



ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Acordo de empresa entre a PROMETRO, SA e o SMAQ - Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses - Alteração salarial e outras/texto consolidado

3934

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

- SICGP - Sindicato Independente do Corpo da Guarda Prisional - Alteração	3971
- Sindicato Ferroviário da Revisão e Comercial Itinerante - SFRCI - Alteração	3981
- Sindicato dos Magistrados do Ministério Público - SMMP - Alteração	3990
- STT - Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual - Nulidade parcial	3991

II – Direção:

- SICGP - Sindicato Independente do Corpo da Guarda Prisional	3991
- SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia	3991

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

- Associação Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucedâneos - APICCAPS - Alteração	3993
- AEMarco - Associação Empresarial do Marco de Canaveses - Alteração	3998
- Associação Empresarial de Paços de Ferreira - AEPF- Alteração	4005
- ANCIA - Associação Nacional de Centros de Inspeção Automóvel - Alteração	4011
- A.P.P.IMAGEM - Associação Portuguesa dos Profissionais da Imagem - Nulidade parcial	4014
- ARICANT - Associação Regional dos Industriais da Carne do Nordeste Transmontano - Cancelamento	4014

II – Direção:

- ANCIA - Associação Nacional de Centros de Inspeção Automóvel	4014
--	------

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

...

II – Eleições:

- FRESS - Fundação Ricardo do Espírito Santo Silva 4015

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

- CAMO - Indústria de Autocarros, SA 4015

- Halla Visteon Portugal, SA 4016

- TST - Transportes Sul do Tejo, SA 4016

- SOPORCEL - Sociedade Portuguesa de Papel, SA 4016

- Inapal Plásticos, SA 4016

- Bollinghaus Steel, SA 4016

II – Eleição de representantes:

- Câmara Municipal de Almada 4017

- Câmara Municipal de Sines 4017

- FISIFE - Fibras Sintéticas de Portugal, SA 4017

- Banco de Portugal 4017

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

Acordo de empresa entre a PROMETRO, SA e o SMAQ - Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses - Alteração salarial e outras/texto consolidado

A presente revisão corresponde à terceira revisão parcial consecutiva, pelo que, se emite texto consolidado da convenção celebrada entre os supra identificados outorgantes, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 20, de 29 de Maio de 2011, e revista no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 28, de 29 de Julho de 2012.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, aplica-se na área geográfica correspondente aos municípios que integram a Área Metropolitana do Porto, no sector do metro ligeiro, e obriga por um lado, a PROMETRO,

SA, adiante designada por PROMETRO, empregadora ou empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o seu local de trabalho, representados pelo Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro, adiante designado por sindicato.

2- O presente AE abrange cerca de 300 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Área

O presente AE aplica-se na área geográfica correspondente aos municípios que integram a Área Metropolitana do Porto.

Cláusula 3.^a

Vigência e revisão

1- O presente AE é publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* e entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

2- O presente AE vigora por um período inicial de 12 meses e renova-se por iguais e sucessivos períodos, salvo se denunciado por qualquer uma das partes outorgantes nos termos da lei e da cláusula seguinte, não podendo, no entanto, em caso algum, a sua vigência prolongar-se para além da data de termo efectivo da actual subconcessão do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto à empresa, o que se prevê que venha a ocorrer em 31 de Dezembro de 2014.

3- Caso a empresa, após a data de termo da actual subconcessão e a realização de novo concurso público, continue a realizar a operação do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto, o AE continua a renovar-se, automática e sucessivamente, por períodos de 12 meses, até ao termo da subconcessão, salvo se alguma das partes o denunciar, nos termos da lei ou do disposto na cláusula seguinte.

4- A tabela de remunerações base mínimas e as cláusulas de expressão pecuniárias têm um período de vigência de 12 meses e produzem efeitos a partir do dia 1 de Abril de cada ano, salvo acordo das partes em sentido diverso.

Cláusula 4.^a

Denúncia

1- O presente AE pode ser denunciado, por qualquer uma das partes outorgantes, mediante comunicação escrita dirigida à outra, desde que seja acompanhada de uma proposta negocial global.

2- A denúncia deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, dois meses, relativamente ao termo do prazo de vigência inicial do AE ou de cada uma das suas eventuais renovações.

3- As partes devem diligenciar para que as negociações se iniciem e concluam de forma célere.

CAPÍTULO II

Admissão, categorias profissionais, quadro de pessoal, acesso e local de trabalho

SECÇÃO I

Admissão e aprendizagem

Cláusula 5.^a

Admissão

1- A idade mínima para admissão de trabalhadores abrangidos por este AE é a prevista na lei.

2- As habilitações literárias mínimas para admissão dos trabalhadores obrigados pelo presente AE são as previstas na lei.

3- Constituem requisitos específicos de admissão:

a) ter o trabalhador titular capacidade física e de saúde para o desempenho das funções;

b) ter o trabalhador titular aptidão para o desempenho das funções.

4- Os candidatos antes de serem admitidos devem realizar exames médicos.

Cláusula 6.^a

Preenchimento do posto de trabalho

1- O preenchimento de postos de trabalho faz-se, preferencialmente, por recurso aos trabalhadores do quadro da empresa.

2- Os trabalhadores podem ser dispensados das habilitações requeridas para o exercício de um posto de trabalho, desde que frequentem com aproveitamento acção de formação ou provas profissionais adequadas.

Cláusula 7.^a

Documentos a entregar ao trabalhador

1- Por ocasião da admissão, a empresa deve informar o trabalhador, em documento escrito, com indicação da designação da categoria profissional, a retribuição, o local de trabalho, o período normal trabalho, o horário de trabalho, a descrição das funções e as demais condições relevantes.

2- No momento de cessação do contrato de trabalho, a empresa deve entregar ao trabalhador o certificado de trabalho com os dados por aquele requerido.

SECÇÃO II

Categorias profissionais

Cláusula 8.^a

Categorias profissionais

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE são classificados de harmonia com as funções efectivamente exercidas, nos termos do anexo I ao presente AE.

2- A promoção dos trabalhadores é feita pela empresa de acordo com o regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho, constante do anexo II ao presente AE.

3- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à actividade objecto do contrato de trabalho.

4- Na actividade contratada compreendem-se as funções

que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5- Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

SECÇÃO III

Período experimental

Cláusula 9.^a

Período experimental

Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação e para os que desempenhem funções de confiança, onde se incluem, designadamente, as categorias profissionais de responsável operacional, agentes de condução, e reguladores.

CAPÍTULO III

Garantias, direitos e deveres das partes

Cláusula 10.^a

Garantias do trabalhador

1- Sem prejuízo de outras situações, é proibido à empregadora:

- a) Opor-se, de qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe quaisquer sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- c) Diminuir a retribuição ao trabalhador, salvo nos termos da lei;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos termos da lei;
- e) Obrigar o trabalhador a adquirir ou a utilizar serviços da empregadora ou por pessoa por ela indicada;
- f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros serviços directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestações de serviço aos trabalhadores;
- g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2- A prática pela empregadora de qualquer acto contrário ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato.

Cláusula 11.^a

Deveres da empregadora

A empregadora deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produção do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos de doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adoptar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

Cláusula 12.^a

Deveres do trabalhador

Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa em que prestem serviço;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, respeitando o respectivo horário de trabalho;
- c) Realizar a sua função com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções da empregadora em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade à empregadora, nomeadamente não negociando, por conta própria ou alheia, em concorrência com aquela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empregadora;

- g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela empregadora.

CAPÍTULO IV

Formação profissional

Cláusula 13.^a

Princípios gerais

- 1- A empregadora deve facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores, bem como promover acções de reconversão e reciclagem.
- 2- A empregadora deve garantir um número mínimo de 35 horas anuais de formação a cada trabalhador.
- 3- A empregadora deve elaborar planos de formação anuais ou plurianuais.
- 4- Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.
- 5- A formação certificada a que se refere o número 2 pode ser realizada quer através de acções desenvolvidas pela empregadora, quer através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador.
- 6- Por efeito de formação profissional promovida pela empregadora ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não podem ser privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.
- 7- A empresa deve submeter o plano anual ou plurianual a parecer prévio da comissão de trabalhadores e dos delegados sindicais.

CAPÍTULO V

Poder disciplinar

Cláusula 14.^a

Poder disciplinar

- 1- A empregadora tem poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontre ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.
- 2- O poder disciplinar tanto pode ser exercido directamente pela empregadora como pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquela estabelecidos.

Cláusula 15.^a

Sanções disciplinares

O poder disciplinar é exercido por escrito pela empregadora, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos traba-

- lhadores, pela aplicação das seguintes sanções disciplinares:
- a) Repreensão;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Sanções pecuniárias;
 - d) Perda do direito a férias;
 - e) Suspensão do trabalhador com perda de retribuição e de antiguidade;
 - f) Despedimento por justa causa.

Cláusula 16.^a

Procedimento

- 1- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.
- 2- Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção ou, sempre que existam, recorrer a mecanismos de composição de conflitos.
- 3- Iniciado o procedimento disciplinar, pode a empregadora suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 17.^a

Exercício da acção disciplinar

- 1- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a empregadora, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.
- 2- A infracção disciplinar prescreve decorrido um ano após a prática da infracção ou do prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime.
- 3- O procedimento disciplinar deve ser conduzido de forma diligente, devendo, em regra, ser concluído no prazo de 120 dias contados da recepção da notificação da nota de culpa, ressalvadas situações devidamente justificadas pela empregadora ou pelo instrutor nomeado.

Cláusula 18.^a

Aplicação da sanção

A aplicação da sanção só pode ter lugar nos três meses subsequentes à notificação da decisão.

Cláusula 19.^a

Anulação das sanções disciplinares

Não pode aplicar-se ao mesmo tempo e ao mesmo trabalhador mais do que uma pena disciplinar por cada infracção ou pelas infracções acumuladas que sejam apreciadas num processo só.

Cláusula 20.^a

Resposta à nota de culpa e instrução

- 1- O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar

documentos e solicitar diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

2- Concluídas as diligências probatórias ou, não existindo, após a recepção da nota de culpa, o processo iniciado com vista ao despedimento é apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores, bem como ao sindicato tratando-se de representante sindical, a qual pode, no prazo de 10 dias úteis, juntar ao processo parecer fundamentado.

Cláusula 21.^a

Decisão

1- Decorrido o prazo previsto no número 2 da cláusula anterior, a empregadora dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2- A decisão deve ser fundamentada e deve ser comunicada à comissão de trabalhadores e, tratando-se de representante sindical, ao sindicato.

CAPÍTULO VI

Período normal de trabalho e horário de trabalho

Cláusula 22.^a

Período normal de trabalho

1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do(s) período(s) normal/normais de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso, se existirem.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, podendo ser praticadas as seguintes modalidades:

- horários fixos;
- horários por turnos;
- horários por escalas.

3- Por semana de trabalho entende-se o período de sete dias consecutivos, com início às 0h00 de domingo e termo às 24h00 de sábado.

4- Os trabalhadores que transitarem de serviço ou sector devem praticar a modalidade de horário do serviço ou sector para onde forem transferidos.

Cláusula 23.^a

Horários fixos

Na modalidade de horários fixos, a duração do trabalho é de 40 horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

Cláusula 24.^a

Horários por turnos

1- Considera-se horário por turnos aquele que é prestado em rotação contínua ou descontínua, com a duração de 40 horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

2- Este tipo de horário pode aplicar-se ao pessoal das direcções técnicas e de operação.

3- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno é

efectuada periodicamente, após o dia de descanso semanal.

4- Os horários de trabalho por turnos devem ser afixados com a antecedência mínima de 10 dias.

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

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

7- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

8- Sempre que haja alterações de turnos, a empresa deve informar disso atempadamente o trabalhador, dando cumprimento às disposições legais sobre a matéria.

9- A empregadora quando organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

Cláusula 25.^a

Horários por escala

1- Entende-se por escalas de serviço o horário em que, respeitando a duração máxima diária e a média semanal no período de referência, as horas de início e de termo da prestação laboral podem variar de dia para dia.

2- Este regime de horário é praticado, nomeadamente, pelos trabalhadores afectos à operação e à direcção técnica.

3- A empresa deve comunicar semanalmente ao trabalhador a escala de serviço para a semana seguinte, procedendo à sua afixação nos locais para tal reservados.

4- Se, por situações excepcionais, a escala de serviço não for afixada pela empresa com a antecedência prevista no número anterior, o trabalhador, imediatamente antes de terminar a sua última jornada de trabalho previamente escalada, deve inteirar-se se, entretanto, lhe foi afixada a escala de serviço. Caso a escala de serviço continue a não estar afixada, deve o trabalhador contactar o responsável operacional, que lhe atribui um serviço e lhe indica o respectivo local e hora de início e fim de jornada de trabalho. No momento de início da jornada de trabalho nesse serviço, o trabalhador deve consultar a escala afixada e cumprir o horário previsto na folha de serviço.

5- Na escala de serviço deve estar indicado o local e hora de início e de fim de cada período de trabalho diário.

6- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

Cláusula 26.^a

Adaptabilidade e gestão de organização de tempos de trabalho

1- O período normal de trabalho dos trabalhadores com horário em regime de turnos ou de escala é, em termos médios, de quarenta horas por semana, distribuídas, em cada semana, até um limite máximo de cinco jornadas de trabalho.

2- O período de referência é de 12 semanas.

3- Em cada semana, os trabalhadores podem trabalhar até 43 horas, com jornadas diárias com uma duração mínima de seis horas e uma duração máxima de nove horas.

Cláusula 27.^a

Tempo de trabalho efectivo

1- Para a execução, designadamente, das tarefas de recepção, entrega de material, activação ou desactivação da cabina, as escalas de serviço devem prever os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivo, sempre que o início ou fim de um serviço seja coincidente com, respectivamente, o início ou fim de um serviço de viatura:

a) PMO Guifões

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 28 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 23 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 10 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 10 minutos.

b) Pólo Universitário

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 28 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 23 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 8 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 8 minutos.

c) Póvoa do Varzim, Bonjoia e Santo Ovídio

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 25 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 20 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 5 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 5 minutos.

d) Ismai e Fânzares

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 31 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 26 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 11 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 11 minutos.

2- Para além dos períodos referidos no número 1, são ainda observados os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivos:

a) Tomada de serviço em linha - 3 minutos;

b) Tempo de deslocação do PMO para a Senhora da Hora e da Senhora de Hora para o PMO (em viatura automóvel, incluindo estacionamento) - 16 minutos.

3- Caso venham a ser criados novos locais para início ou fim do serviço, devem ser definidos os períodos mínimos a incluir nas escalas, os quais devem ser considerados tempos de trabalho efectivo.

Cláusula 28.^a

Reserva

1- Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho, sem serviços previamente definidos para o respectivo período normal de trabalho diário.

2- Considera-se como tempo de trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação de reserva.

Cláusula 29.^a

Trabalho nocturno

Considera-se, trabalho nocturno, o prestado entre as 20 horas de um dia e as sete horas do dia seguinte.

Cláusula 30.^a

Organização do horário de trabalho

1- Na organização do horário de trabalho a empresa deve assegurar:

a) que entre o fim de um período diário de trabalho e o início do seguinte haja, em regra, um descanso diário de 12 horas, com excepção dos intervalos entre jornadas de ou para dias de operações especiais, em que o referido descanso diário pode ser reduzido para 11 horas, devendo neste último caso a empresa, no escalonamento dos trabalhadores, ter, nomeadamente, em consideração a área de residência do trabalhador;

b) que o período de trabalho tenha um intervalo mínimo de 45 minutos e máximo de uma hora e 30 minutos ao fim de, no máximo, cinco horas consecutivas, sem prejuízo do disposto no número dois da presente cláusula;

c) que, sempre que ocorra um período de reserva de pelo menos uma hora (com a consequente compensação efectiva de trabalho) na jornada diária de trabalho, junto do intervalo de descanso, seja salvaguardado um período mínimo de uma hora para esse intervalo de descanso;

d) que entre o início do gozo dos dias de descanso semanal e o início de nova jornada de trabalho medie um período mínimo de dois dias de descanso, acrescido de oito horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daqueles dias; ou de um dia de descanso acrescido de 11 horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daquele dia;

e) que o início e termo de cada jornada diária de trabalho ocorra, em regra, no mesmo local, devendo, sempre que tal não suceda, a empresa assegurar um meio de transporte para o trabalhador regressar ao local em que iniciou a sua jornada.

2- A empresa, sempre que tal se justifique, pode instituir regimes de jornada diária contínua, com o limite máximo de seis horas consecutivas de trabalho.

3- Sempre que uma jornada contínua compreenda o período das 13 às 14 horas ou o período das 20 às 21 horas, deve ser assegurado ao trabalhador uma pausa com uma duração de 20 minutos, incluída no tempo de trabalho.

4- A empresa, sempre que tal se justifique, pode instituir,

relativamente aos trabalhadores que exerçam a sua actividade principal no Posto de Comando Central, regimes de jornada diária contínua de oito horas consecutivas, assegurando-se um intervalo de descanso de 30 minutos, o qual será considerado tempo de trabalho nos casos em que o trabalhador permaneça no espaço de trabalho e apto a ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

5- Para os efeitos previstos na alínea *a*) do número um da presente cláusula, dias de operações especiais serão aqueles em que a empresa presta serviços irregulares decorrentes de necessidades acrescidas ou atípicas de trabalho em virtude de, nomeadamente, eventos culturais, sociais, desportivos ou outros.

CAPÍTULO VII

Descanso semanal

Cláusula 31.^a

Descanso semanal

1- Os trabalhadores da área administrativa sem contacto com o público e/ou que não realizem funções compreendidas no regime da mobilidade têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um dia de descanso semanal complementar, correspondentes, respectivamente, em cada semana de trabalho, ao domingo e ao sábado.

2- Os demais trabalhadores com horários organizados nas modalidades de horários por turnos e por escalas têm igualmente direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um descanso semanal complementar de acordo com os horários de turnos e nas escalas de serviço respectivas.

3- Em cada semana, o primeiro dia de descanso é considerado como dia de descanso semanal obrigatório e o segundo dia como dia de descanso complementar.

4- Para os trabalhadores em regime de escalas de serviço e turnos, os dias de descanso semanal complementar e obrigatório devem coincidir com o sábado e o domingo pelo menos uma vez de oito em oito semanas.

Cláusula 32.^a

Gozo dos dias de descanso semanal dos trabalhadores com modalidade de horário por turnos e por escalas

1- O gozo dos dias de descanso semanal tem lugar de forma consecutiva, salvo se, para certa semana, outra forma de gozo for acordada expressamente com o trabalhador.

2- Não se observa o princípio regra previsto no número anterior no caso de haver lugar ao gozo de três dias de descanso, caso em que apenas se tem que garantir, em regra, o gozo de dois dias de forma consecutiva, bem como se tal for acordado entre a empresa e o trabalhador.

3- Após o gozo dos dias de descanso semanal, os trabalhadores só podem iniciar a nova jornada de trabalho após as 5h00.

CAPÍTULO VIII

Trabalho suplementar

Cláusula 33.^a

Noção de trabalho suplementar

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

2- Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar o que seja prestado fora desse período.

3- Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

Cláusula 34.^a

Obrigatoriedade

O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Cláusula 35.^a

Condições da prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

2- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

3- As necessidades acrescidas de trabalho decorrentes de eventos culturais, sociais, desportivos ou outros, constituem motivo válido de recurso a trabalho suplementar.

Cláusula 36.^a

Limites da duração do trabalho suplementar

O trabalho suplementar previsto no número 1 da cláusula anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) 200 horas por ano;

b) 2 horas por dia normal de trabalho;

c) um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e nos feriados.

Cláusula 37.^a

Descanso compensatório

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar e em dia feriado (no caso de ser trabalho suplementar) confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso

semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4- Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pela empregadora.

5- Por acordo entre a empresa e o trabalhador, o descanso compensatório pode ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %.

CAPÍTULO IX

Feriados, férias e faltas

SECÇÃO I

Feriados

Cláusula 38.^a

Feriados

1- São feriados obrigatórios os seguintes dias:

- 1 de Janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 8 e 25 de Dezembro;
- Terça-Feira de Carnaval;
- São João, por troca com o feriado municipal do concelho onde se encontre situado o estabelecimento.

2- A empresa pode, mediante prévio acordo com os trabalhadores, substituir o gozo dos feriados correspondentes à Terça-Feira de Carnaval e ao feriado municipal por um qualquer outro dia, nomeadamente por dia que coincida com o dia anterior ou posterior a um período de férias.

Cláusula 39.^a

Gozo de feriados e dias festivos

Para os trabalhadores que exerçam, normalmente, a sua actividade em dias feriados e noutros dias festivos, deve ser garantido o respectivo gozo de forma rotativa, nos mesmos termos dos constantes da cláusula 43.^a

SECÇÃO II

Férias

Cláusula 40.^a

Férias e aquisição do direito a férias

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois

dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

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

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

Cláusula 41.^a

Duração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, sendo um deles, por opção do trabalhador, o dia do respectivo aniversário.

2- O período anual das férias pode ser aumentado no caso de o trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Quatro dias adicionais de férias, até uma falta justificada ou dois meios dias;

b) Dois dias adicionais de férias, até três faltas justificadas ou seis meios dias.

3- Sempre que o número de faltas justificadas seja superior a três dias completos ou seis meios dias, não haverá lugar a qualquer aumento do período de férias.

4- O eventual aumento do período de férias nos termos da presente disposição não determina qualquer incremento do montante do subsídio de férias.

5- Anualmente, a empresa e o trabalhador poderão acordar na substituição, total ou parcial, do gozo dos dias adicionais de férias pelo pagamento da respectiva retribuição, o que deverá acontecer até 31 de Outubro de ano respectivo.

Cláusula 42.^a

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1- O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2- Para determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

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

Cláusula 43.^a

Marcação do período de férias

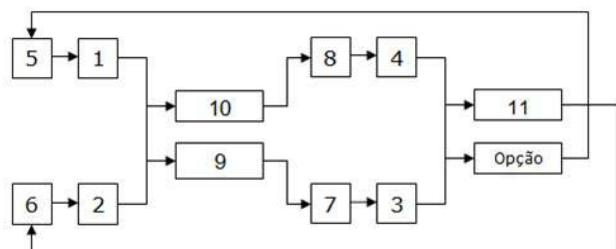
1- Em cada ano, a empresa deve organizar o plano de férias que garanta a todos os trabalhadores o gozo de 15 dias de calendário seguidos, com o mínimo de 10 dias úteis, no período compreendido entre o dia 16 de Maio e o dia 30 de Setembro de cada ano, acrescido de uma semana, nos termos do número 12.

2- O plano de férias é constituído por 11 turnos fixos e uma opção obrigatoriamente interligadas aos anteriores e obedecendo à mesma lógica destes.

3- Em termos de plano, cada um dos turnos ou opção tem início no dia 1 ou 16 de cada mês, sem prejuízo da empresa poder ajustar a data de início destes aos descansos do trabalhador.

4- Na data de admissão de um trabalhador é feita a sua afectação a um destes períodos de férias com base nas disponibilidades existentes nos turnos fixos ou opção.

5- A afectação existente à data da implementação do plano de férias deve assegurar a progressão entre a rotação anterior, seja a de oito turnos e das quatro opções, e a nova rotação agora implementada com os 11 turnos e a uma opção a qual será feita de acordo com as seguintes sequências:



A transição entre sequências faz-se obrigatoriamente através da rotação do gráfico. Qualquer permuta entre colaboradores dever ser evidenciada por meio de acordo voluntário entre aqueles e desde que este acordo não traga prejuízo para a empresa.

6- Os turnos de férias e as opções são numerados sequencialmente e o seu início obedece às seguintes datas referências, sem prejuízo do ajustamento do mesmo nos termos da previsão consagrada no número 3.

Turnos fixos

Turno	Início	Turno	Início
1	1/6 a 15/6	5	1/8 a 15/8
2	16/6 a 30/6	6	16/8 a 31/8
3	1/7 a 15/7	7	1/9 a 15/9
4	16/7 a 30/7	8	16/9 a 30/9
9	Variável - conforme data da festividade da Páscoa	10	50 % - 1/8 a 15/8 50 % - 16/8 a 31/8
		11	16/12 a 31/12 (Natal)

Opção

Opção	Início	Opção	Início
1	16/5 a 31/5		

7- A todos os trabalhadores da mesma categoria, sem excepção, deve ser atribuído um turno ou uma opção dentro do plano de férias.

8- O número total de trabalhadores por cada turno, corresponde à divisão do número total de trabalhadores com a mesma categoria profissional pelo número de turnos fixos e opções definidos (11).

9- Se o trabalhador desejar gozar férias fora do período abrangido pelo plano, fica sujeito à disponibilidade para o período pretendido ou por meio de permuta. Neste caso, o retorno deve fazer-se para o turno que lhe corresponderia caso este não tivesse saído da sequência.

10- Quando um dos lugares de um determinado turno fique livre como resultado do pedido de um trabalhador para gozar as férias fora do mesmo, de acordo com o previsto no número 9, o mesmo pode ser atribuído a um trabalhador que, no ano de referência, esteja na opção 1 prevista para a transição entre sequências, desde que este mostre interesse.

11- Este regulamento é aplicável às funções com 12 ou mais trabalhadores devendo ser adaptado para as restantes funções, em conformidade com o número de trabalhadores e mediante a supressão progressiva dos seguintes pares de períodos: opção 1, turnos fixos 1 e 2 e turnos fixos 7, 8, 9, 10 e 11.

12- Na segunda semana de Maio, na segunda quinzena de Julho e no período compreendido entre 1 de Outubro e 15 de Dezembro de cada ano civil, e salvo acordo entre a empresa e o trabalhador em sentido diverso, será fixada uma semana de férias conforme quadro seguinte:

Turnos fixos

Turno	Início	Turno	Início
1	1.ª semana Outubro	7	3.ª semana Novembro
2	2.ª semana Outubro	8	4.ª semana Novembro
3	3.ª semana Outubro	9	1.ª semana Dezembro
4	4.ª semana Outubro	10	2.ª semana Dezembro
5	1.ª semana Novembro	11	2.ª semana Maio
6	2.ª semana Novembro		

Opção

Opção	Início	Opção	Início
1	(50 % 3.ª semana de Julho + 50 % 4.ª semana de Julho)		

13- Sempre que o trabalhador, por aplicação do regime previsto na presente cláusula, goze no período de 1 de Janeiro a 31 de Março de cada ano civil um período mínimo de cinco dias úteis de férias, pode solicitar nessa altura o pagamento da totalidade do subsídio de férias referente ao trabalho prestado no ano anterior.

14- Sempre que o trabalhador não beneficie da atribuição do subsídio de férias até 30 de Setembro de cada ano, em virtude do gozo das respectivas férias estar marcado para período posterior, poderá solicitar à empregadora o seu pagamento integral a partir dessa data.

Cláusula 44.^a

Doença no período de férias

1- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a empregadora seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados.

2- Cabe à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período.

3- A prova de doença deve ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4- A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela segurança social, mediante requerimento da empregadora; se tal não acontecer, no prazo de 24 horas, cabe à empregadora fazê-lo, desde que o médico que designe não tenha tido com a mesma qualquer vínculo contratual anterior.

Cláusula 45.^a

Violação do direito a férias

Caso a empregadora obste culposamente ao gozo das férias, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, devendo as mesmas ser, obrigatoriamente, gozadas no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 46.^a

Noção de faltas

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

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

3- Caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um

dia completo de trabalho.

Cláusula 47.^a

Tipos de faltas

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos casos e termos definidos na lei.

Cláusula 48.^a

Efeitos das faltas justificadas

As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei.

CAPÍTULO X

Retribuição

Cláusula 49.^a

Retribuição

1- Considera-se retribuição a prestação que nos termos deste AE, do contrato individual, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito, como contrapartida do seu trabalho. A retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directamente, em dinheiro ou em espécie.

2- Não se considera retribuição, designadamente, o trabalho prestado em descanso semanal, feriado ou trabalho suplementar, ajudas de custo e subsídio de alimentação até ao montante que estiver fixado para a Administração Pública.

3- O valor da retribuição horária é calculado da seguinte forma:

$$\text{Valor} = \frac{\text{RM} * 12}{52 * N}$$

Sendo:

RM igual à retribuição base e diuturnidades e
N igual ao período normal semanal de trabalho

4- Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, conforme o seu nível profissional, às retribuições mínimas estabelecidas no anexo III ao presente AE.

Cláusula 50.^a

Diuturnidades

1- Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade por cada cinco anos de antiguidade na empresa, com um limite máximo de seis diuturnidades.

2- Cada diuturnidade é devida a partir do mês subsequente àquele em que se complete cada grupo de cinco anos de antiguidade.

Cláusula 51.^a

Subsídio de alimentação

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a um subsídio de alimentação no valor de 8,00 € por cada dia efectivo de trabalho.

2- As ausências superiores a duas horas implicam a perda do direito ao subsídio de alimentação.

3- A empresa pode efectuar o pagamento do subsídio de refeição por entrega aos trabalhadores de vales refeição ou de cartão bancário que os substitua.

Cláusula 52.^a

Subsídio de exploração

1- A todos os trabalhadores que prestem trabalho em regime de horário variável irregular ou em regime de horário variável regular é atribuído um subsídio de exploração mensal.

2- A determinação do subsídio de exploração tem em consideração a assiduidade diária do trabalhador, bem como o seu nível de desempenho, podendo existir diferenciações em função das categorias profissionais.

3- As regras de atribuição e cálculo do subsídio de exploração estão definidas no respectivo regulamento constante do anexo IV ao presente AE.

4- O subsídio de exploração será pago com a retribuição de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

Cláusula 53.^a

Trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dia útil deve ser remunerado com os seguintes acréscimos:

- a) 1.^a hora - 50 %;
- b) 2.^a hora e seguintes - 75 %.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório e complementar deve ser remunerado com o acréscimo de 150 %.

Cláusula 54.^a

Trabalho nocturno

1- O trabalho nocturno deve ser pago com um acréscimo de 25 %.

2- Se além de nocturno o trabalho for suplementar, o acréscimo de trabalho nocturno incidirá sobre a retribuição do trabalho suplementar.

Cláusula 55.^a

Trabalho em dia feriado

O trabalho prestado em dia feriado deve ser remunerado da seguinte forma:

- a) trabalhador escalado para trabalhar em dia feriado - acréscimo de 100 %;
- b) trabalhador que presta trabalho suplementar em dia feriado - acréscimo de 150 %.

Cláusula 56.^a

Prémio de avaliação e desempenho

A atribuição do prémio de avaliação de desempenho é definida nos termos do regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho constante do anexo II ao presente AE.

Cláusula 57.^a

Subsídio de Natal

1- Até o dia 30 de Novembro de cada ano a empresa deve pagar o subsídio de Natal a todos os trabalhadores no valor da retribuição mensal.

2- No ano de admissão, suspensão e cessação do contrato o valor referido no número anterior é proporcional ao tempo trabalhado.

CAPÍTULO XI

Cessação do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Causas de cessação e justa causa

Cláusula 58.^a

Causas da cessação

O contrato de trabalho cessa, para além das demais formas previstas na lei, por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Cláusula 59.^a

Justa causa para a empregadora

Constituem motivo de despedimento por parte da empregadora os comportamentos do trabalhador que, nos termos da lei, integrem o conceito de justa causa de despedimento.

Cláusula 60.^a

Justa causa para o trabalhador

Constituem motivo de resolução do contrato pelo trabalhador os comportamentos da empregadora que, nos termos da lei, integrem justa causa de resolução.

CAPÍTULO XII

Do exercício da actividade sindical na empresa

Cláusula 61.^a

Exercício do direito sindical

1- Os trabalhadores têm direito a inscrever-se no sindicato.
2- Os trabalhadores e o sindicato têm direito a desenvolver actividade sindical na empresa, nomeadamente, através de delegados sindicais, de comissões sindicais e de comissões intersindicais.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos representantes dos trabalhadores ao seu ser-

viço, não podendo, nomeadamente, recusar-se a dispensá-los sempre que o sindicato o solicite com a antecedência prevista na lei.

Cláusula 62.^a

Reunião dos trabalhadores na empresa

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, mediante convocação por um terço ou cinquenta dos trabalhadores da empresa ou pela comissão sindical:

a) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou da prestação de trabalho suplementar;

b) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efectivo, desde que seja assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os membros dos corpos gerentes do sindicato, que não trabalham na empresa, podem, quando devidamente credenciados, participar nas reuniões mediante comunicação escrita dirigida pelo sindicato à empresa com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Cláusula 63.^a

Cedência de instalações

A empresa deve pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 64.^a

Informação sindical

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado para o efeito reservado pela empresa, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- Os delegados sindicais têm direito a circular livremente nas instalações da empresa onde os demais trabalhadores exerçam as suas funções, sem prejuízo do normal funcionamento da empresa.

Cláusula 65.^a

Comunicação à empresa

1- A direcção do sindicato deve comunicar por escrito à empregadora a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte da comissão sindical ou intersindical.

2- O mesmo procedimento deve ser observado no caso de substituição ou cessação das funções.

Cláusula 66.^a

Reuniões da comissão sindical com a empresa

1- Os delegados sindicais reúnem com a empresa sempre

que as partes o considerarem conveniente e justificado.

2- Estas reuniões têm, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, sendo o respectivo tempo deduzido ao crédito de horas; em caso de impossibilidade, poderão as reuniões ter lugar fora das horas de serviços.

Cláusula 67.^a

Constituição das comissões sindicais

1- Na empresa existem delegados sindicais.

2- A comissão sindical é constituída pelos delegados sindicais.

3- O número máximo de delegados sindicais que beneficiam de crédito de horas é determinado da forma seguinte:

a) Empresa com 50 ou menos de 50 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de um delegado;

b) Empresa com mais de 50 trabalhadores e até 100 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de dois delegados;

c) Empresa com mais de 100 trabalhadores e até 175 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de três delegados;

d) Empresa com mais de 175 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de quatro delegados.

Cláusula 68.^a

Crédito de horas

1- Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, e desde que avise a empresa com a antecedência mínima de três dias, de um crédito de horas mensal igual a um período normal de trabalho contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

2- Caso o aviso não seja feito com a antecedência mínima de três dias, o crédito de horas será de cinco horas.

3- O crédito de horas atribuído no número 1 é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4- Os membros dos corpos gerentes do sindicato dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito mínimo mensal de cinco dias de trabalho, contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

5- O pedido de dispensa para os delegados e para os dirigentes sindicais deve ser apresentado pelo sindicato.

6- Os delegados sindicais têm o direito de acumular num mês os créditos de horas não utilizados nos dois meses imediatamente anteriores, mediante simples comunicação prévia à empresa, sempre que a necessidade resulte de:

a) Participar em reunião de revisão do presente AE;

b) Integrar os trabalhos da comissão paritária;

c) Intervir em sessão de discussão de questões sócio-laborais internas da empresa com os representantes desta;

d) Desenvolver actividade em matérias de segurança e saúde na empresa;

e) Participar nos procedimentos de avaliação de desempenho previstos no presente AE e seus anexos; e

f) Discutir a elaboração e ou alteração de regulamentos internos da empresa.

CAPÍTULO XIII

Vicissitudes do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Mudança de categoria

Cláusula 69.^a

Mudança de categoria

1- A empregadora só pode encarregar temporariamente o trabalhador de exercer funções não compreendidas na actividade contratada sempre que o interesse da empresa o exija e desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

2- O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, auferindo o trabalhador das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada.

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

CAPÍTULO XIV

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Condições gerais

Cláusula 70.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pela empregadora.

2- A empregadora é obrigada a organizar as actividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

SECÇÃO II

Condições especiais

Cláusula 71.^a

Protecção em matéria de segurança e saúde no trabalho organizado por turnos

1- A empregadora deve organizar as actividades de segurança e saúde no trabalho de forma que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de protecção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

2- A empregadora deve assegurar que os meios de protecção e prevenção em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores por turnos sejam equivalentes aos aplicáveis aos restantes trabalhadores e se encontrem disponíveis a qualquer momento.

Cláusula 72.^a

Protecção do trabalhador nocturno

1- A empregadora deve assegurar que o trabalhador nocturno, antes da sua colocação e, posteriormente, a intervalos regulares e no mínimo anualmente, beneficie de um exame médico gratuito e sigiloso, destinado a avaliar o seu estado de saúde.

2- A empregadora deve assegurar, sempre que possível, a transferência do trabalhador nocturno que sofra de problemas de saúde relacionados com facto de executar trabalho nocturno para um trabalho diurno que esteja apto a desempenhar.

3- Aplica-se ao trabalhador nocturno o disposto na cláusula anterior.

CAPÍTULO XV

Disposições finais e transitórias

Cláusula 73.^a

Fatos

1- A empresa deve fornecer fatos adequados aos trabalhadores de acordo com as épocas do ano e nos termos do previsto no regulamento de fardamento em vigor na empresa.

2- A empresa poderá, se assim se justificar, entregar aos trabalhadores que exerçam funções de condução de veículos de metro as chaves desses veículos, em termos a regulamentar.

Cláusula 74.^a

Seguro de acidente de trabalho e assistência na doença

1- A empresa deve transferir para uma companhia de seguros as responsabilidades de reparação dos acidentes de trabalho, nos termos da lei.

2- Durante o período de incapacidade total para o trabalho por doença ou acidente de trabalho, e contanto o trabalhador não aprofite o respectivo subsídio da segurança social ou compensação da seguradora decorridos 20 dias após a data do

respectivo vencimento, pode o mesmo solicitar à empresa o adiantamento desse montante até ao máximo correspondente a dois salários base em cada ano.

3- O trabalhador deve proceder ao reembolso dos montantes adiantados logo que os receba da segurança social ou da seguradora, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e disciplinar, podendo a empresa proceder à sua compensação com retribuições vincendas.

Cláusula 75.^a

Transportes

1- Os trabalhadores têm direito a transporte em toda a rede de Metro Ligeiro da Área Metropolitana do Porto em condições particulares e a definir, nomeadamente quanto ao custo, em cada ano, pela empresa.

2- A faculdade de utilização da rede de metro ligeiro da Área Metropolitana do Porto por familiares do trabalhador restringe-se às deslocações do domicílio para a zona mais próxima do seu local de trabalho ou estudo (e regresso) e destina-se em exclusivo ao cônjuge, unido de facto e filhos do trabalhador, desde que vivam em comunhão de habitação, enquanto estudantes de qualquer grau de ensino até à idade de 24 anos, ou com direito ao abono de família e ainda os deficientes.

3- A faculdade prevista no número anterior só é observada caso haja, anualmente, acordo com a entidade reguladora dos transportes da Área Metropolitana do Porto.

4- Os custos a suportar pelos familiares acima referidos são definidos em cada ano pela empresa e dependem do número de zonas abrangidas.

5- Os familiares abrangidos têm de fazer prova, trimestralmente, do seu local de trabalho (no caso do cônjuge) ou de estudo.

6- O direito previsto nesta cláusula aplica-se apenas aos trabalhadores com mais de seis meses de antiguidade e pode ser retirado, provisória ou definitivamente, pela empresa, detectadas e provadas que sejam - em processo de averiguação - quaisquer irregularidades que tal justifiquem.

2- Os trabalhadores podem, por acordo com a empresa e mediante compensação económica, renunciar, em definitivo, ao direito que, nos termos desta cláusula, dispõem de utilizar a rede de metro ligeiro da Área Metropolitana do Porto.

Cláusula 76.^a

Seguro de saúde

Os trabalhadores têm direito à atribuição de um seguro de saúde, nas condições e com custos a definir, em cada ano, pela empresa, em função do acordado com a respectiva companhia de seguros.

Cláusula 77.^a

Reuniões

Trimestralmente, devem ter lugar reuniões entre a empresa e o sindicato, onde serão analisadas e discutidas todas as questões respeitantes à aplicação e execução do AE, bem como outras questões que as partes entendam analisar.

Cláusula 78.^a

Controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes

O sistema de controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes é regido nos termos previstos no anexo V ao presente AE.

Cláusula 79.^a

Regulamento de carreira e avaliação

O regulamento de carreira e de avaliação de desempenho consta do anexo II ao presente AE.

Cláusula 80.^a

Comissão paritária

1- As partes obrigam-se a constituir uma comissão paritária com competência para interpretar as suas disposições, bem como para integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2- A comissão é composta por dois elementos efectivos e um suplente nomeados pela empresa e dois elementos efectivos e um suplente nomeados pelo sindicato.

3- Cada uma das partes deve comunicar, por escrito, à outra, no prazo máximo de 30 dias a contar da assinatura do presente AE, a identificação dos seus representantes na comissão.

4- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes, com antecedência de 20 dias e com a indicação da data, hora e local da reunião, bem como da respectiva ordem de trabalhos.

5- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelos menos, dois representantes de cada uma das partes.

6- Cada uma das partes por fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores sem direito de voto.

7- As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante deste AE, quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas em *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos da lei.

8- Na primeira reunião, a comissão elabora o seu regulamento de funcionamento, em desenvolvimento do estabelecido na presente cláusula.

Cláusula 81.^a

Cláusula de paz social

1- A empresa compromete-se a respeitar e a garantir o cumprimento do disposto neste AE.

2- Tendo em conta o disposto no número anterior, o sindicato compromete-se a promover e a colaborar na implementação da paz social na empresa.

Cláusula 82.^a

Disposição transitória

As partes convencionam que o regime de duração de férias previsto na cláusula 41.^a do presente AE se aplica retroactivamente às férias que se tenham vencido a partir de 1 de Janeiro de 2013, com referência à assiduidade no ano de 2012.

Porto, 1 de Outubro de 2014.

O Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses:

António Augusto Medeiros, na qualidade de mandatário.
Guilherme Martins Franco, na qualidade de mandatário.

A PROMETRO, SA:

José Luís Rosado Catarino, na qualidade de mandatário.
Luís Manuel Delicado Cabaço Martins, na qualidade de mandatário.

ANEXO I

Categorias profissionais e descritivo funcional

Designação profissional

Adjunto do responsável de PCC

Conteúdo funcional

Gerir os reguladores e os agentes de posto de informação áudio.

Assegurar, em caso de anomalia, uma boa comunicação com as entidades externas nomeadamente bombeiros, polícia, protecção civil, hospitais, entre outros.

Coordenar e garantir o bom funcionamento da rede em tempo real.

Garantir a informação em tempo real e a qualidade da mesma com especial destaque para o jornal diário e de eventos/avarias/incidentes/interrupções de serviço.

Participar na produção de estatísticas e quadros de bordo da operação.

Prestar assistência aos reguladores e agentes de posto de informação áudio em caso de situação de perturbação e nas reuniões ao nível interno.

Apresentar propostas de optimização dos serviços prestados e sob responsabilidade da direcção de operação.

Assegurar a coordenação operacional dos agentes de estação e informação e agentes de sinalética, em articulação com o responsável do sector.

Conduzir o veículo de Metro Ligeiro sempre que necessário

Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente férias, faltas e ausência, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.

Informar o director de operação e o director geral de em caso de acontecimento grave, em função dos procedimentos em vigor.

Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.

Conduzir o Unimog, desde que habilitado.

Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.

Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade,

ambiente e segurança inerentes às actividades da área.

Conduzir viaturas sempre que necessário.

Colaborar com o responsável de PCC no exercício das funções que lhe estão cometidas, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos.

Participar na formação dos reguladores e agentes do posto de informação áudio.

Designação profissional

Responsável operacional

Conteúdo funcional

Organizar o serviço, de forma a prever situações perturbadoras do bom funcionamento do mesmo, nomeadamente acompanhando os trabalhos em curso, a necessidade de reforços, entre outros.

Efectuar a ligação com os serviços de manutenção no que diz respeito a problemas recorrentes e/ou complexos.

Propor sugestões de melhoria no que respeita à qualidade do serviço prestado, bem como propostas de optimização funcional operativa.

Estar atento às necessidades dos clientes, às suas reclamações e encaminha-las para o serviço respectivo.

Identificar as necessidades de formação dos agentes de condução e colaborar com os formadores.

Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.

Certificar-se do nível de informação dos agentes de condução referentes à linha e à totalidade da empresa.

Reunir, sempre que necessário, a informação relevante em assuntos disciplinares.

Preparar e gerir o «dossier» profissional de cada agente de condução sobre a avaliação/apreciação, sanções, faltas, incidentes com os clientes, acidentes, ajuda na resolução de problemas de carácter pessoal, entre outros.

Seguir o comportamento profissional dos agentes de condução desde a sua admissão, dar especial importância ao período experimental e informar a hierarquia.

Animar e manter motivada a sua equipa de agentes de condução.

Assistir os reguladores na sua missão.

Colaborar na elaboração de estatísticas e quadro de bordo da sua actividade.

Conduzir os veículos de Metro Ligeiro, sempre que necessário.

Conduzir viaturas sempre que necessário.

Conduzir o Unimog, desde que habilitado.

Participar nas acções de formação como formador, sempre que necessário, e desde que esteja habilitado para tal.

Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.

Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.

Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área.

Designação profissional
Formador de condução

Conteúdo funcional

Participar na elaboração das instruções/procedimentos de operação.

Animar a formação, participando de forma activa na formação dos agentes de condução.

Colaborar na identificação e análise das necessidades de formação, reconversão, reciclagem e aperfeiçoamento dos agentes de condução, a fim de definir os conhecimentos teóricos e práticos necessários.

Elaborar, reformular e manter actualizados os programas de formação e métodos de condução para os agentes de condução.

Organizar em conjunto com o responsável de desenvolvimento de competências, as acções de formação dos agentes de condução, garantindo os meios necessários ao desenvolvimento das acções.

Rever os manuais de procedimentos sempre que necessário, propor acções de melhoria.

Colaborar com o responsável de desenvolvimento de competências no controlo das acções de formação das empresas subcontratadas para a área de formação.

Conduzir o veículo de Metro Ligeiro sempre que necessário.

Colaborar de uma forma activa no recrutamento e selecção dos agentes de condução.

Participar na elaboração e realização de outras acções de formação da direcção de operação.

Conduzir o Unimog, desde que habilitado.

Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, segurança e ambiente da empresa.

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.

Conduzir viaturas sempre que necessário.

Designação profissional
Regulador

Conteúdo funcional

Assegurar o bom funcionamento do serviço na rede, em tempo real.

Abrir e encerrar as linhas, arranque dos sistemas e abertura das estações na rede.

Supervisionar a rede, gerindo as entradas e retiradas de linha dos veículos de Metro Ligeiro, vigiando os adiantamentos e atrasos e interpretando os alarmes em tempo real.

Intervir em acções de regulação, nomeadamente acertar os horários de serviço dos veículos e/ou serviços dos operadores (agentes de condução, agentes de estação e informação, entre outros), regulação dos intervalos, substituição dos meios e recursos, bem como tomar as medidas necessárias em caso de anomalia, nomeadamente accionar os planos de emergência, contactar bombeiros, polícia, protecção civil e outros agentes sempre que necessário, dando informação concreta ao PCC.

Gerir os incidentes e acidentes, assistir os agentes de condução, accionar a manutenção correctiva, traçar itinerá-

rios alternativos, actuar sobre a rede de energia quando em situação de emergência ou prevista, introduzir medidas de segurança e accionar os meios de emergência.

Providenciar a correcta informação aos clientes em coordenação com os agentes de estação, quer em situação normal quer em situação de perturbação.

Coordenar os meios humanos presentes no terreno, sobretudo em caso de anomalia.

Cumprir os procedimentos preestabelecidos, respeitando a seguinte ordem de prioridades: *a)* segurança das pessoas; *b)* segurança dos bens; *c)* realização do serviço; *d)* conforto dos clientes.

Relatar e registar as actividades diárias, acidentes, incidentes e outras situações anómalas.

Estar permanentemente em contacto no terreno em ligação contínua com o PCC.

Fazer aplicar as directrizes, normas, procedimentos, modos operatórios e orientações definidas pela direcção no domínio do controlo da regulação.

Coordenar os meios humanos e materiais nos depósitos e parques.

Assegurar a tomada de serviço dos agentes de condução.

Prestar assistência técnica aos agentes de condução.

Prestar, assistência em caso de acidente/incidente, ao agente de condução, podendo mesmo ter que manobrar os equipamentos, nomeadamente agulhas e veículos, entre outros, e também os serviços de manutenção, no que respeita aos acessos às obras e equipamentos.

Participar, em caso de situação anómala, no estabelecimento dos modos de operação e de emergência seleccionados sob coordenação do PCC e informar os clientes.

Cumprir o regulamento preestabelecido.

Estar atento a todas as perturbações no terreno e informar o PCC, agindo em conformidade e de acordo com instruções recebidas do PCC e eventualmente em articulação com o responsável operacional.

Conduzir, sempre que necessário, os veículos de Metro Ligeiro.

Conduzir o Unimog, desde que habilitado.

Conduzir viaturas sempre que necessário.

Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.

Colaborar com as forças de emergência em caso de acidente/incidente.

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.

Designação profissional
Agente de condução

Conteúdo funcional

Realizar o serviço comercial de condução nas melhores condições de segurança, qualidade, ambiente e conforto, de acordo com as normas e regulamentos implementados.

Entrar em serviço: assegurar as condições necessárias ao serviço, recepção da guia de marcha, tomada das informa-

ções relativas à linha.

Sair para a linha, preparando previamente o veículo nomeadamente efectuando a sua colocação na via, *check-list* e parametragem do veículo.

Conduzir em vazio efectuando o estacionar no terminal, reentrar no terminal, transferir veículos entre os depósitos e manobras nos depósitos.

Realizar a condução comercial, assegurando o respeito pelos horários e pelas instruções preestabelecidas.

Assegurar a continuidade da frequência/pontualidade do serviço comercial.

Informar os clientes em caso de anomalia.

Garantir a segurança e conforto dos clientes e contribuir para a promoção e desenvolvimento da imagem da empresa.

Manter sempre uma postura digna e urbana.

Efectuar os diagnósticos simples e aplicar, em contacto permanente com o PCC, os procedimentos técnicos de primeiro nível de manutenção, com o objectivo de resolver os problemas detectados.

Informar o PCC de todas as anomalias e disfuncionamentos detectados a fim de limitar as suas consequências e otimizar a operação da rede.

Respeitar a sinalização existente.

Respeitar e aplicar o regulamento de circulação, cumprindo os procedimentos e modos operatórios em vigor na direcção de operação.

Executar o serviço de portas nas estações e a manobra de recuo dos veículos nas estações.

Traçar itinerários ferroviários a partir do posto de trabalho.

Realizar, em caso de situações de perturbação, operações específicas, tais como manobras de aparelhos da via, acoplar, desacoplar as composições, acções relativas à segurança, informação de passageiros sempre dentro do respeito pelas instruções e em contacto com o PCC.

Reentrar no depósito, efectuar a recolha do veículo e entregar o serviço condutor, relatórios e outros documentos antes de finalizar o serviço.

Conduzir durante as operações na estação de serviço.

Actuar em articulação com reguladores e responsável operacional, procedendo de acordo com as instruções transmitidas pelo PCC (entidade máxima que transmite as ordens em termos de circulação, com especial atenção em caso de acidente/incidente).

Prestar informação ao público em geral nas situações previstas nos modos operatórios.

Conduzir viaturas sempre que necessário.

Conduzir o Unimog, desde que habilitado.

Acompanhar os formandos à função de agente de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.

ANEXO II

Regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho

Artigo 1.º

Âmbito

1- O presente regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho, adiante designado por RCAD, anexo ao acordo de empresa celebrado entre a ViaPorto/PROMETRO, SA e Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses, nos termos da sua cláusula 79.^a, destina-se a definir as regras, metodologia e regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais da Sociedade Operadora do Metro do Porto - PROMETRO, SA (adiante designada por empresa).

2- Em tudo o que for omissivo, aplicar-se-á o código do trabalho e demais legislação em vigor eventualmente aplicável.

Artigo 2.º

Vigência

O presente RCAD entra em vigor em 1 de Abril de 2011 e manter-se-á em vigor até ser substituído, total ou parcialmente.

Artigo 3.º

Revisão

O presente RCAD será revisto sempre que as partes o considerem pertinente ou quando as alterações das condições de gestão de trabalho assim o exigirem.

Artigo 4.º

Objectivos da avaliação de desempenho

Os principais objectivos da avaliação de desempenho são os seguintes:

- a) Mobilizar os trabalhadores em torno da missão essencial do serviço, orientando a sua actividade em função de objectivos claros e critérios de avaliação transparentes;
- b) Reconhecer o mérito, assegurando a diferenciação e valorização dos diversos níveis de desempenho;
- c) Promover a comunicação eficaz entre hierarquias, estabelecendo como instrumentos essenciais no processo de avaliação do desempenho a entrevista anual e a auto-avaliação;
- d) Fomentar o desenvolvimento profissional dos trabalhadores, através da identificação de necessidades de formação, a considerar necessariamente na elaboração do plano de formação.

Artigo 5.º

Intervenientes

1- Intervêm no processo de avaliação de desempenho no âmbito de cada unidade orgânica as seguintes pessoas:

- a) O avaliado;

- b) O(s) avaliador(es);
c) O director.

2- A ausência ou o impedimento do(s) avaliador(es) de cada unidade orgânica não constitui fundamento para a falta de avaliação, devendo o regulamento de cada direcção definir os mecanismos de substituição de cada avaliador.

Artigo 6.º

Avaliado

1- O trabalhador tem direito à avaliação do seu desempenho, que é considerada para o seu desenvolvimento profissional, sem prejuízo do previsto nos números 3 e 4 deste artigo.

2- O trabalhador tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias ao seu desempenho, considerado o carácter limitado dos recursos humanos e materiais geridos por cada unidade orgânica.

3- É pressuposto e condição do direito à avaliação a prestação efectiva de trabalho por tempo igual ou superior a 70 % do período normal de trabalho no período de referência da avaliação.

4- Caso o trabalhador tenha prestado serviço efectivo inferior a 70 % e igual ou superior a 50 % do período normal de trabalho correspondente no período de referência, o mesmo não será objecto de avaliação, beneficiando automaticamente de 1 ano e 0 pontos. Caso o trabalhador tenha prestado serviço efectivo inferior a 50 % do período normal de trabalho correspondente no período de referência, o mesmo não será objecto de avaliação, sendo atribuídos 0 ano e 0 pontos.

Artigo 7.º

Avaliadores

Os avaliadores devem ser sempre superiores funcionais dos avaliados e de categoria pelo menos igual à destes.

Artigo 8.º

Periodicidade da avaliação de desempenho

1- Para funções abrangidas por acordo de empresa, a avaliação dos trabalhadores é feita através de uma avaliação contínua/anual relativa ao desempenho compreendido entre período de 1 de Maio a 30 de Abril do ano seguinte.

2- Para funções não abrangidas por acordo de empresa, avaliação dos trabalhadores é feita através de uma avaliação anual no ano civil transacto, decorrendo o respectivo processo nos meses de Janeiro e Fevereiro do ano seguinte ao período em avaliação.

Artigo 9.º

Efeitos da avaliação

A avaliação dos trabalhadores é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Contratação por tempo indeterminado;
b) Renovação dos contratos a termo certo;
c) Alteração do posicionamento remuneratório;
d) Atribuição de prémios de desempenho.

Artigo 10.º

Início do processo

Cabe ao director de cada unidade desencadear o processo de avaliação, nos termos do regulamento de avaliação da respectiva direcção.

Artigo 11.º

Avaliação

No final do período a que reporta a avaliação, os avaliadores realizam a avaliação, nos termos fixados no regulamento de cada direcção.

Artigo 12.º

Processo

Responsabilidade	A avaliação é realizada pela chefia directa sendo discutida e validada pelo responsável da área da qual faz parte o trabalhador.
Periodicidade	Quotidiana (contínua) vs. Anual (final)
Avaliação contínua (realizada no quotidiano através de contactos informais e observações (quando aplicável))	<p>Objectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auscultar/identificar dificuldades; - Dar feedback imediato (de reforço e de aperfeiçoamento); - Prestar apoio nos momentos críticos; - Contribuir para a melhoria contínua do desempenho dos trabalhadores. <p>Procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criar o dossier de avaliação contínua com informação sobre cada trabalhador onde o avaliador regista todos os dados relevantes de forma estruturada e continuada.
Avaliação anual (realizada no final do ano no âmbito de uma entrevista de avaliação individual)	<p>Objectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparar o desempenho realizado ao longo do ano com o que era esperado para a função; - Motivar o trabalhador e otimizar o seu desempenho; - Obter informação sobre os trabalhadores que permitam uma gestão eficaz e consciente dos recursos humanos. <p>Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preencher o impresso de avaliação anual no âmbito de uma entrevista de avaliação; - Reconhecer o bom desempenho; - Definir objectivos para o ano seguinte; - Definir um plano de acção.

Artigo 13.º

Recursos da avaliação de desempenho

1- A todos os trabalhadores é garantido o recurso da classificação obtida.

2- O recurso deve ser apresentado por escrito no prazo de 30 dias contados da data de comunicação da classificação.

3- No recurso os trabalhadores devem expor as razões de facto e de direito que fundamentam o desacordo com a classificação atribuída.

4- O recurso será apreciado e decidido por uma comissão constituída por 3 elementos, sendo 2 indicados pela empresa e 1 indicado pelo sindicato.

5- O recurso deve ser decidido no prazo de 30 dias contados da data da sua apresentação, sendo a decisão comunicada por escrito ao trabalhador recorrente e ao director da respectiva unidade.

6- A decisão do recurso é tomada por maioria, sendo definitiva e irrecorrível.

Artigo 14.º

Progressão horizontal para trabalhadores abrangidos por AE

1- Todos os trabalhadores transitam automaticamente do nível 1 para o nível 2 da grelha salarial ao fim de 8 meses de prestação efectiva de trabalho.

2- Para efeitos de progressão na carreira, anualmente as notas finais são ordenadas da mais elevada para a mais baixa, por direcção/função. O primeiro terço de trabalhadores recebem 3 pontos e 1 ano, o segundo terço 2 pontos e 1 ano e o terceiro terço 1 ponto e 1 ano. Os trabalhadores com nota 0 em qualquer sub-item recebem 0 pontos e 1 ano.

3- Para as funções cujo número de trabalhadores seja inferior a três, a atribuição de pontos será proposta pelo avaliador, e validada pelo director da unidade.

4- A transição para o nível da grelha salarial é feita sempre que um trabalhador tiver reunido as seguintes combinações de pontos e anos:

Anos	Pontos
3	9
4	8 ou mais
5	5 ou mais

5- O trabalhador transitará para o nível seguinte, mesmo que não cumpra as combinações previstas na tabela constante do número anterior, desde que, cumulativamente preste 1350 dias de trabalho efectivo sem transição de nível e durante esse período beneficie de cinco avaliações consecutivas ou interpoladas com média final não inferior a 12 valores em cada uma delas.

6- Nos casos previstos no número anterior, a empresa poderá determinar que as transições ocorrerão apenas por ocasião das transições operadas nos termos do número 4 imediatamente a seguir, mas nesse caso o período de espera entre o momento do cumprimento das respectivas condições e a data da transição efectiva será considerada para a contagem subsequente.

7- Após a transição para o nível seguinte da grelha salarial, o trabalhador reinicia a contagem de anos e aproveita o excedente de pontos, como também reinicia a contagem de dias de trabalho efectivo para os efeitos do número 5.

8- Para os efeitos do número 5, não se consideram dias de trabalho efectivo, nomeadamente, os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, os dias feriados não trabalhados ou os respectivos dias de descanso compensatório, as

faltas, dispensas e outras ausências ainda que justificadas e os períodos de suspensão do contrato de trabalho.

Artigo 15.º

Progressão vertical

1- A progressão vertical consiste na transição do trabalhador da sua actual função profissional para outra mais qualificada (na mesma ou noutra área funcional).

2- A progressão vertical dependerá da existência efectiva e divulgada institucionalmente de uma vaga, em virtude da saída de um trabalhador ou da criação de um novo posto de trabalho.

3- Os concursos internos são promovidos pela administração da empresa, caso assim o entenda, a qual estabelecerá critérios de admissão para a função em causa.

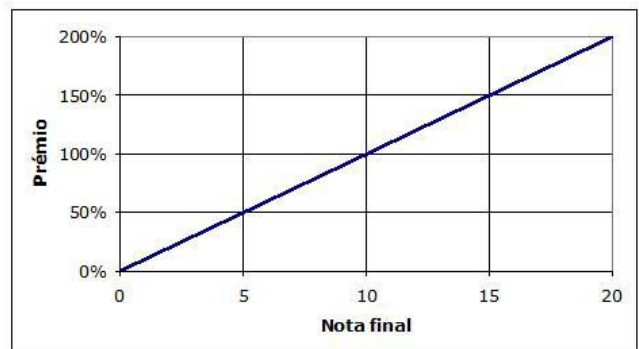
Artigo 16.º

Prémio anual de desempenho

1- O prémio anual de desempenho é atribuído exclusivamente com base na nota final.

2- O valor anunciado pela empresa é o previsto atribuir aos trabalhadores que tenham nota final de 10 valores, sendo incrementado ou reduzido à taxa de 10 % do valor anunciado por 1 valor da nota final.

3- Os trabalhadores com nota 0 em qualquer sub-item não recebem prémio anual de desempenho.



Artigo 17.º

Avaliação de desempenho por categorias profissionais

1- No anexo I constam as regras de avaliação dos agentes de condução e reguladores.

2- No anexo II constam as regras de avaliação dos gestores e responsáveis.

APÊNDICE 1

Avaliação de desempenho de agentes de condução e reguladores

Tratamento das ocorrências

As ocorrências podem ser do tipo assiduidade/pontualidade, procedimentos técnicos ou comportamental e em função da sua gravidade podem ser classificadas em ligeiras, médias ou graves (ver anexo 1).

Tipo	Gravidade		
	Ligeira	Média	Grave
Assiduidade/Pontualidade			
Procedimentos técnicos			
Comportamental			

As ocorrências são reflectidas no processo de avaliação dos trabalhadores conforme descrito no ponto seguinte.

Avaliação dos trabalhadores

Os trabalhadores da PROMETRO são avaliados nos itens presença, cumprimento de procedimentos técnicos, desempenho prático e comportamental. Alguns destes itens são divididos em sub-itens, tendo cada um o seu peso na atribuição da nota final anual conforme a tabela abaixo.

O modo como se apura a nota do sub-item, a nota do item e a nota final é o seguinte:

Tabela agente de condução

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso item	Nota item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/Pontualidade		100 %		Não	20 %	
Cumprimento procedimentos técnicos			100 %		Não	25 %	
Desempenho prático			100 %		Sim	25 %	
Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota final							

Tabela regulador

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso item	Nota item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/Pontualidade		100 %		Não	15 %	
Desempenho técnico			100 %		Sim	55 %	

Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota final							

Item presença

O item presença é composto pelos sub-itens assiduidade e pontualidade. No início do processo de avaliação cada trabalhador tem 20 valores no sub-item assiduidade/pontualidade e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

No sub-item assiduidade/pontualidade:

- Ocorrências ligeiras são os atrasos que não impliquem alterações na organização do trabalho nem no desempenho da empresa;
- Ocorrências médias são os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa;
- Ocorrências graves são as faltas injustificadas e os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa e que não são comunicados atempadamente à empresa.

Item cumprimento de procedimentos técnicos/desempenho técnico

O item cumprimento de procedimentos técnicos e desempenho técnico não tem sub-itens. No início do processo de avaliação cada trabalhador tem 20 valores neste item e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

Item comportamental

O item comportamental tem sub-itens ocorrências comportamentais e relação laboral. No início do processo de avaliação cada colaborador tem 20 valores no sub-item ocorrências comportamentais e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 4 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 8 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 16 valores.

A nota do sub-item relação laboral é determinada com base na avaliação pela hierarquia da contribuição do colaborador para a qualidade das relações laborais na empresa.

A nota final é obtida a partir da ponderação das notas dos 4 itens (agentes de condução) e dos 3 itens (reguladores) são apurados com 2 casas decimais.

Os colaboradores que à data da avaliação anual tenham menos de 180 dias de antiguidade na empresa são avaliados de acordo com as normas em vigor para a renovação do contrato.

Item disponibilidade

A existência de trabalhadores que apresentem níveis elevados de disponibilidade para prestar trabalho em dias em que tal não estava prevista mostra-se de grande relevância para a empresa. A empresa poderá criar mecanismos para premiar a disponibilidade dos trabalhadores, através da alteração parcial do presente regulamento.

APÊNDICE 2

Avaliação desempenho de gestores e responsáveis

Será efectuada uma avaliação anual, que reflectirá o desempenho do trabalhador.

Os trabalhadores da PROMETRO são avaliados tendo por base critérios qualitativos (competências) e, em algumas funções, critérios quantitativos (indicadores numéricos resultantes da sua actividade).

As competências estão organizadas em dois grandes grupos:

A. Comportamentais: são transversais a todos os trabalhadores e têm a ver com atitudes e comportamentos que sustentam a cultura PROMETRO e podem ser:

Comuns - competências avaliadas em todos os trabalhadores, embora com ponderações diferentes por terem relevância variável consoante a sua função e nível;

Específicas - apenas são avaliadas em determinadas funções, nomeadamente chefias e têm a ver com conhecimentos e capacidades necessários ao desempenho de determinada função.

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um trabalhador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência específica e comum.

Escalas de avaliação - Para a avaliação gestores e responsáveis

Escala de avaliação (níveis)		
Classificação quantitativa	Classificação qualitativa	Definição (instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz.
6,5	9,4	Medíocre Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz.

9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz.
14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz.
17	20	Muito Bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho.

Escalas de avaliação - Para a avaliação genérica

Escala de avaliação (níveis)		
Classificação quantitativa	Classificação qualitativa	Definição (instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz. Não teve disponibilidade para colaborar com a empresa.
6,5	9,4	Medíocre Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou pouca disponibilidade para colaborar com a empresa.

9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz. Revelou alguma disponibilidade para colaborar com a empresa.
14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou disponibilidade para colaborar com a empresa.
17	20	Muito Bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho. Revelou disponibilidade total para colaborar com a empresa.

Escalas de avaliação - Para a avaliação específica

Escala de avaliação (níveis)		
Classificação quantitativa	Classificação qualitativa	Definição (instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau Está claramente abaixo do exigido para o desempenho da função, evidenciando deficiências muito graves e revelando comportamentos totalmente desajustados.
6,5	9,4	Medíocre Está abaixo do exigido para o desempenho da função, mostrando deficiências graves de desempenho.
9,5	13,9	Suficiente Atinge o exigido para o desempenho da função, actuando contudo de modo inconsistente, revelando algumas dificuldades no desempenho, carece de formação e acompanhamento.
14	16,9	Bom Enquadra-se com que é o exigido para o desempenho da função, revelando capacidade de desempenho, actuando de forma positiva e contribuindo para a evolução da organização.

17	20	Muito Bom	Supera o que é o exigido para o desempenho da função, revelando grande qualidade e uma actuação activa contribuindo para a evolução da organização, situa-se além das expectativas de forma consistente.
----	----	-----------	--

Dicionário de competências

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um trabalhador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência nuclear e comum.

Competências comuns

	Nível de exigência 1 - Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 - Gestores e responsáveis
Integração institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por se adaptar e por se enquadrar bem na empresa. - Percebe e aceita a missão. - Respeita normas e procedimentos de actuação, agindo de acordo com a estrutura hierárquica. - Defende a imagem da empresa quer interna (entre colegas) quer externamente (mercado em geral e clientes em particular). 	<ul style="list-style-type: none"> - Actua em favor da missão, objectivos e cultura da empresa. - Coopera activamente na prossecução dos objectivos organizacionais. - Ajusta as suas decisões às necessidades da empresa. - Defende e promove a imagem da empresa.
Pró-actividade	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra interesse por aprender e saber mais sobre o seu trabalho (ex.: é receptivo às acções de formação). - Procura os colegas e chefias para esclarecer questões e/ou obter mais informação. - Identifica dificuldades e propõe acções para superá-las. - Revela autonomia e iniciativa na resolução dos problemas/adversidades que surgem. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procura de forma persistente informação relevante para a concretização de um objectivo ou resolução de um problema. - Antecipa dificuldades/problemas, bem como as consequências de acções. - Desenvolve acções/prepara-se para superar situações problemáticas antes que elas surjam. - Introduce alterações no sistema e/ou métodos que permitam melhorar o desempenho/funcionamento.
Disponibilidade e flexibilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. - Aceita as mudanças organizacionais e age em consonância. - Mostra disponibilidade para executar tarefas novas. - É receptivo à mudança. - Disponível a colaborar com a empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. - Aceita as mudanças organizacionais e sensibiliza os colaboradores de forma a estes darem-lhes resposta. - Adapta as regras em função de cada situação específica por forma a cumprir os objectivos. - Revela abertura às ideias novas (provenientes de diferentes fontes: colegas, colaboradores, chefias...). - Disponível a colaborar com a empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar.

	Nível de exigência 1 - Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 - Gestores e responsáveis
Espírito de equipa	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por colaborar e cooperar com os outros, actuando de forma a facilitar o trabalho da equipa da qual faz parte. - Percebe o seu papel e responsabilidades dentro da equipa e age em conformidade. - Partilha opiniões, ideias e informação para desenvolver o trabalho de grupo. - Mantém uma atitude aberta para aprender com os outros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empenha-se na colaboração com outras equipas de trabalho. - Reconhece a importância da partilha da informação inter-departamental, incentivando a comunicação entre áreas. - Mostra disponibilidade para o diálogo. - Coordena os colaboradores de forma integrada, gerindo de forma discreta e eficaz os conflitos.
Orientação para o cliente (interno e externo)	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolve acções para identificar as necessidades dos clientes. - Relaciona-se com os clientes procurando a sua satisfação e simultaneamente defender os interesses da empresa. - Acompanha os clientes, passando-lhes informação relevante sempre que necessário. - Mostra-se disponível para resolver todas as situações que surjam (inclusive as reclamações). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantém uma atitude de total disponibilidade para com o cliente. - Preocupa-se em conhecer em profundidade o cliente e respectivas necessidades. - Adequa os produtos/serviços às necessidades do cliente. - Desenvolve esforços no sentido de superar as expectativas do cliente, mantendo equilibrada a balança dos interesses empresa vs. cliente.
Apresentação	<ul style="list-style-type: none"> - A sua apresentação geral está adequada às suas funções. - Tem consciência que a sua imagem representa a empresa. - Revela preocupação com o seu aspecto exterior. - Tem cuidados de higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> - É um exemplo para a equipa em termos de apresentação. - Promove junto dos colaboradores a responsabilidade de que cada um representa a empresa. - Assegura que os colaboradores têm cuidados com o seu aspecto exterior. - Em situações/eventos especiais garante que a apresentação da equipa é adequada.
Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por estabelecer uma relação agradável e adequada com clientes, colegas, chefias e restantes interlocutores. - Escuta a opinião dos outros. - Fornece informações objectivas e claras. - Adapta a sua linguagem aos diversos interlocutores, expondo com facilidade as suas ideias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra capacidade de diálogo aos diversos níveis da empresa e do cliente, adaptando a linguagem ao contexto/interlocutor. - Expõe com clareza, de forma escrita e oral, o resultado do seu trabalho e da sua equipa. - Cria e mantém canais de comunicação eficazes dentro e entre departamentos. - Assegura a circulação da informação.
Cumprimento dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimento dos princípios da política da empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir os procedimentos aplicáveis à função. - Está consciente da importância do cumprimento dos procedimentos no desempenho da função. - Utiliza o equipamento de protecção individual que lhe foi distribuído. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preocupa-se com medidas de protecção colectiva. - Identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos existentes. - Garante o cumprimento dos procedimentos inerentes à equipa de trabalho.

Competências específicas - Gestores e responsáveis

Competências específicas	
Item	
Desenvolvimento da equipa	<ul style="list-style-type: none"> - Manifesta sensibilidade perante as expectativas dos seus trabalhadores e identifica as suas necessidades. - Dá instruções claras e/ou faz demonstrações práticas sobre a realização do trabalho. - Avalia os trabalhadores com base em factos concretos e informa-os sobre os seus pontos fortes e pontos a aperfeiçoar. - Mostra-se disponível para acompanhar e desenvolver as competências da equipa.
Planeamento	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelece as actividades adequadas para atingir os objectivos pré-definidos. - Define e ajusta as prioridades. - Calendariza as acções tendo em conta os recursos disponíveis. - Cria condições para que o cronograma seja cumprido.
Liderança	<ul style="list-style-type: none"> - Assume o papel de líder, transmitindo credibilidade e confiança. - Exerce uma influência positiva sobre o grupo de trabalho, actuando como um modelo a seguir. - Orienta toda a equipa para um objectivo comum. - Desenvolve acções para manter e melhorar o nível de motivação do grupo.
Tomada de decisão	<ul style="list-style-type: none"> - Analisa de forma isenta as situações. - Formula opções viáveis e toma decisões em tempo útil. - Antecipa as consequências das decisões que toma. - Aloca os recursos necessários à implementação das decisões.

Competências específicas - Agente de posto informação audio

Competências específicas	
Item	
Acompanhamento à regulação	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento da circulação (conhecimento da circulação em situação normal e dos constrangimentos existentes), com o envio de mensagens escritas e sonoras, em especial nos modos degradados e outras situações anómalas.
Informação interna	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamento de informação da direcção de operação com origem no PCC (sínteses da operação e outros documentos, envio de SMS, etc.)
Registo de informação	<ul style="list-style-type: none"> - A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc. ...)
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de equipamentos existentes no PCC (CCTV/SIP/Rádio protecção civil, etc. ...)
Procedimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Conhece e cumpre de forma rigorosa os procedimentos do PCI (tipo de mensagens a enviar, tratamento dos Perdidos e Achados, outros procedimentos internos)
Informação externa	<ul style="list-style-type: none"> - Informação prestada ao público em geral - atendimento dos clientes através da Linha Olá Metro e qualidade da informação prestada.
Reclamações/Sugestões e pedidos de informação	<ul style="list-style-type: none"> - Rapidez de tratamento e seguimento da situação, informação completa no processo de cada reclamações/sugestões ou pedidos de informação.

Competências específicas - Técnicos de manutenção (PCC)

Competências específicas	
Item	
Capacidade de análise	É capaz de efectuar diagnósticos de primeiro nível relativamente avarias, analisa e antecipa as acções relativas a ocorrências previstas e imprevistas.
Tomada de decisão	Em função da análise realizada acciona as acções adequadas para resolver as situações (ex: informa os reguladores para assegurar boa gestão da circulação, comunica de imediato à equipa técnica de manutenção caso seja necessária intervenção no terreno).
Gestão do tempo	Realiza as acções em função das prioridades que definiu. Em casos de falha de energia na catenária, mediante o tipo de avaria, restabelece o mais rapidamente possível a energia, assegurando a normalização da circulação.
Gestão do stress	Em situações de muitas solicitações/alarmes SCADA, é capaz de identificar as prioritárias e dar seguimento à sua actividade com eficácia.
Equipamentos	Conhece e utiliza correctamente todos os equipamentos afectos à sua função: SCADA, CCTV, TMS*, PCGB*, Rádio*, ... * gestão de alarmes
Informação	A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc. ...)
Procedimentos	Conhece e cumpre de forma rigorosa os manuais e procedimentos do PCC.
Conhecimentos técnicos	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas.

Competências específicas - Técnicos de manutenção

Competências específicas	
Item	
Diagnóstico	É capaz de proceder a uma primeira análise da situação e avaliar o grau de risco e prioridade associados.
Tomada de decisão	Em função da análise que faz é capaz de encontrar soluções tendo em conta os recursos disponíveis e as necessidades identificadas e de accionar a intervenção mais adequada.
Manutenção	Realiza acções de manutenção preventiva e tem conhecimentos para realizar a manutenção em todos os sistemas do metro do Porto. Cumpre o que está definido (no que diz respeito aos planos e gamas).
Conhecimentos técnicos	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas. É capaz de interpretar correctamente desenhos, esquemas e instruções.
Máquinas	É capaz de manusear (e fazer a manutenção) das máquinas e restantes equipamentos/aparelhos afectos à função.
Documentação	Escolhe a documentação de suporte adequada a cada situação. Preenche de forma completa e rigorosa «Ordens de Trabalho», «Fichas de Intervenção» e «Relatórios de Avaliação».
Acompanhamento	Acompanha o trabalho realizado pelos serviços subcontratados, de forma a garantir a sua qualidade e o cumprimento dos timings.
Postura	Revela sempre uma postura profissional pois está muitas vezes exposto ao público (ex.: quando no local de serviço não deve fumar ou alimentar-se, utilizar telemóvel para fins pessoais, utilizar aparelhos com auriculares, praticar actos ou linguagem que prejudiquem a imagem da empresa e serviço).
Orientação para o cliente	(Uma vez que estão expostos ao público com identificação PROMETRO, são frequentemente abordados pelos clientes) Ser capaz de identificar as necessidades dos clientes e dar-lhes resposta, a qual pode passar por fornecer informação e/ou orientar para uma das lojas TIP (Transportes Inter-Modais do Porto).
Procedimentos	Conhece e cumpre os procedimentos de segurança e de operação.

Instrumento de avaliação final - Gestores/Responsáveis

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ___/___/____

Competências comuns	0-20	T*	%
Integração institucional			
Produtividade			
Assiduidade/Pontualidade			
Pró-actividade			
Flexibilidade			
Comunicação			
Espírito de equipa			
Orientação para o cliente			
Apresentação			
Cumprimentos dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimentos dos princípios da política da empresa			
Competências específicas	0-20	T*	%
Desenvolvimento da equipa			
Planeamento			
Liderança			
Tomada de decisão			

Avaliação parcial:

Média competências comuns (CC) = _____

Média competências específicas (CE) = _____

Avaliação final ponderada: $(CC*0,40)+(CE*0,60) = \underline{\hspace{2cm}}$

Nota: Consultar o Dicionário de Competências

2- Pontos fortes/Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que revelou para além das que são necessárias para a sua função.

3- Pontos a aperfeiçoar

Identificar de forma clara e sustentada quais os pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

4- Evolução da função desde a última avaliação

Desde a última avaliação, quais foram as novas missões confiadas ao trabalhador?

Existiram mudanças e/ou condições específicas que exigiram novas competências? Se sim quais?

Como é que elas foram adquiridas (auto-formação, formação, outros)?

5- Apreciação dos resultados do ano findo

Objectivos anteriores <i>Que objectivos foram definidos?</i> <i>Transcrever os objectivos do ano anterior</i>	0-20	Os elementos com impacto positivo ou negativo na realização dos objectivos e medidas correctivas a tomar.	% Rácio aplicar	% Percentagem atingida	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
		Total			

Principais desafios (reacção do próprio e equipa)	
Principais dificuldades (do próprio e equipa)	

Prémio de objectivos atribuído:% (quando aplicável)

6- Planeamento

Objectivos futuros <i>Objectivos a atingir? Como? Até quando?</i>	Meios colocados à disposição	Indicador	% Rácio aplicar
1.			
2.			
3.			
4.			

7- Desenvolvimento profissional

Acções de formação previstas	Objectivo (uso profissional ambicionado)				Requerente	
	Adaptação à função (dominar o seu cargo)	Conservação no trabalho (evoluir com o seu cargo)	Desenvolvimento das competências (excepto necessidade profissional imediata)	Mudança de função (adquirir os conhecimentos necessários)	Hierárquico	Trabalhador

8- Avaliação de eficácia de acções de formação

Durante o período em avaliação o trabalhador frequentou as acções de formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

9- Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- Elaboração de contrato a termo ____ pelo período de ____ meses
- Renovação do contrato por igual período
- Rescisão do contrato a termo
- Passagem ao quadro permanente da empresa
- Alteração do vencimento
- Alteração da categoria
- Formação - Indicar eventuais necessidades detectadas

Fundamente a proposta

10- Aspirações de formação profissional

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível de formação profissional.

11- Comentários do avaliado

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

Ano anterior

Ano seguinte

Data: ___/___/___

Assinatura (avaliado) _____

O responsável directo

O director da área

O director RH

O gerente

 ___/___/___

 ___/___/___

 ___/___/___

 ___/___/___

Instrumento de avaliação final - Genérica

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ___/___/___

Competências comuns		0-20	
Integração institucional			
Produtividade			
Assiduidade/Pontualidade			
Pró-actividade			
Flexibilidade			
Comunicação			
Espírito de equipa			

Orientação para o cliente			
Apresentação			
Cumprimentos dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimentos dos princípios da política da empresa			

Avaliação parcial:

Avaliação final ponderada: = _____

2- Pontos fortes/Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que revelou para além das que são necessárias para a sua função.

3- Pontos a aperfeiçoar

Identificar de forma clara e sustentada quais os pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

4- Plano de acção

Que acções vão ser desenvolvidas no próximo ano para desenvolver competências e melhorar o desempenho?

5- Avaliação de eficácia de acções de formação

Durante o período em avaliação o trabalhador frequentou as acções de formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo:

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo:

Eficaz Sim Não

Justifique:

6- Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- Elaboração de contrato a termo __ pelo período de ___ meses
- Renovação do contrato por igual período
- Rescisão do contrato a termo
- Passagem ao quadro permanente da empresa
- Alteração do vencimento
- Alteração da categoria
- Formação - Indicar eventuais necessidades detectadas

Fundamente a proposta

7- Aspirações de formação profissional

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível de formação profissional.

8- Comentários do avaliado

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

Data: ____ / __ / ____

Assinatura (avaliado) _____

O responsável directo

O director da área

O director RH

O gerente

____/____/____

____/____/____

____/____/____

____/____/____

Instrumento de avaliação específica - Agente de posto informação audio

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ___/___/_____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Acompanhamento à regulação		15		
Informação interna		15		
Registo de informação		15		
Equipamentos		10		
Procedimentos		15		
Informação externa		15		
Reclamações\sugestões e pedidos de informação		15		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

Instrumento de avaliação específica - Técnico de manutenção (PCC)

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ___/___/_____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Capacidade de análise		13		
Tomada de decisão		13		
Gestão do tempo		12		
Gestão do stress		13		
Equipamentos		12		
Informação		13		
Conhecimentos técnicos		12		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

Instrumento de avaliação específica - Técnico de manutenção

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ___/___/_____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Diagnóstico		16		
Tomada de decisão		9		
Manutenção		16		
Conhecimentos técnicos		16		
Máquinas		7		
Documentação		9		
Acompanhamento		7		
Postura		10		
Procedimentos		10		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

ANEXO III

Grelha salarial 2014**(Vigora com efeitos a 1 de Abril de 2014)**

Grupos	Funções	Tabela salarial em €						
		Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII
G	Coordenação II – Adjunto do responsável do PCC – Responsável operacional	1 347,85 €	1 510,81 €	1 637,02 €	1 763,23 €	1 888,21 €	2 014,42 €	2 164,67 €
F	Especialistas I – Formador de condução	1 347,85 €	1 510,81 €	1 637,02 €	1 763,23 €	1 888,21 €	2 014,42 €	2 164,67 €
C	Operacional I – Regulador	1 085,75 €	1 166,99 €	1 214,25 €	1 263,48 €	1 314,63 €	1 368,07 €	1 423,54 €
B	Operacional II* – Agente de condução	868,18 €	957,64 €	1 002,43 €	1 048,45 €	1 099,45 €	1 150,41 €	1 204,39 €

* O valor da remuneração dos agentes de condução no primeiro mês é de 556,17 € (bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I

** O valor da remuneração dos agentes de estação e informação no primeiro mês é de 500,55 € (bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I

– O valor da diuturnidade em 2014: 25,24 €

– O valor do complemento de transferência do Metro do Porto para 2014: 95,58 €

– Revisão da grelha salarial em 1,5 %, para o período a partir de 1/4/2014, nos vencimentos base ilíquidos (agentes de condução/reguladores)

ANEXO IV

Regulamento do subsídio de exploração

1- Objecto

O presente regulamento visa definir as regras de atribuição do subsídio de exploração previsto na cláusula 52.^a do acordo de empresa, incluindo o seu âmbito pessoal de aplicação, montante, pressupostos e causas de exclusão ou redução.

2- Âmbito pessoal

O subsídio de exploração será atribuído aos trabalhadores que, cumprindo os pressupostos positivos e negativos de concessão previstos no presente regulamento, detenham as seguintes categorias profissionais e desempenhem efectivamente as inerentes funções:

- a) Agente de condução;
- b) Regulador.

3- Pressupostos gerais de atribuição do subsídio de exploração

A concessão do subsídio de exploração tem como pressupostos gerais a efectiva prestação diária de serviço, o bom desempenho profissional e o cumprimento das regras profissionais em vigor em cada momento na empresa.

4- Montante mensal do subsídio de exploração

4.1- O montante mensal do subsídio de exploração será o seguinte, consoante a categoria profissional do trabalhador:

- a) Agente de condução: 175 €;
- b) Regulador: 172 €.

4.2- O direito ao subsídio mensal de exploração é aferido e o seu efectivo montante calculado com referência ao cumprimento pelo trabalhador dos respectivos pressupostos de atribuição no mês imediatamente anterior.

4.3- As ausências ao serviço determinarão uma redução do subsídio mensal de exploração nos termos do disposto na cláusula 49.^a, número 3 do AE.

4.4- O subsídio de exploração será pago com a retribuição de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

5- Pressupostos especiais de concessão e redução do subsídio de exploração

A atribuição do subsídio de exploração e o cálculo do seu montante efectivo dependerá dos seguintes pressupostos especiais em função da respectiva categoria profissional do trabalhador.

Os pressupostos especiais previstos neste número não poderão reduzir o montante mensal do subsídio de exploração em valor inferior a 78,5 % dos montantes fixados no número 4.1.

5.1- Agente de condução

Constituirão causas de exclusão ou redução do subsídio de exploração as seguintes situações:

a) Colisão do Eurotram/TramTrain, quando o mesmo estiver em andamento, com veículo ligeiro (ou equiparado) em andamento que atravesse a via, e se considere que o agente de condução poderia ter evitado a colisão: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

b) Colisão com um veículo ou outro obstáculo que esteja

imobilizado dentro do gabarit do veículo: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

c) Descarrilamento evitável: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

d) Passagem de todo e qualquer sinal em paragem absoluta sem autorização expressa do PCC: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5, além de ser considerada falta muito grave;

e) Falta de paragem numa estação: redução do subsídio de 20 % a 50 % por incidente, até ao limite previsto no número 5, sendo o grau de gravidade do mesmo avaliado pela comissão de análise;

f) Esquecimento das chaves no interior do veículo, com impacto na circulação comercial: redução do subsídio de 20 % a 50 % por incidente, até ao limite previsto no número 5, sendo o grau de gravidade do mesmo avaliado pela comissão de análise;

Não constituirão causa de eliminação ou redução do subsídio de exploração as seguintes situações:

a) Suicídios ou tentativas de suicídio de terceiros;

b) Abalroamento do Eurotram/TramTrain de lado ou por trás, demonstrando-se que o agente de condução não teve qualquer responsabilidade no acidente.

5.2- Regulador

A atribuição do subsídio de exploração dependerá da aferição do desempenho do trabalhador, à luz dos seguintes critérios:

- Zero falhas;
- Falhas;
- Falhas graves.

Zero falhas - O regulador demonstrou que executou de forma eficaz e no respeito pelos procedimentos e regras de segurança todas as tarefas inerentes à função.

Falhas - O regulador demonstrou falhas no cumprimento dos procedimentos e métodos de trabalho implementados, no entanto sem nunca comprometer o respeito integral pelas regras de segurança.

Procedimentos ou modos de proceder em análise:

- Regularidade na linha;
- Actuação em modos degradados via/catenária;
- Actuação em situações de desempanagem de veículos;
- Preenchimento dos registos PCC;
- Informação na sua generalidade (ao público, SMS, contacto com os agentes de prevenção).

Falhas graves - O regulador demonstrou falhas no cumprimento de procedimentos e regras de segurança, as quais são aptas a comprometer a segurança de pessoas e bens.

Como falha grave inclui-se a não utilização de telefones do PCC sujeitos a gravação.

No período de atribuição do subsídio de exploração e na presença de falhas de nível diferentes, a percentagem de redução do subsídio corresponde à falha considerada de nível superior.

No quadro seguinte indica-se a percentagem do subsídio de exploração a atribuir consoante o nível de falhas existentes no período em análise, sem prejuízo do limite previsto no número 5:

	100 %	95 %	85 %	70 %	50 %	25 %	0 %
Zero falhas	X						
1 Falha		X					
2 Falhas			X				
3 Falhas				X			
4 Falhas					X		
5 Falhas						X	
Falha grave ou > = 6 falhas							X

Monitorização e registo das ocorrências:

O registo dos resultados da monitorização realizada é efectuado com recurso aos seguintes documentos:

- Documento «Avaliação Contínua» constante no dossier de avaliação contínua;
- Nota de ocorrência.

Regularidade na linha:

Para o período em análise, no processo de cada regulador deverão existir no mínimo 2 (dois) registos em que a regularidade na linha em exploração sob a sua área de autoridade foi alvo de análise.

Esta análise, efectuada por chefias hierárquicas, pode ser realizada em tempo real ou recorrendo aos sistemas que possibilitem a monitorização da regularidade da linha (exemplo: Playback - TMS).

Actuação em modos degradados via/catenária:

Na análise deste item serão tomados em consideração os seguintes aspectos:

- modo degradado implementado de acordo com o regulamentado;
- tempo para implementação do modo degradado.

No período em análise e para os reguladores que tenham que implementar modos degradados de circulação, devem existir evidências de pelo menos uma análise por regulador.

Actuação em situações de desempanagem veículos:

O trabalhador deve proceder e actuar de acordo com o previsto nos regulamentos da empresa.

Para a determinação da atribuição do subsídio de exploração apenas são registados os incumprimentos dos procedimentos.

Preenchimento dos registos PCC

Documentos em análise: «Registo Horário das Circulações - V1 e V2» (DO-10) e «Situação Diária dos Veículos» (DO-30).

Sujeitos a análise contínua.

Para a atribuição do subsídio, apenas são registados os incumprimentos no preenchimento.

Informação na sua generalidade (ao público, SMS, contacto com os agentes de prevenção)

Sujeita a análise contínua.

- informação ao público (afixação ou coordenação com o PCI/outros reguladores);

- informação interna/externa (circuito interno de informação e SMS).

6- Comissão de análise para atribuição do subsídio de exploração

6.1- Será criada uma comissão constituída por 3 membros para análise dos casos de redução ou não concessão do subsídio de exploração decorrentes do incumprimento dos pressupostos especiais identificados supra.

6.2- A comissão de análise para atribuição do subsídio de exploração é constituída pelos seguintes representantes:

- a) Gestor da segurança;
- b) Representante da comissão de trabalhadores; e
- c) Representante da gestão.

6.3- As decisões desta comissão quanto à atribuição do subsídio e ou do seu montante são tomadas por maioria e não são passíveis de recurso.

ANEXO V

Regulamento de controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes

1- Objecto do regulamento

a) O presente regulamento fixa os termos em que será desenvolvido o sistema de prevenção e controlo da ingestão de bebidas alcoólicas.

b) O seu objectivo prioritário consiste na promoção do bem-estar, da saúde dos trabalhadores e da segurança nos locais de trabalho.

c) O presente regulamento transfere para a actividade laboral a legislação portuguesa expressa na Lei n.º 18/2007 de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas e respectiva regulamentação.

2- Âmbito de aplicação

O disposto neste regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Sociedade Operadora do Metro do Porto.

A eficácia dos procedimentos aqui previstos pressupõe o empenho consciente de toda a empresa bem como de todos os trabalhadores, na detecção das situações existentes, na prevenção de factores de risco e na tomada de consciência da importância do tema, relativamente à responsabilidade de todos no seu desempenho profissional, e nas condições de defesa da segurança, higiene e saúde, no local de trabalho.

3- Controlo técnico da alcoolemia

3.1- A alcoolemia define-se como a percentagem de álcool no sangue e é expressa em gramas/litro.

3.2- A alcoolemia é indiciada por testes de sopro (teste no ar expirado), efectuados em analisador quantitativo.

3.3- A quantificação da alcoolemia é feita por teste no ar expirado, efectuado em analisador quantitativo ou pró análise de sangue.

3.4- Cabe à área de segurança e saúde do trabalho, em coordenação com a direcção de recursos humanos a escolha, aquisição, distribuição e manutenção dos equipamentos de controlo de alcoolemia, bem como a garantia da sua verificação e calibração regular, a formação do pessoal autorizado

a utilizar esses equipamentos, bem como o apoio técnico a todas as acções que visem a prevenção e controlo do alcoolismo.

4- Detecção da prestação de trabalho sob a influência do álcool

4.1- Todos os trabalhadores podem ser submetidos a controlo de alcoolemia, por amostragem aleatória ou em exames programados, sem discriminação em relação à categoria profissional, nacionalidade, idade ou outras.

4.2- Devem prioritariamente ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores dos postos de trabalho que, directa ou indirectamente, tenham maiores implicações na segurança e envolvam maiores riscos de acidentes de trabalho e de circulação e aqueles que, no início ou durante a prestação de trabalho, revelem indícios de se encontrarem sob a influência do álcool.

4.3- Analogamente também devem ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores que no dia anterior tenham efectuado o teste com resultado positivo, os envolvidos em acidentes de trabalho/circulação (ao serviço da empresa) e ainda aqueles que o solicitem.

4.4- Quando se verificar existirem indícios de que um trabalhador se encontra a prestar serviço sob a influência do álcool e não seja possível utilizar os equipamentos de controlo, compete à chefia directa no local de trabalho tomar as medidas adequadas para garantir a segurança do trabalhador e/ou das outras pessoas colocadas em risco, bem como das instalações, equipamento e outros bens de que a empresa seja possuidora ou pelos quais seja responsável.

4.5- Após tomar as medidas que se mostrarem adequadas à situação concreta, a chefia directa deve diligenciar no sentido de o trabalhador ser submetido a controlo de alcoolemia.

4.6- Os testes de sopro são efectuados por elementos da área da segurança, higiene e saúde do trabalho e/ou da direcção de recursos humanos, com formação adequada para a realização dos mesmos.

4.7- O controlo de alcoolemia deve ser efectuado, sempre que possível, em zona reservada, ficando sujeitos a sigilo profissional os trabalhadores que o realizem ou o testemunhem.

4.8- Devem ser utilizados aparelhos analisadores quantitativos que obedeçam às características fixadas em regulamentação e cuja utilização seja aprovada por despacho do presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

4.9- Caso o teste demonstre a presença de álcool no sangue, o examinando é submetido a novo teste, a realizar sempre que possível, com um intervalo não superior a quinze minutos.

5- Procedimentos a adoptar nos casos de prestação de trabalho sob a influência do álcool

5.1- Constitui violação dos deveres dos trabalhadores a prestação de trabalho sob a influência do álcool.

5.2- Sempre que o resultado do controlo de alcoolemia seja igual ou superior ao limite legalmente estabelecido por lei, o trabalhador será considerado sob a influência do álcool e imediatamente suspenso pela chefia directa durante um período mínimo de 8 horas consecutivas.

5.3- A recusa do trabalhador em submeter-se ao controlo

de alcoolemia configura, no plano disciplinar, a violação de um dos seus deveres gerais, pelo que fica sujeito a procedimento disciplinar.

5.4- A prestação de trabalho sob a influência do álcool, bem como a recusa à sujeição ao controlo de alcoolemia, constituem infracções disciplinares, com o procedimento correspondente.

5.5- Os resultados do controlo de alcoolemia são confidenciais.

5.6- Sem prejuízo de o trabalhador recorrer a outros meios de contraprova legalmente admitidos, designadamente testes sanguíneos realizados nos laboratórios hospitalares autorizados, todo o trabalhador submetido a teste de sopro, cujo resultado seja positivo, poderá, se assim o entender, submeter-se a contra prova o que deve ser declarado nos dez minutos seguintes, realizando-se esta contra-prova em instrumento metronómico diferente sempre que o mesmo esteja disponível, no prazo máximo de trinta minutos após a realização do primeiro teste.

5.7- A contraprova a que se refere a alínea *a*) do número 3 do artigo 153.º do Código da Estrada é feita em analisador quantitativo, podendo, para o efeito, ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo.

5.8- Quando o examinando declarar que não pode, por motivo de saúde, ser submetido ao teste de álcool no ar expirado, este pode ser substituído por análise de sangue, devendo, nessa circunstância, o agente fiscalizador assegurar o transporte do trabalhador ao serviço de urgência hospitalar mais próximo para que seja feita a colheita.

5.9- O disposto no número anterior é também aplicável aos casos em que, após três tentativas sucessivas, o examinando demonstre não expelir ar em quantidade suficiente para a realização do teste em analisador quantitativo, salvo quando o tempo provável do trajecto a percorrer até ao local de realização for superior a dez minutos.

6- Comunicação de resultados

6.1- O trabalhador deve ser informado verbalmente do resultado do teste, sendo-lhe mostrado o mesmo no visor do aparelho, podendo, no caso do resultado ser positivo, requerer a realização de outro teste nos quinze minutos subsequentes, preferencialmente noutra aparelho, podendo, no entanto ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo. O trabalhador deve assinar uma folha em que fique mencionado o resultado obtido, folha essa também assinada pelo técnico que manuseie o aparelho.

6.2- Sempre que o resultado do teste seja positivo, nos termos do presente regulamento, deve o mesmo ser comunicado por escrito ao trabalhador, após registo adequado, sendo informada igualmente a chefia, a direcção de recursos humanos e os responsáveis pelos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, bem como dado conhecimento à direcção da empresa. A comunicação deverá referir que o trabalhador não está em condições de prestar o seu trabalho por não se encontrar na plenitude das capacidades que contratou com a empresa, para o exercício das suas funções.

6.3- Deve ficar arquivada no processo individual do trabalhador uma cópia da comunicação referida em 6.2.

7- Formação e informação do pessoal

7.1- A empresa deve promover acções de informação e formação do seu pessoal, tendo em vista a prevenção e a diminuição do consumo de álcool e suas consequências.

7.2- A execução destas acções cabe conjuntamente à direcção de recursos humanos e aos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, em colaboração com a hierarquia, competindo-lhes designadamente:

a) coordenar acções de formação/informação sobre prevenção do alcoolismo;

b) coordenar as acções que, a diversos níveis, visem o controlo e eliminação dos efeitos do consumo do álcool;

c) Propor superiormente as medidas que considerem necessárias;

d) Elaborar anualmente um relatório da actividade desenvolvida e dos respectivos resultados.

8- Disposições finais

8.1- Quaisquer dúvidas quanto à interpretação e aplicação do presente regulamento, no que concerne ao controlo do

álcool, devem ser submetidas à direcção de recursos humanos, que procederá à respectiva análise e informação do(s) procedimento(s) a adoptar.

8.2- Sempre que seja julgado pertinente para a manutenção e/ou melhoria das condições de segurança nos vários postos de trabalho, deve proceder-se às revisões necessárias a este capítulo do regulamento.

8.3- Outras situações não previstas são regidas de acordo com a Lei n.º 18/2007 de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas, e respectiva regulamentação.

Parágrafo único:

É interdita a ingestão de bebidas alcoólicas aos trabalhadores da sociedade operadora enquanto no exercício das suas funções.

Depositado em 31 de outubro de 2014, a fl. 163 do livro n.º 11, com o n.º 156/2014, 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

SICGP - Sindicato Independente do Corpo da Guarda Prisional - Alteração

Alteração aprovada em 15 de abril de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de junho de 2009.

Declaração de princípios

1- O SICGP proclama-se dos valores do sindicalismo democrático, moderno, livre e independente, não abdicando da liberdade e autonomia em relação a associações, partidos políticos, as confissões religiosas e ou ao Estado.

2- O SICGP proporcionar a seus associados uma participação activa em todos os aspectos da vida sindical, não só nos previstos nos estatutos, mas também através da criação de mecanismos de contacto permanente com os trabalhadores, quer informando-os com regularidade e verdade quer auscultando as suas opiniões sobre os problemas de interesse comum.

3- O SICGP lutará pela melhoria das condições de vida dos trabalhadores e por padrões salariais e profissionais semelhantes aos dos trabalhadores dos restantes países da União Europeia.

4- O SICGP garantirá a livre negociação das convenções colectivas de trabalho, seguindo o princípio da boa fé negociada.

5- O SICGP garantirá o livre acesso ao exercício da actividade sindical.

6- O SICGP promoverá:

- a) O pleno emprego;
- b) O direito ao trabalho sem quaisquer discriminações;
- c) O direito a igualdade de oportunidades;
- d) A segurança no emprego;
- e) A formação e reconversão profissionais;
- f) Condições dignas de higiene e de segurança em qualquer local de trabalho;
- g) Contactos com todas as organizações nacionais e inter-

nacionais que promovam a solidariedade entre os trabalhadores e a defesa dos seus direitos, sempre no respeito pela independência dos sindicatos associados.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

Denominação

1- É constituído, ao abrigo e em conformidade com a lei portuguesa, o SICGP - Sindicato Independente do Corpo da Guarda Prisional, abreviadamente designado por SICGP.

2- O SICGP reger-se-á pelos presentes estatutos, pela legislação em vigor e pelos regulamentos internos aprovados pelos órgãos estatutários competentes.

Artigo 2.º

Sede e delegações

1- O SICGP exerce a sua actividade, por tempo indeterminado, em todo o território nacional, tem a sua sede no concelho de Sintra, podendo esta ser alterada, de acordo com deliberação da assembleia geral.

2- Podem ser criadas secções, delegações ou quaisquer outras formas de organização descentralizada onde se justifiquem pela necessidade de uma participação directa dos associados.

3- De igual forma, podem ser extintas as secções, delegações ou quaisquer outras formas de organização descentralizada.

Artigo 3.º

Âmbito

O SICGP representa todos os profissionais do Corpo da Guarda Prisional, independentemente da categoria ou posto hierárquico.

CAPÍTULO II

Princípios fundamentais e objectivos

Artigo 4.º

Princípios fundamentais

1- O SICGP rege toda a sua acção pelos princípios da liberdade democrática, da igualdade, do pluralismo e da independência.

2- A democracia constitui referência fundamental e permanente de toda a acção do sindicato, a qual assenta em princípios de igualdade e no dever de participação dos associados, bem como na faculdade de elegerem ou destituírem os dirigentes e na garantia do direito de livre expressão, assegurando sempre o respeito e o acatamento das deliberações da maioria.

Artigo 5.º

Objectivos

1- Ao SICGP compete representar os seus associados, interna ou externamente, na defesa dos seus interesses estatutários, profissionais e sociais, de acordo com o regime do exercício de direitos do pessoal do Corpo da Guarda Prisional, nomeadamente abordar todos os problemas relacionados com o exercício da actividade profissional dos seus associados, podendo para tanto criar comissões de estudo ou grupos de trabalho e, por meio de proposta, dar conhecimento dos resultados às entidades competentes.

2- Na prossecução das finalidades indicadas no regime constante do número anterior, o SICGP utilizará todos os meios legais ao seu alcance.

Artigo 6.º

Relações com outras organizações

O SICGP pode estabelecer e manter relações com organizações sindicais ou profissionais, nacionais ou internacionais, que sigam objectivos análogos, e constituir formas de cooperação, nomeadamente através da constituição de organizações de maior amplitude, a definir entre a direcção e aquela(s), tendo em conta as restrições legais.

CAPÍTULO III

Associados - Direitos e deveres

Artigo 7.º

Filiação

Podem ser associados do SICGP todos os profissionais do Corpo da Guarda Prisional, independentemente da categoria ou posto hierárquico.

Artigo 8.º

Admissão

1- A admissão de um novo sócio faz-se mediante pedido

de inscrição apresentado à direcção nacional, por qualquer meio idóneo, nomeadamente fax ou informaticamente, a definir por regulamento interno, que o endereçará à direcção nacional para decisão.

2- A recusa de admissão será sempre fundamentada e comunicada ao interessado, por escrito, num prazo máximo de 10 dias úteis.

3- Da decisão que denegar a inscrição pode o interessado, no prazo de oito dias úteis a contar do recebimento, interpor recurso.

4- Este recurso será apreciado pela assembleia-geral, que decidirá, em última instância, num prazo de 40 dias úteis.

Artigo 9.º

Direitos dos associados

1- São direitos dos associados:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos do sindicato, bem como destituí-los nos termos previstos nos presentes estatutos;

b) Participar nas actividades do sindicato, em toda a sua extensão, liberdade e vontade, formulando, nos locais competentes, as críticas que entenderem necessárias para o bom funcionamento associativo;

c) Beneficiar de todas as condições de trabalho e outros direitos sociais obtidos com a intervenção do sindicato;

d) Beneficiar de todas as regalias directas ou indirectamente alcançadas pelo sindicato, nomeadamente através de protocolos com empresas privadas;

e) Beneficiar de homenagens sindicais a definir por regulamento interno;

f) Participar activamente nas deliberações que pessoal ou directamente lhe digam respeito;

g) Beneficiar da acção desenvolvida aos mais diversos níveis pelo sindicato, na defesa dos interesses socioprofissionais, económicos e culturais;

h) Ser informado regularmente das actividades desenvolvidas pelo sindicato;

i) Examinar na sede todos os documentos de contabilidade e livros do sindicato;

j) Recorrer das deliberações dos diversos órgãos, nos termos previstos nos presentes estatutos;

k) Retirar-se em qualquer altura do sindicato, mediante comunicação por escrito à direcção nacional, sem prejuízo do pagamento das quotizações em dívida;

l) Beneficiar do apoio jurídico prestado pelo sindicato para os assuntos de âmbito profissional;

m) Serem reembolsados pelo sindicato sempre que, na qualidade de dirigentes e no exercício gratuito de cargos dos órgãos sociais e das comissões, percem total ou parcialmente a remuneração devida ou quaisquer outras prestações, designadamente subsídios.

Artigo 10.º

Deveres dos associados

São deveres dos associados:

a) Cumprir todas as determinações dos presentes estatutos, bem como as deliberações dos órgãos competentes;

b) Pagar mensalmente a respectiva quota, cujo montante será fixado em assembleia-geral ou outras contribuições estabelecidas entre o sindicato e os associados;

c) Participar em todas as actividades do sindicato, mantendo-se sempre informado e actualizado acerca da mesma;

d) Aceitar os cargos para que seja eleito ou nomeado, salvo nos casos de justificado impedimento, desempenhando-os com apuro, lealdade, zelo e dentro das orientações fixadas pelos estatutos ou pelos órgãos a que pertençam;

e) Exercer gratuitamente os cargos dos órgãos sociais e das comissões para que tenha sido eleito ou designado;

f) Defender intransigentemente a independência e a isenção do sindicato, bem como a democracia e o pluralismo interno, combatendo as manifestações ou práticas que lhe forem contrárias, nomeadamente através do encaminhamento de toda a informação útil recolhida para os órgãos competentes;

g) Contribuir para a difusão dos objectivos do sindicato e para o incremento da organização sindical nos locais de trabalho;

h) Agir solidariamente com as posições do sindicato na defesa do interesse colectivo, ainda que de alguma forma possa contrariar a sua posição individual;

i) Participar nas discussões para tomada de posição e objectivos do sindicato, mantendo o respectivo sigilo sempre que tal lhe for ordenado pelos órgãos competentes;

j) Comunicar ao sindicato, no prazo de 20 dias, qualquer alteração da sua situação profissional, bem como eventual mudança de residência.

Artigo 11.º

Quota

1- A jóia e a quota mensal a pagar pelos associados serão fixadas por deliberação tomada em assembleia geral, sendo de valor percentual de 0,5 % e sobre 12 meses.

2- A cobrança das quotas far-se-á através de desconto directo no vencimento por intermédio da Direcção-Geral de Reinserção e dos Serviços Prisionais.

3- São admissíveis outras formas de pagamento das quotas, por transferência bancária, entrega de cheque e pagamento directo nos serviços do SICGP, mediante pedido de autorização fundamentado, a conceder pela direcção nacional e terá um acréscimo percentual de 0,25 % sobre o valor da quota, perfazendo a percentagem de 0,75 % sobre o vencimento.

CAPÍTULO IV

Regime disciplinar

Artigo 12.º

Exercício

O poder disciplinar é normalmente exercido pela comissão directiva, cabendo recurso das suas decisões para a assembleia geral.

Artigo 13.º

Sanções

1- Os associados que em consequência de infracção dêem motivos a procedimento disciplinar poderão sofrer as seguintes penalidades:

a) Repreensão registada;

b) Suspensão até 180 dias;

c) Expulsão.

2- A pena de expulsão será aplicada aos associados que infringjam gravemente as disposições estatutárias.

Artigo 14.º

Perda de qualidade de sócio

1- São causas da perda da qualidade de sócio, sem direito a reembolso de qualquer contribuição paga, até à data, ao sindicato:

a) O pedido de cancelamento da inscrição, apresentado por escrito ao órgão competente;

b) A perda dos requisitos exigidos para a admissão;

c) A prática de actos contrários aos fins do sindicato ou susceptíveis de afectar gravemente o seu prestígio;

d) O atraso no pagamento das quotas por período igual ou superior a seis meses;

e) Os associados que hajam sido punidos com pena de expulsão ou que temporariamente se encontrem na situação de licença sem vencimento.

3- Mantêm a qualidade de associado, embora sem obrigação de pagamento de quotas:

a) Os associados que, por efeito de litígio, se encontrem suspensos temporariamente da actividade profissional, até ao cumprimento da pena ou ao trânsito em julgado;

b) Os que tenham sido aposentados compulsivamente ou expulsos, desde que tenham recorrido da decisão para o tribunal competente, até ao trânsito em julgado.

Artigo 15.º

Readmissão

1- Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão, salvo o disposto no número seguinte.

2- No caso de o associado ter perdido essa qualidade por força do disposto no artigo 14.º, número 1, alínea d), dos presentes estatutos, a sua readmissão fica dependente, salvo motivo justificativo aceite pela comissão directiva, do pagamento da importância equivalente a seis meses de quotização.

3- No caso de o associado ter perdido essa qualidade por força do disposto no artigo 14.º, número 1, alínea e), dos presentes estatutos, a sua readmissão só será possível desde que tenham decorrido três anos após a aplicação da pena, mediante parecer favorável da comissão directiva.

Artigo 16.º

Direito de defesa

1- Nenhuma sanção poderá ser aplicada sem que ao asso-

ciado tenham sido dadas todas as possibilidades de defesa em competente processo disciplinar, devidamente organizado, designadamente:

a) Que o arguido seja notificado para apresentar, por escrito, a sua defesa no prazo de 10 dias a contar da notificação;

b) A notificação feita pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção.

2- O processo disciplinar poderá ser desencadeado a pedido de qualquer sócio.

3- A instauração do processo disciplinar é da competência do presidente da direcção nacional.

4- O processo disciplinar seguirá os trâmites e formalidades previstos no regulamento disciplinar a aprovar pela assembleia geral.

CAPÍTULO V

Dos órgãos do Sindicato Independente do Corpo da Guarda Prisional (SICGP)

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 17.º

Órgãos sociais

Os órgãos do SICGP são:

a) A assembleia geral;

b) A direcção nacional;

c) A comissão directiva;

d) O conselho fiscal;

e) O secretariado de delegados;

f) O conselho de disciplina.

Artigo 18.º

Corpos gerentes

1- São corpos gerentes do SICGP a mesa da assembleia geral, a direcção nacional e a mesa da assembleia de delegados.

2- Os corpos gerentes são eleitos em lista conjunta pela assembleia geral.

Artigo 19.º

Duração do mandato

A duração do mandato dos corpos gerentes do SICGP é de três anos, podendo ser eleitos por mandatos sucessivos.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 20.º

Constituição

A assembleia geral do SICGP é constituída pela reunião

de associados efectivos no pleno gozo dos seus direitos associativos.

Artigo 21.º

Modalidades

A assembleia geral pode ter o carácter de:

a) Assembleia geral ordinária;

b) Assembleia geral extraordinária;

c) Assembleia geral eleitoral.

Artigo 22.º

Composição

As reuniões da assembleia são orientadas por uma mesa, composta pelo menos por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois vogais.

Artigo 23.º

Convocação

A assembleia geral é convocada pelo presidente da mesa ou, no seu impedimento, pelo vice-presidente.

Artigo 24.º

Sessões simultâneas

1- A assembleia geral, designadamente para fins eleitorais, poderá funcionar em sessões simultâneas realizadas em locais geográficos diferentes sempre que a natureza das decisões e a necessidade de efectiva participação dos associados o imponham.

2- As mesas locais serão constituídas pelos três associados mais antigos da localidade que estiverem presentes, salvo se existirem delegações com órgãos próprios, eleitos ao abrigo dos presentes estatutos.

Artigo 25.º

Competências

1- Compete à assembleia geral:

a) Eleger a mesa da assembleia geral, a direcção nacional, o conselho fiscal, o secretariado de delegados e o conselho de disciplina;

b) Deliberar sobre as alterações dos estatutos;

c) Aprovar regulamentos internos;

d) Deliberar sobre a fusão, dissolução do sindicato ou qualquer outra, nos termos estatutários;

e) Examinar e votar anualmente o relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal;

f) Apreciar e deliberar sobre o projecto de orçamento anual e plano de actividades apresentado pela direcção nacional;

g) Apreciar os actos dos corpos gerentes e, sendo caso disso, deliberar sobre a sua destituição;

h) Fixar o montante das quotizações previstas no número 1, alínea b), do artigo 10.º dos presentes estatutos;

i) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que respeitem aos associados e que constem da respectiva ordem de trabalhos;

j) Deliberar sobre a filiação em federação ou confederação com outras associações sindicais sem prejuízo do previsto no

artigo 6.º dos presentes estatutos;

k) Deliberar sobre a mudança da sede do sindicato.

2- Compete ainda à assembleia-geral todas as deliberações não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias de outros órgãos ou grupos.

Artigo 26.º

Reunião anual

1- A assembleia geral reunir-se-á em sessão ordinária anualmente até ao dia 31 de Março, para discutir e votar as matérias constantes da alínea e) do artigo anterior, sem prejuízo de abordar outros assuntos constantes da competente convocatória.

2- A assembleia geral reunir-se-á em sessão ordinária anualmente até ao dia 15 de Novembro para discutir e votar as matérias constantes da alínea f) do artigo anterior, sem prejuízo de abordar outros assuntos constantes da competente convocatória.

3- As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, salvo nos casos em que estatutariamente se exige maioria qualificada.

Artigo 27.º

Reunião extraordinária

1- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária, por iniciativa do presidente da mesa da assembleia geral, a pedido de 25 % dos elementos da direcção, da assembleia de delegados ou de um número mínimo de 10 % dos associados efectivos, ou ainda por 200 associados, no pleno gozo dos seus direitos associativos.

2- A convocação deve ser feita com a antecedência mínima de 10 dias, por anúncio publicado em, pelo menos, dois jornais de grande circulação, indicando-se na convocatória o dia, hora e local da reunião e a respectiva ordem de trabalhos.

3- Quando da ordem de trabalhos constem as matérias referidas nas alíneas b), d), g) e j) do artigo 25.º, a assembleia geral será convocada com a antecedência mínima de 15 dias.

4- É vedado discutir e deliberar sobre matérias estranhas à ordem de trabalhos, salvo se todos os associados comparecerem à reunião e todos concordarem com o aditamento.

5- As deliberações sobre as matérias a que se referem as alíneas b), g) e j) do artigo 25.º dos presentes estatutos só serão válidas quando tomadas por um mínimo de dois terços dos votantes.

6- A deliberação sobre a matéria a que se refere a alínea d) do artigo 25.º dos presentes estatutos só será válida quando tomada por um mínimo de três quartos dos votantes.

Artigo 28.º

Funcionamento

1- As reuniões da assembleia geral funcionarão à hora marcada com a presença da maioria dos associados, ou passada meia hora com qualquer número de associados.

2- A assembleias gerais não funcionará para além das 24 horas salvo deliberação em contrário tomada pela maioria

dos participantes até ao termo da segunda hora da sessão.

3- Em caso algum as assembleias poderão prolongar para além das 2 horas.

Artigo 29.º

Assembleia geral eleitoral

1- A assembleia geral eleitoral realizar-se-á de três em três anos.

2- A convocatória para a assembleia-geral eleitoral é feita por anúncio publicado em, pelo menos, dois jornais de grande circulação nacional, com o mínimo de 30 dias de antecedência.

Artigo 30.º

Competências do presidente da mesa da assembleia geral

1- Ao presidente da mesa da assembleia geral compete:

a) Convocar a assembleia geral ordinária;

b) Convocar a assembleia geral extraordinária sempre que estejam preenchidos os requisitos previstos no número 1 do artigo 27.º dos presentes estatutos;

c) Dar posse aos corpos gerentes e assinar as respectivas actas;

d) Chamar à efectividade os substitutos já eleitos para os lugares que vaguem nos corpos gerentes;

e) Assumir as funções da direcção, no caso da demissão desta, até nova eleição;

f) Rubricar os livros de actas e assinar as actas das sessões.

2- O presidente da mesa será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente.

SECÇÃO III

Direcção

Artigo 31.º

Constituição

1- A direcção do SICGP é exercida colegialmente por:

a) Comissão directiva;

b) Secretariado de delegados.

2- Os seus elementos respondem solidariamente pelos actos praticados durante o mandato para que tenham sido eleitos.

Artigo 32.º

Reuniões da direcção

1- A direcção reúne em sessão plenária três vezes por ano ou extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente.

2- A direcção pode reunir de forma restrita com a comissão directiva e o secretariado de delegados para tratar de questões relacionadas com orientações estratégicas de defesa dos interesses dos associados ou do sindicato e ainda questões de organização interna.

Artigo 33.º

Competências da direcção

São competências da direcção:

- a) Coordenar a actividade sindical;
- b) Apreciar e submeter à assembleia geral o relatório e contas, bem como o orçamento e plano anual de actividades;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral.

SECÇÃO IV

Comissão directiva

Artigo 34.º

Composição

1- A comissão directiva é o órgão executivo máximo do sindicato e é composta, por 11 membros efectivos e um número de suplentes de 3 elementos sendo um presidente, dois vice-presidentes, um secretário-geral, um tesoureiro e seis vogais.

2- O presidente, os vice-presidentes o secretário-geral e o tesoureiro serão respectivamente, o 1.º, o 2.º, o 3.º, o 4.º e o 5.º da lista eleita.

Artigo 35.º

Competências da comissão directiva

Compete à comissão directiva:

- a) Representar o sindicato junto da estrutura hierárquica da DGSP, de órgãos de soberania e outras entidades nacionais ou estrangeiras;
- b) Elaborar e apresentar anualmente à direcção o relatório de actividades e as contas de cada exercício, bem como o orçamento e plano de actividade para o ano seguinte, nos termos destes estatutos;
- c) Gerir e administrar os bens e transmitir os haveres do sindicato à comissão directiva que lhe suceder, por inventário, no prazo de 15 dias a contar da tomada de posse desta;
- d) Executar e fazer executar as disposições destes estatutos, as deliberações da assembleia geral e da direcção e os regulamentos internos;
- e) Elaborar projectos de propostas sobre a defesa dos interesses profissionais, sociais, económicos e culturais dos seus associados a apresentar às entidades competentes;
- f) Exercer as funções disciplinares que lhe competem nos termos estatutários, designadamente ordenar a instauração de processos disciplinares;
- g) Decidir os pedidos de inscrição dos associados;
- h) Aceitar pedidos de demissão dos associados;
- i) Propor a convocação da assembleia geral para resolver os assuntos que considere dever submeter-lhe;
- j) Solicitar reuniões dos corpos gerentes sempre que entenda dever fazê-lo;
- k) Elaborar e submeter à aprovação da direcção os regulamentos internos;

l) Promover a formação de comissões técnicas ou grupos de trabalho, de carácter permanente ou provisório, a fim de colaborarem na elaboração de contratos, regulamentos ou quaisquer propostas que o sindicato entenda apresentar às entidades competentes;

m) Garantir aos associados a mais completa informação sindical;

n) Contratar os empregados do sindicato, fixar as remunerações e exercer em relação a eles o poder disciplinar, de acordo com as disposições legais;

o) Constituir mandatário para a realização de determinados actos; para tanto deverá estabelecer em documento próprio e fixar em concreto o âmbito dos poderes conferidos;

p) Executar os demais actos necessários à realização dos objectivos sindicais e deliberar sobre todas as matérias que não sejam da competência de outros órgãos do sindicato.

Artigo 36.º

Reuniões da comissão directiva

1- A comissão directiva reunirá uma vez de 30 em 30 dias com a presença de, pelo menos, a maioria dos respectivos membros, sendo exaradas em livro de actas próprio as resoluções tomadas.

2- As deliberações são tomadas por maioria simples de todos os membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

3- Os membros da comissão directiva respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício das suas funções, excepto se tiverem apresentado oposição fundamentada à deliberação na sessão em que tiver sido tomada, ou, caso não estivessem presentes, na primeira sessão seguinte.

4- Para que o sindicato fique obrigado são necessárias duas assinaturas de membros da direcção, sendo uma a do presidente ou, na sua falta ou impedimento, a do vice-presidente.

5- No caso de documentos referentes a numerário uma das assinaturas será obrigatoriamente a do tesoureiro.

Artigo 37.º

Competências do presidente da comissão directiva

O presidente da comissão directiva é também o presidente da direcção do sindicato, competindo-lhe:

a) Convocar e presidir às reuniões da comissão directiva e da direcção;

b) Representar o sindicato em todos os actos e organizações e designar quem, de entre os membros da comissão directiva, na sua ausência o deva substituir;

c) Assegurar, com o tesoureiro, a gestão corrente do sindicato;

d) Propor à comissão directiva os dirigentes que devem exercer funções a tempo inteiras ou parciais;

e) Convocar as reuniões extraordinárias nos termos dos presentes estatutos;

f) Despachar os assuntos urgentes, sem prejuízo de posterior ratificação pela comissão directiva ou pela direcção;

g) Assinar os cartões dos associados.

SECÇÃO V

Assembleia de delegados

Artigo 38.º

Composição

A assembleia de delegados é composta por todos os delegados sindicais no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 39.º

Reuniões da assembleia de delegados

A assembleia de delegados reunir-se-á, pelo menos, de seis em seis meses, convocada pelo secretariado de delegados a pedido da comissão directiva ou a requerimento de, pelo menos 10 % dos delegados e as suas deliberações serão tomadas por simples maioria de votos, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

Artigo 40.º

Competência da assembleia de delegados

- a) Dinamizar a vida sindical no respectivo local de trabalho, designadamente através da difusão das informações sindicais e de reuniões periódicas com os associados.
- b) Dar parecer, quando solicitado, sobre propostas de admissão de associados dos respectivos locais de trabalho.
- c) Examinar, sempre que o pretenda, a contabilidade do sindicato.
- d) Desempenhar com eficiência todas as tarefas que neles sejam delegadas.
- e) Gerir diligentemente os fundos que eventualmente possam ser postos à sua disposição.
- f) Fazer o levantamento das questões socioprofissionais do respectivo local de trabalho e dirigi-lo à comissão directiva.
- g) Representar o sindicato em reuniões sindicais que lhes sejam solicitadas.

Artigo 41.º

Secretariado da assembleia de delegados

A assembleia de delegados elegerá em cada ano, na sua primeira reunião, um secretariado composto por três elementos efectivos e dois suplentes.

Artigo 42.º

Competências do secretariado

- a) Convocar reuniões de assembleia de delegados e dirigi-las.
- b) Elaborar as actas da assembleia de delegados.
- c) Comunicar as deliberações da assembleia de delegados à direcção, à mesa da assembleia e à assembleia geral.
- d) Reunir e analisar os elementos contabilísticos fornecidos pela direcção para cumprimento às competências da assembleia de delegados previstos na alínea c) do artigo 40.º
- e) Compete ao secretariado de delegados sindicais visitar os estabelecimentos prisionais, ouvir os associados e elaborar os respectivos relatórios a apresentar à direcção do sindicato.

- f) Convocar os delegados sindicais para reuniões em conjunto, ou isoladamente, na sede do sindicato, com a presença de um elemento da direcção, no mínimo.

SECÇÃO VI

Conselho fiscal

Artigo 43.º

Constituição

O conselho fiscal é composto por três membros: um presidente e dois vogais.

Artigo 44.º

Funcionamento

O conselho fiscal só pode funcionar com a maioria dos seus membros.

Artigo 45.º

Competências

- 1- Compete ao conselho fiscal:
 - a) Reunir trimestralmente para examinar a contabilidade do sindicato, elaborando relatório sumário, que apresentará à comissão directiva nos 15 dias seguintes;
 - b) Solicitar ao presidente da mesa a convocação da assembleia geral sempre que surja qualquer problema ou irregularidade na gestão financeira do sindicato;
 - c) Assistir às reuniões da direcção ou da comissão directiva para as quais tenha sido convocado ou em relação às quais tenha oportunamente requerido a sua presença;
 - d) Dar os pareceres que lhe forem solicitados pela direcção;
 - e) Informar a assembleia-geral sobre a situação económico-financeira do sindicato, sempre que isso lhe seja requerido;
 - f) Dar anualmente parecer sobre o relatório e contas, bem como sobre o orçamento ordinário;
 - g) Examinar e dar parecer sobre os orçamentos suplementares que lhe sejam apresentados;
 - h) Proceder à liquidação dos bens do sindicato na altura da sua dissolução.
- 2- O conselho fiscal deverá lavrar e assinar em livro próprio as actas respeitantes a todas as reuniões.

SECÇÃO VII

Conselho de disciplina

Artigo 46.º

Constituição e competências

- 1- O conselho de disciplina é formado pelo menos por um presidente e dois vogais.
- 2- O conselho de disciplina organiza todos os processos disciplinares e propõe o que lhe aprouver à comissão directiva que exerce o poder disciplinar.

SECÇÃO VIII

Comissões técnicas ou grupos de trabalho

Artigo 47.º

Constituição e objectivos

1- Junto dos órgãos do sindicato podem funcionar comissões técnicas ou grupos de trabalho, de carácter permanente ou temporário, com a finalidade de os coadjuvar no seu trabalho, designadamente para tratamento de assuntos específicos ou para o desenvolvimento de determinadas actividades.

2- Tais comissões ou grupos de trabalho poderão integrar elementos suplentes dos corpos gerentes.

3- As comissões ou grupos de trabalho dependem do órgão sindical que as instituiu, o qual pode, durante o seu mandato, dissolvê-las ou exonerá-las.

4- A organização dos órgãos e funcionamento das comissões ou grupos de trabalho referidos nos números anteriores, constará de regulamento interno de cada um deles, sendo-lhes aplicável, com as necessárias adaptações, as disposições do presente estatuto.

CAPÍTULO VI

Regime eleitoral

Artigo 48.º

Capacidade eleitoral

1- A assembleia eleitoral é constituída por todos os associados no pleno uso dos seus direitos sindicais e que tenham as suas quotas pagas até ao mês anterior ao da elaboração dos cadernos eleitorais.

2- Só poderão candidatar-se às eleições os associados no pleno uso dos seus direitos sindicais e inscritos há mais de três meses.

Artigo 49.º

Organização do processo eleitoral

Na organização do processo eleitoral, compete à mesa da assembleia geral:

a) Marcar a data das eleições com 45 dias de antecedência em relação ao período em que termine o mandato dos órgãos a substituir;

b) Convocar a assembleia geral eleitoral nos termos do artigo 27.º dos presentes estatutos;

c) Organizar os cadernos eleitorais e apreciar as reclamações sobre eles apresentadas.

Artigo 50.º

Cadernos eleitorais

Os cadernos eleitorais serão afixados na sede do sindicato e nas delegações regionais até oito dias após a data do aviso convocatório da assembleia eleitoral.

Artigo 51.º

Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas poderá ser feita por um mínimo de 300 associados.

2- A apresentação das candidaturas abrange obrigatoriamente todos os corpos gerentes.

3- As listas serão apresentadas até ao 40.º dia anterior à data marcada para as eleições, sendo na mesma altura designada os seus representantes à comissão eleitoral e entregue o programa de acção.

4- A direcção apresentará, obrigatoriamente, uma lista de candidatos, que poderá retirar se houver outras listas concorrentes.

5- O presidente da mesa da assembleia-geral providenciará, dentro dos cinco dias posteriores ao termo do prazo para apresentação de listas, pela sua fixação na sede do sindicato e nas delegações distritais.

Artigo 52.º

Comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral é composta por um mínimo de cinco associados, no pleno uso dos seus direitos sindicais, em representação de todas as listas de candidatos, e é presidida pelo presidente da mesa da assembleia geral.

2- Os candidatos aos corpos gerentes não poderão fazer parte desta comissão, sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior.

3- A comissão eleitoral será empossada pela mesa da assembleia geral até quarenta e oito horas após o termo do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas

Artigo 53.º

Competência da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

a) Verificar as condições de elegibilidade dos candidatos e receber todas as reclamações, até oito dias após a sua tomada de posse;

b) Deliberar, no prazo de quarenta e oito horas, sobre todas as reclamações recebidas;

c) Dar conhecimento imediato ao primeiro subscritor das listas em que forem reconhecidas irregularidades, para proceder às correcções devidas no prazo de cinco dias a contar da data da comunicação;

d) Proceder, nas vinte e quatro horas seguintes ao prazo concedido nos termos da alínea anterior, à proclamação de aceitação definitiva das candidaturas;

e) Fiscalizar todo o processo eleitoral;

f) Assegurar o apuramento e manter em funcionamento as mesas de voto;

g) Proceder à divulgação dos resultados provisórios até vinte e quatro horas depois de encerradas as mesas de voto;

h) Deliberar sobre qualquer recurso interposto do acto eleitoral no prazo de quarenta e oito horas;

i) Informar a mesa da assembleia geral dos resultados definitivos do acto eleitoral nas vinte e quatro horas seguintes à resolução de eventuais recursos.

Artigo 54.º

Recurso

1- Do acto eleitoral cabe recurso para a comissão eleitoral, no prazo de quarenta e oito horas.

2- Das decisões da comissão eleitoral cabe recurso para a assembleia geral.

Artigo 55.º

Campanha eleitoral

1- O período de campanha eleitoral inicia-se no 21.º dia anterior ao acto eleitoral e termina quarenta e oito horas antes da realização deste.

2- A utilização dos serviços do sindicato deve ser assegurada equitativamente às diferentes listas concorrentes às eleições.

Artigo 56.º

Votação

1- O voto é directo e secreto.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência desde que:

a) As listas respectivas sejam dobradas em quatro e remetidas em sobrescrito fechado;

b) Os sobrescritos sejam acompanhados de carta com a assinatura do sócio, endereço e respectivo número de sócio;

c) Os sobrescritos e a carta sejam remetidos dentro de outro dirigido ao presidente da assembleia eleitoral.

CAPÍTULO VII

Dos delegados sindicais

Artigo 57.º

Delegados sindicais

Os delegados sindicais são trabalhadores, associados do sindicato, eleitos directamente pelos associados nos locais de trabalho, que actuam como elementos de ligação entre os trabalhadores e a direcção.

Artigo 58.º

Eleição dos delegados sindicais

1- A eleição dos delegados sindicais é feita por lista ou individualmente, em cada local de trabalho, mas sempre por voto directo e secreto. Não poderão ser eleitos delegados os elementos que façam parte dos corpos gerentes do sindicato.

2- São eleitos todos os associados do local de trabalho no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3- O número de delegados é proporcional ao número de trabalhadores, havendo, no mínimo, um delegado por cada 50 trabalhadores ou fracção.

4- Sempre que existam dois ou mais delegados sindicais num local de trabalho, estes constituir-se-ão em comissão sindical.

5- A direcção do sindicato, depois de verificada a regula-

ridade do acto que os elegeu, enviará à direcção geral dos serviços prisionais e à direcção do estabelecimento prisional respectivo a identificação dos delegados e comissões sindicais eleitos, de forma que possam gozar dos direitos estabelecidos na lei.

6- A eleição dos delegados sindicais é da iniciativa dos associados do sindicato em cada local de trabalho no pleno gozo dos seus direitos sindicais, competindo à direcção a organização do acto eleitoral.

7- Onde não existam delegados sindicais, e com vista a assegurar o normal funcionamento da vida sindical, poderá a direcção nomear delegados sindicais, que terão por obrigação promover eleições no prazo de 90 dias.

8- Só pode ser delegado sindical o sócio do sindicato que reúna as seguintes condições:

a) Estar no pleno gozo dos seus direitos sindicais;

b) Exerça a sua actividade no local de trabalho que lhe compete representar.

9- A apresentação à eleição de delegados em lista, cumprindo os requisitos exigidos no número 3 deste artigo, importa a caducidade das candidaturas individuais. A lista terá de ser afixada em *placard* sindical quarenta e oito horas antes da votação.

10- O processo eleitoral dos delegados é iniciado 30 dias após a tomada de posse dos corpos gerentes.

Artigo 59.º

Comunicação

1- Os delegados ou comissões sindicais podem ser destituídos a todo o tempo pelos associados do sindicato sindicalizados em cada local de trabalho, por proposta ao secretariado de delegados sindicais em documento subscrito por maioria relativa.

2- Da decisão de destituição dos delegados sindicais pelos associados não cabe recurso.

3- O secretariado de delegados pode a todo o tempo solicitar à direcção do sindicato a destituição dos delegados ou comissões sindicais e promover a realização de novas eleições nos estabelecimentos prisionais quando:

a) A comissão sindical não tenha quórum;

b) Os delegados ou comissões sindicais demonstrem falta de interesse pela actividade sindical;

c) A actuação dos delegados ou comissões sindicais sejam prejudiciais para o interesse da maioria dos associados;

d) Os elementos destituídos podem concorrer a novo acto eleitoral;

e) Compete à direcção nomear a composição das mesas de voto.

Artigo 60.º

Competências

Compete aos delegados sindicais estabelecer a ligação entre os corpos gerentes do sindicato e os associados que os representam, designadamente:

a) Defendendo os interesses dos associados nos respectivos serviços ou locais de trabalho;

b) Distribuindo informação sobre a actividade sindical;

c) Participando nas reuniões dos secretariados distritais para que forem convocados.

CAPÍTULO VIII

Do regime financeiro

Artigo 61.º

Exercício anual

O exercício anual corresponde ao ano civil.

Artigo 62.º

Receitas e património

1- São receitas do sindicato:

a) O produto das jóias e quotas;

b) As doações ou legados;

c) Quaisquer outras, designadamente subsídios ou donativos, que legalmente lhe possam ser atribuídas.

2- Os valores serão depositados em instituição bancária.

3- Os levantamentos serão efectuados por meio de cheques assinados pelo tesoureiro e por outro membro da direcção.

4- Quando os secretariados distritais disponham de verbas, movimentarão também essas verbas postas à sua disposição por cheques assinados pelo coordenador ou vice coordenador e outro membro do secretariado.

5- O património do SICGP é composto por todos os bens móveis e imóveis e rendimento desses mesmos bens.

6- Em caso algum o património do SICGP pode ser dividido ou partilhado.

Artigo 63.º

Despesas

As despesas do sindicato são as que resultam do cumprimento dos estatutos e dos regulamentos internos e todas as que sejam indispensáveis à realização dos seus fins.

CAPÍTULO IX

Alteração dos estatutos

Artigo 64.º

Modo de alteração

Os presentes estatutos só podem ser alterados em assembleia geral expressamente convocada para esse efeito e a respectiva proposta terá de ser aprovada por voto directo, nos termos do número 5 do artigo 27.º dos presentes estatutos.

Artigo 65.º

Divulgação

O projecto de alteração deverá ser afixado na sede e delegações e assegurar a sua divulgação entre os associados, pelo menos com 15 dias de antecedência em relação à assembleia geral referida no artigo anterior.

CAPÍTULO X

Extinção do SICGP

Artigo 66.º

Fusão, extinção ou qualquer outra transformação

No caso de fusão, dissolução ou qualquer outra transformação que implique decisão sobre o património do SICGP, a assembleia geral deliberará sobre o destino a dar a todos ou a parte dos bens do seu património, sob proposta da direcção, sendo que nenhum sócio poderá receber, a qualquer título, património do sindicato.

CAPÍTULO XI

Disposições gerais e transitórias

Artigo 67.º

Direito de tendência

No SICGP podem ser constituídas tendências sindicais:

1- Uma tendência sindical e constituída mediante requerimento ao presidente da assembleia geral, subscrito por um mínimo de sete associados devidamente identificados, com o nome e qualidade de quem a representa.

2- Do requerimento deve constar a denominação da tendência, logótipo, princípios fundamentais e programa de acção.

3- A todo o momento e possível verificarem-se novas adesões ou desvinculações de cada tendência, mediante carta dirigida, pelo próprio, ao presidente da assembleia geral.

Artigo 68.º

Exercício

O exercício do direito de tendência concretiza-se de acordo com os seguintes números:

1- Possibilidade de usar um lema e logótipo próprios, não confundíveis com os do SICGP.

2- Estabelecer livremente a sua organização interna.

3- Difundir as suas posições, utilizando os meios de que dispõe o sindicato, da seguinte forma:

a) Publicar dois comunicados por ano civis, no sítio da internet do sindicato, com a extensão máxima de 25 linhas cada.

Artigo 69.º

Objectivos

Sem prejuízo do artigo anterior, as tendências, como expressão de pluralismo sindical, tem como objectivo contribuir para o reforço do sindicalismo democrático e da unidade dos trabalhadores, evitando quebrar a força e coesão sindicais.

Artigo 70.º

Deveres

As tendências sindicais devem:

- 1- Exercer a sua acção com observância das regras democráticas;
- 2- Dinamizar, junto dos trabalhadores que a elas aderirem, os princípios do sindicalismo democrático e independente;
- 3- Impedir a instrumentalização partidária do sindicato;
- 4- Não praticar quaisquer acções que possam por em causa ou dividir o movimento sindical independente.

Artigo 71.º

Regulamentação

A regulamentação da actividade das diversas estruturas, em tudo o que não for previsto nos presentes estatutos, será feita em regulamento próprio, discutido e aprovado pela forma prevista na alínea k) do artigo 35.º dos presentes estatutos, ouvido o conselho fiscal.

Registados em 27 de Outubro de 2008, ao abrigo do artigo 483.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 46/2008, a fl. 118 do livro n.º 2.

Registado em 3 de novembro de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 70, a fl. 165 do livro n.º 2.

Sindicato Ferroviário da Revisão e Comercial Itinerante - SFRCI - Alteração

CAPÍTULO I

Denominação, natureza, âmbito, sede e delegações

Artigo 1.º

Sindicato Ferroviário da Revisão e Comercial Itinerante, abreviadamente designado por SFRCI, reger-se-à pelas disposições constantes da legislação sobre associações sindicais, pelas normas dos presentes estatutos e pelos regulamentos internos propostos pela direcção e aprovados em assembleia geral.

Artigo 2.º

1- O SFRCI tem a sua sede em Lisboa, podendo transferir para outra localidade por decisão da assembleia geral e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2- O SFRCI, poderá criar delegações ou outros sistemas de organização descentralizada, que visam a mais ampla participação efectiva dos associados e se mostrem convenientes à defesa e promoção dos interesses colectivos dos trabalhadores que representa.

Artigo 3.º

1- O SFRCI representa todos os trabalhadores ferroviários, cujas categorias integrem as carreiras da revisão, comercial e operações de transporte e circulação, independentemente da natureza do vínculo, da empresa, departamento, área geográfica ou local de trabalho que explorem o transporte ferroviário sobre qualquer forma.

2- Manterão a qualidade de associados, todos os trabalhadores das carreiras abrangidas que se encontrem na situação de cedência, pré reforma e reforma.

CAPÍTULO II

Princípios fundamentais e objectivos

Artigo 4.º

O SFRCI, orienta a sua acção dentro dos princípios do sindicalismo democrático e da solidariedade entre todos os associados, com total independência em relação ao Estado, ao patronato e associações de qualquer natureza, designadamente de carácter político e religioso.

Artigo 5.º

O SFRCI poderá associar-se ou manter relações de co-operação com organizações sindicais ou internacionais nos precisos termos destes estatutos.

1- O disposto no corpo deste artigo exige sempre deliberação prévia da assembleia geral convocada para o efeito, que deverá confirmar se os estatutos e a acção das organizações referidas são conformes ao princípio da independência sindical e garantam a prática efectiva da democracia sindical.

2- A votação será feita por voto secreto e por maioria absoluta dos presentes.

Artigo 6.º

O SFRCI tem como objectivos:

- a) Representar defender e promover, por todos os meios ao seu alcance, os interesses sócio-profissionais dos associados;
- b) Alicerçar a solidariedade entre todos os seus membros, desenvolvendo a sua consciência sindical;
- c) Estudar e desenvolver todas as questões que interessem aos associados e procurar soluções para elas;
- d) Apoiar os sócios em caso de diferendo entre eles e a entidade patronal, nomeadamente em caso de procedimento ou acção judicial;
- e) Defender a estabilidade de emprego dos seus associados;
- f) Promover e organizar acções conducentes à satisfação das justas reivindicações expressas pela vontade colectiva;
- g) Defender e participar na segurança e higiene nos locais de trabalho;
- h) Exercer as demais funções que por estes estatutos ou por lei lhe forem cometidos.

Artigo 7.º

Para a prossecução dos seus fins, compete ao SFRCI entre outras funções:

- a) Celebrar convenções colectivas de trabalho e outros acordos de interesse dos seus associados;
- b) Declara a greve nos termos e regulamentação aplicável;
- c) Dar parecer sobre assuntos que respeitem a actividade profissional dos seus associados;
- d) Organizar os seus associados para a defesa dos seus interesses de classe;
- e) Levar a cabo a fiscalização do cumprimento das leis de trabalho e das convenções colectivas de trabalho, consciencializando e organizando todos os seus associados para o exercício eficaz;
- f) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos seus associados pela entidade patronal;
- g) Fomentar a análise crítica e a discussão colectiva de assuntos de interesse geral dos associados;
- h) Criar e dinamizar uma estrutura sindical por forma a garantir uma estreita e contínua ligação de todos os seus associados;
- i) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos associados;
- j) Assegurar uma boa gestão dos seus fundos.

CAPÍTULO III

Sócios

Artigo 8.º

Podem filiar-se neste sindicato os ferroviários previstos no artigo 3.º dos presentes estatutos.

Artigo 9.º

1- A admissão no SFRCI faz-se mediante pedido de inscrição à direcção, formulado em proposta a fornecer pelo SFRCI que apreciará e decidirá no prazo máximo de duas semanas.

2- Em caso de recusa ou cancelamento da inscrição a direcção informará o trabalhador dos motivos, podendo este recorrer de tal decisão para a assembleia geral.

3- Ao novo associado é distribuído gratuitamente um exemplar dos estatutos, bem como o cartão de identificação, o qual deve nomear a respectiva categoria profissional.

Artigo 10.º

São direitos dos sócios:

- a) Usufruir das regalias inerentes às atribuições do sindicato;
- b) Eleger e ser eleito para os corpos gerentes e demais órgãos e cargos de representação sindical, nas condições, termos, forma e limites fixados pelos presentes estatutos;
- c) Tomar parte nas assembleias gerais e outras reuniões de sócios para que seja convocado;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos dos presentes estatutos;
- e) Reclamar perante a direcção, conselho fiscal ou assembleias gerais dos actos que considerem lesivos dos seus direitos ou constituam infracção aos estatutos e sugerir o que entender por conveniente;

- f) Examinar as contas, orçamentos e outros documentos que a direcção tem o dever de colocar à disposição dos sócios;
- g) Consultar os livros de actas de todos os órgãos do SFRCI;
- h) Beneficiar do fundo de greve e de solidariedade nos termos dos presentes estatutos;
- i) Constituir tendências sindicais de acordo com o regulamento em anexo I.

Artigo 11.º

São deveres dos sócios:

- a) Cumprir as determinações dos presentes estatutos;
- b) Participar nas actividades do SFRCI;
- c) Contribuir para a difusão dos objectivos do SFRCI e para o incremento da organização sindical nos locais de trabalho;
- d) Comunicar ao SFRCI, no prazo de trinta dias, a eventual mudança de residência ou alterações ocorridas na sua situação sócio-profissional;
- e) Diligenciar por exercer sempre o seu direito de voto;
- f) Pagar a quota mensal prevista nos presentes estatutos.

Artigo 12.º

1- Perdem as qualidades de sócios os trabalhadores que:

- a) Deixarem de exercer a actividade profissional ou deixarem a carreira enunciada no artigo 3.º, excepto os reformados, ou se integrem noutra categoria;
- b) Se retirarem voluntariamente, nos termos da regulamentação aplicável;
- c) Deixarem de pagar as quotas durante o período de três meses consecutivos se, depois de avisados, não efectuarem o pagamento das quotas em atraso no prazo de trinta dias, contados a partir da recepção do aviso;
- d) Sejam punidos com pena de expulsão por decisão da assembleia geral, devendo a proposta de expulsão ser devidamente fundamentada e constar da ordem de trabalhos da assembleia geral.

2- No caso da alínea c) do número 1 deste artigo, a readmissão processar-se-á desde que sejam liquidados os montantes em débito ao sindicato à data da perda da qualidade de associado.

3- No caso de ter sido aplicada a pena de expulsão, a readmissão não pode ser pedida antes de decorrido um ano sobre a data da decisão que a tenha aplicado.

CAPÍTULO IV

Organização sindical

SECÇÃO I

Artigo 13.º

São órgãos do sindicato:

- a) Assembleia geral;
- b) Direcção;
- c) Conselho fiscal;

d) Conselho de dirigentes, delegados.

Artigo 14.º

São corpos gerentes do SFRCI a mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

Artigo 15.º

Os membros dos corpos gerentes são eleitos pela assembleia geral de entre os sócios do SFRCI no pleno gozo dos seus direitos sindicais e que tenham pago as suas quotas nos três meses anteriores à data para que foram marcadas as eleições.

Artigo 16.º

A duração do mandato dos membros dos corpos gerentes é de quatro anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

Artigo 17.º

O exercício dos corpos gerentes e delegados sindicais não é remunerado, havendo lugar, porém ao pagamento de todos os prejuízos e despesas resultantes do desempenho de funções inerentes ao cargo.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 18.º

A assembleia geral é constituída por todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos sindicais e é o órgão supremo do SFRCI.

Artigo 19.º

A assembleia geral pode ter o carácter de:

- a) Assembleia geral ordinária;
- b) Assembleia geral extraordinária;
- c) Assembleia geral eleitoral.

Artigo 20.º

1- A mesa da assembleia geral é composta pelos três primeiros nomes que integram a lista de seis membros, sendo o primeiro o presidente e o segundo e terceiros os secretários.

2- Na sua ausência, o presidente será substituído por um secretário a eleger entre si.

3- Em caso de assembleias simultâneas, nos termos do artigo 23.º, o presidente poderá delegar a competência da mesa em grupos de sócios nomeados para o efeito.

Artigo 21.º

Compete à assembleia geral, nomeadamente:

- a) Eleger, por escrutínio secreto, os corpos gerentes;
- b) Analisar, discutir e votar o relatório e as contas da direcção e o parecer do conselho fiscal;
- c) Apreciar e deliberar sobre o orçamento anual proposto pela direcção;
- d) Deliberar sobre a alteração destes estatutos;
- e) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

f) Fixar o montante das quotas;

g) Pronunciar-se sobre as questões que lhe possam ser apresentadas pelos sócios ou pelos outros órgãos do SFRCI nos termos estatutários;

h) Resolver, em última instância, os diferendos entre os órgãos do SFRCI ou entre estes e os sócios, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo dos processos, a fim de habilitar a assembleia geral a decidir conscienciosamente;

i) Apreciar e deliberar sobre recursos interpostos das decisões da direcção;

j) Fiscalizar os actos da direcção;

k) Deliberar sobre a dissolução do SFRCI e a forma de liquidação do seu património;

l) Deliberar sobre a integração e fusão do SFRCI;

m) Deliberar sobre a orientação a seguir pelo SFRCI na contratação colectiva;

n) Deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes, elegendo uma comissão directiva provisória, a qual terá de proceder a eleições no prazo máximo de sessenta dias;

o) Deliberar e votar a greve geral;

p) Deliberar sobre a criação de delegações ou outros sistemas de organização descentralizada;

q) Deliberar sobre a associação em organizações sindicais nacionais e internacionais;

r) Deliberar sobre a consulta aos sócios através de referendo.

Artigo 22.º

A assembleia geral reunirá em sessão ordinária anualmente, até 31 de Março, para exercer as atribuições previstas nas alíneas b) e c) do artigo 21.º e de quatro em quatro anos para exercer as atribuições previstas na alínea a) do mesmo artigo.

Artigo 23.º

A assembleia geral poderá funcionar em sessões simultâneas realizadas em mais que um ponto do país.

Artigo 24.º

1- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária a pedido da mesa da assembleia geral, da direcção, do conselho fiscal ou de um mínimo de 10 % dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

2- As assembleias extraordinárias, quando solicitadas por sócios, exigirão, pelo menos, a presença de dois terços dos requerentes.

3- A convocação deve ser feita com a antecedência mínima de 10 dias.

4- Quando da ordem de trabalhos constarem as matérias referidas nas alíneas d), k), n) e r) do artigo 21.º a assembleia geral será convocada por circular aos associados, mas com a antecedência mínima de quinze dias.

5- É vedado discutir e deliberar sobre assuntos não constantes da ordem de trabalhos.

6- Por efeitos da discussão e deliberação sobre matérias a que se referem as alíneas d) e n) do artigo 21.º é exigida a presença mínima de 10 % dos associados, devendo as deli-

berações ser tomadas por dois terços dos presentes, ou por utilização do referendo em ausência deste quórum.

7- Para os efeitos previstos nas alíneas *k*), *l*) e *r*) do artigo 21.º deve a deliberação ser tomada por mais de dois terços dos associados, ou por utilização do referendo em ausência deste quórum.

8- Sempre que na ordem de trabalhos conste um período prévio de informações, o mesmo não deverá exceder trinta minutos.

9- A mesa da assembleia geral não poderá aceitar inscrições, moções, requerimentos ou propostas antes de exposta a ordem de trabalhos e aberto o debate para cada um dos pontos constantes da mesma.

Artigo 25.º

1- A assembleia geral funcionará à hora marcada com a presença da maioria dos associados ou, passada meia hora, com qualquer número de sócios, ressalvados os casos particulares previstos nestes estatutos.

2- As assembleias gerais não funcionarão para além das 24 horas, salvo deliberação em contrário tomada pela maioria dos participantes até ao termo da primeira hora da sessão.

3- Em caso algum as assembleias gerais se poderão prolongar para além da 1 hora da madrugada.

4- Verificada a impossibilidade de concluir a ordem dos trabalhos ou por manifestação expressa da assembleia nesse sentido, deverá a sessão continuar no prazo máximo de oito dias.

5- No prosseguimento da sessão não poderão ser tratados assuntos diferentes daqueles que ficaram pendentes para a conclusão da respectiva ordem de trabalhos, nem a esta poderão ser adicionados novos pontos.

Artigo 26.º

A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral, que deve nomeadamente:

a) Convocar a assembleia eleitoral e marcar a data das eleições;

b) Organizar os cadernos eleitorais;

c) Receber as listas de candidaturas e verificar a sua regularidade;

d) Promover a elaboração e distribuição das listas de votos a todos os eleitores;

e) Definir os locais onde vão funcionar as assembleias de voto.

Artigo 27.º

1- A data das eleições terá de ser marcada com quarenta e cinco dias de antecedência e terá lugar nos dois meses seguintes ao termo do mandato dos corpos gerentes.

2- A publicidade da data das eleições será feita através de circulares e publicação em, pelo menos, dois jornais de maior circulação.

Artigo 28.º

1- Organizados os cadernos eleitorais, os mesmos deverão ser afixados, com a antecedência mínima de trinta dias em relação à data das eleições, na sede do SFRCI e delegações.

2- As reclamações contra os cadernos eleitorais, apreciados nos termos da alínea *c*) do artigo 26.º, poderão ter lugar nos oito dias seguintes à sua afixação.

Artigo 29.º

1- A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia geral das listas contendo a designação dos membros a eleger, acompanhadas de um termo individual ou colectivo de aceitação de candidaturas, bem como dos respectivos programas de acção.

2- As candidaturas terão de ser subscritas por um mínimo de 100 sócios.

3- Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de sócio, idade, residência e local de trabalho.

4- Os sócios subscritores serão identificados pelo nome completo legível, assinatura e número de sócio.

5- As listas de candidatura só serão consideradas desde que se apresentem para todos os órgãos dos corpos gerentes.

6- A apresentação das listas de candidatura deverá ser feita até trinta dias antes da data do acto eleitoral.

7- As candidaturas apresentadas serão denominadas por ordem alfabética segundo a ordem de apresentação à mesa da assembleia geral.

Artigo 30.º

1- Será constituída uma comissão fiscalizadora composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2- O representante de cada lista concorrente deverá ser indicado conjuntamente com a apresentação das respectivas candidaturas.

Artigo 31.º

Compete à comissão fiscalizadora:

a) Fiscalizar o processo eleitoral;

b) Elaborar relatórios de eventuais irregularidades a entregar à mesa da assembleia geral.

Artigo 32.º

1- A mesa da assembleia geral verificará a regularidade das candidaturas nos cinco dias subsequentes ao do encerramento do prazo para a entrega das listas de candidatura.

2- Com vista ao suprimento das eventuais irregularidades encontradas, a documentação será devolvida ao primeiro dos subscritores das listas, o qual deverá saná-las no prazo de três dias.

3- Findo o prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia geral decidirá, nas vinte e quatro horas seguintes, pela aceitação ou não das candidaturas.

Artigo 33.º

As listas de candidaturas concorrentes às eleições serão afixadas na sede do SFRCI e delegações desde a data da sua aceitação e até à realização do acto eleitoral.

Artigo 34.º

A assembleia eleitoral terá início às 7 horas e encerramento às 22 horas.

Artigo 35.º

1- Cada lista de voto conterà os nomes impressos dos candidatos à mesa da assembleia geral, direcção e conselho fiscal.

2- São nulas e de nenhum efeito as listas que contenham nomes cortados, substituídos ou qualquer anotação.

3- As listas de voto serão enviadas a todos os associados até cinco dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

Artigo 36.º

Será exigida a identificação a todos os eleitores, mediante a apresentação do cartão de sócio ou bilhete de identidade e cartão de eleitor o qual ficará na posse do presidente da mesa no acto da votação.

Artigo 37.º

1- O voto é secreto;

2- Não é permitido o voto por procuração;

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

a) A lista esteja dobrada em quatro e contida em sobrescrito fechado;

b) Do referido sobrescrito conste o número de sócio e a assinatura e seja acompanhado pelo cartão de eleitor;

c) Este sobrescrito será introduzido noutra e endereçado ao presidente da mesa da assembleia de voto por correio.

4- Deve ser possibilitado a todos os sócios o exercício do direito de voto podendo para tanto manter-se em aberto a assembleia eleitoral durante três dias consecutivos e, se necessário, recorrer-se à realização de assembleias eleitorais regionais, ou ainda sistema de uma aberta ou outros compatíveis com as deliberações a tomar.

Artigo 38.º

1- Cada lista deverá credenciar um elemento que fará parte da mesa de voto. As listas deverão indicar tantos elementos quantos meses houver.

2- A mesa da assembleia geral promoverá até cinco dias antes da data da assembleia a constituição das mesas de voto, devendo, obrigatoriamente, designar um representante seu, que presidirá.

Artigo 39.º

1- Logo que a votação tenha terminado proceder-se-á à contagem dos votos e à elaboração da acta, com os resultados devidamente assinados pelos elementos da mesa.

2- Após a recepção, na sede do SFRCI, das actas de todas as mesas de voto proceder-se-á ao apuramento final e será feita a proclamação da lista vencedora e a afixação dos resultados.

Artigo 40.º

1- Pode ser interposto recurso com fundamento em irregularidades do acto eleitoral, o qual deverá ser apresentado à mesa da assembleia geral até cinco dias após o encerramento da assembleia eleitoral.

2- A mesa da assembleia geral deverá apreciar o recurso no prazo de quarenta e oito horas, sendo a decisão comunicada aos representantes por escrito e afixada na sede do SFRCI.

3- Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso para a assembleia geral, que será convocada expressamente para o efeito nos oito dias seguintes e que decidirá em última instância.

Artigo 41.º

O presidente cessante da mesa da assembleia geral conferirá posse aos corpos gerentes eleitos no prazo de quinze dias após o acto eleitoral.

Artigo 42.º

1- Toda a fraude ou tentativa de fraude implicará para os culpados, para além de quaisquer outras sanções, a expulsão de sócio do SFRCI.

2- Estas sanções só podem ser decididas e aplicadas em reunião da assembleia geral.

Artigo 43.º

O SFRCI participará nos encargos da campanha eleitoral de cada lista até um montante, igual para todos, a fixar pela direcção, consoante as possibilidades do SFRCI.

Artigo 44.º

1- Compete ao presidente da mesa da assembleia geral ou a quem o substitua:

a) Convocar as reuniões da assembleia geral, nos termos estatutários;

b) Assinar o expediente e as circulares expedidas pela mesa;

c) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar as folhas dos livros de actas;

d) Dirigir os trabalhos da assembleia geral, orientando os debates e resolvendo as dúvidas;

e) Advertir os sócios quando se repitam ou desviem da ordem de trabalhos e retirá-los a palavra se as suas advertências não forem acatadas, depois de consultada a assembleia;

f) Manter a disciplina, impondo a observância dos estatutos;

g) Propor à assembleia a forma de votação;

h) Dar posse aos membros eleitos dos diversos órgãos do SFRCI no prazo de quinze dias após a eleição;

i) Compete a todos os membros da mesa:

j) Assistir às reuniões da direcção, sem direito a voto;

k) Comunicar à assembleia geral qualquer irregularidade de que tenham conhecimento;

l) Resolver os casos não previstos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste regulamento.

Artigo 45.º

Compete aos secretários:

a) Preparar, expedir e fazer publicar as convocatórias;

b) Aconselhar o presidente na orientação da assembleia;

c) Ler e elaborar o expediente da assembleia;

d) Redigir as actas;

e) Informar os sócios das deliberações da assembleia;

f) Servir de escrutinadores nas votações das assembleias;

g) Substituir o presidente da mesa em caso de impedimento deste.

Artigo 46.º

1- Sem prejuízo do disposto no artigo 24.º, a convocação da assembleia é feita pelo presidente da mesa e, no caso de impedimento deste, por qualquer dos secretários através de comunicação aos associados. Esta convocação será também publicada em, pelo menos, dois jornais diários de grande circulação.

2- Da convocação deve constar o dia e hora, local da reunião e a respectiva ordem de trabalhos.

3- A direcção ou qualquer dos órgãos do SFRCI poderá alargar a publicidade da reunião sem obediência a quaisquer requisitos formais.

Artigo 47.º

1- A assembleia geral só poderá deliberar sobre os assuntos que constam da ordem de trabalhos.

2- São nulas quaisquer deliberações contrárias aos estatutos.

Artigo 48.º

1- As deliberações serão sempre tomadas por maioria simples de votos.

2- Nenhum associado poderá votar em assuntos que lhe digam pessoalmente respeito.

3- Em caso de empate os assuntos serão novamente debatidos e votados até resolução por maioria simples de votos.

4- Em caso de dúvida deverão ser contados os votos a favor, contra e as abstenções.

5- Nas assembleias gerais poderão votar todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 49.º

1- Será lavrada acta da reunião em livro próprio por um secretário a designar para cada sessão pelo presidente com indicação do número de sócios presentes, o relato sucinto dos trabalhos, a descrição precisa das deliberações e o resultado das votações.

2- As actas são assinadas pelo presidente e pelos secretários.

3- O livro de actas poderá ser sempre consultado pelos sócios na sede do SFRCI.

Artigo 50.º

Os sócios identificar-se-ão pela simples exibição do cartão sindical ou por documentos que o substituam, devidamente autenticados pela direcção.

SECÇÃO III

Direcção

Artigo 51.º

1- A direcção é um órgão colegial, responsável pela gestão do SFRCI, composta pelos nove primeiros nomes que integram a lista, que não poderá ser inferior a doze nem superior a 18 elementos, distribuídos da seguinte forma: um presidente, 3 vice-presidentes (distribuídos regionalmente),

um tesoureiro, dois secretários e dois vogais.

2- A distribuição é feita segundo a ordem de apresentação dos membros da lista eleita.

3- É à direcção que compete escalonar os responsáveis pelos diversos pelouros do SFRCI.

Artigo 52.º

1- A direcção reunir-se-á pelo menos uma vez por mês, sendo obrigatória a presença de metade e mais um dos seus membros e as suas deliberações são tomadas por simples maioria, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

A direcção funciona em equipa sem prerrogativas especiais para qualquer dos seus membros.

2- Os membros da direcção respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

3- As actas das reuniões considerar-se-ão subscritas por todos os membros presentes e delas deverá constar a rubrica dos ausentes quando delas tomarem conhecimento, podendo na reunião seguinte apresentar declaração de voto sobre as decisões com as quais não esteja de acordo.

Artigo 53.º

É da competência da direcção, nomeadamente:

a) Executar e fazer executar as disposições legais e estatutárias e, bem assim as deliberações da assembleia geral;

b) Celebrar convenções de trabalho ou instrumentos sucedâneos;

c) Gerir os fundos administrar os bens do SFRCI e transmiti-los, por inventário, à direcção que suceder, no prazo de quinze dias a contar da tomada de posse desta;

d) Dirigir e coordenar a actividade do SFRCI de acordo com as decisões dos órgãos superiores e com as normas contidas nestes estatutos;

e) Organizar e dirigir os serviços do SFRCI bem como o respectivo pessoal;

f) Aceitar ou rejeitar os pedidos de admissão de sócios;

g) Fiscalizar a democraticidade da eleição dos delegados sindicais e credenciá-los;

h) Propor à assembleia geral as alterações dos estatutos, que reunirá especialmente para o efeito;

i) Elaborar e apresentar à assembleia geral o relatório e contas do exercício no prazo estabelecido;

j) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação da reunião em sessão extraordinária deste órgão, sempre que julgue necessário;

k) Organizar e manter actualizado o ficheiro de todos os associados;

l) Elaborar e submeter à apreciação da assembleia o programa de acção do SFRCI para o ano seguinte;

m) Admitir, suspender e demitir os empregados do SFRCI, bem como fixar as suas remunerações de harmonia com as disposições legais aplicáveis;

n) Representar o SFRCI em juízo e fora dele;

o) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do SFRCI;

p) Declara a greve e pôr-lhe termo em conformidade com a autorização concedida pela assembleia geral;

q) Propor à assembleia geral a instituição e regulamentação das respectivas condições de utilização do fundo de greve e de fundos de solidariedade;

r) Levar a efeito referendo sobre assunto que a direcção entenda carecer de decisão maioritária dos associados;

s) Requisitar os serviços dos dirigentes e delegados sindicais sempre que necessário.

Artigo 54.º

1- Para que o SFRCI fique obrigado basta que os respectivos documentos sejam assinados por pelo menos dois membros da direcção, tornando-se obrigatório a assinatura do presidente e/ou tesoureiro.

2- A direcção poderá constituir mandatários para a prática de certos e determinados actos, devendo para tal passar credencial ou procuração onde fixará com precisão o âmbito dos poderes conferidos.

Artigo 55.º

Compete especialmente ao presidente da direcção:

a) Coordenar o trabalho da direcção;

b) Rubricar os livros de tesouraria em conjunto com o tesoureiro e assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de actas da direcção;

c) Representar a direcção se a maioria desta assim o entender;

d) Despachar os assuntos correntes ou de urgência e submetê-los a ratificação dos restantes membros na primeira reunião de direcção.

Artigo 56.º

Compete especialmente aos vice-presidentes:

a) Substituir o presidente nos seus impedimentos;

b) Coordenar o pelouro para que foram indigitados pela direcção e dar a esta conta das suas actividades.

Artigo 57.º

Compete especialmente ao tesoureiro:

a) Zelar pelo património do SFRCI;

b) Arrecadar e depositar receitas;

c) Proceder ao pagamento das despesas autorizadas pela direcção;

d) Coordenar todos os serviços de contabilidade e tesouraria do SFRCI;

e) Visar todos os documentos de receitas e despesas;

f) Organizar o balanço e proceder ao fecho das contas e organizar e manter actualizado o inventário do SFRCI.

Artigo 58.º

Compete especialmente aos secretários:

a) Elaborar os relatórios anuais das actividades em conjunto com os outros dirigentes responsáveis pelos diversos sectores de actividade;

b) Coordenar os serviços administrativos do SFRCI;

c) Lavrar as actas das reuniões da direcção, para este efeito no início de cada reunião será designado um dos secretários.

Artigo 59.º

Compete especialmente a cada vogal coordenar a actividade do pelouro de que foi incumbido e dar contas da sua actividade a toda a direcção.

SECÇÃO IV

Conselho fiscal

Artigo 60.º

O conselho fiscal é composto pelos três primeiros nomes que integram a lista de cinco membros, sendo o primeiro o presidente.

Artigo 61.º

Compete ao conselho fiscal:

a) Fiscalizar as contas do SFRCI pelos menos semestralmente;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas do exercício apresentado pela direcção, bem como sobre o orçamento;

c) Assistir às reuniões da direcção sempre que o julgue conveniente sem direito a voto;

d) Elaborar as actas das suas reuniões;

e) Ter acesso à documentação do SFRCI sempre que o entender necessário;

f) Requerer ao presidente da mesa a convocação da assembleia geral. Quando o julgar indispensável.

SECÇÃO V

Conselho de dirigentes e delegados

Artigo 62.º

1- O conselho de dirigentes e delegados sindicais é composto por todos os dirigentes e delegados sindicais e tem por objectivo fundamental discutir e analisar a acção sindical desenvolvida e pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pela direcção.

2- O conselho de dirigentes e delegados sindicais é um órgão consultivo do SFRCI, não podendo tomar posições públicas competindo-lhes apenas apresentar as suas conclusões à direcção.

3- O conselho de dirigentes e delegados sindicais é presidido pela direcção e convocado por esta ou por 50 % de dirigentes e delegados sindicais, no prazo máximo de quinze dias após a recepção do pedido.

CAPÍTULO V

Regime disciplinar

Artigo 63.º

A aplicação de medidas disciplinares é da competência da direcção e terá lugar sempre que se verificarem infracções

às regras estabelecidas nestes estatutos e nos regulamentos internos do SFRCI.

Artigo 64.º

Os sócios estão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Repreensão por escrito;
- b) Suspensão temporária dos seus direitos;
- c) Expulsão.

Artigo 65.º

Incorrem nas sanções previstas na alínea a) do artigo anterior os sócios que de forma injustificada não cumpram os deveres previstos no artigo 11.º

Artigo 66.º

Incorrem nas sanções previstas nas alíneas b) e c) do artigo 64.º conforme a gravidade da infracção, os sócios que reincidirem na infracção prevista no artigo anterior, que se atrasem no pagamento de quotas e pratiquem actos lesivos dos interesses, direitos e fins do SFRCI.

Artigo 67.º

As penas referidas no artigo 64.º só podem ser aplicadas em processo disciplinar a instaurar pela direcção no prazo máximo de trinta dias a contar do conhecimento da infracção.

Artigo 68.º

São nulas e de nenhum efeito as sanções aplicadas sem audiência prévia do sócio infractor.

O associado incriminado tem o prazo de dez dias a contar da recepção da nota de culpa, para apresentar a sua defesa.

Artigo 69.º

Das penas aplicadas pela direcção cabe sempre recurso para a assembleia geral e será apresentado na primeira reunião que ocorrer após o seu conhecimento pelo associado.

CAPÍTULO VI

Delegados sindicais

Artigo 70.º

1- Os delegados sindicais são profissionais da classe, sócios do SFRCI, que actuam como elementos de ligação entre a direcção e os restantes associados.

2- Os delegados sindicais exercem a sua actividade nos diversos locais de trabalho, sempre que a dispersão de profissionais o justificar.

3- Os delegados sindicais serão eleitos pelos sócios do SFRCI, no local de trabalho, por votação secreta e directa.

4- Os delegados sindicais são eleitos pelo período de três anos. Findo o qual se procederá a novas eleições, sendo no entanto permitida a reeleição.

5- O mandato dos delegados pode ser revogado logo que a maioria dos associados em cada local de trabalho o entenda.

6- A eleição só será válida desde que à mesma assista um

delegado da direcção.

7- A direcção organizará comissões locais de actividade sindical para colaborar directamente com os delegados sindicais na resolução dos problemas sócioprofissionais.

8- A direcção do SFRCI deverá comunicar à entidade patronal os nomes dos associados que forem eleitos delegados sindicais.

Artigo 71.º

São atribuições dos delegados sindicais:

1- Representar o SFRCI dentro dos limites que lhe são conferidos;

2- Representar os associados dos diversos locais de trabalho junto da direcção do SFRCI.

3- Estabelecer, manter e desenvolver o contacto permanente entre os associados e o SFRCI.

4- Informar os associados da actividade sindical, assegurando que as circulares e informações do SFRCI cheguem ao conhecimento de todos.

5- Comunicar ao SFRCI todas as irregularidades praticadas que afectem ou possam vir a afectar qualquer associado, vigiando pelo rigoroso cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares.

6- Dar conhecimento à direcção dos casos e dos problemas relativos às condições de vida de trabalho e da segurança dos seus representantes.

7- Cooperar com a direcção no estudo, negociação ou revisão de convenções colectivas de trabalho.

8- Estimular a participação activa dos profissionais da classe na vida sindical.

9- Comunicar imediatamente à direcção do SFRCI eventuais mudanças de sector.

10- Incentivar os profissionais da classe não sócios do SFRCI a procederem à sua inscrição.

11- Contribuir para a formação profissional e sindical e para a promoção económica, social e cultural dos associados.

12- Assegurar a sua substituição por suplentes nos períodos de ausência.

CAPÍTULO VII

Fundos

Artigo 72.º

Constituem receitas do SFRCI:

- a) As quotas dos sócios;
- b) As doações ou legados;
- c) Quaisquer outras que legalmente lhe possam ser atribuídas ou venham a ser criadas.

§ único. Serão no entanto, recusados quaisquer atribuições, subsídios ou apoios financeiros feitos voluntariamente por entidade alheia ao SFRCI, sempre que deles resulte o desígnio de subordiná-lo ou por qualquer forma interferir no seu funcionamento.

Artigo 73.º

1- A quotização de cada associado é de 2 % sobre todas as

remunerações fixas mensais, sendo 1 % cativo do fundo de greve, fundo de solidariedade e fundo de pensões/complemento de reforma.

2- As verbas obtidas a partir das quotizações para o fundo de pensões/complemento de reforma serão objecto de regulamentação interna da direcção deste sindicato.

3- Exceptuam-se dos números anteriores os trabalhadores que tenham passado à situação de reforma, cuja quota mensal é de 0,25 % sobre o valor da remuneração base correspondente à sua categoria profissional.

Artigo 74.º

1- As receitas terão obrigatoriamente as seguintes aplicações:

a) Pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da actividade do SFRCI.

b) Qualquer outro fim desde que de acordo com os objectivos do SFRCI.

2- São nulos e de nenhum efeito os actos praticados por alguns dos órgãos estatutários ou seus membros, que afectem os fundos sindicais ou bens patrimoniais do SFRCI a fins estranhos aos das suas atribuições.

CAPÍTULO VIII

Fundo de greve e de solidariedade

Artigo 75.º

1- O SFRCI mantém um fundo de greve e de solidariedade com receita e conta própria destinado ao pagamento aos associados das importâncias que lhe foram descontadas da sua retribuição mensal em resultado do exercício do direito à greve.

2- O fundo de greve e de solidariedade é também destinado ao pagamento de retribuição mensal aos associados despedidos em resultado de erro técnico-profissional involuntário e decorrente do directo, exercício da sua função ou pelo exercício do direito à greve.

3- O regime de solidariedade previsto neste artigo rege-se por regulamento próprio.

CAPÍTULO IX

Fusão e dissolução

Artigo 76.º

A fusão e a dissolução do SFRCI só se verificará por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

Artigo 77.º

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

CAPÍTULO X

Alteração dos estatutos

Artigo 78.º

Os presentes estatutos só podem ser alterados em assembleia geral extraordinária expressamente convocada para esse efeito, e a respectiva proposta terá de ser aprovada por voto secreto.

Artigo 79.º

O projecto de alteração deverá ser entregue ao presidente da mesa da assembleia geral e ser afixado na sede e assegurada a sua divulgação entre os sócios com, pelo menos trinta dias de antecedência em relação à assembleia geral extraordinária referida no artigo anterior.

Artigo 80.º

As alterações serão registadas e publicadas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 81.º

1- Os casos não previstos nos presentes estatutos serão regulamentados pelas regras que se apliquem em casos análogos.

2- Todos os casos serão resolvidos de acordo com a lei das associações sindicais e o espírito que melhor defenda os legítimos interesses dos sócios.

Artigo 82.º

1- Os presentes estatutos entrarão em vigor imediatamente após a sua aprovação.

2- Exceptua-se do previsto neste artigo o consignado no artigo 16.º, que só vigorará a partir da realização do próximo acto eleitoral para os corpos gerentes do SFRCI.

ANEXO I

Regulamento do direito de tendência

1- Os sócios do sindicato que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos podem constituir tendências sindicais, como formas próprias e plurais de expressão sindical, desde que tenham por base uma concreta e expressamente individualizada concepção de política social ou ideológica inserida no quadro dos limites e dos valores do sindicalismo livre e democrático, da qual constem os seus princípios fundamentais e o correspondente programa de acção.

2- O direito de constituição e de exercício de tendências sindicais tem como pressuposto e condição a obrigatoriedade de criação formal, por parte dos interessados, de um agrupamento interno de sócios que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos, composto por um número não inferior a

15 % do total dos associados do sindicato.

3- A legitimidade e representatividade da formação/agrupamento de sócios a que se refere o artigo anterior advirá do seu registo por parte do presidente da mesa da assembleia geral, efetuado a requerimento dos interessados, devendo neste ser referenciada a respetiva denominação, bem como a identificação do sócio que, nessa estrutura organizativa, tiver sido mandatado para receber e estabelecer contactos no âmbito interno do sindicato e para praticar, em nome e em representação da respetiva tendência sindical, atos que expressem a correspondente corrente interna de opinião, devendo ser apensos ao referido requerimento quer os nomes dos sócios que integram a respetiva formação/agrupamento, quer também a declaração de princípios e o programa de ação a que se refere o número 1.

4- As atribuições e competências de qualquer formação interna constituída a coberto do exercício do direito de tendência não podem traduzir-se em atividades ou práticas que comprometam o reforço do sindicalismo democrático e a unidade dos trabalhadores filiados, nem servir de instrumentalização político-partidária do sindicato, sendo exigível, em qualquer circunstância, que tais formações se abstenham de atos que possam fragilizar a força e a coesão sindicais.

5- Para efeitos do disposto nos números 1 a 4, cabe à mesa da assembleia geral, em reunião conjunta com a direção, decidir, não só da conformidade ou desconformidade dos requisitos e pressupostos exigidos para a constituição de formações/agrupamentos destinadas/os ao exercício do direito de tendência, mas também apreciar e decidir, no quadro do disposto nos mesmos artigos, sobre a conformidade ou desconformidade dos princípios e do programa de ação das respetivas formações/agrupamentos e ainda sobre a conformidade ou da desconformidade das suas atividades ou práticas, em função do que se estabelece no artigo anterior.

6- Das deliberações tomadas nos termos referidos no número anterior caberá recurso para a assembleia geral, a interpor pelos interessados no prazo de 15 dias a contar da notificação das correspondentes deliberações, mediante requerimento devidamente fundamentado dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, o qual deverá, para o efeito, convocar a assembleia dentro dos 60 dias subsequentes.

Registado em 4 de novembro de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 71, a fl. 166 do livro n.º 2.

Sindicato dos Magistrados do Ministério Público - SMMP - Alteração

Alteração aprovada em 27 de setembro de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2014.

Artigo 7.º

(Capacidade)

- 1- [...]
- 2- [actual número 3]
- 3- Querendo, serão automaticamente sócios honorários aqueles sócios que abandonem a magistratura do Ministério Público para exercer funções como juizes conselheiros nos supremos tribunais.

Artigo 9.º

(Direitos)

- [...]
- 1- [...]
 - 2- [...]
 - 3- [...]
 - 4- [...]
 - 5- [...]
 - 6- [...]
 - 7- [...]
- § 1.º [...]
- § 2.º [...]
- § 3.º [...]
- § 4.º - Os sócios honorários apenas beneficiam dos direitos consagrados nos números 6 e 7.

Artigo 11.º

(Perda de qualidade)

- [...]
- 1- Os que abandonem a magistratura do Ministério Público, sem prejuízo do disposto no artigo 7.º, número 3;
 - 2- [...]
 - 3- [...]
 - 4- [...]

Artigo 12.º

(Suspensão da qualidade)

- [...]
- 1- [...]
 - 2- [...]
 - 3- Exerça funções manifestamente incompatíveis com a qualidade de magistrado do Ministério Público, sem prejuízo do disposto no artigo 7.º, número 3;
 - 4- [...]

Artigo 27.º

(Delegados sindicais)

- 1- Em cada município ou conjunto de municípios da mesma comarca com mais de 5 magistrados colocados e em cada departamento, secção ou tribunal com mais de 10 magistrados colocados, haverá um delegado sindical escolhido, sem formalidades, pela maioria dos sócios que aí exerçam funções.

2- Nas comarcas onde não se reúnam nenhuma das condições descritas no número 1, haverá um delegado sindical escolhido, sem formalidades, pela maioria dos sócios que aí exerçam funções.

3- [...]

4- [...]

5- [...]

Registado em 31 de outubro de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 69, a fl. 165 do livro n.º 2.

STT - Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual - Nulidade parcial

Por sentença proferida em 21 de maio de 2014, transitada em julgado em 30 de junho de 2014, no âmbito do processo n.º 4640/12.7TTLSB, que correu termos no Tribunal do Trabalho de Lisboa, 3.º Juízo, 1.ª Secção movido pelo Ministério Público contra o STT - Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual, foi declarada a nulidade dos estatutos da ré publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 29 de fevereiro de 2012.

II - DIREÇÃO

SICGP - Sindicato Independente do Corpo da Guarda Prisional

Eleição em 30 de abril de 2014, para o mandato de três anos.

Presidente	Júlio Dinis Guedes Rebelo	EP Carregueira
1.º vice-presidente	Jorge Manuel Gonçalves Ferreira	EPPJ Lisboa
2.º vice-presidente	Joaquim José Oliveira Pereira	EP Carregueira
Secretário-geral	David de Jesus Durão	EP Carregueira
Tesoureiro	Jorge Manuel Correia Oleiro Azedo	EPSJ Deus
1.º vogal	José Marco Serrão Chicharo	EP Leiria
2.º vogal	Fernando José Branco Calhau Sequeira	EP Évora
3.º vogal	Carlos Alexandre Gonçalves Sá	EPR Leiria
4.º vogal	Joaquim António Capucho Catela	EPR Elvas
5.º vogal	Paulo Jorge Palrão Correia Cortes	EPR Beja
6.º vogal	João António Alves Fernandes	
1.º suplente	João de Deus Cerqueira Mota	EPSJ Deus
2.º suplente	Luís Filipe Santos Miranda	EP Leiria
3.º suplente	Paulo Alexandre Saragoça Serra	EPR Elvas

SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia

Eleição realizada em 29 de setembro de 2014, para mandato de quatro anos.

Presidente

Sérgio Carlos Alvim Cardoso, bilhete de identidade n.º 3002827, arquivo Porto.

Vice-presidente

Mário Silva Sousa, bilhete de identidade n.º 3094626, arquivo Porto.

Secretário administrativo

Manuel Pires de Lima, cartão de cidadão n.º 07260854.

Tesoureiro

António Luís Correia Fonseca de Brito Aguiã, cartão de cidadão n.º 07429466.

Secretário de relações com sócios

Gabriel Rubim Sá Kakakis Silva, cartão de cidadão n.º 11272661.

Coordenador-geral

António Alberto Amorim Monteiro, cartão de cidadão n.º 11007117.

Primeiro vogal

José Alberto Marques Arteiro, bilhete de identidade n.º 1921220, arquivo Porto.

Segundo vogal

José António Portugal Gonçalves da Mota, cartão de cidadão n.º 06817623.

Terceiro vogal

José Manuel Campos Duarte, bilhete de identidade n.º 3587646, arquivo Viseu.

Quarto vogal

Cláudia Susana da Rocha Maia de Sousa, cartão de cidadão n.º 11245293.

Quinto vogal

Carlos Manuel Dias de Jesus, cartão de cidadão n.º 08796959.

Sexto vogal

Filomena Fernandes Ferreira Arouca, bilhete de identidade n.º 07279012, arquivo Lisboa.

Sétimo vogal

Abílio José Ramos Ferreira, cartão de cidadão n.º 03949619.

Oitavo vogal

Vítor Armindo Caetano Arantes Malheiro, cartão de cidadão n.º 03859461.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

Associação Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucedâneos - APICCAPS - Alteração

Alteração aprovada em 1 de julho de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 7, de 22 de fevereiro de 2002.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, âmbito e fins da associação

Artigo 1.º

(Denominação)

A Associação Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucedâneos, designada em abreviatura por APICCAPS, tem por objetivo defender e promover os interesses empresariais dos sectores de atividade que representa nos termos destes estatutos e da lei.

Artigo 2.º

(Área e sede)

1- A APICCAPS tem a sua sede na Rua Alves Redol, n.º 372 - Porto e é de âmbito nacional.

2- A APICCAPS poderá transferir a sua sede para outro local da cidade do Porto e estabelecer delegações ou outras formas de representação nacional, consoante for deliberado em assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

Artigo 3.º

(Âmbito)

A APICCAPS é constituída pelas empresas que se dedicam à produção de, seja qual for a matéria-prima e os meios de fabrico utilizados, calçado, bolsas de mão, marroquinaria, artigos de viagem, luvas, artigos de proteção e segurança e de desporto, correaria, componentes e demais sectores afins da fileira da moda, fabricantes e comerciantes de bens de equipamento para essas indústrias e pelas empresas exportadoras destes ramos de atividade, devidamente inscritas.

Artigo 4.º

(Atribuições)

1- São atribuições da APICCAPS:

a) Promover a defesa dos legítimos direitos e interesses das empresas associadas;

b) Representar as atividades associadas junto das entida-

des públicas, para-públicas e sindicais, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

c) Desenvolver o espírito de solidariedade e apoio recíproco entre os seus membros para o exercício de direitos e obrigações comuns;

d) Organizar serviços técnicos de estudo e informação destinado a apoiar e a incentivar o desenvolvimento e progresso geral da atividade dos associados;

e) Celebrar convenções coletivas de trabalho;

f) Estabelecer formas de diálogo com os outros parceiros sociais;

g) Cooperar com a Administração Pública no desenvolvimento socioeconómico dos sectores que representa;

h) Promover a investigação tecnológica, a formação empresarial e profissional e a qualidade dos produtos;

i) Em geral, desempenhar outras funções ou lançar ações e iniciativas de interesse para as empresas associadas, designadamente no domínio da valorização da imagem e da promoção da moda.

2- Com vista a alcançar os objetivos enunciados, a APICCAPS poderá contribuir para a criação e funcionamento de organismos especializados, assim como estabelecer formas de cooperação e colaboração com outras entidades representativas de atividades económicas e sociais, nacionais, estrangeiras e internacionais e com organismos do Estado.

CAPÍTULO II

Dos sócios

Artigo 5.º

(Qualidade)

Podem filiar-se na associação as pessoas individuais ou coletivas de direito privado, titulares de empresas que exerçam de uma forma efetiva as atividades a que se refere o artigo 3.º

Artigo 6.º

(Admissão)

1- A admissão dos sócios é da competência da direção.

2- O pedido de admissão deve ser dirigido, por escrito, à direção e do qual conste a atividade exercida.

Artigo 7.º

(Recusa de admissão)

1- A recusa de admissão somente pode ser fundamentada:

a) No não enquadramento da atividade exercida pela empresa no âmbito e na categoria da associação;

b) Em circunstâncias que possam justificar a exclusão de sócio.

2- De decisão que recusou ou admitiu a inscrição cabe recurso para o Tribunal Judicial da sede da associação, a interpor pelo interessado ou por qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos, no prazo de 15 dias.

Artigo 8.º

(Direitos e deveres dos sócios)

1- São direitos dos sócios:

a) Solicitar a convocação da assembleia geral, nos termos prescritos nestes estatutos;

b) Apresentar as propostas que julguem convenientes à realização dos fins estatutários e participar em todas as discussões e votações na assembleia geral;

c) Eleger e ser eleito para os cargos sociais;

d) Recorrer para a assembleia geral dos atos da direção;

e) Frequentar a sede da associação e utilizar todos os seus serviços;

f) Retirar-se a todo o tempo da associação, sem prejuízo do pagamento da quotização referente aos três meses seguintes ao da comunicação da demissão;

g) Usufruir de todos os demais benefícios ou regalias concedidos pela associação.

2- São deveres dos sócios:

a) Cooperar nos trabalhos da associação e contribuir para a realização dos seus objetivos;

b) Participar nas assembleias gerais e nas reuniões para que sejam convocados;

c) Exercer os cargos para que sejam eleitos, salvo recusa justificada;

d) Observar e respeitar todas as deliberações da assembleia geral e restantes órgãos associativos em conformidade com a lei e os estatutos, sem prejuízo dos seus direitos e garantias, no quadro das leis em vigor;

e) Não praticar atos contrários aos objetivos da associação ou que possam afetar o seu prestígio;

f) Fornecer os dados estatísticos que lhes sejam solicitados ou quaisquer outros dados que não possam considerar-se confidenciais e sejam necessários para estudos ou trabalhos de interesse para o sector;

g) Sujeitar-se ao poder disciplinar da associação;

h) Pagar as quotas e taxas que sejam fixadas.

Artigo 9.º

(Suspensão da qualidade de sócio)

1- Fica suspenso dos seus direitos o sócio que tiver 6 meses de quotas em atraso à associação.

2- Para tanto, a direção deverá avisar o sócio, por escrito, de que se encontra suspenso por falta de pagamento de quotas.

3- Durante seis meses após a comunicação da direção, serão efetuadas diligências no sentido do sócio justificar a falta de pagamento ou regularizar a situação. Incumbe à direção proceder à sua exclusão nos termos da alínea c) do número

1 do artigo 10.º no caso de o sócio não regularizar a sua situação.

4- No caso previsto no número anterior, a direção, mediante motivo fundamentado, poderá conceder prazos para amortização das quotas em dívida ou redução da quotização em atraso, consoante a razão justificativa apresentada.

Artigo 10.º

(Exclusão)

1- Serão excluídos os sócios:

a) Que deixarem de exercer qualquer das atividades incluídas no âmbito e categoria da associação;

b) Que forem condenados por decisão judicial com trânsito em julgado por atos de concorrência desleal ou pela prática de qualquer fraude diretamente relacionada com o exercício da sua indústria;

c) Os que tiverem mais de 12 meses de quotização em atraso;

d) Os que tiverem praticado atos, no âmbito da associação, de violência física, injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre elementos dos corpos sociais, funcionários da APICCAPS ou outros associados, ou ainda os que pela sua atuação ou comportamento tenham denegrido a imagem da associação.

2- No caso a que se refere a alínea c) do número anterior, o processo será constituído apenas pelas tentativas feitas pela associação para regularizar a situação do associado.

3- Salvo o disposto no número anterior, nenhum sócio poderá ser excluído da associação sem que seja previamente ouvido em processo de inquérito elaborado para o efeito.

CAPÍTULO III

Regime disciplinar

Artigo 11.º

(Disciplina)

1- Constitui infração disciplinar punível nos termos deste capítulo o não cumprimento por parte dos sócios de qualquer dos deveres referidos no número 2 do artigo 8.º

2- Compete à direção o julgamento das infrações disciplinares, cabendo recurso das respetivas deliberações para o Tribunal Judicial.

3- Não poderá ser aplicada qualquer sanção sem prévia organização de um processo disciplinar, do qual conste, uma nota de culpa com a descrição fundamentada dos factos, e concessão de prazo para exercício do direito de resposta, audição das testemunhas arroladas até ao limite máximo de 3 por cada facto e uma decisão final para aplicação da sanção disciplinar.

Artigo 12.º

(Sanções)

1- As infrações disciplinares previstas no artigo anterior serão punidas com as seguintes sanções.

a) Advertência;

- b) Multa até ao montante de 6 meses de quotização;
- c) Demissão de sócio.

2- A sanção prevista na alínea c) do número anterior, salvo nos casos previstos na alínea c) do número 1 do artigo 10.º, só será aplicada aos casos de grave violação dos deveres de sócio.

CAPÍTULO IV

Organização

SECÇÃO I

Dos órgãos sociais

Artigo 13.º

(Órgãos sociais)

Os órgãos sociais da APICCAPS são:

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

SECÇÃO II

Eleição dos órgãos sociais e sua destituição

Artigo 14.º

(Mandato e eleições)

1- O mandato dos membros da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscal têm a duração de 3 anos.

2- É admissível a reeleição.

3- Findo o período dos respetivos mandatos, os membros dos corpos sociais conservar-se-ão no exercício dos seus cargos até que os novos membros eleitos sejam empossados.

4- As eleições têm lugar, em princípio, no mês de Dezembro.

5- As eleições respeitarão o processo definido em regulamento eleitoral, aprovado pela assembleia geral mediante proposta da direção.

6- Nenhuma empresa pode ser eleita, no mesmo mandato, para mais de um órgão social ou cargo social.

7- Nenhum cargo social é remunerado.

8- Só podem exercer cargos sociais os empresários que exerçam a atividade em seu nome e os gerentes ou administradores das sociedades, enquanto o forem.

9- No caso de vacatura de órgãos ou cargos sociais por virtude de falecimento, termo de atividade ou por renúncia ao mandato, expressa ou tácita, que reduza um órgão social a menos de 2/3 da sua composição, proceder-se-á à eleição para o preenchimento dos cargos vagos até ao termo do mandato dentro dos 60 dias subsequentes à ocorrência das vacaturas.

10- Serão eleitos suplentes, para a assembleia geral e conselho fiscal, para suprir impedimentos temporários ou vagas até ao limite de 1/3.

Artigo 15.º

(Destituição)

1- A destituição da direção, antes do final do mandato, pode ter lugar em assembleia geral expressamente convocada para esse efeito ou em assembleia geral em que esteja presente a maioria absoluta dos votos possíveis numa assembleia geral.

2- A destituição da direção envolve a obrigação da assembleia geral designar, na mesma sessão, uma comissão de gestão composta por 7 membros, que assegurará a gestão corrente da associação, até à realização de novas eleições e posse dos eleitos.

3- A comissão de gestão promoverá novas eleições no prazo de 30 dias.

SESSÃO III

Da assembleia geral

Artigo 16.º

(Constituição)

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

2- O funcionamento da assembleia geral é dirigido e coordenado pela mesa da assembleia geral, constituída por um presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário.

3- Haverá, também, dois secretários suplentes.

4- As sociedades deverão assegurar a sua participação na assembleia geral por um dos seus representantes legais, devidamente credenciado e as firmas em nome individual pelo gerente ou procurador com poderes de gerência.

5- O atraso no pagamento da quotização por período superior a três meses e a falta de credencial impedem o exercício de voto, salvo, quanto à falta de credencial, autorização da assembleia geral.

6- Para efeitos do disposto no número 1 será afixada na sede e delegações da APICCAPS, até dois dias depois da quele em que for feita a convocação, a lista dos sócios no pleno gozo dos seus direitos sociais, rubricada pelo presidente da mesa da assembleia geral.

7- Eventuais reclamações relativas à lista de sócios deverão ser apresentadas ao presidente da mesa da assembleia geral e decididas antes do início dos trabalhos na assembleia, sem prejuízo do que se dispuser no regulamento eleitoral, em relação às assembleias eleitorais.

8- A lista de sócios referida no número 6, depois de introduzidas as retificações resultantes da procedência de eventuais reclamações, servirá para verificar a participação na assembleia geral.

Artigo 17.º

(Competência)

Compete à assembleia geral, nomeadamente:

- a) Eleger a mesa da assembleia geral, a direção e o conselho fiscal;

- b) Apreciar e votar o relatório e contas da direção;
- c) Aprovar o regulamento de quotizações;
- d) Autorizar a aquisição onerosa e a alienação de bens imóveis da associação ou a constituição sobre eles de garantias reais;
- e) Deliberar sobre alterações estatutárias e sobre a dissolução ou transformação da associação;
- f) Apreciar e deliberar sobre todos os assuntos que lhe sejam propostos, nos termos destes estatutos e da lei.

Artigo 18.º

(Funcionamento)

1- A assembleia geral reúne, ordinariamente, uma vez por ano, até 31 de Março, para apreciação, discussão e votação do relatório e contas do exercício anterior e trienalmente, para eleição da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscal.

2- Reúne extraordinariamente a requerimento da direção ou do conselho fiscal ou de sócios em número não inferior a cinquenta.

Artigo 19.º

(Convocação)

1- A assembleia geral funciona em primeira convocação com a presença da maioria dos votos e meia hora depois com qualquer número.

2- A convocação da assembleia geral deve ser realizada mediante publicação do respetivo aviso nos termos legalmente previstos para os atos das sociedades comerciais com, pelo menos, oito (8) dias de antecedência, indicando-se o local, dia e hora e a respetiva ordem de trabalhos, salvo para efeitos de alterações estatutárias e atos eleitorais em que a antecedência será de, pelo menos, quinze (15) dias e trinta (30) dias respetivamente.

3- Em casos excecionais quando se torne absolutamente imperioso, pode a convocação desrespeitar o disposto no número 2, mas a deliberação só é válida e obrigatória se for votada pela maioria dos votos possíveis em assembleia geral ou se essa deliberação for confirmada por uma assembleia geral convocada nos termos do número 2 deste artigo.

Artigo 20.º

(Valor das deliberações)

1- Nas reuniões da assembleia geral não podem ser tomadas deliberações sobre matéria estranha à ordem do dia, salvo se todos os sócios estiverem representados e concordarem com o aditamento.

2- As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes.

3- As deliberações sobre alterações estatutárias requerem o voto favorável de três quartos do número de votos dos associados presentes.

4- A cada sócio cabe o número de votos constante do regulamento de quotizações aprovado em assembleia geral, por proposta da direção.

Artigo 21.º

(Tipos de votação)

- 1- As votações são feitas por escrutínio secreto, por levantados ou sentados, podendo ainda ser nominais.
- 2- As eleições dos corpos sociais são por escrutínio secreto.
- 3- As votações são nominais quando requeridas por qualquer sócio presente e a assembleia o aceite.

SECÇÃO IV

Da direção

Artigo 22.º

(Composição)

1- A direção é constituída por 17 (dezasete) membros, sendo 1 (um) presidente, 3 (três) vice-presidentes um por cada um dos sectores de calçado, componentes, artigos de pele e seus sucedâneos, 1 (um) secretário, 1 (um) tesoureiro e 11 (onze) vogais.

2- O presidente da associação pertencerá ao sector da indústria de calçado e será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vice-presidente desse sector.

Artigo 23.º

(Atribuições da direção)

- 1- A direção é o órgão de gestão permanente da associação.
- 2- Compete-lhe, nomeadamente:
 - a) Representar a associação, em juízo ou fora dele;
 - b) Cumprir as deliberações da assembleia geral, tomadas no uso das suas funções legais ou estatutárias;
 - c) Propor à assembleia geral e ao conselho fiscal, quando e entender por conveniente, as medidas necessárias à realização integral dos fins da associação;
 - d) Elaborar o relatório anual e apresentá-lo, com as contas e o parecer prévio do conselho fiscal, à apreciação e deliberação da assembleia geral, até 31 de Março do ano seguinte a que respeitam;
 - e) Elaborar orçamentos para a associação e submetê-los à apreciação do conselho fiscal;
 - f) Elaborar os regulamentos de estrutura e funcionamento da associação;
 - g) Definir, orientar e fazer executar a atividade da APICCAPS;
 - h) Criar, organizar e dirigir os serviços da APICCAPS e contratar o pessoal necessário fixando os respetivos vencimentos;
 - i) Propor à assembleia geral a criação de delegações ou outras formas de representação regional previstas no número 2 do artigo 2.º;
 - j) Celebrar os contratos coletivos de trabalho;
 - l) Aplicar sanções disciplinares e admitir sócios;
 - m) Efetuar o reforço de rubricas orçamentadas por transferência de verbas e outras rubricas, dando conhecimento das mesmas em memória descritiva e justificativa ao conselho fiscal;

n) Criar as comissões ou grupos de trabalho que entender necessários;

o) Cumprir todas as demais normais legais e estatutárias.

3- Para obrigar a associação são necessárias as assinaturas de 2 (dois) membros da direção, sendo uma delas a do presidente ou, no seu impedimento, a de qualquer um dos vice-presidentes e a outra de qualquer um dos diretores mas, no caso de envolver pagamentos as assinaturas serão as do presidente e do tesoureiro, podendo, qualquer uma delas, no caso de impedimento, ser substituídas pela de um dos vice-presidentes.

4- A direção pode delegar atos de vinculação.

Artigo 24.º

(Funções específicas dos membros)

1- Ao presidente da associação, compete:

a) A representação oficial da associação, sem prejuízo da sua delegação;

b) Assegurar o funcionamento da associação, nos termos regulamentares;

c) A programação e direção dos trabalhos das sessões.

2- Ao tesoureiro compete o visto das contas da associação e sua movimentação.

3- Aos vice-presidentes a representação do seu sector de atividade junto da direção e, externamente, por delegação do presidente.

4- Ao vice-presidente do sector do calçado, a substituição do presidente nos seus impedimentos temporários e vacatura.

Artigo 25.º

(Reuniões)

1- A direção reúne em sessões ordinárias e extraordinárias.

2- As reuniões ordinárias têm lugar, no mínimo, uma vez por mês.

3- As reuniões extraordinárias têm lugar sempre que convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de dois membros da direção.

4- A direção só funciona, nas respetivas sessões, com a presença da maioria dos seus membros.

Artigo 26.º

(Forma das deliberações da direção)

1- As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes.

2- Nas reuniões da direção, a cada membro cabe um voto, tendo o presidente, além do seu, voto de desempate.

3- Qualquer deliberação só pode ser alterada noutra sessão, convocada com oito dias de antecedência ou com a presença da maioria dos membros da sessão em que a deliberação foi tomada.

SECÇÃO V

Do conselho fiscal

Artigo 27.º

(Constituição)

1- O conselho fiscal é constituído por três membros, sendo um deles presidente e os outros vogais.

2- Será eleito, também, um suplente.

Artigo 28.º

(Competência)

1- Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar, sempre que o entenda conveniente, a escrita da associação e os serviços de tesouraria;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais da direção e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direção;

c) Fiscalizar e zelar pelo cumprimento da lei e dos presentes estatutos;

d) Propor à direção e à assembleia geral as medidas que entender convenientes à consecução dos fins da associação;

e) Aprovar os orçamentos elaborados pela direção.

2- Ao presidente do conselho fiscal compete, em particular, manter uma estreita ligação com o tesoureiro e os serviços de contabilidade e tem o direito de assistir, sempre que o julge conveniente, às reuniões da direção, podendo tomar parte na discussão dos assuntos, mas não na sua decisão.

Artigo 29.º

(Reuniões)

1- O conselho fiscal reunirá sempre que o julgue necessário, por convocação do presidente ou, no seu impedimento, pelos vogais e, pelo menos, uma vez por trimestre.

2- As reuniões são tomadas por maioria de votos, cabendo a cada membro um voto.

3- Na falta ou impedimento de um dos membros efetivos será chamado o suplente.

CAPÍTULO V

Dos membros contribuintes

Artigo 30.º

(Qualidade)

Podem inscrever-se como membros contribuintes as empresas individuais ou coletivas que se dediquem a uma atividade comercial ou industrial relacionada com as indústrias representadas pela APICCAPS, quer sejam de comercialização ou distribuição dos seus produtos quer de fabrico de matérias-primas para estas indústrias, e ainda as empresas de serviços igualmente relacionadas com estas indústrias.

Artigo 31.º

Direitos dos membros contribuintes

Os membros contribuintes têm o direito de utilizar os serviços criados pela APICCAPS e de participar em reuniões, plenários e colóquios de esclarecimento ou de formação, en-

quanto cumprirem os deveres resultantes da inscrição como contribuintes.

Artigo 32.º

Deveres dos membros contribuintes

A inscrição como membro contribuinte está sujeita ao pagamento de uma quota mensal que será fixada pela direção.

Artigo 33.º

Regulamentos interno

Os direitos e deveres dos membros contribuintes, bem como o regime de quotizações a que ficam sujeitos e tudo o mais que a eles diga respeito e não esteja previsto nestes estatutos, serão definidos pelo regulamento interno a aprovar pela direção.

CAPÍTULO VI

Regime financeiro

Artigo 34.º

(Ano social)

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 35.º

(Receitas)

Constituem receitas da associação:

- a) O produto das quotas dos sócios;
- b) O produto de quotas especiais afetas a fins específicos;
- c) Quaisquer receitas de serviços prestados pela associação;
- d) Quaisquer fundos, donativos ou legados que lhe venham a ser atribuídos.

Artigo 36.º

(Despesas)

As despesas da associação são as resultantes das instalações e sua utilização, retribuição ao pessoal, remunerações a técnicos, despesas de transporte e alojamento em serviços e, em geral, todos os encargos necessários à prossecução dos fins sociais.

CAPÍTULO VII

Alteração dos estatutos, dissolução e liquidação

Artigo 37.º

(Alteração dos estatutos)

A alteração dos estatutos só pode ser efetuada pela assembleia geral convocada para o efeito, com quinze dias de antecedência, nos termos do número 2 do artigo 19.º

Artigo 38.º

(Dissolução e liquidação)

1- A associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral, que envolva o voto favorável de três quartos do número de votos possíveis em assembleia geral.

2- À assembleia geral que delibere a dissolução pertencerá decidir sobre o destino a dar aos bens da associação e a nomeação da comissão liquidatária.

CAPÍTULO VIII

Disposições gerais

Artigo 39.º

(Quotas e votos)

1- A tabela de quotas a pagar pelos sócios e o número de votos que lhes compete em assembleia geral serão fixados de harmonia com regulamento próprio, e em função das necessidades orçamentais.

2- O regulamento a que se refere o número anterior é aprovado e alterado pela assembleia geral.

Artigo 40.º

(Delegações)

1- A associação poderá abrir delegações noutras localidades, mediante deliberação tomada em assembleia geral.

2- As delegações funcionarão mediante regulamento próprio.

Registado em 29 de outubro de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 60, a fl. 126 do livro n.º 2.

AEMarco - Associação Empresarial do Marco de Canaveses - Alteração

Alteração aprovada em 25 de agosto de 2014, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 2, de 15 de janeiro 2013.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, objeto e fins

Artigo 1.º

É transformada em AEMarco - Associação Empresarial do Marco de Canaveses a atual Associação Comercial e Industrial do Marco de Canaveses, passando a referida associação a ser regida pelas disposições dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

(Denominação)

A AEMarco - Associação Empresarial do Marco de Canaveses, adiante apenas designada por AEMarco, é uma associação de carácter empresarial e agrícola, de direito privado, com duração ilimitada e sem fins lucrativos, constituída em conformidade e ao abrigo da legislação que lhe for aplicável.

Artigo 3.º

(Sede)

A AEMarco tem a sua sede no Largo Sacadura Cabral, 112, na cidade do Marco de Canaveses podendo esta ser transferida para qualquer outro local, ou abrir delegações, ou qualquer outra forma de representação na área do concelho sob proposta direção, aprovada pela assembleia-geral.

Artigo 4.º

(Objeto)

A AEMarco é uma instituição representativa da atividade empresarial, agrícola, e dos agentes económicos que a exercam no concelho do Marco de Canaveses.

Artigo 5.º

(Fins)

A AEMarco tem por objetivo a promoção e a defesa dos interesses da atividade empresarial e agrícola dos seus associados, tendo em vista o seu respetivo progresso técnico, económico e social, nomeadamente:

- a) Assumir-se como parceiro social junto dos departamentos governamentais e organismos públicos ou privados, de intervenção direta ou indireta na atividade empresarial, para assim poder colaborar através de uma efetiva audiência na elaboração e execução de normas e diretivas para a sua atividade empresarial ou agrícola;
- b) Realizar estudos de mercado por forma a poder perspetivar e conceber o desenvolvimento da atividade empresarial e agrícola;
- c) Promover a cooperação e intercâmbio dos empresários;
- d) Criar condições infraestruturais para utilização dos agentes económicos na prossecução dos interesses empresariais e agrícolas;
- e) Conjuguar a sua atividade com a de outras associações congéneres para a resolução de problemas comuns à atividade empresarial ou agrícola;
- f) Promover a defesa dos empresários e agricultores contra as práticas de concorrência desleal;
- g) Oferecer aos seus associados os serviços destinados a apoiar o respetivo desenvolvimento;
- h) Prestar e desenvolver serviços de apoio à comunidade empresarial e agrícola designadamente, organização de feiras, exposições e congressos; informação e apoio técnico, promoção de negócios e investimentos; ensino e formação profissional, incluindo o ensino superior e de pós-graduação em ciências empresariais; promoção e divulgação da ciência e da tecnologia;

i) Realizar, em cooperação com os seus associados, uma política com vista à resolução dos problemas da atividade empresarial e agrícola;

j) Promover todas as atividades necessárias à criação e manutenção de um elevado nível de formação profissional dos seus associados e colaboradores;

k) Conceder apoio técnico aos seus associados do âmbito agrícola e agricultores:

a) Apoio ao desenvolvimento de produção e proteção integrada e biológica, no âmbito agrícola e criação da respetiva secção para assistência técnica e realização de ações de formação específica;

b) Assistência técnica e realização de ações de formação específica na secção de serviços de apoio do mundo rural;

c) Assistência técnica e realização de ações de formação específicas na secção florestal;

d) Assistência técnica e realizações de ações de formação específicas na secção de política agroambiental;

e) Assistência técnica e a realização de ações de formação específicas na secção de organização de produtores, pecuária e apícola;

f) Assistência técnica e a realização de ações de formação específicas na secção olivícola, seguro mútuo agrícola, pecuário, florestal, apícola e seus associados.

Artigo 6.º

(Atribuições)

Para a prossecução dos fins estatutários são atribuições da AEMarco:

a) Assegurar, direta ou indiretamente, a manutenção de serviços técnicos nas áreas que se revelem de interesse, nomeadamente na área jurídica, económica e fiscal;

b) Assegurar a manutenção de serviços administrativos;

c) Assegurar a manutenção de meios próprios de formação profissional;

d) Participar no capital de sociedades comerciais, em agrupamentos complementares de empresas e em agrupamentos europeus de interesse económico, bem como celebrar contratos de associação em participação e de consórcio, desde que disso resulte benefício para os seus associados ou sirva para defender os seus interesses empresariais, em que o objeto social seja relativo a serviços inerentes ao escopo societário, desde que não detenham nas mesmas posição maioritária ou de controlo;

e) Constituir comissões permanentes ou eventuais para o estudo de problemas específicos dos diferentes ramos das atividades empresariais;

f) Filiar-se em outros organismos, nacionais ou estrangeiros, de fim semelhante, e com eles associar-se.

CAPÍTULO II

Associados

Artigo 7.º

A AEMarco é constituída por associados efetivos, honorários e beneméritos.

Artigo 8.º

(Associados efetivos)

1- Podem ser admitidos como associados efetivos todas as pessoas singulares ou coletivas que no concelho do Marco de Canaveses exerçam, por qualquer forma, atividade empresarial ou agrícola e que manifestem o seu interesse na prossecução dos fins desta associação.

a) Dentro dos associados efetivos, existem os seguintes tipos de associados:

i) Associados pessoas singulares;

ii) Associados pessoas coletivas - sociedades por quotas;

iii) Associados pessoas coletivas - sociedades anónimas ou outras.

2- A admissão dos associados efetivos é da competência da direção.

3- A apresentação de candidatura pressupõe o conhecimento e aceitação dos estatutos e regulamentos internos da AEMarco.

4- O pedido de admissão será apresentado através do preenchimento do impresso próprio no qual o candidato sendo pessoa coletiva indicará, desde logo, quem legalmente a representa na associação.

a) A todo o tempo a pessoa coletiva pode substituir o seu representante, devendo comunicar por escrito essa substituição e identificar logo o novo representante. A substituição só produz efeitos após o decurso de 3 dias a contar do recebimento da comunicação acima referida.

Artigo 9.º

(Associados honorários)

1- Podem ser associados honorários as pessoas singulares ou coletivas que tenham prestado à AEMarco serviços manifestamente relevantes.

2- A qualidade de associado honorário é atribuída por deliberação da assembleia-geral, sob proposta da direção ou dela própria.

Artigo 10.º

(Associados beneméritos)

1- Podem ser associados beneméritos as pessoas singulares ou coletivas que tenham prestado à AEMarco ações ou serviços relevantes e, bem assim, que contribuam de forma significativa para o aumento do património da AEMarco.

2- A qualidade de associado benemérito será atribuída por deliberação da assembleia-geral, sob proposta da direção ou dela própria.

Artigo 11.º

(Direitos dos associados)

1- Constituem direitos dos associados efetivos:

a) Participar nas assembleias-gerais, nas condições de representação estabelecidas nos presentes estatutos;

b) Eleger e ser eleito para os corpos sociais, nas condições referidas na alínea anterior;

c) Requerer, nos termos destes estatutos, a convocação de reuniões extraordinárias da assembleia-geral e do conselho geral;

d) Utilizar e beneficiar dos serviços da AEMarco;

e) Usufruir de todas as iniciativas, benefícios e regalias criadas pela AEMarco, de acordo com a respetiva finalidade e nos termos que vierem a ser regulamentados;

f) Fazer-se representar pela AEMarco, ou por estrutura associativa de mais ampla representatividade, em que esta delegue, perante entidades públicas ou organismos empresariais, sindicais e de consumidores, nacionais e estrangeiros;

g) Apresentar sugestões visando uma melhor prossecução dos fins específicos da AEMarco;

h) Reclamar, perante os órgãos sociais respetivos, de atos que considere lesivos dos interesses dos associados e da AEMarco;

i) Solicitar, por escrito, a demissão da sua qualidade de sócio, desde que manifeste essa intenção com antecedência mínima de trinta dias.

2- Os associados honorários e associados beneméritos têm, por sua vez, os seguintes direitos:

a) Tomar parte e serem ouvidos nas assembleias-gerais, sem qualquer direito a voto;

b) Utilizar, nos termos a regulamentar, os serviços colocados à sua disposição pela associação, bem como ter descontos nos eventos organizados pela AEMarco, conforme melhor vier a ser estipulado em regulamento a aprovar em assembleia-geral;

c) Ter acesso a informação, não confidencial, da AEMarco, bem como a outro tipo de material.

Artigo 12.º

(Exercício dos direitos)

1- Os associados efetivos só podem exercer os direitos referidos no artigo 11.º se tiverem em dia o pagamento das suas quotas.

2- A qualidade de associado é intransmissível, quer por ato entre vivos, quer por sucessão.

Artigo 13.º

(Deveres dos associados)

1- Constituem deveres dos associados efetivos:

a) Desempenhar com zelo, diligência e assiduidade os cargos para os quais tenham sido eleitos ou designados;

b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais aplicáveis a esta associação, os seus estatutos, regulamentos internos e deliberações dos seus órgãos;

c) Colaborar com a AEMarco, em todas as matérias de interesse específico ou comum, visando a prossecução dos fins estatutariamente definidos;

d) Pagar de uma só vez a joia de inscrição e pontualmente as quotas e outras participações que vierem ser fixadas, nos termos dos estatutos e regulamento;

e) Cumprir as disposições legais, estatutárias regulamentares e as deliberações e compromissos assumidos em sua representação, através dos órgãos sociais competentes da AEMarco, dentro das suas atribuições;

f) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer todos os elementos que lhes forem solicitados para a boa reali-

zação das finalidades da AEMarco;

g) Participar e acompanhar as atividades da AEMarco, contribuindo para o seu bom funcionamento e prestígio da sua imagem, nomeadamente tomando parte nas assembleias gerais e nas reuniões para que forem convocados;

h) Abster-se de praticar atos ou de participar em iniciativas que possam prejudicar as atividades e objetivos da AEMarco e afetar o seu prestígio.

2- Os associados honorários e associados beneméritos têm, por sua vez, os seguintes deveres:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais aplicáveis a esta associação, os seus estatutos, regulamentos internos e deliberações dos seus órgãos;

b) Absterem-se de praticar atos ou de participar em iniciativas que possam prejudicar as atividades e finalidades da AEMarco ou afetar o seu prestígio.

Artigo 14.º

(Perda da qualidade de associado)

1- Perde a qualidade de associado:

a) O associado que deixe de ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º do capítulo II;

b) O associado que tenha praticado atos contrários aos fins da associação, ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio;

c) O associado que tendo em débito mais de três meses de quotas, as não liquide no prazo que por carta registada lhe for fixada pela direção;

d) O associado que apresente o seu pedido de demissão à direção por escrito, dirigido ao seu presidente.

2- Nos casos previstos nas alíneas b) e d), a exclusão do associado é da competência da assembleia-geral sob proposta da direção.

3- Nos casos previstos nas alíneas a), c) e e), a decisão é da competência da direção, que poderá igualmente decidir à readmissão quando solicitada.

CAPÍTULO III

Regime disciplinar

Artigo 15.º

(Infrações disciplinares)

Sem prejuízo das infrações aos preceitos legais vigentes, constitui infração disciplinar:

a) O não cumprimento dos deveres consagrados no artigo 12.º do capítulo II, exceto se o associado apresentar razões impeditivas que, depois de apreciadas pela direção sejam por esta, consideradas válidas;

b) O não cumprimento das obrigações resultantes de acordos globais firmados pela AEMarco, desde que estes tenham sido aprovados ou ratificados pela assembleia-geral.

Artigo 16.º

(Sanções disciplinares)

1- As infrações disciplinares previstas no artigo anterior,

serão punidas com as seguintes sanções:

a) Mera advertência;

b) Advertência registada;

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

d) Suspensão dos direitos de associado até doze meses;

e) Exclusão.

2- Sob pena de nulidade, a aplicação de qualquer uma das sanções disciplinares acima discriminadas está dependente de:

a) Instrução do processo disciplinar competente, com a elaboração de nota de culpa onde sejam discriminados os factos culposos de que é acusado o associado;

b) Notificação ao associado da nota de culpa e de que tem o prazo de oito dias úteis para apresentar a sua defesa, para o que pode o associado requerer a junção de documentos ao processo bem como a audição de testemunhas.

3- A aplicação das sanções previstas nas alíneas a), b), c) e d) do número um são da competência exclusiva da direção, cabendo recurso por escrito para a assembleia-geral no prazo de quinze dias após a notificação da sanção ao associado. Havendo recurso, a sanção aplicada ficará suspensa até deliberação da assembleia-geral sobre o mesmo.

4- A aplicação da sanção de exclusão compete exclusivamente à assembleia-geral, sob proposta da direção.

CAPÍTULO IV

Órgãos da associação

Artigo 17.º

(Composição)

1- São órgãos da AEMarco, a assembleia-geral, a direção, o conselho fiscal e o conselho geral.

2- Os órgãos sociais da AEMarco serão compostos por associados efetivos eleitos em assembleia-geral eleitoral especialmente convocada para o efeito.

Artigo 18.º

(Mandatos)

1- A duração dos mandatos é de dez anos, sendo permitida a reeleição.

2- Nenhum associado poderá estar representado em mais do que um cargo social eletivo.

3- O exercício dos cargos sociais não é remunerado. No entanto, serão reembolsadas aquelas despesas resultantes do exercício dos cargos sociais, devidamente justificadas e documentadas.

4- A assembleia-geral poderá autorizar o pagamento de uma compensação ou ajudas de custos quando a complexidade da administração da AEMarco exija a presença, a tempo inteiro ou parcial, de um ou mais membros da direção.

5- No caso de vacatura de cargos sociais, por renúncia do mandato, expressa ou tácita, que reduza um órgão social, a menos de dois terços da sua composição e esgotados os suplentes, será convocada, extraordinariamente, uma reunião da assembleia-geral para o preenchimento das vagas existen-

tes até ao final do mandato.

Artigo 19.º

(Assembleia-geral)

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

2- Ao presidente incumbe convocar as assembleias gerais e dirigir os respetivos trabalhos, bem como dar posse aos membros eleitos para os diferentes cargos dos órgãos sociais.

3- Aos secretários compete auxiliar o presidente, substituí-lo nos seus impedimentos e elaborar as respetivas atas.

4- Na falta ou impedimento dos titulares da mesa da assembleia-geral, compete ao presidente da direção abrir a assembleia e pôr à votação o funcionamento ou não da mesma, sob a direção de uma mesa «ad hoc», eleita de entre os associados efetivos presentes e no pleno exercício dos seus direitos, os quais cessarão as suas funções no termo da reunião.

Artigo 20.º

(Competências)

À assembleia-geral compete:

1- Eleger e destituir a respetiva mesa, a direção, o conselho fiscal e o conselho geral.

2- Estabelecer as joias e quotizações a pagar pelos associados, sob proposta da direção.

3- Apreciar e deliberar sobre:

- a) Os orçamentos ordinários elaborados pela direção;
- b) O relatório e contas anuais da direção;
- c) O parecer que pelo conselho fiscal for elaborado acerca do relatório e contas da direção;
- d) Quaisquer atos de trabalhos ou propostas que lhe sejam submetidos;

e) Alterações dos estatutos e demais assuntos que legal ou estatutariamente lhe sejam afetos, ou sobre os quais a direção entenda ouvi-la;

f) Sobre as sanções disciplinares aos associados nos termos dos estatutos;

g) Em caso de destituição ou demissão dos corpos gerentes a assembleia-geral nomeará uma comissão administrativa, constituída por cinco membros, à qual competirá assegurar a gestão corrente da AEMarco e promover a realização de novas eleições a efetuar até 60 dias após a data da reunião da assembleia-geral que determinou a destituição ou aceitou a demissão.

Artigo 21.º

(Reuniões)

A assembleia-geral reunirá:

1- Ordinariamente, até 31 de Março de cada ano, para apreciar o relatório e contas da direção e o parecer do conselho fiscal relativos à gerência do ano findo e outra vez, até 31 de Dezembro, afim de deliberar sobre o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte;

2- Extraordinariamente, sempre que o seu presidente a convoque, por sua iniciativa, a pedido da direção ou do con-

selho fiscal, ou ainda quando, por escrito, seja requerida por um numero de associados, no gozo dos seus direitos, não inferior a 10 % do numero total de associados efetivos da AEMarco;

3- Quando a reunião da assembleia for requerida nos termos da última parte do número anterior, esta só poderá funcionar desde que esteja presente a maioria dos associados que a requerem.

Artigo 22.º

(Convocação)

1- A convocatória da assembleia-geral será feita por meio telefax, correio eletrónico ou aviso postal, expedidos para cada um dos associados com antecedência mínima de oito dias.

2- A convocatória deve indicar o dia, hora e local da reunião, bem como a ordem de trabalhos.

Artigo 23.º

(Funcionamento)

A assembleia-geral funcionará em primeira convocatória com a presença da maioria dos associados, e em segunda convocatória com qualquer número de associados, passada meia hora da hora marcada.

Artigo 24.º

(Deliberações)

1- As deliberações da assembleia-geral serão tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes, sendo a votação feita, obrigatoriamente, por escrutínio secreto sempre que envolva mérito ou demérito de alguém, ou seja requerido por alguns dos associados presentes.

2- As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem o voto favorável de três quartos do número dos associados presentes.

3- A deliberação sobre a dissolução da associação só será válida desde que obtenha o voto favorável de, pelo menos, três quartos da totalidade dos associados.

Direção

Artigo 25.º

(Composição)

1- A direção é composta por um presidente, dois vice-presidentes, um tesoureiro e um secretário como número mínimo de diretores, poderá ter ainda dois vogais.

2- Terá, também, membros suplentes em número não inferior a três.

3- No caso de impedimento de algum dos membros efetivos da direção, será chamado à efetividade o membro suplente por ordem constante na lista eleita.

4- A falta não justificada de um membro da direção a três reuniões consecutivas, ou de cinco interpoladas, no decurso do mesmo ano civil, implica perda de mandato, preenchendo-se a vaga nos termos do número anterior.

5- No caso de impedimento definitivo, do presidente, será designado, pelos restantes membros, um vice-presidente para exercer as suas funções e será chamado o vogal suplente para o cargo de vice-presidente deixado vago.

Artigo 26.º

(Competências)

1- À direção compete, em geral, a representação e administração da AEMarco;

2- Competindo-lhe, enquanto órgão executivo da associação, a prática dos atos necessários à prossecução dos fins estatutários, nomeadamente:

a) Representar a AEMarco em todos os atos e cerimónias que julgue convenientes para prestígio da coletividade em juízo e fora dele;

b) Administrar os bens da associação e dirigir a sua atividade, podendo para esse efeito contratar funcionários e colaboradores, estabelecendo as suas condições de trabalho e exercendo a respetiva disciplina;

c) Nomear mandatários para a prática de determinados atos com vista à prossecução dos fins estatutariamente fixados;

d) Elaborar o balanço, relatório anual e contas do exercício, o plano de atividades e investimento anual, bem como os orçamentos e outros documentos que se mostrem necessários à correta gestão económica e financeira da associação, submetendo-os à aprovação da assembleia-geral;

e) Aprovar a admissão de novos associados;

f) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia-geral e os estatutos;

g) Propor a alteração e atualização dos valores das joias e quotas;

h) Elaborar e propor à assembleia-geral os regulamentos necessários ao funcionamento da associação;

i) Praticar todos os atos necessários à prossecução dos objetivos da associação, não reservados a outros órgãos;

j) Adquirir, alienar e onerar bens imóveis, mediante parecer do conselho fiscal e aprovação da assembleia-geral;

k) Dirigir os serviços de tesouraria e contabilidade da associação;

l) Criar comissões especializadas, nos termos do artigo 5.º, l) destes estatutos;

m) Propor e aplicar sanções nos termos dos estatutos e do regulamento interno;

n) Requerer a convocação da assembleia-geral, do conselho fiscal e do conselho geral quando o julgue necessário;

o) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei, pelos estatutos e pelo regulamento interno.

Artigo 27.º

(Funcionamento)

1- A direção reunirá em sessão ordinária, pelo menos, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que julgue necessário e para tal, seja convocada pelo presidente ou pela maioria dos seus membros.

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

caso de empate.

3- A direção não poderá reunir nem deliberar se não estiverem presentes a maioria dos seus membros.

Artigo 28.º

(Vinculação)

1- Para obrigar a AEMarco são sempre necessárias as assinaturas conjuntas do presidente da direção e do tesoureiro e na falta de um deles a de um vice-presidente.

2- Os membros da direção são solidariamente responsáveis.

3- São isentos de responsabilidade os membros da direção que tenham emitido voto contrário à deliberação tomada, ou que não tendo estado presentes à reunião respetiva, lavrem o seu protesto na ata da primeira reunião a que assistirem.

Conselho fiscal

Artigo 29.º

(Composição)

O conselho fiscal é constituído por um presidente, um vice-presidente, um secretário e respetivos substitutos.

Artigo 30.º

(Competências)

1- Constituem competências do conselho fiscal:

a) Dar parecer sobre o relatório e contas elaborado pela direção;

b) Examinar a escrita da associação sempre que o julgue necessário;

c) Assistir por iniciativa própria ou da direção às reuniões da direção, sem direito a voto;

d) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia-geral ou pela direção.

2- O conselho fiscal reunirá em sessão ordinária, pelo menos, uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que julgue necessário e para tal, seja convocada pelo presidente ou pela maioria dos seus membros.

3- As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

Conselho geral

Artigo 31.º

(Composição)

O conselho geral é composto por 19 (dezanove) membros, sendo obrigatoriamente 5 (cinco) empresários da área comercial, 5 (cinco) empresários da área industrial e 5 (cinco) empresários da área de serviços, pelo presidente do último mandato não em exercício de cada um dos órgãos sociais e ainda pelo presidente da direção em exercício.

1- A direção do conselho geral é atribuída ao presidente da direção em exercício, o qual será auxiliado por um vice-presidente e um secretário a designar pelos membros do

conselho.

2- Ao presidente compete convocar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos.

3- Ao vice-presidente compete auxiliar o presidente e substituí-lo nos seus impedimentos.

4- Ao secretário cabe auxiliar o presidente e vice-presidente, substituí-los nos seus impedimentos bem como elaborar as respetivas atas.

Artigo 32.º

(Competência)

Ao conselho geral compete:

1- Apreciar sobre:

a) Quaisquer atos, trabalhos ou propostas que lhe sejam submetidos nos termos destes estatutos;

b) A atuação da associação em todas as suas áreas de intervenção;

c) Alterações dos estatutos e demais assuntos que legal ou estatutariamente lhe sejam atribuídos ou sobre os quais a direção entenda ouvi-la;

d) A dissolução da associação.

2- Deliberar sobre a atuação da direção e através da emanção de um voto de confiança ou de um voto de desconfiança.

Sempre que o conselho geral deliberar emanar um voto de desconfiança à direção, esta deliberação tem que ser submetida no prazo de trinta dias a apreciação da assembleia-geral, para que esta sobre este possa deliberar.

3- Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos para apreciação e propor à direção medidas ou orientações de atuação.

4- Exercer os poderes e atribuições que a assembleia-geral no exercício do mandato lhe delegue.

Artigo 33.º

(Trabalhos)

1- O conselho geral reunirá ordinariamente nos meses de Janeiro e Setembro de cada ano.

2- Extraordinariamente sempre que o seu presidente o convoque por iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros a pedido da direção, do conselho fiscal, da assembleia-geral, ou ainda a requerimento por um número de associados no gozo dos seus direitos não inferior a 5 % do número total de associados efetivos da associação.

Artigo 34.º

(Convocação)

O conselho geral é convocado por meio de telefax ou aviso postal expedido para cada um dos seus membros com a antecedência mínima de cinco dias.

Artigo 35.º

(Funcionamento)

O conselho geral funcionará com o número de membros presente, e delibera por maioria absoluta de votos.

CAPÍTULO V

Administração financeira, orçamento e contas

Artigo 36.º

(Receitas)

Constituem receitas da AEMarco:

a) O produto das quotas e jóias pagas pelos associados;

b) O produto das multas que forem aplicadas aos associados nos termos estatutários;

c) Outros rendimentos ou proveitos que a qualquer título e sob qualquer forma lhe pertençam.

Artigo 37.º

(Despesas)

Constituem despesas da AEMarco:

1- Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços e outros encargos inerentes à instalação, funcionamento e execução das suas finalidades estatutárias.

2- Os pagamentos respeitantes a subsídios, participação ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades públicas ou privadas.

Artigo 38.º

(Plano de atividades e orçamento)

A direção elaborará anualmente e até 30 de Novembro o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte e submetê-lo-á ao parecer do conselho fiscal.

Artigo 39.º

(Contas)

A direção deverá apresentar o relatório e contas anuais ao conselho fiscal até 31 de Março do ano subsequente.

CAPÍTULO VI

Alteração dos estatutos

Artigo 40.º

1- Qualquer proposta de alteração dos estatutos, será submetida à aprovação da assembleia-geral, nos termos dos presentes estatutos, sob proposta da direção, em reunião extraordinária expressamente convocada para o efeito artigo 175.º número 3.

2- A proposta de alteração dos estatutos deverá ser facultada a todo o associado que o desejar, pelo menos até 15 dias antes da assembleia-geral que sobre a mesma irá deliberar.

CAPÍTULO VII

Dissolução e liquidação

Artigo 41.º

1- A associação poderá ser dissolvida por deliberação da

assembleia-geral nos termos dos presentes estatutos.

2- A assembleia-geral que decida a dissolução, deverá logo nomear os liquidatários, fixando o prazo e condições da liquidação e, bem assim, o destino a dar ao saldo final, depois de satisfeitas todas as dívidas e encargos.

3- No caso de existirem bens que tenha sido doado ou deixado com qualquer encargo à associação, ou ainda afetados a um certo fim, estes bens serão atribuídos conforme o disposto legalmente.

CAPÍTULO VIII

Disposições gerais e transitórias

Artigo 42.º

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 43.º

São considerados associados da AEMarco todas as pessoas singulares ou coletivas que à data da aprovação destes estatutos sejam associados em pleno gozo dos seus direitos e deveres da Associação Comercial e Industrial do Marco de Canaveses.

Artigo 44.º

Nos casos omissos e dúvidas suscitadas pela interpretação dos presentes estatutos e demais regulamentos, estes serão resolvidos, em reunião conjunta da mesa da assembleia-geral, da direção e do conselho fiscal, ou pela assembleia-geral, respeitando escrupulosamente a legislação aplicável em vigor.

Artigo 45.º

Os presentes estatutos entrarão em vigor após a sua aprovação em assembleia-geral, mantendo-se em função até ao termo do mandato, para que foram eleitos, os atuais órgãos sociais.

Registado em 30 de outubro de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 61, a fl. 126 do livro n.º 2.

Associação Empresarial de Paços de Ferreira - AEPF - Alteração

Alteração aprovada em 17 de dezembro do ano de 2009, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 38, de 15 de outubro de 2009, com a redação introduzida pela alteração de estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2014.

CAPÍTULO I

Denominação, sede e fins

Artigo 1.º

A associação adopta a denominação de Associação Empresarial de Paços de Ferreira, sendo uma associação empresarial sem fins lucrativos e de duração ilimitada, que se rege pelas leis aplicáveis e pelos presentes estatutos.

Artigo 2.º

A associação tem a sua sede no Parque de Exposições Capital do Móvel, sito na Rua da Associação Empresarial, n.º 167, freguesia de Carvalhosa, concelho de Paços de Ferreira, podendo, por deliberação da direcção, ser criadas delegações ou quaisquer outras formas de representação nos locais que forem julgados convenientes à prossecução dos seus fins.

§ primeiro. A Associação Empresarial de Paços de Ferreira, tem como área geográfica de intervenção a Região do Vale do Sousa, podendo contudo serem admitidas a título excepcional, como associadas, empresas localizadas fora desta região, desde que possuam sede no território nacional.

Artigo 3.º

A associação tem por fim a defesa e a promoção dos interesses colectivos das empresas suas associadas.

§ primeiro. Para os efeitos dos presentes estatutos, são consideradas empresas todas as pessoas singulares ou coletivas que exerçam actividade nos termos legais, nos seguintes sectores:

- Recolha, tratamento e eliminação de resíduos; valorização de materiais;
- Indústrias extractivas e transformadoras;
- Construção;
- Comércio por grosso e a retalho;
- Reparação de veículos automóveis e motociclos;
- Armazenagem e transporte terrestre de mercadorias;
- Transporte de passageiros;
- Alojamento, restauração e similares de hotelaria;
- Actividades de informação e de comunicação;
- Actividades financeiras e de seguros;
- Actividades imobiliárias;
- Actividades de consultoria, científicas, técnicas e similares;
- Actividades administrativas e dos serviços de apoio;
- Actividades de educação, de saúde e de apoio social;
- Actividades artísticas, de espectáculos, desportivas e recreativas;
- Outras actividades de serviços prestados de uso doméstico e pessoal.

§ segundo. No desenvolvimento dos seus objectivos, cumpre em especial à associação:

a) Representar colectivamente os associados, nomeadamente perante as entidades públicas, as associações patronais e organizações empresariais nacionais e estrangeiras, as associações sindicais e a opinião pública;

b) Colaborar com os organismos oficiais e outras entidades no estabelecimento das mais adequadas soluções para os problemas económicos, técnicos e sociais da região, promovendo e contribuindo, directa ou indirectamente, para o

desenvolvimento sustentado e harmonioso dos diversos sectores a que pertencem os seus associados, em conformidade com os interesses destes e da economia regional e nacional;

c) Participar na definição da política sócio económica em matéria de desenvolvimento regional, crédito, investimentos, comércio interno e externo, relações de trabalho, segurança social, e em quaisquer outros assuntos para que a sua colaboração seja solicitada;

d) Desenvolver relações com associações congéneres, suas federações e confederações, câmaras de comércio nacionais e estrangeiras e outros organismos similares;

e) Fomentar o associativismo, intensificando a colaboração recíproca entre as empresas e a associação, dinamizando a participação activa e permanente daquelas na vida associativa, bem como a cooperação entre empresas através da implementação de redes de cooperação empresarial;

f) Incentivar e apoiar os associados na modernização e reestruturação das suas empresas, contribuindo para a melhoria da sua competitividade, actuando nas mais variadas áreas de apoio técnico, nomeadamente:

1- Higiene e segurança e medicina do trabalho

2- Qualidade, ambiente e energia

3- Urbanismo comercial e ordenamento industrial

g) Contribuir para a qualificação dos recursos humanos das empresas, através de acções de formação profissional;

h) Promover as empresas e os seus produtos nos mercados nacional e internacional, através da organização de feiras e outros eventos no Parque de Exposições da Capital do Móvel, participação em feiras, missões empresariais e outras acções de divulgação e prospecção;

i) Organizar e manter actualizado o cadastro dos associados e obter deles as informações necessárias para o uso e utilidade da associação.

CAPÍTULO II

Associados

Artigo 4.º

A associação tem três categorias de associados: efectivos, honorários e beneméritos.

§ 1.º - São associados efectivos as empresas.

§ 2.º - São associados honorários as pessoas ou empresas, ou quaisquer outras entidades, que tenham prestado relevantes serviços à associação e, bem assim, as pessoas que tenham exercido com dedicação cargos directivos, e que pelo seu mérito no desempenho do cargo, lhes seja concedida essa distinção por deliberação da assembleia geral.

§ 3.º - São associados beneméritos por deliberação da assembleia geral, todos os que contribuam de forma vultuosa para o aumento do património da associação ou maior facilidade de prossecução dos seus fins.

Artigo 5.º

A admissão de associados efectivos é da competência da direcção, e far-se-á mediante a apresentação do respectivo pedido em impresso próprio, acompanhado da prova docu-

mental da sua qualidade de empresa.

§ 1.º - A direcção da associação, após verificar a conformidade da proposta apresentada com a lei e as normas estatutárias, pronunciar-se-á no prazo de trinta dias, deferindo ou indeferindo a admissão da empresa, e dará conhecimento da sua decisão ao interessado num prazo de quinze dias.

§ 2.º - Do indeferimento cabe reclamação para a direcção da associação, a deduzir no prazo de cinco dias, contados da notificação da decisão, devendo a reclamação ser, desde logo, fundamentada.

§ 3.º - A direcção poderá sustentar ou reparar a sua decisão no prazo de dez dias após a interposição da reclamação pelo interessado, cabendo desta decisão recurso para a assembleia geral, a interpor no prazo de dez dias.

§ 4.º - A apresentação do pedido de admissão implica necessariamente a aceitação de todas as obrigações decorrentes dos estatutos e regulamentos da associação, bem como das deliberações dos seus órgãos.

Artigo 6.º

São direitos dos associados efectivos:

a) Tomar parte nas assembleias gerais, e requerer a convocação das mesmas nos termos previstos nos estatutos;

b) Eleger e ser eleitos para os cargos associativos, bem como propor e subscrever as listas de candidatura aos mesmos nos termos estatutários;

c) Apresentar por escrito à direcção as sugestões e propostas que julguem convenientes à realização dos fins estatutários, e em assembleia geral discuti-las e votá-las;

d) Frequentar a sede da associação, bem como utilizar os seus serviços e usufruir dos benefícios e regalias, nas condições estabelecidas pela direcção;

e) Reclamar perante os órgãos associativos de actos ou omissões que considerem lesivos dos interesses dos associados e da associação;

f) Examinar, nos prazos legais, sob prévio pedido por escrito à direcção, as contas, os livros de escrita da associação e os respectivos documentos.

Artigo 7.º

São direitos dos associados honorários e beneméritos:

a) Tomar parte nas assembleias gerais, sem direito a voto;

b) Apresentar as sugestões e propostas que julguem convenientes à realização dos fins estatutários;

c) Frequentar a sede da associação, bem como utilizar os seus serviços e usufruir dos benefícios e regalias, nas condições estabelecidas pela direcção;

d) Reclamar perante os órgãos associativos de actos ou omissões que considerem lesivos dos interesses dos associados e da associação;

e) Examinar, nos prazos legais, sob prévio pedido por escrito à direcção, as contas, os livros de escrita da associação e os respectivos documentos justificativos.

Artigo 8.º

São deveres dos associados efectivos:

a) Cumprir as disposições regulamentares e estatutárias e as determinações emanadas dos órgãos associativos;

b) Pagar pontualmente as quotas e jóia fixadas pela assembleia geral;

c) Exercer com zelo, dedicação e eficácia os cargos associativos para que forem eleitos ou designados;

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

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

f) Prestar as informações e esclarecimentos e fornecer os elementos que lhes forem solicitados para a boa realização dos fins estatutários, e cumprimento das obrigações legais impostas à associação;

g) Comunicar à associação as alterações que se verifiquem na sua denominação e sede social, bem como nas suas gerências ou administrações, ou qualquer outra forma de representação, no prazo de trinta dias após verificação das mesmas;

h) Pagar as taxas que forem estabelecidas pela utilização dos serviços da associação.

Artigo 9.º

1- Perdem o exercício dos direitos de associado efectivo:

a) Os que tendo em débito uma anuidade a título de quotas, não liquidarem tal débito dentro do prazo de trinta dias que, por carta ou protocolo, lhes for comunicado;

b) Os que se recusarem, sem causa justificativa ou sem que a mesma tenha sido aceite, a exercer qualquer cargo associativo para que tenham sido eleitos ou designados;

c) Os que não prestem as informações ou não forneçam elementos, quando solicitados a todos os associados, de que resulte ou possa resultar serem afectados estudos ou realizações da associação, sempre que tais informações ou elementos não prejudiquem as actividades dos associados.

2- Perdem a qualidade de associado efectivo:

a) Os que deixem de preencher as condições de admissão previstas nestes estatutos;

b) Os que comunicarem à associação, por carta registada, o seu desejo de não continuarem a ser associados;

c) Os que forem declarados falidos ou insolventes, por sentença transitada em julgado no tribunal competente;

d) Os que tendo em débito mais de uma anuidade a título de quotas não liquidarem tal débito dentro do prazo de trinta dias que, por carta ou protocolo, lhes for comunicado;

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

f) Os que, reiteradamente, adoptem uma prática profissional desprestigiante para a classe ou fomentem a desagregação do espírito de solidariedade, bem como os que violem gravemente os seus deveres fundamentais para com a associação.

§ 1.º - Nos casos previstos no número 1 deste artigo, a perda do exercício dos direitos de associado compete à direcção, e nos casos referidos no número 2 a exclusão compete à assembleia geral sob proposta da direcção.

§ 2.º - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, será dado conhecimento ao associado, por escrito, da acusação que lhe é formulada, para, em prazo expressamente fixado

mas nunca inferior a dez dias, apresentar, querendo, a sua defesa, instruída com os meios de prova que entender.

§ 3.º - O associado excluído perde o direito ao património social.

CAPÍTULO III

Administração e funcionamento

SECÇÃO I

Órgãos da associação

Artigo 10.º

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

Artigo 11.º

1- Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal são eleitos em assembleia geral, para mandatos de 2 anos.

2- Só poderão ser eleitos para os órgãos sociais aludidos no número anterior, os associados efectivos no pleno gozo e exercício dos seus direitos.

§ 1.º - Nenhum associado poderá fazer parte de mais do que um dos órgãos sociais.

§ 2.º - O presidente da direcção não poderá exercer mais de dois mandatos sucessivos.

3- Todos os cargos de eleição não são remunerados, sendo no entanto os respectivos titulares reembolsados das despesas efectuadas em serviço ou representação da associação.

§ 1.º - A eleição dos órgãos sociais é feita por votação pública em assembleia geral, considerando-se eleita a lista que reunir a maioria dos votos dos associados presentes.

§ 2.º - As listas de candidaturas para os órgãos sociais podem ser apresentadas pela direcção ou por um conjunto de associados no pleno gozo dos seus direitos.

§ 3.º - As listas serão enviadas ao presidente da mesa da assembleia geral, para a sede da associação, até cinco dias antes da data marcada para a assembleia geral eleitoral.

§ 4.º - As listas conterão obrigatoriamente os candidatos efectivos e suplentes de todos os órgãos sociais referidos no número 1 deste artigo, sendo estes organizados por órgão social e segundo uma ordem de substituição, nos termos estatutários, sem o que não serão recebidas, devendo ser devidamente assinadas por todos os candidatos e afixadas em lugar visível, na sede da associação, desde a data da sua recepção até ao dia da eleição.

§ 5.º - No caso de não serem apresentadas listas dentro dos prazos estabelecidos nos parágrafos anteriores, a direcção bem como os restantes órgãos, manter-se-ão em funções até à realização de novo processo eleitoral, a levar a cabo no prazo máximo de sessenta dias contados da data da assembleia geral eleitoral anteriormente marcada.

Artigo 12.º

Os órgãos sociais, podem, no todo ou em parte, ser des-

tituídos, em qualquer momento, por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito, com aprovação de pelo menos três quartos dos votos dos presentes, a qual designará imediatamente os associados que inteiramente não-destituídos até à realização de novas eleições, a levar a cabo no prazo máximo de sessenta dias da data da destituição.

§ único. A destituição dos órgãos efectivos eleitos para o exercício dos cargos implica a dos eleitos a título de suplentes.

Artigo 13.º

Com excepção dos membros do conselho consultivo, em caso de demissão, ou impedimento temporário ou definitivo de titular de cargo social, entrará em exercício de funções um suplente, o qual exercerá o respectivo mandato até à cessação do impedimento ou até ao término do mandato, consoante o caso.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 14.º

A assembleia geral é constituída por todos os associados efectivos no pleno gozo dos seus direitos, e será dirigida por uma mesa composta por um presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário efectivos, e bem assim, um primeiro, um segundo e um terceiro secretários suplentes.

§ 1.º - A substituição de qualquer elemento da mesa será feita pelo elemento seguinte da mesma, ou seja, o primeiro secretário substitui o presidente, o segundo secretário substitui o primeiro secretário, o primeiro secretário suplente substitui o segundo secretário efectivo, e assim sucessivamente.

§ 2.º - Na falta de elementos suficientes para constituir a mesa, esgotados os suplentes, a substituição dos elementos da mesa ausentes é feita por eleição de associados efectivos presentes na assembleia, não podendo no entanto a escolha recair em qualquer membro da direcção ou do conselho fiscal.

Artigo 15.º

Compete à assembleia geral:

- a) Eleger a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal, bem como destituir os titulares dos órgãos da associação;
- b) Fixar a jóia e quotas a pagar pelos associados, sob proposta da direcção;
- c) Apreciar e votar o relatório e contas anual da direcção;
- d) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a extinção da associação;
- e) Autorizar a associação a demandar os membros dos corpos sociais por actos praticados no exercício das suas funções;
- f) Aprovar a adesão a uniões, federações ou confederações;
- g) Deliberar sobre a concessão das categorias de associado honorário e benemérito;
- h) Deliberar sobre a exclusão de associados, nos termos

previstos nestes estatutos;

i) Deliberar sobre a contratação de empréstimos para fazer face a investimentos de carácter relevante e extraordinário da associação;

j) Deliberar sobre a aquisição, oneração ou alienação dos bens imóveis da associação;

l) Deliberar sobre a participação da associação no capital de entidades, sem fins lucrativos, de apoio às empresas;

m) Deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos, e fiscalizar o cumprimento dos estatutos, regulamentos e deliberações.

Artigo 16.º

1- A assembleia geral reúne ordinariamente até ao dia trinta e um de Março de cada ano e extraordinariamente a pedido de um dos outros órgãos associativos, nos termos estatutariamente previstos, ou a pedido fundamentado e subscrito por um grupo de associados efectivos, em número não inferior a cinco por cento da totalidade dos associados no pleno gozo dos seus direitos associativos.

2- Em reunião ordinária, a assembleia deliberará sobre o relatório de gestão da direcção, o balanço e as contas do exercício findo, com o respectivo parecer do conselho fiscal, procederá à apreciação geral da gestão e fiscalização da associação, e elegerá, quando for caso disso, os membros da sua mesa e dos órgãos associativos, podendo ainda tratar de quaisquer assuntos de interesse para a associação, desde que sejam expressamente indicados na respectiva convocatória.

Artigo 17.º

1- A convocação de qualquer assembleia geral deverá ser feita por meio de aviso postal ou protocolo, e publicação num jornal da cidade de Paços de Ferreira ou no boletim informativo da associação, sempre que este exista e seja editado, com antecedência mínima de quinze dias, e no qual se indicará dia, hora e local da reunião e respectiva ordem de trabalhos.

2- Não poderão ser tomadas deliberações sobre matéria não compreendida na ordem de trabalhos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3- A comparência de todos os associados sanciona quaisquer irregularidades da convocação, e das deliberações, desde que nenhum deles se oponha à realização da assembleia ou à alteração da ordem de trabalhos.

Artigo 18.º

1- A assembleia geral considera-se regularmente constituída e poderá deliberar validamente em primeira convocação quando estiverem presentes, ou devidamente representados, pelo menos metade dos associados efectivos.

2- Não se verificando o condicionalismo previsto no número anterior, poderá a assembleia funcionar com qualquer número de associados efectivos, em segunda convocação, trinta minutos após a hora marcada para a primeira.

Artigo 19.º

1- As deliberações da assembleia geral são tomadas por

maioria absoluta de votos dos associados efectivos presentes.

2- As deliberações sobre alteração dos estatutos exigem porém o voto favorável de três quartos dos associados efectivos presentes.

3- A dissolução da associação só pode ser deliberada pelo voto favorável de três quartos do número de votos de todos os associados efectivos com direito a voto.

Artigo 20.º

Cada associado tem direito ao número de votos correspondente ao escalão de quotização em que se enquadrar, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 39.º destes estatutos, e nos termos seguintes:

- 1.º escalão: um voto;
- 2.º escalão: três votos;
- 3.º escalão: cinco votos;
- 4.º escalão: sete votos.

Artigo 21.º

Compete ao presidente da mesa:

a) Convocar as assembleias gerais, por sua iniciativa ou a pedido da direcção, do conselho fiscal, do conselho consultivo, ou de associados, nos termos estatutários, bem como dirigir os respectivos trabalhos;

b) Verificar a regularidade das candidaturas às eleições sociais;

c) Dar posse aos órgãos sociais;

d) Rubricar os livros da associação e assinar os termos de abertura e encerramento dos mesmos.

§ único. As mencionadas funções serão exercidas pelo presidente substituto no caso de ausência ou impedimento temporário ou definitivo do presidente efectivo.

Artigo 22.º

Compete aos secretários:

a) Coadjuvar o presidente da mesa na direcção dos trabalhos;

b) Redigir actas;

c) Organizar e ler o expediente da assembleia, bem como preparar as convocatórias;

d) Servir de escrutinadores.

SECÇÃO III

Direcção

Artigo 23.º

A direcção é constituída por cinco elementos efectivos e quatro suplentes.

§ primeiro. A representação e gerência associativas são confiadas à direcção, composta por um presidente, e quatro vice-presidentes.

§ segundo. Na falta ou impedimento temporário do presidente da direcção, este delegará num dos vice-presidentes.

§ terceiro. Na falta ou impedimento definitivo dos membros da direcção, a sua substituição far-se-á nos seguintes termos:

a) O presidente será substituído por um dos vice-presidentes.

b) Na falta de qualquer um dos demais vice-presidentes, será este substituído pelo primeiro suplente, e assim sucessivamente.

c) No caso de faltar algum membro da direcção, esgotados os suplentes, proceder-se-á a eleição de nova direcção.

§ quarto. A direcção poderá constituir uma direcção executiva, integrada por directores de departamento do quadro de pessoal, entre os quais um exercerá as funções de director geral executivo, na qual delegará entre outras as competências previstas no artigo 24.º alíneas f) e g).

§ quinto. No exercício das suas funções, compete ao director geral executivo, apresentar à direcção o orçamento e plano de actividades anual e os respectivos relatórios de execução e participar nas reuniões de direcção, sem direito a voto, competindo-lhe elaborar os relatórios e actas das reuniões.

Artigo 24.º

Compete à direcção:

a) Representar a associação, em juízo e fora dele;

b) Propor à assembleia geral os montantes da jóia e quotas, a pagar pelos associados;

c) Apresentar anualmente à assembleia geral ordinária o relatório e contas da gerência acompanhados do parecer do conselho fiscal;

d) Definir a política, missão e objectivos da associação;

e) Aprovar o orçamento e plano de actividades anual e relatórios de execução;

f) Gerir o quadro de pessoal da associação e respectivas contratações;

g) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação, determinando os respectivos métodos e regulamentos de trabalho;

h) Nomear mandatários ou procuradores para a prática de determinados actos ou categoria de actos;

i) Decidir sobre a admissão de associados, declarar a perda do exercício dos direitos de associado, bem como apresentar propostas de exclusão de associado à assembleia geral, nos termos previstos nestes estatutos;

j) Celebrar acordos de cooperação com organismos e entidades públicas ou privadas;

k) Proceder à emissão dos títulos de participação previstos nestes estatutos, bem como estabelecer a respectiva regulamentação;

l) Deliberar sobre a criação de delegações ou outros tipos de representação da associação;

m) Submeter à apreciação da assembleia as propostas que se mostrem convenientes;

n) Auscultar e promover a adopção dos pareceres emanados pelo conselho consultivo, nos termos estatutariamente previstos;

o) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e estatutárias, bem como as deliberações da assembleia geral, cumprindo tudo o que for julgado conveniente à realização dos fins da associação e à defesa dos respectivos sectores de actividade económica.

Artigo 25.º

1- Compete especialmente ao presidente da direcção, e, na sua falta ou impedimento, ao presidente em exercício:

- a) Representar a associação em quaisquer actos públicos, podendo delegar tais poderes em qualquer outro elemento da sua direcção ou outrém estranho à mesma;
- b) Dirigir as reuniões da direcção, ordenando os assuntos e a sua discussão.

Artigo 26.º

1- A direcção reúne-se pelo menos uma vez por mês, podendo assistir às reuniões um membro do conselho fiscal ou representantes das comissões e grupos, uns e outros sem direito a voto.

2- As deliberações são tomadas com a presença da maioria dos seus membros e por maioria de votos dos titulares presentes, tendo o presidente voto de desempate.

Artigo 27.º

Para obrigar a associação são necessárias e bastantes as assinaturas conjuntas de dois membros da direcção, devendo uma delas ser a do presidente ou seu substituto.

§ único. Em actos de mero expediente basta a assinatura de qualquer membro da direcção, podendo esta delegar, para tal efeito, em quadro superior da associação.

SECÇÃO IV

Conselho fiscal

Artigo 28.º

O conselho fiscal é constituído por um presidente e um primeiro vogal e um segundo vogal efectivos, e ainda primeiro, um segundo e um terceiro vogal suplentes.

§ 1.º - A substituição de qualquer elemento do conselho será feita pelo elemento seguinte do mesmo, ou seja, o primeiro vogal efectivo substitui o presidente, o segundo vogal efectivo substitui o primeiro vogal efectivo, o primeiro vogal suplente substitui o segundo vogal efectivo, e assim sucessivamente.

§ 2.º - No caso de falta definitiva de algum membro, esgotados os suplentes, proceder-se-á a eleição de novo conselho fiscal.

Artigo 29.º

Compete ao conselho fiscal:

- a) Examinar a escrita da associação e os serviços de tesouraria, fiscalizando os actos de gestão financeira da associação e seus departamentos;
- b) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais da direcção, e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento das disposições estatutárias;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral quando no exercício das suas competências o julgue necessário.

Artigo 30.º

1- O conselho fiscal pode reunir as vezes que julgar conve-

niente, ficando a respectiva convocação a cargo do presidente, a quem incumbe dirigir as reuniões.

2- As competentes deliberações serão tomadas com a presença da maioria dos seus membros, e por maioria de votos dos titulares presentes, tendo o presidente direito a voto de desempate.

SECÇÃO V

Conselho consultivo

Artigo 31.º

O conselho consultivo é o órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de actuação da associação.

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 associadas em atividade, e com pagamento de quotas em dia; e

b) Por um membro indicado, em conjunto, pelas pessoas aludidos 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.

Artigo 33.º

1- Compete ao conselho consultivo emitir pareceres sobre matérias que qualquer dos outros órgãos decidam submeter à sua apreciação.

2- O conselho consultivo será obrigatoriamente auscultado semestralmente pela direcção, a qual lhe apresentará um relatório da actividade desenvolvida ao longo dos últimos seis meses do seu mandato, bem como, o plano de actividades que se propõe levar a cabo nos próximos seis meses.

3- O conselho consultivo deliberará por maioria simples, tendo o respectivo presidente voto de qualidade.

4- Os pareceres do conselho consultivo não têm carácter vinculativo.

5- Através de deliberação tomada pela maioria dos seus membros, pode o conselho requerer a convocação de uma assembleia geral extraordinária, com o limite de duas em cada mandato, podendo nelas intervir o seu presidente, mas sem direito a voto.

Artigo 34.º

1- O conselho consultivo reúne-se, por iniciativa do seu presidente, sempre que seja necessário, podendo reunir ex-

traordinariamente a pedido do presidente da direcção.

2- O conselho reunirá ainda, a pedido da direcção, preferencialmente durante os meses de Julho e Janeiro, para os efeitos previstos no número 2 do artigo anterior.

CAPÍTULO IV

Grupos e comissões

Artigo 35.º

Para realização dos fins da associação, e mais eficiente estudo e defesa dos respectivos interesses, poderão os associados efectivos juntar-se em grupos por sectores de actividades económicas e em comissões por assuntos que interessem a várias actividades.

Artigo 36.º

1- Os grupos e comissões serão criados por iniciativa dos associados interessados ou da direcção, à qual caberá aferir do seu enquadramento nos princípios e objectivos associativos, bem como proporcionar as condições necessárias à sua instituição, organização e coordenação.

2- Os grupos e comissões funcionarão segundo regulamentação própria, gerindo as receitas que lhes forem proporcionadas pela direcção, e as suas despesas específicas.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 37.º

Constituem receitas da associação:

- a) O produto das quotas e da jóia dos associados;
- b) Os juros e rendimentos dos seus bens;
- c) As taxas pagas pelos associados em função dos serviços prestados sujeitos a remuneração;
- d) Quaisquer outros benefícios, donativos ou legados, contribuições ou remunerações permitidas por lei.

Artigo 38.º

É considerado igualmente receita da associação o produto de títulos de participação, cuja emissão será da responsabilidade e iniciativa da direcção, e que se destinam a proporcionar o reforço dos meios financeiros ao dispor da associação para a prossecução dos seus objectivos.

§ primeiro. Os mencionados títulos serão sempre emitidos em valores de moeda portuguesa, não vencem juros, e são reembolsáveis num prazo máximo de dez anos.

§ segundo. O reembolso dos títulos poderá ser efectuado, pelo menos parcialmente, através de contrapartidas em serviços e regalias patrocinadas pela associação, cujas condições e critérios constarão de regulamento próprio a estabelecer pela direcção.

Artigo 39.º

1- O montante da jóia e quota mínima anual, bem como a forma do seu pagamento, será aprovado em assembleia geral

sob proposta da direcção.

2- As quotizações dos associados serão sempre múltiplas da quota mínima, e de acordo com o princípio geral de que a cada quota mínima corresponde um voto.

3- As quotizações serão estabelecidas em função dos seguintes critérios, aplicando-se sempre o critério de que resulte o enquadramento no escalão mais elevado:

a) 1.º Escalão - uma quota mínima: associados com facturação anual até 150 000 €, ou até cinco trabalhadores.

b) 2.º Escalão - três quotas mínimas: associados com facturação anual entre 150 000 € e 450 000 €, ou entre seis e quinze trabalhadores.

c) 3.º Escalão - cinco quotas mínimas: associados com facturação anual entre 450 000 € e 900 000 €, ou entre dezasseis e trinta trabalhadores.

d) 4.º Escalão - sete quotas mínimas: associados com facturação anual com mais de 900 000 €, ou mais de trinta trabalhadores.

§ único. Nos termos e para os efeitos destes estatutos, e designadamente do disposto, tanto neste artigo, como no 20.º, fica reservado à direcção o direito a promover o adequado enquadramento de cada associado no escalão que se verifique corresponder de facto à sua situação.

Artigo 40.º

1- A associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito, que mereça o voto favorável de três quartos do número de todos os associados efectivos.

2- À assembleia que delibere a dissolução pertencerá decidir sobre o destino a dar aos bens da associação.

Artigo 41.º

Os casos omissos nos presentes estatutos serão resolvidos pela direcção com recurso para a assembleia geral, regendo as disposições legais em vigor, e designadamente as constantes do Código Civil sobre Pessoas Colectivas.

Registado em 3 de novembro, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 62, a fl. 126 do livro n.º 2.

ANCI - Associação Nacional de Centros de Inspeção Automóvel - Alteração

Alteração aprovada em 12 de setembro de 2014, com última alteração dos estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2013.

Artigo 3.º

A associação tem por fim:

a) Defender os interesses dos seus associados, representando-os face a pessoas, autoridades, grupos económicos, sindicatos ou qualquer entidade pública ou privada;

b) Celebrar contratos ou acordos coletivos de trabalho e defender a execução desses contratos e outros compromissos

com eles conexos, quer perante os associados, quer perante os sindicatos ou quaisquer outros agrupamentos ou associações;

c) Desenvolver ações que estimulem o desenvolvimento geral das atividades dos seus associados, quer promovendo ou patrocinando cursos de formação e reciclagem no domínio específico do aperfeiçoamento profissional, quer participando em cursos, seminários e congressos nacionais ou internacionais, que visem os mesmos objetivos;

d) Desenvolver ações no sentido de dotar a associação dos meios técnicos, culturais e económicos que permitam a sua constante adaptação às exigências da permanente evolução dos centros de inspeção;

e) Desenvolver e consolidar entre os seus associados a solidariedade profissional, tornando-os conscientes dos benefícios da colaboração no âmbito da sua atividade.

Artigo 5.º

1- Podem ser associados da associação todas as entidades gestoras de centros de inspeção abrangidas pelo artigo 1.º, competindo à direção verificar o preenchimento das condições exigidas para a sua admissão.

2- Para efeitos dos presentes estatutos, entende-se por associado o universo de todos os centros de inspeção por si detidos, quer individualmente, quer mediante participação direta ou indireta noutras entidades gestoras, designadamente, em função da existência de uma relação de grupo de sociedades, ou posição de domínio ou controlo do associado noutras entidades gestoras nos termos do Código das Sociedades Comerciais.

3- A admissão e a manutenção como associado implicam o registo na associação de todos os centros de inspeção detidos nos termos do número anterior.

Artigo 7.º

São direitos dos associados:

1- Tomar parte nas assembleias gerais e eleger e ser eleito para os órgãos diretivos ou quaisquer comissões;

2- Submeter à direção ou à assembleia geral as suas sugestões que tenham por convenientes para a atividade;

3- Recorrer para a assembleia geral das deliberações da direção, de acordo com os estatutos;

4- Frequentar a sede e utilizar os serviços que a associação crie para benefício dos associados;

5- Usufruir de quaisquer outros direitos conferidos por estes estatutos ou pelos regulamentos internos.

Único - Nenhum associado será admitido a votar em assunto que lhe diga particularmente respeito.

Artigo 8.º

São deveres dos associados:

1- Acatar as deliberações tomadas pelos órgãos diretivos;

2- Cumprir fielmente os regulamentos aprovados nos termos destes estatutos;

3- Satisfazer as obrigações resultantes de quaisquer compromissos de natureza associativa;

4- Prestar à direção as informações e esclarecimentos que esta lhes solicite;

5- Desempenhar com zelo e dedicação os cargos e lugares para que foram designados;

6- Concorrer pelos meios ao seu alcance para o prestígio e engrandecimento da associação;

7- Pagar pontualmente a joia devida pela inscrição, as quotas e quaisquer outros encargos aprovados pela assembleia geral, bem como os valores resultantes de serviços prestados pela associação;

8- Manter permanentemente atualizado junto da associação todos os centros de inspeção por si detidos nos termos do número 3 do artigo 5.º

9- Cumprir e fazer cumprir o código de ética aprovado pela assembleia geral;

10- Cumprir todas as outras obrigações estabelecidas na lei ou resultantes do associativismo.

Artigo 9.º

1- Perdem a qualidade de associado:

a) Os que, por escrito, expressem junto da direção, por carta registada com aviso de receção, a vontade de deixarem de ser associados;

b) Os que deixem de estar nas condições referidas no artigo primeiro;

c) Os que tenham em débito mais de doze meses de quotas;

d) Os que tenham praticado atos contrários aos objetivos da associação ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio;

e) Os que deixem de assegurar o cumprimento do disposto no número 3 do artigo 5.º;

f) Os que, em resultado de instauração de processo disciplinar, tenha sido aplicada a sanção de expulsão.

2- Nos casos das alíneas b) e c), a declaração de perda de qualidade de associado compete à direção.

3- Nos casos das alíneas d) a f) deverá a direção suspender o associado até deliberação da assembleia geral, que reunirá no prazo de noventa dias. A declaração de perda de qualidade de associado terá de ser tomada por maioria da totalidade dos membros efetivos da assembleia geral.

4- A perda da qualidade de associado implica a perda do direito ao património social e não desonera do pagamento das quotas vencidas, bem como dos valores resultantes de serviços prestados pela associação e encargos devidos.

Artigo 10.º

Por deliberação da direção podem ser suspensos do exercício dos direitos associativos todos os associados que:

a) Tiverem em débito mais de 6 (seis) meses de quotas ou quaisquer outros valores em dívida perante a associação até integral pagamento.

b) São automaticamente suspensos dos direitos associativos, os associados a quem for aplicada pena de suspensão.

Artigo 18.º

Compete à assembleia geral:

a) Eleger a respetiva mesa;

b) Fiscalizar os atos dos demais órgãos sociais;

c) Apreçar o relatório das atividades e contas da direção, bem como quaisquer outros atos, trabalhos e propostas que

lhe sejam submetidas;

d) Eleger, de entre todos os associados, os membros da direção e do conselho fiscal;

e) Demitir a direção e ou o conselho fiscal, sempre que se desviem dos fins estatutários ou das deliberações da assembleia geral, para o que exigem três quartos dos votos dos associados presentes;

f) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e demais assuntos que legalmente lhe sejam afetos;

g) Deliberar sobre a integração ou fusão da associação noutras instituições ou sobre a absorção destas na associação;

h) Apreciar e aprovar regulamentos internos que lhe sejam apresentados;

i) Fixar o valor da joia de inscrição, as quotas, bem como outras contribuições financeiras dos associados;

j) Deliberar sobre a perda da qualidade de associado nos casos previstos nestes estatutos;

l) Apreciar e decidir dos recursos interpostos.

Artigo 19.º

Os associados impossibilitados de estar presentes nas assembleias gerais poderão ser representados pelos legais representantes.

Artigo 25.º

Compete à direção:

a) Representar a associação em juízo e fora dele;

b) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação;

c) Cumprir as disposições estatutárias, bem como as deliberações da assembleia geral;

d) Apresentar anualmente à assembleia o relatório de atividades e contas da gerência, acompanhados do parecer do conselho fiscal;

e) Submeter à apreciação da assembleia as propostas que se mostrem necessárias;

f) Praticar tudo o que for julgado conveniente à realização dos fins da associação e à defesa do respetivo setor de atividade;

g) Propor à assembleia geral a fusão ou integração da associação noutras instituições ou da absorção destas na associação;

h) Filiar ou associar a associação noutras instituições;

i) Aceitar donativos, fundos ou legados que venham a ser atribuídos à associação;

j) Delegar qualquer dos poderes, genericamente, num ou mais membros da direção;

k) Estabelecer delegações em qualquer ponto do país;

l) Adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens da associação com a concordância do conselho fiscal quando se trate de bens imóveis;

m) Aplicar aos associados as sanções disciplinares estabelecidas nos números 1, 2, e 3 do artigo 35.º;

n) Solicitar à assembleia geral pareceres sobre as matérias em que tal julgue ser necessário;

o) Deliberar sobre a perda da qualidade de associado, bem como da sua suspensão nos termos dos artigos 9.º e 10.º

Artigo 32.º

1- Os associados, no pleno gozo dos seus direitos associativos e com situação contributiva regularizada, só poderão votar através do seu representante legal junto da associação.

2- Considera-se situação contributiva regularizada a não existência de quotas ou quaisquer outros montantes em dívida com atraso superior a 6 (seis) meses.

Artigo 34.º

1- A distribuição dos votos por cada associado é feita em função do número de centros de inspeção detidos nos termos do número 2 do artigo 5.º, correspondendo para efeitos de votação o número de votos de cada associado de acordo com aquela regra, ao seguinte fator de multiplicação:

a) Escalão 1: associado com 1 centro de inspeção: 1 voto;

b) Escalão 2: associado com 2 a 6 centros de inspeção: 2 votos;

c) Escalão 3: associado com 7 a 14 centros de inspeção: 3 votos;

d) Escalão 4: associado com 15 a 30 centros de inspeção: 4 votos;

e) Escalão 5: associado com 31 ou mais centros de inspeção: 5 votos.

2- Para efeitos de distribuição dos votos realizados de acordo com o número antecedente, sempre que um associado vier a sofrer alterações no número de centros de inspeção detidos, por diminuição, aumento, ou qualquer outra situação ou figura jurídica em direito permitidas, deverá comunicar de imediato esse facto à associação para efeitos de uma eventual nova redistribuição dos votos, competindo à direção organizar e manter atualizado este registo.

3- A cada voto atribuído nos termos do número 1 corresponde uma quota, sendo que, ao valor da quota fixado pela assembleia geral, serão aplicados os seguintes acréscimos em função do escalão de votos:

a) Escalão 1: 0 %;

b) Escalão 2: 25 %;

c) Escalão 3: 50 %;

d) Escalão 4: 75 %;

e) Escalão 5: 100 %.

4- O associado que, nos termos da lei comercial, se encontre numa relação de controlo, domínio ou grupo com outras entidades gestoras, não poderá, e independentemente da quotização a que houver lugar nos termos do número 3, exceder o limite de 5 (cinco) votos por grupo económico de empresas.

Artigo 35.º

Por infração das normas estatutárias ou regulamentares, como pela inobservância do código de ética e das deliberações da assembleia geral, ou da direção, são aplicáveis as seguintes penalidades aos associados:

1- Mera advertência;

2- Censura;

3- Suspensão dos direitos associativos por tempo limitado;

4- Expulsão.

Único - As penas dos números 1, 2 e 3 serão aplicadas

pela direção e a do número 4 pela assembleia geral, apenas em caso de grave violação de deveres fundamentais, sendo sempre comunicadas ao associado por carta registada.

Artigo 36.º

1- A pena de suspensão não poderá exceder um período de noventa dias.

2- A proposta da pena de expulsão implica obrigatoriamente a suspensão do gozo e exercício dos direitos associativos, a qual começará a correr a partir da data em que o arguido seja ouvido em processo disciplinar.

3- A suspensão de direitos associativos não desobriga o associado do pagamento das respetivas quotas e demais montantes resultantes de serviços prestados pela associação.

Registado em 4 de novembro, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 63, a fl. 126 do livro n.º 2.

A.P.P.IMAGEM - Associação Portuguesa dos Profissionais da Imagem - Nulidade parcial

Por sentença proferida em 1 de julho de 2014, transitada em julgado em 24 de julho de 2014, no âmbito do processo n.º 863/14.2TTPNF, que correu termos na Comarca do Porto

Este - Penafiel - Instancia Central - Sec. Trabalho - J3, em virtude da acção que o Ministério Público moveu contra a A.P.P.IMAGEM - Associação Portuguesa dos Profissionais da Imagem, foi declarada a nulidade do número 3 do artigo 9.º da alteração dos estatutos da ré, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 maio de 2014.

ARICANT - Associação Regional dos Industriais da Carne do Nordeste Transmontano - Cancelamento

Por sentença proferida em 2 de julho de 2014 e transitada em julgado em 22 de setembro de 2014, no âmbito do processo n.º 95/14.0TBMDL, que correu termos no 2.º Juízo do Tribunal Judicial de Mirandela, movido pelo Ministério Público contra ARICANT - Associação Regional dos Industriais da Carne do Nordeste Transmontano, foi declarada a extinção da Ré.

Assim, nos termos do número 3 do artigo 9.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e dos números 3 e 7 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da ARICANT - Associação Regional dos Industriais da Carne do Nordeste Transmontano, efetuado em 27 de março de 1984, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

II - DIREÇÃO

ANCIA - Associação Nacional de Centros de Inspeção Automóvel

Eleição em 12 de setembro de 2014, para mandato de três anos.

Presidente:

Sr. Eng.º Paulo Areal, em representação da Dourasil, L.ª

Vice-presidente:

Sr. Dr. Carlos Santos, em representação da CIL, L.ª

Secretário:

Sr. Paulo Lara, em representação da J. LARA & C.ª, L.ª

Tesoureiro:

Sr. Pedro Rocha, em representação da Inspeauto, L.ª

Vogal:

Sr. Dr. Pedro Dias, em representação da Mastertest, SA.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

...

II - ELEIÇÕES

FRESS - Fundação Ricardo do Espírito Santo Silva

Eleição em 10 de outubro de 2014, para o mandato de 2 anos.

Efectivos:

Nome	N.º CC/BI	Validade/ Emissão
Paulo Jorge Rodrigues Ribeiro	07381619	27/1/2016
Eugénio Maria Amador Fusco	06720285	18/5/2019
Jorge Filipe André Gonçalves	09556292	12/2/2016

Suplentes:

Nome	N.º CC/BI	Validade/ Emissão
Orlando Tavares	30109188	1/10/2019
Luís Carlos Gomes Figueiredo	13796727	8/11/2016

Registado em 31 de outubro de 2014, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 89, a fl. 6 do livro n.º 2.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

CAMO - Indústria de Autocarros, 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 efectuada pelo SITE Norte - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Norte, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei acima referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 22 de outubro

de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa CAMO - Indústria de Autocarros, SA.

«Com a antecedência mínima de 90 dias, exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, comunicamos que no dia 24 de janeiro de 2015, realizar-se-á na empresa CAMO - Indústria de Autocarros, SA, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.»

Halla Visteon 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 efectuada pelo SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei acima referida, recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 21 de outubro de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Halla Visteon Portugal, SA.

«Vimos pelo presente, comunicar a V. Ex.^{as}, com a antecedência exigida na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 21 de Janeiro de 2015, se irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes do trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome da empresa: Halla Visteon Portugal, SA.
Sede: Estrada Nacional 252, km 12 - 2951-503 Palmela.»

TST - Transportes Sul do Tejo, SA

Nos termos da alínea *a*) do artigo 28.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º, recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 24 de outubro de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

«Serve a presente comunicação, enviada com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, para informar que no dia 29 de janeiro de 2015 será realizado na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Empresa: TST - Transportes Sul do Tejo, SA.
Morada: Rua Marcos de Portugal - Laranjeiro, 2810-260 Almada.»

SOPORCEL - Sociedade Portuguesa de Papel, 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 Centro Norte - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Norte, ao abrigo do

número 3 do artigo 27.º da lei acima referida e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 23 de outubro de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa SOPORCEL - Sociedade Portuguesa de Papel, SA.

«Nos termos e para os efeitos do número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, o SITE - CN informa V. Ex.^{as}, que vai levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores na área da saúde e segurança no trabalho (SST) da empresa: SOPORCEL - Sociedade Portuguesa de Papel, SA, sita em Lavos, 3081-851 Figueira da Foz, no dia 22 de janeiro de 2015.»

Inapal Plásticos, 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 Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei acima referida e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 21 de outubro de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Inapal Plásticos, SA.

«Vimos, pelo presente, comunicar a V. Ex.^{as}, com a antecedência exigida na Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, que no dia 21 de janeiro de 2015, se irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Empresa: Inapal Plásticos, SA.
Morada: R. Estação do Araújo, 505-4465-623 Leça do Balio.»

Bollinghaus Steel, 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 efectuada pelo SITE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei acima referida, recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 29 de outubro de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Bollinghaus Steel, 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 ja-

neiro, que o SITE-CSRA, no dia 11 de dezembro de 2014, irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos arti-

gos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Empresa: Bollinghaus Steel, SA.

Morada: Travessa da Indústria, Ap. 2 - Vieira de Leiria.»

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

Câmara Municipal de Almada

Eleição em 8 de outubro de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 31, de 22 de agosto de 2014.

Paulo Jorge Pinto Coelho Ribeiro Nunes.
Pedro Miguel Oliveira Duarte.
Francisco Manuel Pedreiro Garrido.
Tânia Filipe Lopes Pires.
Fernando Sanches Moreira.
Nuno Manuel Coelho Campos.

Registado em 29 de outubro de 2014, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 101, a fl. 93 do livro n.º 1.

Câmara Municipal de Sines

Eleição em 7 de outubro de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 28, de 29 de julho de 2014.

Efetivos:

Luís António Pacheco Neves.
José Gonçalves Sebastião.
Maria Leonor Cardoso Vilas Pires.

Suplentes:

Ana Paula Vilhais Pereira Raposo.
José Manuel Domingos de Sousa.
Luís Artur Alves Teixeira Ferreira.

Registado em 31 de outubro de 2014, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 102, a fl. 93 do livro n.º 1.

FISIPE - Fibras Sintéticas de Portugal, SA

Eleição em 9 de outubro de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 agosto de 2014.

Efectivos:

Nomes:

António Manuel Barradas Parola, cartão de cidadão n.º 4774141.

Emídio José Maratá Simão Salvador, cartão de cidadão n.º 4914750.

Luís Miguel Tomé Fernandes, bilhete de identidade n.º 9026412 de 15 de abril de 2018 - Lisboa.

João Paulo Esteves Morgado dos Santos, cartão de cidadão n.º 12359525.

Suplentes:

Nome:

Paulo Jorge Costa Pereira, cartão de cidadão n.º 10150544.

Nelson Pereira Nico, cartão de cidadão n.º 11687627.

Registado em 30 de outubro de 2014, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 103, a fl. 94 do livro n.º 1.

Banco de Portugal

Eleição em 16 de outubro de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 27, de 22 de julho de 2014.

Efetivos:

Joaquim Fernando Ribeiro Afonso.
Ângela Cardoso Ruivo Nunes Filipe.
António Carlos Moreira Marcelino.
António Fernando Vilela Pereira.
Amália dos Santos Rodrigues Varela.
Manuel João Ricardo Pereira.
Carlos Alberto José Rodrigues.

Suplentes:

Maria Elizabeth dos Santos Barreiros.
Ana Isabel Ambrósio de Araújo.
Fernando Pereira Duarte.
António José Domingos Gonçalves Domingos.

Registado em 4 de novembro de 2014, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 104, a fl. 94 do livro n.º 1.