerida por um mínimo de 10 (dez) trabalhadores.

6- As reuniões gerais de trabalhadores serão dirigidas pela CT ou por quem esta designar.

Artigo 12.º

Subcomissões de trabalhadores

Existirão subcomissões de trabalhadores, de ora adiante designadas por SCT, em todos os locais de trabalho, em que se mostre conveniente.

Artigo 13.º

Composição das subcomissões de trabalhadores

As SCT terão a seguinte composição:

- a) Locais de trabalho com menos de 20 trabalhadores - 1 membro;
- b) Locais de trabalho com 21 a 100 trabalhadores - 3 membros;
- c) Locais de trabalho com mais de 101 trabalhadores - 5 membros.

Artigo 14.º

Duração do mandato

A duração do mandato dos membros das SCT é coincidente com a do mandato dos membros da CT, sendo simultâneo o início e o termo do exercício de funções.

Artigo 15.º

Competências das subcomissões de trabalhadores

1- Compete às SCT:

- a) Exercer as atribuições e poderes delegados pela CT;
- b) Informar a CT sobre as matérias que entenda ser de interesse para a respectiva actividade e para o colectivo dos trabalhadores;
- c) Estabelecer a ligação permanente e recíproca entre os trabalhadores do respectivo âmbito e a CT;
- d) Executar as deliberações da CT;
- e) Exercer, no respectivo âmbito, todas as atribuições e poderes previstos na lei e nos estatutos.

2- Em qualquer momento, a CT poderá chamar a si o exercício de atribuições e poderes por si delegados nas SCT.

Artigo 16.º

Articulação com a comissão de trabalhadores

1- A CT pode realizar reuniões alargadas às SCT, cujos membros têm direito a voto consultivo nas deliberações sobre assunto da sua competência.

2- A CT deve informar e consultar previamente as SCT sobre todas as posições e assuntos de interesse geral para os trabalhadores da empresa.

3- Para deliberar sobre assuntos de interesse específico para um local de trabalho, a CT reúne obrigatoriamente com a respectiva SCT, cujos membros têm direito de voto consultivo.

4- A CT difunde por todos os trabalhadores da empresa a informação, os documentos e a propaganda proveniente de cada SCT.

5- Compete às SCT difundir, no respectivo âmbito, a informação, os documentos e a propaganda provenientes da CT.

Artigo 17.º

Aplicação subsidiária

Em tudo o que não for especificamente previsto, aplicam-se às SCT, com as necessárias adaptações, as normas constantes dos presentes estatutos relativas à CT, nomeadamente as respeitantes à organização e funcionamento da CT, mormente, as aplicáveis em caso de destituição e renúncia dos cargos, substituição de membros, coordenação, deliberações, reuniões e respectivas convocatórias e financiamento.

Artigo 18.º

Comissão coordenadora

A CT deliberará acerca da adesão à comissão coordenadora do sector da actividade económica e industrial de tabacos ou região-plano, cujos estatutos serão aprovados, nos termos da lei, pelas comissões de trabalho interessadas.

Artigo 19.º

Aplicação subsidiária

Em tudo o que não for especificamente previsto, aplicam-se à comissão coordenadora, com as necessárias adaptações, as normas constantes dos presentes estatutos relativas à CT e

à articulação desta com as SCT.

Artigo 20.º

Sistema eleitoral

A CT é eleita, de entre as listas apresentadas, pelos trabalhadores da empresa por meio de sufrágio directo, universal e secreto e segundo o método da média de Hondt.

Artigo 21.º

Direito a voto

Não é permitido o voto por procuração, nem o voto por correspondência.

Artigo 22.º

Comissão eleitoral

1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral constituída por 3 (três) membros da comissão de trabalhadores cessante, um dos quais o presidente, e por 1 (um) representante de cada lista candidata, indicado necessariamente com a apresentação das respectivas listas candidatas.

2- A comissão eleitoral é eleita por meio de voto directo e secreto de todos os membros da CT cessante.

3- O mandato dos membros da comissão eleitoral durará até à tomada de posse da CT eleita.

4- As deliberações da comissão eleitoral são tomadas por maioria dos seus membros, tendo o seu presidente voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 23.º

Competências da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

- a) Convocar eleições nos termos previstos no presente estatuto, cumprindo escrupulosamente todos os prazos fixados;
- b) Dirigir todo o processo das eleições;
- c) Proceder ao apuramento dos resultados eleitorais, afixar as actas das eleições, bem como o envio de toda a documentação, às entidades competentes;
- d) Verificar em definitivo a regularidade das candidaturas;
- e) Apreciar e julgar as reclamações;
- f) Assegurar iguais oportunidades a todas as listas candidatas;
- g) Assegurar igual acesso ao aparelho técnico e material necessário para o desenvolvimento do processo eleitoral;
- h) Conferir a posse aos membros da comissão de trabalhadores eleita.

Artigo 24.º

Acto eleitoral

1- As eleições para a CT realizar-se-ão entre os dias 1 e 31 de Maio do ano em que termina o respectivo mandato.

2- A convocatória do acto eleitoral é feita com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre a data das eleições pela comissão eleitoral ou por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

3- Da convocatória para o acto eleitoral consta, necessariamente, o dia, local ou locais, horário e objectivo da votação.

4- Uma cópia da convocatória para o acto eleitoral deverá ser remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa.

5- A votação deverá ser efectuada no local indicado na convocatória com o seguinte horário:

a) Início - 8 horas e 30 minutos.

b) Fim - 18 horas.

6- A cada mesa de voto não poderão corresponder mais de 250 eleitores, havendo sempre uma mesa de voto em cada local com um mínimo de 10 trabalhadores.

Artigo 25.º

Apresentação das candidaturas

1- As listas candidatas, subscritas, no mínimo, por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, deverão ser apresentadas à CT até ao 20.º (vigésimo) dia anterior à data do acto eleitoral.

2- As listas deverão ser instruídas por declarações, individuais ou colectivas, de aceitação da candidatura por parte dos seus membros.

3- Nenhum eleitor poderá subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

4- As listas integrarão membros efectivos e suplentes, não podendo o número destes ser inferior a 3 (três), nem superior a 5 (cinco).

5- Os membros que integrarão as listas candidatas, serão identificados através de:

a) Nome completo;

b) Categoria profissional;

c) Local de trabalho.

6- Com vista ao suprimento de eventuais irregularidades, as listas candidatas, e respectiva documentação, apresentadas nos termos do número 1, serão devolvidas ao primeiro subscritor, para que este, no prazo de 2 (dias), proceda à sanção de todas e quaisquer irregularidades existentes.

7- Findo o prazo estabelecido no número anterior, a CT decidirá, nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes, pela aceitação ou rejeição das listas apresentadas.

Artigo 26.º

Constituição das mesas de voto

1- As mesas de voto são constituídas por 1 (um) presidente e 2 (dois) vogais, designados pela CT.

2- Cada lista candidata poderá designar um representante, como delegado de lista, para acompanhar a respectiva mesa nas diversas operações do acto eleitoral.

3- Os delegados de lista são indicados simultaneamente com a apresentação das respectivas listas candidatas.

4- Em cada mesa de voto haverá um caderno eleitoral, no qual se procederá ao registo dos trabalhadores votantes depois de devidamente identificados.

5- O caderno eleitoral faz parte integrante da respectiva acta, a qual conterà igualmente a composição da mesa, a hora de início e do fecho da votação, os nomes dos delegados das listas, bem como todas as ocorrências registadas durante a votação que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada e rubricada em

todas as suas páginas, dela fazendo parte integrante o registo de presenças.

6- O caderno eleitoral e a acta serão rubricados e assinados pelos membros da mesa, após o que serão remetidos à CT.

Artigo 27.º

Boletins de voto

1- As listas de voto são editadas pela CT, delas constando a letra e a sigla adoptada por cada lista candidata.

2- A letra adoptada por cada lista candidata corresponderá à ordem da sua apresentação.

3- A sigla adoptada por cada lista candidata não poderá exceder 5 (cinco) palavras.

4- A mesma lista de voto conterà todas as listas candidatas, terá forma rectangular, com as dimensões de 15 cm x 10 cm e será impressa em papel liso, sem marcas, nem sinais exteriores.

Artigo 28.º

Apuramento

1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas de locais de votação e são públicos.

2- O apuramento global é realizado pela comissão eleitoral, com base nas actas das mesas de voto, que, seguidamente, lavrará a correspondente acta e proclamará os eleitos.

Artigo 29.º

Acta da eleição

1- Os elementos de identificação dos membros da comissão de trabalhadores eleita, bem como a acta de apuramento global serão afixados nos 15 (quinze) dias subsequente ao conhecimento da referida acta, no local ou locais destinados à afixação de documentação referente à CT.

2- No prazo de 10 (dez) dias a contar da data do apuramento, a CT requer ao Ministério do Trabalho o registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

3- No prazo indicado no número anterior, a CT remete ao órgão de gestão da empresa cópia do requerimento enviado ao Ministério do Trabalho nos termos do anterior número 2.

Artigo 30.º

Impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador com direito de voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou dos estatutos.

2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à comissão eleitoral que o aprecia e delibera.

3- O disposto no número anterior não preclui a faculdade de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 31.º

Tomada de posse

1- A posse dos membros da CT eleita é dada pela comissão eleitoral, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do termo do prazo indicado no artigo 29.º número 2 e após a aceitação por escrito dos membros eleitos.

2- A falta e/ou recusa de aceitação por escrito pelos membros eleitos, determinará a aplicação das normas respeitantes à substituição dos membros da CT.

Artigo 32.º

Entrada em exercício

1- A CT entra em exercício depois da publicação dos resultados da eleição no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE).

2- Na sua primeira reunião, a CT eleita elege um secretário-coordenador, o qual tem voto de qualidade em caso de empate nas votações efetuadas.

Artigo 33.º

Alteração dos estatutos

1- Os presentes estatutos poderão ser revistos e alterados a todo o tempo, desde que a convocação e o projecto de alteração sejam subscritos pela CT ou por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

2- À sua votação são aplicáveis os mecanismos previstos para a eleição da CT, salvo o disposto quanto à proporcionalidade.

3- O projecto ou projectos de alteração são distribuídos

a todos os trabalhadores com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias sobre a data da sua votação.

Artigo 34.º

Património

Em caso da extinção da CT, o respectivo património, caso exista, será entregue, pela seguinte ordem de procedência:

a) Caso a CT integre outra estrutura representativa dos trabalhadores cuja existência se mantenha, o património será entregue a essa estrutura;

b) Caso não se verifique a situação prevista na alínea anterior, o património será entregue pela CT em exercício a uma instituição de beneficência à sua escolha.

Artigo 35.º

Omissões

A toda e qualquer matéria não especialmente regulada pelos presentes estatutos aplicar-se-á o disposto no Código do Trabalho.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entrarão em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE).

Registado em 15 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 63, a fl. 4 do livro n.º 2.

II - ELEIÇÕES

Europa&c Embalagem - Empresa Produtora de Embalagens de Cartão, SA

Eleição em 27 de maio de 2014, para o mandato de 3 anos.

Efectivos:

António Luís da Silva Santos, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, cartão de cidadão n.º 4723577 2ZZ6, validade 20 de Outubro de 2016.

Joaquim Antonio Gaspar Mota, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, cartão de cidadão n.º 06271709 0224, validade 29 de Dezembro de 2014.

Nuno Ricardo R. Fonseca, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, cartão de cidadão n.º 12400710 4ZZ5, validade 12 Outubro de 2015.

Carlos Alberto Madureira Ribeiro, op. prod. de embala-

gem, unidade de Leiria, bilhete de identidade n.º 3166963, de 2 de Janeiro de 2008, Leiria.

Rui Manuel Pereira, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, bilhete de identidade n.º 7845827 de 3 de Janeiro de 2007, Lisboa.

Suplentes:

Vitor Manuel Faria Reis, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, bilhete de identidade n.º 3589861, de 4 de Março de 2011, Lisboa.

Joaquim António Ramos Santos, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, bilhete de identidade n.º 4594439, de 26 de Abril de 2005, Leiria.

João Paulo Saraiva Pedro, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, cartão de cidadão n.º 07692147 2ZZ7 validade 3 de Setembro de 2017.

Hilário Lourenço Castanheira Macedo, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, cartão de cidadão n.º 8172775

2ZZ6 validade 28 de Maio de 2016.

Manuel Pinho Moreira Macedo, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, cartão de cidadão n.º 06375736 2ZZ1 3ZZ4, validade 22 de Julho de 2015.

Subcomissão de Trabalhadores da Unidade de Albarraque

Efectivos:

Joaquim Antonio Gaspar Mota, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, cartão de cidadão n.º 06271709 0ZZ4 validade 29 de Dezembro de 2014.

João Paulo Saraiva Pedro, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, cartão de cidadão n.º 07692147 2ZZ7 validade 3 de Setembro de 2017.

Miguel Alexandre Machado Paiva, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, cartão de cidadão n.º 107812 265 1ZZ3 validade 12 de junho de 2018.

Suplentes:

Rui Manuel Pereira, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, bilhete de identidade n.º 7845827 de 3 de Outubro de 2006, Lisboa.

Guilherme Antonio L. B. Bombeiro, op. prod. de embalagem, unidade de Albarraque, cartão de cidadão n.º 9817873 2ZZ7 validade 8 de Abril de 2015.

Subcomissão de Trabalhadores da Unidade de Guilhabreu

Efectivos:

Victor Manuel Faria Reis, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, bilhete de identidade n.º 7866248, de 15 de Novembro de 2015, Porto.

Manuel Pinho Moreira Macedo, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, cartão de cidadão n.º 06375736 2ZZ1 validade 22 de Julho de 2015.

Daniel Campos Silva, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, cartão de cidadão n.º 11604482 9ZZ8 validade 6 de Abril de 2019.

Suplentes:

André Martins Gonçalves de Sousa, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, cartão de cidadão n.º 12189273 5ZZ0, validade 19 de Outubro de 2015.

David da Silva e Sousa, op. prod. de embalagem, unidade de Guilhabreu, cartão de cidadão n.º 8131088 5ZZ 3, validade 4 de Novembro de 2018.

Subcomissão de Trabalhadores da Unidade de Leiria

Efectivos:

António Luís da Silva Santos, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, cartão cidadão n.º 4723577 2ZZ6, validade 20 de Outubro de 2016.

Joaquim António Ramos Santos, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, bilhete de identidade n.º 4594439, de 26 de Abril de 2005, Leiria.

Mário Neto, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, bilhete de identidade n.º 4317912, de 22 de Fevereiro de 2002, Leiria.

Suplentes:

Hilário Lourenço Castanheira Macedo, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, cartão de cidadão n.º 8172775 2ZZ6, validade 28 de Maio de 2015.

Bruno Alexandre G. Sendim, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, cartão de cidadão n.º 4407856 2ZZ5, validade 23 de Abril de 2015.

Sandra Sofia Loureiro Inês, op. prod. de embalagem, unidade de Leiria, cartão de cidadão n.º 10899681 4ZZ3, validade 9 de Fevereiro de 2019.

Registado em 9 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 65, a fl. 5 do livro n.º 2.

SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA

Eleição em 20 de junho de 2014, para o mandato de 2 anos.

Membros eleitos:

01 - Nome: Helder José Ferro Baptista.

N.º SPdH: 23133/2.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Placa/LIS.

Categoria profissional: Técnico de tráfego e assistência em escala.

N.º BI: 10115306, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 13/7/1973.

02 - Nome: Rui Alexandre Varela António Teixeira.

N.º SPdH: 24580/3.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Placa/ LIS.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 11214836, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 14/11/1978.

03 - Nome: Erasmo Maria Faria de Sá e Vasconcelos.

N.º SPdH: 25349/2.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Placa/LIS.

Categoria profissional: Técnico de tráfego assistência em escala.

N.º BI: 10057703, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 5/3/1973.

04 - Nome: António Manuel da Conceição Gonçalves.

N.º SPdH: 18805/2.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Carga/LIS.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 6062224, Arq. Ident. Lisboa.

Data de Nascimento: 9/12/1961.

05 - Nome: Sílvia Maria Silveira Abranches Viegas.

N.º SPdH: 20077/4.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Operações/Escala/LIS.

Categoria profissional: Licenciada.

N.º BI: 8493810, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 19/12/1969.

06 - Nome: Carlos Alberto Ordaz Paiva Pinto.

N.º SPdH: 31556/4.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Passageiros/LIS.

Categoria profissional: Técnico de tráfego e assistência em escala.

N.º BI: 10260883, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 3/12/1974.

07 - Nome: João António Mendes Lopes.

N.º SPdH: 21545/9.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Placa/Escala/LIS.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 9513949, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 28/9/1970.

08 - Nome: Nuno Miguel de Almeida dos Reis.

N.º SPdH: 24025/9.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Terminais/LIS.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 11005038, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 28/12/1976.

09 - Nome: Rui José Neves Bruno.

N.º SPdH: 24083/8.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Eq. Terra /LIS.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 8070853, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 5/1/1968.

10 - Nome: Hugo José Oliveira Martins.

N.º SPdH: 25184/3.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Placa/Escala/LIS.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 10794428, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 28/2/1976.

11 - Nome: João Miguel Tapadinhas Inglês Rodrigues.

N.º SPdH: 24027/5.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Placa/Escala/LIS.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 11007620, Arq. Ident. Lisboa.

Data de nascimento: 24/6/1977.

Sub-comissão de trabalhadores - Unidade de Handling Porto

Membros eleitos:

01 - Nome: Vasco Paulo Abreu Coelho.

N.º SPdH: 19877/0.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/ Porto.
Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 8446474, Arq. ident. Lisboa.

02 - Nome: Susana Margarida Leite Vieira.

N.º SPdH: 26329/3.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Porto.

Categoria profissional: Técnico de tráfego e assistência em escala.

N.º BI: M548169, Arq. Ident. Porto.

03 - Nome: Pedro Filipe da Silva Carvalho.

N.º SPdH: 24625/6.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Porto.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 113091605221, Arq. Ident. Porto.

04 - Nome: Avelino José Carvalheira da Fonseca.

N.º SPdH: 23431/0.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Porto.

Categoria profissional: Técnico de tráfego e assistência em escala.

N.º BI: 8925910, Arq. Ident. Porto.

05 - Nome: José Eduardo Sousa Maia Teixeira.

N.º SPdH: 17669/3.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/ Porto.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 10410698, Arq. Ident. Lisboa.

Sub-comissão de trabalhadores - Unidade de Handling Funchal e Porto Santo

Membros eleitos:

01 - Nome: Paulo Renato Homem de Gouveia Ferreira.

N.º SPdH: 17759/2.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Funchal.

Categoria profissional: Técnico tráfego e assistência em escala.

N.º BI: 8360856, Arq. Ident.

02 - Nome: Francisco Paulo Jardim Alves.

N.º SPdH: 18059/6.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Funchal.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 7873868, Arq. Ident. Funchal.

03 - Nome: Duarte Manuel Correia.

N.º SPdH: 22673/8.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Funchal.

Categoria profissional: Técnico de tráfego e assistência em escala.

N.º BI: 6479052, Arq. Ident. Funchal.

04 - Nome: José Cesário Rodrigues.

N.º SPdH: 25406/0.

Serviço: Unidade de Negócio Handling/Funchal.

Categoria profissional: Operador de assistência em escala.

N.º BI: 10523329, Arq. Ident.

05 - Nome: Duarte Miguel Pereira Alves.
 N.º SPdH: 25406/0.
 Serviço: Unidade de Negócio Handling/ Funchal.
 Categoria profissional: Operador de assistência em esca-
 la/motorista.
 N.º BI: 6479092, Arq. Ident. Funchal.

Registado em 10 de julho de 2014, ao abrigo do artigo
 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 66, a fl. 5 do livro
 n.º 2.

Bosch Car Multimédia Portugal, SA

Eleição em 25 e 26 de junho de 2014, para o mandato de
 3 anos.

Efetivos:

Nome	BI/CC n.º	Validade	Arq.	D. Nasc.
Paula Maria Monteiro de Oliveira Veloso	98104460	23/6/15	.....	20/3/69
Ana Paula Vilela Silva Moreira	9317371	11/6/07	Braga	7/2/69
José Alberto Gonçalves de Azevedo	10066084	4/5/16	.....	26/4/69
Maria Isabel Costa	8430471	24/9/08	Braga	26/4/69
Maria Candida Veiga Tinoco	7003888	.....	.....	7/9/63
Maximiliano Nuno Torres Sá Pereira	11130162	3/6/14	.....	31/7/76

Domingos Alves Teixeira	11814598	.....	.....	8/7/79
Margarida Caridade Ribeiro Costa	11634727	27/5/15	.....	13/7/71
Maria de Fátima Ferreira Carvalho	10132007	.....	.....	6/6/71
Rosa Maria Gomes	3866374	4/8/18	.....	3/5/61
Maria Dilara Ferreira Mateus	10036326	10/11/04	Braga	16/9/62

Suplentes:

Nome	BI/CC n.º	Validade	Arq.	D. Nasc.
César Tiago Barbosa Vilaça	11482801	.....	.....	28/7/14
Maria de Fátima Ferreira Carvalho Oliveira	7878488	2/12/14	.....	10/11/62
Ana Margarida Barbosa da Rocha	10321936	.....	.....	13/10/70
Paulo César Rodrigues Ferreira	11670243	1/3/16	.....	7/6/80
Ana Paula Pereira da Silva	10111188	.....	.....	3/3/73
José Manuel Silva Araújo	8053032	17/5/16	.....	23/3/62
João Pedro Macedo da Costa	10546486	.....	.....	26/9/74
Maria Luisa Peixoto Ribeiro	11408470	24/4/07	Braga	7/1/73
António Jorge Gonçalves Guimarães	10128166	10/9/04	Braga	19/11/70

Registado em 17 de julho de 2014, ao abrigo do artigo
 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 67, a fl. 5 do livro
 n.º 2.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Samvardhana Motherson Peguform Automotive Technology Portugal, SA

Nos termos da alínea a) do número 1 do artigo 28.º da Lei
 n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da
 comunicação efetuada pelo SITE-SUL - Sindicato dos Traba-
 lhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Acti-
 vidades do Ambiente Sul, ao abrigo do número 3 do artigo

27.º da lei supra referida e recebida na Direcção-Geral do
 Emprego e das Relações de Trabalho, em 1 de julho de 2014,
 relativa à promoção da eleição dos representantes dos traba-
 lhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa
 Samvardhana Motherson Peguform Automotive Technology
 Portugal, SA.

«Vimos, pelo presente, comunicar a V. Ex.^{as}, com a an-

tecedência exigida na Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, que no dia 1 de outubro de 2014, se irá realizar na empresa abaixo identificada, o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a SST.

Nome empresa: Samvardhana Motherson Peguform Automotive Technology Portugal, SA.

Sede: Quinta da Marquesa - Parque Industrial da Autoeuropa - 2950 - 557, Quinta do Anjo».

Key Plastics Portugal, SA

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro e Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 2 de julho de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Key Plastics Portugal, SA,

«Pela presente comunicamos a V. Ex.^{as} com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de Setembro, alterada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro, que o SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro e Sul e Regiões Autónomas (SITE-CSR) no dia 24 de setembro de 2014, na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Key Plastics Portugal, SA,

Morada: Vale da Areia - Barosa, 2400 - 491 Leiria».

Instituto Superior Técnico

Em conformidade com o número 3 do artigo 182.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, foi enviada a estes serviços em 2014/6/27, pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas a convocatória para a realização de eleições dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho do Instituto Superior Técnico, parece de se proceder à publicação da comunicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

«Vimos para efeito do disposto no número 3 do artigo 182.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (regulamento), comunicar que esta estrutura sindical irá promover a eleição

dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, do Instituto Superior Técnico, no dia 15 de outubro de 2014».

Câmara Municipal de Sines

Nos termos da alínea *a*) do artigo 183.º do Regulamento Anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionários e Afins (Direcção Regional de Setúbal), ao abrigo do número 3 do artigo 182.º do mesmo Regulamento, e recebida nesta Direcção-geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 30 de junho de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Sines.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.^{as} com a antecedência exigida no número 3 do artigo 182.º do Regulamento da Lei n.º 59/2008 (anexo II) que, no dia 6 de outubro de 2014, realizar-se-á na autarquia abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho conforme disposto no artigo 226.º da supra citada lei.

Autarquia: Câmara Municipal de Sines

Morada: Largo Ramos Costa, 7520 - 159 Sines».

Borgstena Textile Portugal, L.^{da}

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 20 de junho de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Borgstena Textile Portugal, L.^{da}.

«Nos termos e para os efeitos do número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, os trabalhadores abaixo assinados, informam, V. Ex.^{as}, que vão levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores na área de saúde, higiene e segurança no trabalho (SHST), na empresa Borgstena Textile Portugal, L.^{da}, NIF 502355409, sita na E.N. 234, Km 87.7 Chão do Pisco, 3521 - 909 Nelas, no dia 8 de setembro de 2014

(*Seguem as assinaturas de 45 trabalhadores.*)»