



ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a Associação dos Industriais Transformadores de Vidro Plano de Portugal e a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM e outra - Alteração salarial e outras e texto consolidado 3364

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

| | |
|---|------|
| - Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP - Constituição | 3400 |
| - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Abrasivos, Vidros e Similares, Construção Civil e Obras Públicas (SINTICAVS) - Alteração | 3409 |

II – Direção:

| | |
|---|------|
| - Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP - Eleição | 3422 |
| - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Abrasivos, Vidros e Similares, Construção Civil e Obras Públicas (SINTICAVS) - Eleição | 3422 |

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

...

II – Direção:

| | |
|---|------|
| - Associação Comercial e Industrial de Vila Nova de Famalicão - Eleição | 3423 |
|---|------|

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

...

II – Eleições:

| | |
|--|------|
| - Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA - Eleição | 3424 |
|--|------|

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

- Eurostyle Systems Portugal - Indústria de Plásticos e de Borracha, SA - Convocatória 3424

II – Eleição de representantes:

- STEF Portugal - Logística e Transporte, Unipessoal L.^{da} - Eleição 3425

- Águas do Tejo Atlântico, SA - Eleição 3425

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.mtsss.pt

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

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

Nota:

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

SIGLAS

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

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação dos Industriais Transformadores de Vidro Plano de Portugal e a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM e outra - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Cláusula prévia

A presente revisão altera as convenções publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2018, n.º 14, de 15 de abril de 2019 e n.º 24, de 29 de junho de 2020, apenas nas matérias agora revistas.

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente CCTV obriga, por um lado, as empresas que se dedicam à actividade de transformação de chapa de vidro filiadas na associação signatária e, por outro, todos os trabalhadores filiados nas associações sindicais outorgantes que se encontrem ao serviço das empresas, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do CCTV.

2- O presente CCTV é aplicável em todo o território nacional.

3- O âmbito profissional é o constante dos anexos II e III.
4- O presente CCTV abrange 55 empregadores e 650 trabalhadores.

5- Sempre que neste CCTV se ler a expressão «trabalhadores», entende-se aplicável, indiferenciadamente, aos trabalhadores e às trabalhadoras.

Cláusula 2.^a

Vigência

1- O presente CCTV entra em vigor a partir do quinto dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de janeiro de 2021 e serão revistas anualmente.

3- A denúncia deste CCTV, na parte que respeita à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária será feita, decorridos até 9 meses contados a partir da data referida no número 2.

4- A denúncia do CCTV referido no número 1 pode ser feita, decorridos 3 anos, contados a partir da referida data e renova-se por iguais períodos até ser substituída por outra que a revogue.

5- As denúncias far-se-ão com o envio às demais partes contratantes da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de recepção.

6- As contrapartes deverão enviar às partes denunciante uma contraproposta até trinta dias após a recepção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresentem proposta específica para cada matéria.

7- As partes denunciante disporão até dez dias para examinar as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros dez dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

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

10- Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que as contrapartes que não apresentem contrapropostas aceitem o proposto; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

Cláusula 25.^a

Remuneração do trabalho por turnos

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- Os trabalhadores em regime de dois turnos rotativos com folga fixa e em regime de dois turnos fixos com folga fixa são remunerados com um acréscimo mensal de 12,5 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

6- (...)

7- (...)

8- (...)

9- (...)

10- No trabalho por turnos, previsto nesta cláusula, o trabalhador tem direito a um período mínimo de meia-hora para refeição. O tempo gasto na refeição é considerado, para todos os efeitos, como tempo efectivo de trabalho.

Cláusula 36.^a-A

Dispensa em dia de aniversário

1- As empresas garantem aos trabalhadores ao seu serviço, a dispensa da prestação de trabalho, sem perda de remuneração, no dia do seu aniversário, desde que o trabalhador não tenha, nos 12 meses anteriores registada qualquer falta injustificada.

2- Se o dia de aniversário coincidir com um sábado, domingo ou feriado, a dispensa referida em 1, será gozada no primeiro dia útil imediatamente a seguir.

Cláusula 78.^a

Vigência e aplicação das tabelas

As tabelas anexas a este CCTV e cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2021.

ANEXO I

Definição de funções

Gestor de sinistros e pós venda - É o trabalhador que efectua o atendimento telefónico a companhias de seguros (nacionais e estrangeiras), clientes e lojas, a nível nacional, para abertura de processos de sinistros; efectua o pedido de autorização, segundo os procedimentos de cada companhia, analisando a identificação do vidro, documentação, fotos e cálculos, dando seguimento aos pedidos das lojas e clientes; efectua a rectificação de valores junto das lojas e/ou companhia de seguros, quando solicitada; presta atendimento, via redes sociais, no que concerne a informações e orçamentos; efectua e reanalisa os valores das companhias e lojas, quando estes não são aceites ou favoráveis; efectua orçamentos particulares que dão entrada pelas diversas vias, telefone ou meios digitais, dando-lhes seguimento para as lojas. Acompanha os processos, prestando esclarecimentos e marcações de peritagem; analisa as autorizações e, quando necessário, revê o valor de margens, para «reter» o serviço na empresa e a respetiva comunicação às lojas do estado do sinistro; solicita identificação e disponibilidade de vidros junto dos fornecedores.

Responsável de controlo de gestão - É o trabalhador que garante que todos os reporting de gestão são devidamente efetuados e enviados nos prazos estabelecidos; colabora na elaboração do orçamento anual; realiza o acompanhamento do orçamento, bem como as suas diferentes revisões, analisando os seus desvios, com o objetivo de facilitar a futura tomada de decisões a esse respeito; analisa e explica os desvios produzidos noutra sentido, para realizar mudanças na

gestão ou continuar a manter caso seja necessário; realiza as informações dentro do prazo e conforme as regras estabelecidas às instâncias requeridas; vela pela correcta imputação das despesas nos centros definidos para assegurar as coerências e consistência da informação da divisão das despesas ou verbas; coordena inventários de imobilizado; garante uma boa coordenação com os serviços partilhados de forma a salvaguardar um correto tratamento da informação financeira.

Responsável de recursos humanos - É o trabalhador que define e propõe à direção de RH melhorias em matéria de recursos humanos a fim de contribuir com o cumprimento dos objetivos de negócio no melhor ambiente laboral possível e de motivação do pessoal; gere conflitos internos, de forma a manter um bom ambiente de trabalho, assim como gere todos os assuntos relacionados com os sindicatos; garante o cumprimento da legislação vigente em matéria laboral; garante que todas as chefias estão devidamente formadas na utilização dos sistemas de gestão de assiduidade; assegura toda a informação necessária para os serviços partilhados no que respeita a processamento salarial, admissões, rescisões, entre outros; acompanha toda a informação processada, assegurando o cumprimento da legislação e normas internas; garante e acompanha, em conjunto com as direções, a contratação de trabalhadores, efectuando todos os procedimentos internos administrativos e de segurança; elabora e controla o plano de formação, de acordo com a identificação das necessidades, respeitando e controlando orçamentos correspondentes, analisando a viabilidade e eficácia das ações formativas, analisando os resultados, participando na contratação de fornecedores, inscrições dos formandos, atualização dos registos e preparação dos KPI; apoia e colabora no desenvolvimento de todos os processos de RH; vela para que o próprio e a sua equipa tenham conhecimento e ponham em prática as regras e políticas da empresa.

ANEXO II

Enquadramentos

Grupo 1

Ajudante de cozinheiro
Alimentador de máquinas
Auxiliar de refeitório ou bar
Estagiário de escritório e ou caixeiro do 1.º ano
Lavador
Servente de limpeza
Verificador/embalador

Grupo 2

Auxiliar de armazém
Auxiliar de composição
Montador de componentes eléctricos
Operador de máquina de corte de molduras
Operador de máquina de serigrafia
Servente

Grupo 3

Ajudante de motorista

Colocador de tubagens
Colocador de vinil
Contínuo
Montador de candeeiros
Montador de espelhos e molduras
Operador de máquina de foscagem

Grupo 4

Ajudante de operador de fornos de têmpera de vidro
Ajudante de operador de vidro laminado
Condutor de máquinas industriais
Escolhedor de casco
Estagiário de escritório e ou caixeiro do 2.º ano
Montador de aquários B
Montador de armários
Montador de espelhos electrificados
Montador de tampos de vidro para arcas frigoríficas
Telefonista

Grupo 5

Caixoteiro de vidro plano
Cozinheiro
Embalador
Fiel de armazém (chapa de vidro)
Montador de aquários electrificados
Pintor à pistola
Polidor de vidro plano

Grupo 6

Agente de planificação do nível VI
Cobrador
Montador de aquários A
Motorista de ligeiros
Operador de máquina de fazer aresta e polir
Operador de movimentação de cargas
Pedreiro ou trolha
Técnico de garantia da qualidade de aquários

Grupo 7

Agente de planificação do nível VII
Biselador
Caixeiro
Carpinteiro de limpos
Chefe de turno de composição
Chefe de turno de escolha
Colocador
Colocador de vidro auto
Cortador de chapa de vidro
Desenhador
Encarregado de embalagem
Espelhador
Foscador artístico a ácido
Foscador artístico a areia de vidro plano
Maçariqueiro
Moldureiro ou dourador
Montador afinador
Montador de caixilhos de alumínio
Motorista de pesados

Oficial de electricista
 Operador afinador de máquina automática de serigrafia
 Operador de composição
 Operador de fornos
 Operador de fornos de têmpera de vidro
 Operador de transformação de vidro
 Operador de máquina CNC
 Operador de máquina de fazer aresta e ou bisel
 Operador de máquina de corte de chapa de vidro
 Operador de máquina de vidro duplo
 Operador de vidro laminado
 Polidor metalúrgico
 Promotor de vendas
 Serralheiro de caixilhos de alumínio
 Serralheiro civil
 Serralheiro mecânico
 Técnico de manutenção do grau I
 Torneiro mecânico
 Vendedor

Grupo 8

Assistente administrativo do nível VIII
 Caixa principal
 Chefe de secção
 Comprador
 Gestor de sinistros e pós venda
 Medidor orçamentista
 Secretário de direcção
 Sub-encarregado
 Técnico administrativo do nível VIII
 Técnico comercial do nível VIII
 Técnico industrial do nível VIII
 Técnico de informática
 Técnico de laboratório de aquários
 Técnico de manutenção do grau II
 Técnico de segurança e higiene no trabalho

Grupo 9

Assistente administrativo do nível IX
 Contabilista
 Encarregado
 Inspector de vendas
 Técnico administrativo do nível IX
 Técnico comercial do nível IX
 Técnico industrial do nível IX
 Técnico de manutenção do grau III

Grupo 10

Chefe de serviços
 Encarregado geral
 Responsável comercial
 Responsável de controlo de gestão
 Responsável de recursos humanos
 Técnico administrativo do nível X
 Técnico comercial do nível X
 Técnico industrial do nível X

Técnico de manutenção do grau IV
 Técnico oficial de contas I
 Técnico superior de segurança e higiene no trabalho
 Tesoureiro

Grupo 11

Director de compras e distribuição
 Director de produção da indústria transformadora
 Director de publicidade e relações públicas
 Director de qualidade
 Director de recursos humanos
 Director de serviços
 Director de serviços administrativos
 Director de serviços financeiros
 Director de serviços informáticos
 Director de serviços de investigação e desenvolvimento
 Director de vendas e comercialização
 Técnico oficial de contas II

Grupo 12

Director geral
 Gerente

ANEXO III

Tabela salarial

| Grupos | Euros |
|--------|----------|
| 1 | 665,00 |
| 2 | 670,00 |
| 3 | 719,00 |
| 4 | 745,00 |
| 5 | 764,00 |
| 6 | 776,00 |
| 7 | 801,00 |
| 8 | 835,00 |
| 9 | 914,00 |
| 10 | 1 073,00 |
| 11 | 1 490,00 |
| 12 | 1 785,00 |

O cobrador e o caixa auferirão um abono mensal de 29,00 €.

Tabela de praticantes e pré-oficiais

| Praticante | Euros |
|------------|--------|
| Até 2 anos | 665,00 |
| Até 1 ano | |

| Pré- oficial | Euros |
|---|---|
| Do 1.º ano das categorias constantes da cláusula 13.ª, número 4 | 73 % da remuneração do respectivo oficial 670,00 |
| Do 2.º ano das categorias constantes da cláusula 13.ª, número 4 | 82 % da remuneração do respectivo oficial 675,00 |
| Das categorias constantes da cláusula 13.ª, número 5 | 72 % da remuneração do respectivo oficial 670,00 |
| De colocador de vidro auto | 82 % da remuneração do respectivo oficial 675,00 |

Lisboa, 23 de fevereiro de 2021.

Associação dos Industriais Transformadores de Vidro Plano de Portugal:

Rui Alexandre Oliveira e Silva, na qualidade de mandatário.

Vitor Manuel Jesus da Fonseca, na qualidade de mandatário.

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM:

Joaquim Fernando Rocha da Silva, na qualidade de mandatário.

Simão Pedro Monteiro Leite, na qualidade de mandatário.

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTTRANS:

Joaquim Fernando Rocha da Silva, na qualidade de mandatário.

Simão Pedro Monteiro Leite, na qualidade de mandatário.

Texto consolidado

Cláusula prévia

A presente revisão altera as convenções publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2018, n.º 14, de 15 de abril de 2019 e n.º 24, de 29 de junho de 2020, apenas nas matérias agora revistas.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, denúncia e revisão

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente CCTV obriga, por um lado, as empresas que se dedicam à actividade de transformação de chapa de vidro filiadas na associação signatária e, por outro, todos os trabalhadores filiados nas associações sindicais outorgantes que se encontrem ao serviço das empresas, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do CCTV.

2- O presente CCTV é aplicável em todo o território nacional.

3- O âmbito profissional é o constante dos anexos II e III.

4- O presente CCTV abrange 55 empregadores e 650 trabalhadores.

5- Sempre que neste CCTV se ler a expressão «trabalhadores», entende-se aplicável, indiferenciadamente, aos trabalhadores e às trabalhadoras.

Cláusula 2.ª

Vigência

1- O presente CCTV entra em vigor a partir do quinto dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de janeiro de 2021 e serão revistas anualmente.

3- A denúncia deste CCTV, na parte que respeita à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária será feita, decorridos até 9 meses contados a partir da data referida no número 2.

4- A denúncia do CCTV referido no número 1 pode ser feita, decorridos 3 anos, contados a partir da referida data e renova-se por iguais períodos até ser substituída por outra que a revogue.

5- As denúncias far-se-ão com o envio às demais partes contratantes da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de recepção.

6- As contrapartes deverão enviar às partes denunciante uma contraproposta até trinta dias após a recepção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresentem proposta específica para cada matéria.

7- As partes denunciante disporão até dez dias para examinar as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros dez dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

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

10- Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que as contrapartes que não apresentem contrapropostas aceitem o proposto; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

Cláusula 2.ª-A

Substituição do presente IRCT

1- O presente CCTV mantém-se em vigor até que seja substituído por outro que expressamente a revogue na totalidade.

2- Sempre que se verifiquem, pelo menos, 3 alterações ou revistas mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática de novo texto consolidado, do clausulado geral, no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Cláusula 3.^a

Denúncia

1- A denúncia do presente CCTV só produzirá efeitos se assumir a forma escrita e for comunicada à outra parte até 90 dias antes do termo da sua vigência, entendendo-se por denúncia a apresentação da proposta de revisão.

2- Só tem legitimidade para proceder à denúncia do presente contrato pela parte sindical a federação, sindicato ou sindicatos a quem couber a representação da maioria dos trabalhadores abrangidos.

3- Não obstante a denúncia, nos termos dos números anteriores, este contrato manter-se-á em vigor até à sua substituição por novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 4.^a

Admissão

1- A admissão de pessoal nas empresas abrangidas por este contrato só poderá recair em indivíduos que tenham completado 16 anos de idade, possuam robustez física para o exercício da função a que se destinam, dotados de carta de condução ou carteira profissional para o exercício das funções que as exijam e as habilitações mínimas legais, salvo, quanto a estas, para os trabalhadores que anteriormente à admissão já exercessem as mesmas funções noutra empresa.

2- Na admissão, as empresas darão preferência aos diplomas com cursos adequados à função que vão exercer.

3- É obrigatório, no momento da admissão, que a empresa atribua ao trabalhador, por escrito, a respectiva categoria profissional.

4- Aos diplomados com curso oficial ou oficializado, adequado à função que vão exercer, ser-lhes-á atribuída pelo menos a categoria de pré-oficial do 1.º ano.

Cláusula 5.^a

Período experimental

1- Nos contratos sem prazo, a admissão presume-se feita em regime de experiência, salvo quando, por escrito, se estipule o contrário.

2- O período geral de experiência é de 30 dias, salvo para os casos de alta complexidade técnica e ou elevado grau de responsabilidade em que período superior, não excedendo 120 dias, poderá ser fixado pelas partes, por escrito. Um exemplar do acordo deverá ser remetido obrigatoriamente pela empresa à comissão paritária que deliberará em defini-

tivo sobre a necessidade ou desnecessidade do alargamento do período experimental.

3- Findo o período de experiência de 30 dias ou o que for fixado pela comissão paritária, a admissão torna-se efectiva e o tempo de serviço contar-se-á desde a data da admissão.

4- Entende-se que a empresa renuncia ao período experimental sempre que, por convite, admita ao seu serviço um trabalhador a que tenha oferecido melhores condições de trabalho do que aquelas onde prestava serviço anteriormente e com a qual tenha rescindido o seu contrato em virtude daquele convite.

Cláusula 6.^a

Mudança de empresa

Quando qualquer trabalhador transitar de uma empresa para outra, da qual a primeira seja associada, deverá contar-se para todos os efeitos a data de admissão na primeira.

Cláusula 7.^a

Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer trabalhador em substituição de outro que se encontre impedido por doença, serviço militar obrigatório ou outro impedimento prolongado entende-se feita a prazo nos termos da lei. A empresa que pretender usar desta faculdade devê-lo-á declarar de forma inequívoca e por escrito ao substituto no acto de admissão.

2- Se o trabalhador substituído ocupar o seu anterior lugar e o substituto continuar ao serviço da empresa por mais de 15 dias, será a admissão considerada definitiva e, consequentemente, aumentado ao quadro do respectivo pessoal.

Cláusula 8.^a

Tempo de aprendizagem e prática

Em caso de admissão definitiva, o tempo de aprendizagem e prática, desde que comprovado, será contado desde o seu início e pode ser completado em uma ou várias empresas, na mesma categoria ou em categoria diversa, desde que, nesse último caso, a aprendizagem e prática sejam comuns e confirmadas.

Cláusula 9.^a

Inspecção médica

1- Pelo menos duas vezes por ano, com intervalos seis meses, a empresa assegurará a inspecção de todos os trabalhadores menores de 18 anos de idade e dos que trabalhem em ambientes mais sujeitos a riscos de doença profissional, nomeadamente no campo das peneumoconioses, sem qualquer encargo para estes.

2- A inspecção a que se refere o número anterior será efectuada uma vez por ano para os restantes trabalhadores e também sem qualquer encargo.

3- A definição das situações consideradas mais sujeitas a riscos de doenças profissionais será feita por acordo entre a entidade patronal e os órgãos representativos dos trabalhadores na empresa, mediante proposta dos respectivos serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 10.^a

Classificação

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão classificados, de harmonia com as suas funções, nas categorias constantes do anexo.

2- A criação de novas categorias profissionais será da competência da comissão paritária, a solicitação de qualquer das partes.

3- As novas categorias profissionais deverão ser devidamente definidas e o seu preenchimento será feito por titulares ao serviço da própria empresa, salvo em casos excepcionais, em que o recrutamento do titular não seja possível fazer-se de entre os trabalhadores ao serviço da empresa.

4- As novas categorias e suas definições consideram-se parte integrante deste contrato.

Cláusula 11.^a

Mapa de quotização sindical

1- As empresas procederão aos descontos nos salários dos trabalhadores, que por escrito o solicitarem, e enviarão aos sindicatos respectivos em numerário, cheque ou vale de correio, até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitem, o produto da quotização sindical dos trabalhadores sindicalizados.

2- O produto da quotização será acompanhado de mapa fornecido pelo sindicato ou de suporte informático onde constará: nome, categoria profissional, retribuição e valor da quotização de cada trabalhador sócio do sindicato e ainda os trabalhadores impedidos por doença, serviço militar ou outro.

Cláusula 12.^a

Quadro de densidades

1- No preenchimento dos quadros de pessoal as entidades patronais tomarão por base o quadro constante do anexo.

2- O número de serventes não pode ser superior a 20 % do total dos trabalhadores da empresa, e o número de aprendizes também não pode ser superior a 25 % do mesmo total.

3- As empresas poderão, contudo, ter dois trabalhadores classificados de aprendizes, sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 13.^a, ou um ou dois trabalhadores classificados como serventes, consoante a empresa tenha menos ou mais de cinco trabalhadores.

4- Sempre que em cada secção haja 10 ou mais trabalhadores, haverá obrigatoriamente um encarregado ou trabalhador de categoria superior.

Cláusula 13.^a

Promoção e acesso

1- Sempre que as empresas, independentemente das promoções previstas nos números seguintes, tenham necessidade de promover trabalhadores a categorias superiores, observarão os seguintes critérios:

- a) Competência;
- b) Zelo profissional e assiduidade;

c) Antiguidade;

d) Melhores habilitações literárias.

2- O trabalhador com 18 ou mais anos de idade terá de ser admitido como praticante ou servente.

3- Os praticantes serão promovidos à categoria imediata ao fim do período limite de prática.

4- Os praticantes de: Biselador, colocador, cortador, espelhador, foscador artístico a ácido, foscador artístico a areia (vidro plano), moldureiro, montador de caixilhos de alumínio, operador de máquina automática de serigrafia, operador de máquina de corte de chapa de vidro, operador de máquinas CNC, operador de máquinas de fazer aresta ou bisel, operador de máquinas de vidro duplo, operador de transformação de vidro, serralheiro de caixilhos de alumínio, serão promovidos a pré-oficiais decorridos dois anos naquela categoria.

5- Os praticantes de: foscador a areia (vidro plano), montador de aquários, montador de aquários electrificados, montador de componentes eléctricos, montador de espelhos e molduras, montador de espelhos electrificados, montador de tampos de vidro para arcas frigoríficas, operador de máquina de polir e fazer aresta, operador de máquinas de foscagem, operador de máquinas de molduras, polidor (vidro plano), serão promovidos a pré-oficial decorridos um ano naquela categoria.

6- Os pré-oficiais das categorias enumeradas no número 4 serão promovidos a oficiais decorridos dois anos naquelas categorias e os pré-oficiais das categorias enumeradas no número 5 serão promovidos a oficial decorrido um ano naquelas categorias.

§ único. Na carreira de colocador de vidro auto só é admitido o pré-oficial, o qual passará a oficial decorrido um ano naquela categoria.

7- Se a empresa não tiver a intenção de promover o trabalhador nos termos do número anterior, deverá, até dois meses antes da data em que deva efectuar-se a promoção, requerer exame à comissão paritária.

8- A matéria de exame a que se refere o número anterior será a correspondente à função que o trabalhador vai desempenhar, desde que o tempo de prática tivesse sido predominantemente ocupado em tarefas daquela função e o tempo de pré-oficial o tivesse sido sempre em tarefas dessa função.

9- Quando o trabalhador passe a pré-oficial, a empresa terá de especificar a profissão a que se destina. Esta especificação terá de levar em conta o tipo de prática a que o trabalhador esteja sujeito.

10- No caso previsto no número 7 desta cláusula, assiste ao trabalhador o direito de requerer anualmente exame, no caso de a respectiva deliberação da comissão paritária não lhe ter sido favorável.

11- Técnico de manutenção:

a) Admissão:

O critério de diferenciação para atribuição inicial dos graus I, II, III e IV depende das habilitações literárias e experiência profissional do trabalhador.

Assim:

Grau I - Curso técnico profissional da área com equivalência 9.º ano.

Grau II - Curso técnico profissional da área com equivalência 12.º ano.

Grau III - Curso técnico profissional da área com equivalência ao 12.º ano e, além desta habilitação, dois anos de experiência no grau II.

Grau IV - Curso técnico profissional da área com equivalência ao 12.º ano, dois anos de experiência no grau III e tenha participado em pelo menos dois cursos de formação, na respectiva área de competências, ministrados pela empresa.

Caso a empresa não tenha ministrado os referidos cursos, tal não poderá ser impeditivo da progressão de carreira do trabalhador.

b) Progressão na carreira:

Na progressão do grau I para o grau II, o trabalhador terá que obrigatoriamente ter o curso de equivalência ao 12.º ano, independentemente dos anos de experiência.

Para a progressão do grau II para o grau III, para além do curso de equivalência ao 12.º ano, o trabalhador deverá contar com dois anos de experiência no grau II.

Para a progressão do grau III para o grau IV, necessitará do curso de equivalência ao 12.º ano, dois anos de experiência no grau III e de participação em, pelo menos, dois cursos de formação, na respectiva área de competências, ministrados pela empresa.

Caso a empresa não tenha ministrado os referidos cursos, tal não poderá ser impeditivo da progressão da carreira do trabalhador; neste caso a sua progressão do grau III para o grau IV, efectuar-se-á após os dois anos de experiência no grau III.

Na atribuição inicial o trabalhador poderá ter dois cursos de formação, o curso de equivalência ao 12.º ano, mas se não tiver dois anos como grau III não lhe é atribuída a categoria do grau IV, tendo que iniciar no grau III e perfazer os anos necessários para a atribuição do topo da carreira.

12- Agente de planificação, assistente administrativo, técnico administrativo, técnico comercial e técnico industrial:

Admissão e promoção:

Nível VI, com 9.º ano de escolaridade (grupo 6);

Nível VII, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no Nível anterior (grupo 7);

Nível VIII, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no nível anterior, mais conhecimento e experiência que permita desempenhar as tarefas previstas no descritivo de funções, zelo profissional e assiduidade (grupo 8);

Nível IX, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no nível anterior, mais conhecimento e experiência que permita desempenhar as tarefas previstas no desempenho de funções, zelo profissional, assiduidade e comprovada capacidade para coordenar o trabalho dos profissionais desta categoria (grupo 9).

Nível X, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no nível anterior, mais conhecimento e experiência que permita desempenhar as tarefas previstas no desempenho de funções, zelo profissional, assiduidade e comprovada capacidade para coordenar o trabalho dos profissionais desta categoria (grupo 10).

Agente de planificação:

A partir do grupo 7, os trabalhadores com a categoria de

agente de planificação, passarão à categoria de técnico industrial no nível VIII, de acordo com o critério estabelecido para este nível.

Assistente administrativo:

A partir do grupo 9, os trabalhadores com a categoria de assistente administrativo, passarão à categoria de técnico administrativo no nível X, de acordo o critério estabelecido para este nível.

13- Escritório e comércio:

a) Os praticantes de comércio e escritório após um ano de permanência na categoria ascenderão obrigatoriamente à categoria de estagiário de escritório do 1.º ano e ou a caixeiro do 1.º ano;

b) Os estagiários de escritório e ou caixeiro, logo que façam dois anos de permanência na categoria, serão promovidos a estagiários e ou caixeiro do 2.º ano e a assistente administrativo e ou caixeiro ao fim de um ano nessa mesma categoria.

14- Profissões que não requerem aprendizagem: Soldador, operador de máquinas de balancés, operador de engenho de coluna, montador de estruturas metálicas, metalizador, malhador, lubrificador de máquinas, repuxador, rebarbador, preparador de areias para fundição, polidor metalúrgico, operador de máquinas de latoaria, vazio e entregador de ferramentas.

Cláusula 13.^a-A

Formação profissional

1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e à aprendizagem ao longo da vida.

2- As empresas devem elaborar em cada ano planos de formação.

3- As empresas obrigam-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das acções de formação por si promovidas.

4- As acções de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

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

6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de acções de educação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

7- O trabalhador tem direito a licenças de formação sem retribuição para acções de formação livremente estabelecidas pelo trabalhador, nos termos da lei e desde que devidamente comprovados.

Cláusula 13.^a-B

Planos de formação

1- A empresa elabora anualmente planos de formação.

2- O plano de formação deve prever as acções de formação a desenvolver e os números de trabalhadores a abranger.

3- O plano de formação abrange as acções de formação necessárias:

a) À actualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;

c) Às medidas de reconversão e de reciclagem;

d) À melhoria do nível de educação básica, tendo em vista atingir, no mínimo, o 9.º ano de escolaridade;

e) Às formações pós-básicas nos termos da cláusula 13.ª-E;

f) Às formações profissionais de interesse para a empresa.

4- Os sindicatos outorgantes da convenção têm o direito de informação e de consulta prévia sobre os planos de formação das empresas sempre que expressamente o solicitem.

Cláusula 13.ª-C

Formação de reconversão

1- A empresa promoverá acções de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

- Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respectivas funções;

- Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2- Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de remuneração ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

Cláusula 13.ª-D

Formação nos contratos de trabalho para jovens

1- As empresas, sempre que admitam trabalhadores com menos de 25 anos sem a escolaridade mínima obrigatória, assegurarão, directamente ou com o apoio do IEFP, a frequência de formação profissional ou de educação, que garanta a aquisição daquela escolaridade e uma qualificação de, pelo menos, o nível II.

2- O horário de trabalho, para efeitos do número anterior, é reduzido em metade do período normal de trabalho que vigorar na empresa.

Cláusula 13.ª-E

Formação pós-básica

1- Os trabalhadores com licenciaturas e bacharelatos poderão ter acesso a ausências ao serviço para frequência de cursos de pós-graduação, especialização e complementar ou equivalente, pelo tempo necessário à frequência do curso.

2- O previsto no número anterior poderá igualmente ser atribuído para frequência de disciplinas ou estágios que visem a concessão de equivalência a cursos pós-básicos.

3- A ausência de serviço sem perda de retribuição poderá ou não ser autorizada mediante requerimento dos interessados e confere o direito à ausência ao serviço pelo tempo necessário à frequência do curso, caso não seja possível a atribuição de um horário compatível com a frequência do mesmo.

4- O trabalhador que beneficia da ausência de serviço sem perda de retribuição assume o compromisso de exercer funções para a empresa por um período de três anos após a conclusão do curso, sob pena de indemnizar a empresa pelo montante por esta despendido com as suas remunerações durante o período em que frequentou o curso.

Cláusula 13.ª-F

1- No âmbito do sistema de formação profissional, compete às empresas:

a) Promover, com vista ao incremento da produtividade e da competitividade das empresas, o desenvolvimento das qualificações dos respectivos trabalhadores, nomeadamente através do acesso à formação profissional;

b) Organizar a formação nas empresas, estruturando planos de formação e aumentando o investimento em capital humano, de modo a garantir a permanente adequação das qualificações dos seus trabalhadores;

c) Assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes, seja em acções a desenvolver na empresa, seja através da concessão de tempo para ao desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador;

d) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores, através da introdução de créditos à formação ou outros benefícios, de modo a estimular a sua participação na formação.

2- A formação contínua de activos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores com contrato sem termo de cada empresa.

3- Ao trabalhador deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de trinta e cinco horas anuais de formação certificada.

4- As horas de formação certificada a que se refere o número anterior que não forem organizadas sob a responsabilidade das empresas por motivo que lhes seja imputável são transformadas em créditos acumuláveis ao longo de três anos, no máximo.

5- A formação prevista no número 1 deve ser complementada por outras acções previstas em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

6- A formação a que se refere o número 1 impende igualmente sobre a empresa utilizadora de mão-de-obra relativamente ao trabalhador que, ao abrigo de um contrato celebrado com a respectiva empresa, nele desempenhe a sua actividade por um período, ininterrupto, superior a 18 meses.

7- O disposto na presente cláusula não prejudica o cumprimento das obrigações específicas em matéria de formação profissional a proporcionar ao trabalhador contratado a termo.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das partes

Cláusula 14.^a

Obrigações das empresas

São obrigações das empresas:

a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;

b) Garantir condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como as normas deste contrato e demais regulamentação interna sobre esta matéria, assegurando que os trabalhadores, sejam instalados em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, higiene e saúde, ambiente e na prevenção dos riscos de trabalho e de doenças profissionais;

c) Acatar as deliberações das comissões paritárias em matéria da sua competência;

d) Prestar às comissões paritárias, quando pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento deste contrato;

e) Dispensar os trabalhadores que sejam dirigentes sindicais, membros das comissões paritárias; representantes de secções de actividade ou profissionais, delegados sindicais e delegados à previdência para o exercício das suas funções. O delegado à previdência será, porém, o ou um dos delegados sindicais;

f) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário, nunca inferior a uma hora, para frequentar cursos nocturnos de estabelecimentos de ensino, sem perda de remuneração, desde que tenham aproveitamento num dos dois anos consecutivos anteriores e não tenham perdido qualquer destes por faltas injustificadas;

g) Sempre que de um acidente de trabalho resultarem para o trabalhador consequências que lhe provoquem doença com incapacidade temporária, garantir a partir do primeiro dia e até ao limite de 180 dias a retribuição normal daquele, pagando-lhe o que faltar, para além do que receber de outras entidades responsáveis;

h) Ter e promover relações de trabalho correctas;

i) Não interferir na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço;

j) Pôr à disposição dos trabalhadores o local mais adequado da empresa para reuniões gerais que pretendam efectuar;

l) Permitir a divulgação e afixação de todos os documentos enviados pela direcção do sindicato em local adequado;

m) Permitir a livre circulação dos elementos da direcção do sindicato nas instalações fabris, devendo estes fazer anunciar a sua entrada a quem no momento couber a responsabilidade da empresa. Porém, aqueles deverão contactar, sempre que possível, individualmente os trabalhadores;

n) Dar aos delegados sindicais as facilidades necessárias à execução das suas funções, pondo à sua disposição instalações para seu uso;

o) Promover cursos de especialização ou estágio visando a actualização ou especialização dos trabalhadores;

p) Fornecer aos trabalhadores toda a ferramenta necessária à execução da sua função.

Cláusula 15.^a

Obrigações dos trabalhadores

São obrigações dos trabalhadores:

a) Ter e promover relações de trabalho correctas;

b) Zelar pela conservação e boa utilização dos maquinismos, ferramentas e matérias-primas ou produtos que lhes sejam confiados;

c) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;

d) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes deste contrato de trabalho e das normas que o regem;

e) Cumprir as disposições sobre segurança no trabalho;

f) Desempenhar dentro das horas regulamentares do trabalho o serviço do colega ausente por doença ou outras causas, sempre que assim o exijam motivos atendíveis da empresa;

g) Não trabalhar em concorrência com a empresa a que está ligado por contrato.

Cláusula 16.^a

Garantias do trabalhador

1- É vedado à empresa:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue por forma a influir desfavoravelmente nas condições de trabalho próprias ou dos companheiros;

c) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos admitidos por lei, com prévia comunicação ao sindicato;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na cláusula 20.^a;

e) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

2- A prática, pela empresa, de qualquer acto em desobediência ao disposto nas alíneas anteriores constitui violação das leis do trabalho, sendo como tal punida, e dará ao trabalhador a faculdade de rescindir com justa causa o contrato de trabalho.

Cláusula 16.^a-A

Coacção/assédio

1- Todos os trabalhadores têm direito a exercer a sua actividade profissional de forma efectiva e sem quaisquer constrangimentos, no respeito integral pela dignidade da pessoa humana.

2- Se a violação do número 1 da presente cláusula decorrer de conduta praticada por superior hierárquico, o trabalhador afectado pode denunciar a situação junto dos responsáveis da empresa, que terão de agir em sede disciplinar, sem prejuízo do recurso aos meios legais competentes.

Cláusula 16.^a-B

Conciliação da vida profissional com a familiar

1- A empresa deverá organizar horários compatíveis para trabalhadores que pertençam à mesma estrutura familiar, nomeadamente em agregados que possuam filhos menores, doentes, idosos ou outros familiares que careçam de apoio.

2- A empresa sempre que pratique um horário que não seja compatível com os horários dos transportes locais, deverá providenciar para que os trabalhadores tenham transporte que garantam o seu regresso a casa.

3- A empresa providenciará para a criação de estruturas de apoio social no seio da empresa, tais como refeitórios, espaços de lazer ou estruturas que possam apoiar os agregados familiares.

Cláusula 16.^a-C

Comissão de avaliação

Os subscritores desta convenção obrigam-se a criar, no prazo de 60 dias após a sua publicação, uma comissão paritária de acompanhamento, composta por 4 membros, com o objectivo de avaliar, em cada ano, os resultados da aplicação das cláusulas relativas à igualdade, produzindo um documento de trabalho que permita introduzir as correcções que se mostrem adequadas.

Cláusula 17.^a

Pagamento dos dirigentes sindicais

Durante o período de quatro dias mensais em que os dirigentes sindicais se mantiverem no exercício das suas funções, nos termos da alínea e) da cláusula 14.^a, continuarão a ser pagos tal como se se mantivessem ao serviço da empresa, nos termos do disposto na lei para as associações sindicais. O tempo utilizado para além do referido crédito de horas mensal, será justificado mas não retribuído pela empresa.

Cláusula 18.^a

Alteração da categoria profissional

A categoria profissional do trabalhador só poderá ser alterada por mútuo acordo, sem prejuízo do disposto na cláusula 76.^a

Cláusula 19.^a

Transferência para outro local de trabalho

1- A empresa, salvo acordo do trabalhador, só o poderá transferir para outro local de trabalho se essa transferência não causar danos morais ou materiais ao trabalhador, ou se resultar de mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2- No caso de mudança total ou parcial do estabelecimento o trabalhador pode rescindir o contrato de trabalho com justa causa.

3- O disposto no número anterior não se aplica às transferências dentro da própria unidade fabril ou desde que o novo local de trabalho se situe na mesma localidade e não diste mais de 2 km.

4- A empresa custeará sempre as despesas feitas pelos trabalhadores, directamente impostas pela transferência, desde que comprovadas.

5- A cedência ocasional de trabalhadores é lícita quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) O trabalhador cedido esteja vinculado ao empregador cedente por contrato de trabalho sem termo resolutivo;

b) A cedência ocorra no quadro da colaboração entre sociedades coligadas, em relação societária de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, ou entre empregadores, independentemente da natureza societária, que mantenham estruturas organizativas comuns;

c) O trabalhador manifeste a sua vontade em ser cedido, nos termos da alínea b) do número seguinte;

d) A duração da cedência não exceda um ano, renovável por iguais períodos até ao limite máximo de cinco anos.

6- Relativamente ao acordo de cedência, terá de se acautelar o seguinte:

a) A cedência ocasional de um trabalhador deve ser titulada por documento assinado pelo cedente e pelo cessionário, identificando o trabalhador cedido temporariamente, a actividade a executar, a data de início da cedência e a duração desta;

b) O documento só torna a cedência legítima se contiver declaração de concordância do trabalhador;

c) Cessando o acordo de cedência e em caso de extinção ou de cessação da actividade da empresa cessionária, o trabalhador cedido regressa à empresa cedente, mantendo os direitos que detinha à data do início da cedência, contando-se na antiguidade o período de cedência.

7- O recurso ilícito à cedência ocasional de trabalhadores, bem como a inexistência ou irregularidade de documento que a titule, confere ao trabalhador cedido o direito de optar pela integração na empresa cessionária, em regime de contrato de trabalho sem termo resolutivo.

8- O direito de opção previsto no número anterior deve ser exercido até ao termo da cedência, mediante comunicação às entidades cedente e cessionária, através de carta registada com aviso de recepção.

Cláusula 20.^a

Contrato a termo

Aos trabalhadores admitidos com contrato a termo será aplicado na totalidade este CCTV, nomeadamente categoria profissional, retribuição e horário de trabalho.

Cláusula 21.^a

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este CCTV será de quarenta horas, salvo horários de menor duração já a ser praticados.

Os períodos normais de trabalho distribuem-se por cinco dias consecutivos.

2- O período de trabalho deve ser interrompido para descanso ou refeição por período não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

3- Os motoristas e ajudantes de motorista terão um horá-

rio móvel ou fixo, podendo efectuar-se alteração de qualquer destes regimes desde que haja acordo entre o trabalhador e a empresa, sancionado pelo sindicato e autorizado pelo ministérios das actividades económicas e do trabalho. O registo de trabalho atrás referido será feito em livretes individuais fornecidos pelo sindicato.

4- Nenhum motorista pode conduzir um veículo mais de cinco horas consecutivas.

5- Todos os trabalhadores terão direito a um descanso mínimo de doze horas consecutivas no decurso das vinte e quatro horas anteriores ao momento em que se inicie o período de trabalho diário.

Cláusula 22.^a

Trabalho extraordinário

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

2- O trabalho extraordinário só poderá ser prestado:

a) Quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos imprevistos de trabalho;

b) Quando as empresas estejam na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior.

3- Em caso de interrupção forçada do trabalho por motivo de força maior durante qualquer período diário de trabalho (normal ou extraordinário), interrupção essa que não possa conduzir à situação de inlabor, as empresas pagarão integralmente os salários médios normais calculados na base dos valores obtidos para a semana, quinzena ou mês imediatamente anteriores.

4- A situação de inlabor só poderá verificar-se a partir de três dias consecutivos de interrupção de trabalho e terá de ser devidamente justificada pela empresa ao Ministério da Segurança Social e Trabalho e ao sindicato.

Cláusula 23.^a

Limite do trabalho extraordinário

1- Nenhum trabalhador poderá prestar mais de duas horas extraordinárias por dia, salvo casos excepcionais.

2- O limite máximo de horas extraordinárias não deve exceder 150 horas anuais.

3- O trabalhador terá sempre direito a um intervalo de nove horas quando haja prestado trabalho extraordinário após o período normal sem prejuízo da sua retribuição normal.

Cláusula 24.^a

Remuneração do trabalho extraordinário

1- O trabalho extraordinário será remunerado com um aumento de 50 % na primeira e segundas horas diárias e de 100 % nas seguintes.

2- O limite das 150 horas anuais previstas no número 2 da cláusula anterior só poderá ser excedido com a autorização expressa do sindicato e todas as horas efectuadas serão

retribuídas com um aumento de 250 % sobre a retribuição normal.

3- No cálculo do valor/hora, para efeitos de pagamento do trabalho extraordinário, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$\text{Valor/hora} = \frac{12 \times \text{remuneração mensal}}{52 \times \text{número de horas semanais}}$$

4- O trabalho extraordinário efectuado para além das 20h00 ou antes das 8h00 será ainda acrescido da taxa legalmente estabelecida para o trabalho nocturno, do pagamento da refeição, quando ultrapasse as 20h00, e assegurará o transporte do trabalhador, desde que este não possa recorrer a transporte normal.

Cláusula 25.^a

Remuneração do trabalho por turnos

1- Apenas é considerado trabalho em regime de turnos o prestado em turnos rotativos, em que o trabalhador está sujeito às correspondentes variações de horários de trabalho.

2- Os trabalhadores em regime de três turnos com folga alternada são remunerados com um acréscimo mensal de 25 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

3- Os trabalhadores em regime de três turnos com folga fixa são remunerados com um acréscimo mensal de 20 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

4- Os trabalhadores em regime de dois turnos rotativos com folga alternada são remunerados com um acréscimo mensal de 18 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

5- Os trabalhadores em regime de dois turnos rotativos com folga fixa e em regime de dois turnos fixos com folga fixa são remunerados com um acréscimo mensal de 12,5 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

6- O acréscimo referido nos números 1, 2 e 3 inclui a remuneração legalmente fixada para o trabalho nocturno.

7- Os trabalhadores que até à data da entrada em vigor do presente contrato estejam a receber, no trabalho por turnos, acréscimos superiores aos referidos nos números 1, 2 e 3 desta cláusula continuam a receber os acréscimos que vinham recebendo.

8- Os acréscimos referidos nos números 1, 2 e 3 desta cláusula serão deduzidos na proporção respectiva pelos dias que o trabalhador faltar ao trabalho.

9- Se o trabalhador em regime de turnos passar a trabalho normal, desde que a mudança não seja solicitada por este, o valor do subsídio será integrado na remuneração do trabalhador.

10- No trabalho por turnos, previsto nesta cláusula, o trabalhador tem direito a um período mínimo de meia-hora para refeição. O tempo gasto na refeição é considerado, para todos os efeitos, como tempo efectivo de trabalho.

CAPÍTULO IV

Retribuição mínima do trabalho

Cláusula 26.^a

Retribuições mínimas

1-

a) Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho;

b) A retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie;

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

2- A retribuição média do trabalhador é constituída pela remuneração de base prevista no número 3 desta cláusula, adicionada da média de todos os subsídios ou outras prestações regulares que lhe sejam devidos.

3- As remunerações mínimas de base para os trabalhadores abrangidos por este CCTV são as constantes das tabelas anexas.

4- No acto de pagamento da retribuição ou remuneração, juntamente com estas, a empresa entregará ao trabalhador o talão onde conste nome completo, número de inscrição na Caixa de Previdência, período a que a retribuição corresponde, discriminação relativa ao trabalho extraordinário, a trabalho em dias de descanso semanal ou feriados, todos os descontos e deduções devidamente especificados, bem como o montante líquido a receber.

Cláusula 27.^a

Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias

Quando um trabalhador exerça, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias, receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

Cláusula 28.^a

Desempenho de outras funções

1- Sempre que um trabalhador desempenhe outra função a que corresponda retribuição superior, tem direito a receber esta retribuição enquanto a desempenhar.

2- Se o desempenho da função referida no número anterior se mantiver por um período de 90 dias seguidos ou 180 alternados, estes contados num período de dois anos, o trabalhador, quando regressar às suas anteriores funções, manterá o direito à retribuição superior que recebia.

3- Se o desempenho da função referida no número 1 se mantiver por um período de 180 dias seguidos ou 225 dias alternados, estes contados num período de cinco anos, o trabalhador adquirirá o direito, não só à retribuição como à categoria, com produção de todos os efeitos desde o dia em que começou a desempenhá-la.

4- Para efeitos de aquisição da categoria não conta o tempo em que o trabalhador esteve a substituir outro trabalhador ausente por doença, acidente, serviço militar ou férias.

5- Mensalmente a empresa comunicará às trabalhadoras que estiverem na situação de desempenho de outra ou outras funções a que couber remuneração superior o tipo de função e, bem assim, a sua duração.

6- Os períodos de dois e cinco anos a que se alude, respectivamente nos números 2 e 3 desta cláusula, contar-se-ão a partir do primeiro dia de efectiva substituição para a função considerada.

Cláusula 29.^a

Subsídio de alimentação

1- Os trabalhadores terão direito, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, a um subsídio de alimentação no valor de 6,50 €.

2- Para os efeitos do número anterior considera-se dia de trabalho efectivo a ocorrência de prestação de trabalho nos dois períodos diários, ainda que parcial, relativamente a um deles.

3- O subsídio de alimentação previsto nesta cláusula não é devido aos trabalhadores ao serviço de entidades patronais que forneçam integralmente refeições ou nelas participem com montantes não inferiores aos valores mencionados no número 1.

Cláusula 30.^a

Subsídio do Natal

1- Todos os trabalhadores, independentemente da sua antiguidade, têm o direito a receber, na época do Natal, um subsídio correspondente a um mês de retribuição.

2- No ano da admissão, os trabalhadores receberão o subsídio referido no número anterior na parte proporcional ao tempo decorrido desde a data da admissão.

3- Findo o contrato, os trabalhadores receberão a parte do subsídio proporcional ao tempo decorrido.

4- No ano em que forem incorporados no serviço militar, estiverem doentes ou tenham estado de licença sem vencimento, os trabalhadores receberão o subsídio com base no tempo de trabalho prestado.

5- No ano em que regressarem do cumprimento do serviço militar, os trabalhadores receberão sempre por inteiro o subsídio desse ano, desde que o regresso se dê em ano diferente do da incorporação.

6- Para os trabalhadores com retribuição variável, o subsídio será calculado com base na retribuição média dos últimos seis meses, ou do tempo decorrido desde o início do contrato, se for inferior.

7- O subsídio deve ser pago conjuntamente com o salário de novembro ou, em alternativa, em onze prestações mensais iguais e sucessivas, pagas conjuntamente com as remunerações correspondentes aos meses de janeiro a novembro, cabendo à empresa o direito de opção, presumindo-se que esta optou pela segunda hipótese se realizar o primeiro pagamento com o salário do mês de janeiro e não podendo, nesse caso, ser alterada.

CAPÍTULO V

Deslocações

Cláusula 31.^a

Deslocações - Pequenas deslocações

1- São pequenas deslocações, para efeito do disposto nesta cláusula e nas seguintes, as que permitam a ida e o regresso no mesmo dia dos trabalhadores à sua residência habitual.

2- O período efectivo de deslocação conta-se desde a chegada ao local de destino até à partida desse mesmo local.

Cláusula 32.^a

Direitos especiais

1- As empresas, respeitadas as condições do número seguinte, poderão, para o efeito de deslocação até ao local do trabalho que não seja o habitual, estipular horas de apresentação anterior à habitual, até ao máximo de uma hora.

2- Os trabalhadores terão direito, nas deslocações a que se refere esta cláusula:

a) Ao pagamento das despesas de transporte, na parte que exceda o montante por eles normalmente gasto quando prestam serviço no local de trabalho ou, não existindo, na sede da empresa;

b) Ao pagamento da refeição, sempre que o trabalhador fique impossibilitado de a tomar nas condições de tempo e lugar em que normalmente o faz;

c) Ao pagamento do tempo de trajecto e espera na parte em que exceda o período normal de deslocação nos termos da cláusula 24.^a As fracções de tempo inferiores a meia hora serão contadas sempre como meia hora.

3- Os trabalhadores que são habitualmente considerados como não tendo um trabalho fixo, nomeadamente colocadores e serventes, sempre que, no desempenho das suas funções, se desloquem da sede da empresa ou do estabelecimento a que estejam adstritos, têm direito ao pagamento integral das refeições, mediante apresentação de factura.

§ único. Relativamente ao preço da refeição, dever-se-á proceder segundo as regras do senso comum, tendo em conta os preços correntes no tempo e local em que a despesa se efectue.

4- Para além do estipulado nas alíneas do número anterior, os motoristas e ajudantes terão ainda direito:

a) Ao pagamento, mediante factura, de todas as refeições que estes por motivo de serviço tenham de tomar fora das horas referidas na alínea seguinte ou fora do local para onde foram contratados;

b) O início e fim do almoço e do jantar têm de verificar-se, respectivamente, entre as 11h30 e as 14h00 e entre as 19h00 e as 21h00;

c) O trabalhador tem direito ao pequeno-almoço sempre que inicie o trabalho até às 7h00, inclusive;

d) O trabalhador tem direito à ceia sempre que esteja ao serviço em qualquer período entre as 0h00 e as 5h00.

5- No caso de o trabalhador se deslocar autorizadamente em serviço em viatura própria tem direito ao pagamento de 28 % por quilómetro sobre o preço da gasolina super.

Cláusula 33.^a

Grandes deslocações no Continente e Regiões Autónomas

1- Os trabalhadores terão direito, além da retribuição normal, nas deslocações no Continente e Regiões Autónomas ao subsídio de 1,0 %, por dia, da remuneração estabelecida para o grupo 7.

2- Ao pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação durante o período da deslocação.

3- Ao pagamento do tempo de trajecto e espera para além do período normal nos termos da cláusula 24.^a

4- A um período suplementar de descanso correspondente a 2 dias úteis por cada 30 consecutivos de deslocação, destinados a visitar os familiares que com eles coabitam, sendo as despesas desta ou destas viagens suportadas pela empresa, quando se trata de trabalho no Continente.

5- A um período suplementar de descanso correspondente a 2 dias úteis por cada 60 consecutivos de deslocação, destinados a visitar os familiares que com ele coabitam, sendo as despesas desta ou destas viagens totalmente suportadas pela empresa, quando se trate de trabalho nas Regiões Autónomas.

6- A um seguro de acidentes pessoais no valor de 15 500,00 €, enquanto estiver na situação de deslocado.

Cláusula 34.^a

Tempo de cumprimento

A retribuição será paga num dos três últimos dias úteis de cada mês, salvo acordo em contrário entre os trabalhadores e a empresa e sem prejuízo do que estiver a ser praticado.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 35.^a

Descanso semanal

1- O trabalhador não integrado em regime de turnos tem direito a dois dias de descanso por semana, sábado e domingo, sendo este último o de descanso semanal obrigatório.

2- Sendo o trabalho prestado em regime contínuo, os turnos devem ser organizados de modo que os trabalhadores de cada turno tenham dois dias de descanso (em média de 48 horas) após cinco ou seis dias de trabalho consecutivo.

3- A empresa deverá fazer coincidir com o sábado e o domingo os dias de descanso semanal, periodicamente, para os trabalhadores integrados em turno.

Cláusula 36.^a

Feridos

1- São feriados:

a)

1 de janeiro;

18 de janeiro;

Sexta-Feira Santa;

25 de abril;

1 de maio;
Corpo de Deus;
10 de junho;
15 de agosto;
5 de outubro;
1 de novembro;
1 de dezembro;
8 de dezembro;
25 de dezembro.

b) O dia que em cada concelho for feriado municipal ou, na falta deste, o dia de Quinta-Feira de Ascensão, ou outro com significado local.

2- A Terça-Feira de Carnaval poderá ser considerada como dia de descanso.

Cláusula 36.^a-A

Dispensa em dia de aniversário

1- As empresas garantem aos trabalhadores ao seu serviço, a dispensa da prestação de trabalho, sem perda de remuneração, no dia do seu aniversário, desde que o trabalhador não tenha, nos 12 meses anteriores registada qualquer falta injustificada.

2- Se o dia de aniversário coincidir com um sábado, domingo ou feriado, a dispensa referida em 1, será gozada no primeiro dia útil imediatamente a seguir.

Cláusula 37.^a

Trabalho em dia de descanso

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório dá ao trabalhador o direito de descansar num dos três dias seguintes.

2- O trabalho prestado em dia de descanso obrigatório, feriado ou no dia de descanso complementar dá ao trabalhador o direito a receber o dia em que trabalhou com um acréscimo de valor igual a duas vezes o da sua retribuição diária. Em trabalho prestado durante o período nocturno haverá, ainda, lugar ao acréscimo da taxa legalmente fixada para trabalho nocturno, que incidirá sobre a remuneração de base (assim, um trabalhador que aufera 75,00 € mensais e que trabalhe num feriado ou num dia de descanso auferirá nesse mês mais 5,00 € salvo se houver a crescer a taxa por trabalho nocturno).

3- Quando se verifique a situação prevista no número 2 da cláusula anterior, os trabalhadores que tiverem de prestar trabalho receberão o dia com um aumento de valor igual à retribuição diária.

4- O trabalhador terá sempre direito a meio dia ou um dia de retribuição, pago nos termos do número 2 desta cláusula, sempre que trabalhe até quatro horas ou mais de quatro horas respectivamente, em qualquer desses dias.

5- O disposto nos números 1, 2, 3 e 4 aplica-se também aos trabalhadores em regime de turnos.

Cláusula 38.^a

Férias

1- A todos os trabalhadores abrangidos por este contrato

serão concedidos, em cada ano civil e sem prejuízo da respectiva retribuição normal, 22 dias de férias.

2- No ano civil da admissão e findo o período de experiência, os trabalhadores terão direito a dois dias e meio de férias por cada mês de trabalho a efectuar até 31 de dezembro, desde que admitidos no 1.º semestre. Estas férias poderão ser gozadas até ao fim do ano.

3- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a empresa. Não havendo acordo, compete à empresa fixar a época de férias entre 1 de junho e 31 de outubro.

4- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço na mesma empresa e vivam em economia comum deverá ser concedido o gozo simultâneo de férias.

5- Aos trabalhadores chamados a prestar serviço militar serão concedidas férias antes da sua incorporação. Sempre que não seja possível ao trabalhador gozar férias, a empresa pagará a remuneração respeitante a estas e o respectivo subsídio.

6- Os trabalhadores que regressarem do serviço militar em ano diferente do da incorporação terão direito a gozar trinta dias de férias e a receber o respectivo subsídio.

7- Em caso de impedimento prolongado que impossibilite o trabalhador de gozar parcial ou totalmente as férias no ano civil em que se apresente, estas e o respectivo subsídio serão pagos, salvo se o trabalhador pretender gozá-las nos três primeiros meses do ano seguinte.

8- Cessado o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador a retribuição correspondente aos períodos de férias vencidas e respectivo subsídio, salvo se o trabalhador já as tiver gozado, bem como a retribuição correspondente ao período de férias e respectivo subsídio proporcional ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação.

Cláusula 39.^a

Subsídio de férias

1- Antes do início das férias e em conjunto com a retribuição correspondente, a empresa pagará aos trabalhadores um subsídio equivalente ao período de férias a gozar.

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

Cláusula 40.^a

Marcação de férias

1- A empresa é obrigada a afixar, para conhecimento dos trabalhadores, até 31 de março de cada ano, o plano de férias.

2- Sempre que as conveniências da produção o justifiquem, as empresas podem, para efeito de férias, encerrar total ou parcialmente os seus estabelecimentos, desde que a maioria dos trabalhadores do sector ou sectores a encerrar dê parecer favorável.

Cláusula 41.^a

Interrupção de férias

1- Sempre que um período de doença, devidamente comprovada, coincida, no todo ou em parte, com o período das

férias, estas considerar-se-ão como não gozadas na parte correspondente ao período de doença.

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

Cláusula 42.^a

Sanções

1- A empresa que não cumprir total ou parcialmente a obrigação de conceder férias pagará aos trabalhadores, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período de férias não gozadas e o respectivo subsídio.

2- A empresa que, culposamente, não dê cumprimento ao disposto na cláusula 39.^a pagará ao trabalhador o triplo do subsídio.

Cláusula 43.^a

Definição de falta

Falta é a ausência durante um dia completo de trabalho.

Cláusula 44.^a

Ausência inferior a um dia de trabalho

1- As ausências não justificadas de duração inferior a um dia de trabalho só constituem falta desde que o somatório dessas ausências perfaça um dia de trabalho.

2- Para efeitos de desconto de ausência inferior a um dia, prevista no número anterior, aplica-se a seguinte fórmula:

$$V / \text{hora} = \frac{V / \text{dia}}{n}$$

em que n é o número de horas de trabalho diário de cada trabalhador.

Cláusula 45.^a

Participação de falta

1- Toda a falta que resulte de situação não previsível deve ser participada à empresa, salvo nos casos de impossibilidade em fazê-lo, no próprio dia e no início do período de trabalho.

2- As faltas previsíveis devem ser comunicadas com antecedência nunca inferior a cinco dias, salvo comprovada impossibilidade de o fazer.

Cláusula 46.^a

Tipos de falta

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- É justificada a falta que resulte de qualquer das situações previstas nas alíneas do número 1 da cláusula 47.^a

3- As empresas poderão conceder, a pedido dos trabalha-

dores, licenças sem retribuição, devendo o pedido e correspondente autorização constar de documento escrito.

Cláusula 47.^a

Faltas justificadas

1- Consideram-se justificadas as faltas que resultem de:

a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo nenhum haja contribuído, nomeadamente em resultado de cumprimento de obrigações legais ou pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar em caso de acidente ou doença;

b) Prática de actos necessários ao exercício de funções em sindicatos, comissões paritárias ou instituições de Previdência;

c) Casamento, durante onze dias úteis consecutivos;

d) Falecimento do cônjuge, não separado de pessoas e bens, pais, filhos, genros, noras, sogros e sogras, durante cinco dias consecutivos;

e) Falecimento de netos, avós, bisnetos, bisavós, irmãos e cunhados, durante dois dias consecutivos;

f) Nascimentos de filhos, durante três dias;

g) Prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino oficial, durante os dias em que se efectuem as provas;

h) Doação benévola de sangue, no dia da doação;

i) Autorização prévia ou posterior da entidade patronal.

2- Os prazos previstos nas alíneas d), e) e f) contam-se a partir do dia imediato ao conhecimento do acontecimento. O trabalhador manterá, porém, o direito à remuneração do tempo que porventura haja perdido no dia em que do mesmo teve conhecimento.

3- Quando prova que o trabalhador fez invocação falsa de alguma destas situações ou não as comprove quando solicitado, considera-se injustificada a falta, ficando o trabalhador sujeito a acção disciplinar.

Cláusula 48.^a

Consequência da falta injustificada

1- A falta injustificada dá à empresa o direito de descontar na retribuição a importância correspondente à falta ou faltas ou, se o trabalhador o preferir, a diminuir de igual número de dias o período de férias. Quando se verifique frequência deste tipo de faltas, pode haver procedimento disciplinar contra o faltoso.

2- O período de férias não pode ser reduzido a menos de dois terços do fixado neste contrato.

3- Sempre que um trabalhador falte injustificadamente nos dias anteriores e imediatamente a seguir aos dias de descanso ou feriado perde também a retribuição referente a estes.

4- Sempre que um trabalhador falte injustificadamente no dia imediatamente a seguir ao dia de descanso perde também a retribuição referente a este.

Cláusula 49.^a

Suspensão por um impedimento respeitante ao trabalhador

1- Quando um trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre Previdência.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar.

3- O disposto no número 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

4- O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre Previdência.

Cláusula 50.^a

Regresso do trabalhador

1- Findo o impedimento, o trabalhador disporá de 15 dias para se apresentar na empresa, a fim de retomar o trabalho. Se o não fizer, poderá perder o direito ao lugar.

2- A empresa não pode opor-se a que o trabalhador retome imediatamente o trabalho.

Cláusula 51.^a

Encerramento temporário por facto não imputável ao trabalhador

1- No caso de encerramento temporário da empresa ou diminuição de laboração por facto não imputável aos trabalhadores, estes manterão todos os direitos e regalias decorrentes desta convenção ou das leis gerais do trabalho, nomeadamente a retribuição normal, nos termos em que estavam a ser verificados.

2- Os trabalhadores manterão os direitos e regalias nas condições do número anterior, mesmo que a situação que levou ao encerramento ou à diminuição da laboração seja devida a caso fortuito, de força maior ou in labor, salvo no tocante à retribuição, que poderá ser reduzida em 20 % se o trabalhador não tiver de comparecer ao trabalho.

CAPÍTULO VII

Extinção da relação de trabalho

Cláusula 52.^a

Causas de extinção do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

- d) Despedimento colectivo;
- e) Despedimento por extinção de posto de trabalho;
- f) Despedimento por inadaptação;
- g) Resolução pelo trabalhador;
- h) Denúncia pelo trabalhador.

Cláusula 53.^a

Por mútuo acordo

1- É sempre lícito às partes (trabalhador e empresa) revogar por mútuo acordo o contrato, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação constará de documento assinado pelo trabalhador e pela empresa e dele será enviada cópia ao sindicato.

Cláusula 54.^a

Caducidade

O contrato de trabalho caduca, nomeadamente:

- a) Findo o prazo para que foi estabelecido;
- b) Por reforma do trabalhador.

Cláusula 55.^a

Com justa causa

1- Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode pôr termo ao contrato.

2- A verificação de justa causa invocada contra o trabalhador depende sempre de procedimento disciplinar.

3- O processo disciplinar será escrito e a nota de culpa conterá obrigatoriamente a descrição dos comportamentos imputados ao trabalhador e bem assim a indicação do prazo da resposta à mesma, o qual nunca será inferior a três dias úteis.

4- Na sua resposta à nota de culpa, o trabalhador deduzirá por escrito os factos que considere relevantes para o conhecimento da verdade.

5- A empresa só poderá recusar a realização das diligências de prova requeridas pelo arguido desde que as mesmas manifestamente revistam natureza dilatória do processo ou não sejam directamente respeitantes aos factos imputados.

6- A nota de culpa e a intenção de proceder ao despedimento do trabalhador será obrigatoriamente comunicada à comissão de trabalhadores, nas empresas em que exista.

7- Findo o processo e independentemente da sua tramitação legal, este e a respectiva decisão serão comunicados ao sindicato.

8- Para fundamentar a decisão só poderão ser tomados em consideração os factos e circunstâncias invocados na nota de culpa.

Cláusula 56.^a

Justa causa de rescisão

1- Constituem justa causa para a empresa rescindir o contrato, além de outros, os seguintes factos:

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

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

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

d) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa, nomeadamente o furto, retenção ilícita, desvio, destruição ou depredação intencional de bens pertencentes à empresa;

e) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho, ainda que decorrente de estado de embriaguez;

f) Prática de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes, desde que esta qualidade seja conhecida pelo trabalhador;

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

h) Falsas declarações relativas à justificação das faltas.

2- Constituem justa causa para o trabalhador rescindir o contrato, além de outros, os seguintes factos:

a) A necessidade de cumprir quaisquer obrigações incompatíveis com a continuação do serviço;

b) A falta culposa de pagamento de retribuição na forma devida;

c) A violação culposa das garantias do trabalhador nos casos e termos previstos na lei e neste contrato;

d) A aplicação de qualquer sanção abusiva;

e) A lesão culposa de interesses materiais do trabalhador;

f) A conduta intencional da empresa ou dos seus superiores hierárquicos de forma a levar o trabalhador a pôr termo ao contrato.

3- Sempre que o trabalhador ponha termo ao contrato por qualquer dos motivos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do número anterior, terá direito a indemnização.

Cláusula 57.^a

Denúncia unilateral por parte do trabalhador

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

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

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

4- Podem ser dispensados do referido aviso a trabalhadora que se encontre em estado de gravidez e o trabalhador que tenha de se despedir por motivos graves e devidamente comprovados da sua vida privada.

CAPÍTULO VIII

Direitos específicos

Cláusula 58.^a

Maternidade e paternidade - Licença parental inicial

1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a uma licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe, conforme a cláusula 58.^a-A.

2- A licença referida no número anterior é acrescida de 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o número 2 da cláusula 58.^a-A.

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

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

5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula 58.^a-A, o progenitor que gozar a licença informa a respectiva empresa, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respectivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce actividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

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

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

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

Cláusula 58.^a-A

Período de licença parental exclusiva da mãe

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

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

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

Cláusula 58.^a-B

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

1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos números 1, 2 ou 3 da cláusula 58.^a, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:

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

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

2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no número 2 da cláusula 58.^a caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.

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

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

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

Cláusula 58.^a-C

Licença parental inicial exclusiva do pai

1- É obrigatório o gozo pelo pai trabalhador, por nascimento de filho/a, de uma licença parental exclusiva de 15 dias úteis, nos 30 dias seguintes ao nascimento de filho/a, com carácter obrigatório.

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

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

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

Cláusula 58.^a- D

Direitos específicos

1- Em situação de risco clínico para a trabalhadora grávida ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento e esteja este ou não relacionado com as condições de prestação de trabalho, caso a empresa não lhe proporcione o exercício de actividade compatível com o seu estado e categoria profissional, a trabalhadora tem direito a licença, pelo período de tempo que por prescrição médica for considerado necessário para prevenir o risco, sem prejuízo da licença parental inicial referida na cláusula 58.^a

2- Para o efeito previsto no número anterior, a trabalhadora informa a empresa e apresenta atestado médico que indique a duração previsível da licença, com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

3- Em caso de interrupção da gravidez, a trabalhadora tem direito a licença com duração entre 14 e 30 dias, devendo informar a empresa e apresentar, logo que possível, atestado médico com indicação do período de licença.

Cláusula 58.^a-E

Proibição de despedimento

1- A cessação do contrato de trabalho da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante não pode ser efectuada, sem que, previamente, tenha sido emitido parecer favorável da Comissão para a Igualdade no Trabalho e Emprego.

2- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante presume-se feito sem justa causa, ainda que o seja a outro título.

3- É inválido o procedimento de despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente, caso não tenha sido solicitado o parecer previsto no número 1, cabendo o ónus da prova deste facto ao empregador.

4- Se o parecer referido no número 1 for desfavorável ao despedimento, este só pode ser efectuado pela entidade patronal após decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo.

5- Se o despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente for declarado ilícito, a entidade patronal não se pode opor à sua reintegração.

Cláusula 59.^a

Trabalho de menores

1- A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico, espiritual e moral.

2- A entidade patronal é obrigada, na medida das suas possibilidades, a exercer sobre os trabalhadores menores uma acção constante de formação profissional, bem como a colaborar na acção que, no mesmo sentido, o Estado procurará desenvolver através dos serviços próprios ou em conjugação com as empresas.

CAPÍTULO IX

Previdência e abono de família

Cláusula 60.^a

Princípio geral

As entidades patronais e os trabalhadores ao seu serviço abrangidos por este contrato contribuirão pontualmente para as instituições de previdência que obrigatoriamente os abrangem, nos termos dos respectivos regulamentos.

CAPÍTULO X

Saúde, higiene e segurança no trabalho

Cláusula 61.^a

Saúde, higiene e segurança no trabalho

1- As entidades patronais terão de instalar o seu pessoal em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, nomeadamente fornecendo aos trabalhadores leite, luvas, aventais e outros objectos necessários.

2- Os refeitórios previstos na alínea *b*) da cláusula 15.^a terão de existir em todas as empresas independentemente do número de trabalhadores ao seu serviço, salvo se os trabalhadores das empresas acordarem na sua inutilidade.

3- Todas as empresas dotarão as suas instalações com vestiários e lavabos para uso dos seus trabalhadores.

4- Em todas as empresas haverá uma comissão de segurança com as atribuições constantes no número 7 desta cláusula.

5- A comissão de segurança será composta por três membros efectivos e dois suplentes, eleitos pelos trabalhadores.

6- A comissão poderá ser coadjuvada, sempre que o necessário, por peritos, nomeadamente o médico do trabalho.

7- A comissão de segurança terá, nomeadamente, as seguintes atribuições:

a) Efectuar inspecções periódicas a todas as instalações e a todo o material que interesse à higiene e segurança no trabalho, verificando o cumprimento das disposições legais e outras sobre higiene e segurança no trabalho;

b) Solicitar e apreciar sugestões do pessoal sobre questões de higiene e segurança;

c) Promover a consciencialização dos trabalhadores no sentido de os levar a aceitar voluntariamente as normas sobre higiene e segurança;

d) Examinar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos;

e) Apresentar recomendações à administração da empresa destinadas a evitar acidentes e a melhorar as condições de higiene e segurança.

8- A empresa deverá assegurar a rápida concretização das recomendações apresentadas pela comissão de segurança.

9- As empresas poderão criar e manter serviços internos ou recorrer a serviços externos à empresa responsáveis pelo exacto cumprimento do disposto na cláusula 61.^a-C, afim de responder a todas as necessidades.

10- O recurso a qualquer entidade exterior para a manutenção dos serviços, só é autorizado com o acordo da comissão sindical e na falta deste do sindicato.

11- Técnicos de segurança e higiene do trabalho da construção:

Podem ser admitidos como técnicos de segurança e higiene do trabalho os trabalhadores que, cumulativamente reúnam as seguintes condições:

a) Técnicos superiores de segurança e higiene do trabalho:

– Estarem habilitados com curso de formação profissional de nível V, que integre matéria específica do sector do vidro e

dos riscos profissionais decorrentes da actividade;

– Serem titulares de CAP (Certificado de Aptidão Profissional), emitido pelas entidades com competência para o efeito.

b) Técnicos de segurança e higiene do trabalho:

– Estarem habilitados com curso de formação profissional de nível III, que integre matéria específica do sector do vidro e dos riscos profissionais decorrentes da actividade;

– Serem titulares de CAP (Certificado de Aptidão Profissional), emitido pelas entidades com competência para o efeito.

12- Para além das situações previstas nas cláusulas seguintes e na legislação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho, as empresas não podem, para efeitos de admissão ou permanência no emprego, exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador, a realização ou apresentação de testes ou exames médicos, de qualquer natureza, para comprovação das condições físicas ou psíquicas, salvo quando estes tenham por finalidade a protecção e segurança do trabalhador ou de terceiros, ou quando particulares exigências inerentes à actividade o justifiquem, devendo em qualquer caso ser fornecida ao candidato a emprego ou trabalhador a respectiva fundamentação.

O médico responsável pelos testes e exames médicos só pode comunicar à empresa se o trabalhador está ou não apto para desempenhar a actividade.

Cláusula 61.^a-A

Direitos dos representantes dos trabalhadores para a saúde, higiene e segurança no trabalho

1- Serão eleitos representantes dos trabalhadores para as áreas de saúde, higiene e segurança no trabalho, nos termos do regulamento que vigorarem ou forem aprovados pelos trabalhadores, nos termos da lei.

2- Para o exercício das funções cada representante para a SHST tem direito a um crédito mensal de 5 horas por mês, não acumulável com outros créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras entidades representativas de trabalhadores.

3- Os representantes dos trabalhadores para a SHST têm direito:

a) A receber formação e informação adequadas no domínio da higiene, segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho ou dos riscos profissionais e ambientais;

b) A estarem correctamente informados sobre as medidas a adoptar em caso de perigo iminente e grave para a vida ou saúde dos trabalhadores;

c) A obter informação sobre as medidas que devem ser adoptadas em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação;

d) A apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional;

e) Sem prejuízo do disposto nos números 1 a 3 deste artigo ao trabalhador deve ser sempre proporcionada formação nos seguintes casos:

- Admissão na empresa;
- Mudança de posto ou de funções;
- Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes e produtos;
- Adopção de uma nova tecnologia.

4- Os representantes dos trabalhadores para a SHST serão consultados previamente e em tempo útil sobre:

- a) As medidas de higiene e segurança antes de serem postas em prática;
- b) As medidas que, pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança e a saúde no trabalho;
- c) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d) A designação e exoneração dos trabalhadores ligados à organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) A designação dos trabalhadores encarregados de pôr em prática as medidas de primeiros socorros de combate a incêndios e da evacuação dos trabalhadores;
- f) No recurso ao trabalho por turno ou nocturno.

5- Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas de modo a minimizar qualquer risco profissional.

6- Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:

- a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos, não individualizados;
- b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 61.^a-B

Comissões de higiene e segurança no trabalho

1- A defesa das garantias dos trabalhadores no campo da saúde, higiene e segurança compete à vigilância dos próprios trabalhadores e, particularmente, a comissões constituídas para esse efeito criadas.

2- Ao abrigo desta convenção são criadas nas empresas comissões de higiene e segurança no trabalho de composição paritária.

3- As competências e modo de funcionamento das comissões de higiene e segurança no trabalho serão definidas em regulamento próprio a acordar entre as partes.

Cláusula 61.^a-C

Exposição frequente a substâncias tóxicas e outros agentes lesivos

1- As empresas obrigam-se a promover através dos serviços competentes, em conjunto com as comissões referidas na cláusula anterior, a determinação dos postos de trabalho que envolvam exposição frequente a substâncias tóxicas, explosivas, matérias infectadas e outros agentes lesivos, incluindo vibrações, ruídos, radiações e temperaturas, humidade ou pressões anormais, com risco para a saúde dos trabalhadores.

2- A definição destes postos de trabalho implica a adopção de medidas de prevenção e segurança tecnicamente adequadas, podendo ainda determinar, nos termos do regulamento

previsto na cláusula 61.^a-B, a redução dos períodos normais de trabalho e o recurso a meios de recuperação a expensas da empresa, sem prejuízo dos cuidados médicos especiais, periódicos e da cobertura estabelecida para acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Cláusula 61.^a-D

Postos de trabalho isolados

1- Enquanto não for aprovado o regulamento previsto na cláusula 61.^a-B, a empresa, ouvidas as comissões referidas na cláusula 61.^a-B, diligenciará no sentido de estabelecer os esquemas de vigilância dos postos de trabalho isolados, de forma que possam ser detectados rapidamente situações de emergência tais como acidentes ou doenças súbitas.

2- No trabalho nocturno serão organizados meios de apoio adequados, nomeadamente em primeiros socorros e com linhas de telefone directas que permitam em caso de emergência o acesso imediato a apoio.

Cláusula 61.^a-E

Equipamento individual

1- Só deve existir recurso a equipamento individual quando o risco não puder ser eliminado na fonte.

2- Qualquer tipo de fato ou equipamento de trabalho, nomeadamente capacetes, luvas, cintos de segurança, máscaras, óculos, calçado impermeável e protecções auditivas é encargo exclusivo da empresa, bem como as despesas de limpeza e conservação inerentes ao seu uso normal.

3- A escolha do tecido e dos artigos de segurança deverá também ter em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, havendo, pelo menos, dois fatos de trabalho para cada época.

4- Nos termos do regulamento previsto na cláusula 61.^a-B, a empresa suportará os encargos com a deterioração dos fatos, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso normal inerente prestado e que não resulte de actuação dolosa ou negligente do trabalhador.

Cláusula 61.^a-F

Direito à formação profissional

1- Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde têm direito a formação adequada fornecida pela empresa.

2- A formação profissional frequentada pelos representantes dos trabalhadores é sempre suportada pela empresa.

3- As faltas dadas para a frequência do curso de SHST serão justificadas com retribuição.

Cláusula 61.^a-G

Prevenção e controlo do alcoolismo

No âmbito das políticas de prevenção geral dos riscos profissionais deverão ser incluídos programas de formação sobre o consumo do álcool. Estas acções exigirão intervenção e o empenhamento de todos os actores da prevenção, em particular os representantes dos trabalhadores para a SHST e os próprios sindicatos aos quais caberá, nomeadamente, a

sensibilização e responsabilização das entidades patronais, atendendo aos princípios legalmente estabelecidos para a SHST, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 62.^a

Médico do trabalho

Todas as empresas com mais de 75 trabalhadores terão obrigatoriamente ao seu serviço um médico, a quem competirá:

- a) Exames médicos que em função do exercício da actividade profissional se mostrem necessários, tendo particularmente em vista os menores, os expostos a riscos específicos e os indivíduos por qualquer modo inferiorizados;
- b) A vigilância das condições do local de trabalho e instalações anexas, na medida em que possam afectar a saúde dos trabalhadores, propondo as medidas correctivas que entenda necessárias;
- c) A obtenção e fornecimento à comissão de segurança de dados sobre o estado sanitário das instalações da empresa;
- d) Colaborar com a comissão de segurança na consciencialização dos trabalhadores sobre matéria de higiene e segurança;
- e) Elaborar e apresentar as propostas a que alude o número 3 da cláusula 9.^a

Cláusula 63.^a

Designação do médico

Os médicos do trabalho serão escolhidos pelas empresas, comunicando o seu nome ao sindicato.

Cláusula 64.^a

Independência do médico

Os médicos do trabalho devem exercer as suas funções com inteira dependência técnica.

CAPÍTULO XI

Das comissões paritárias

Cláusula 65.^a

Constituição

- 1- É criada uma comissão paritária, regulada pelo disposto nesta cláusula e seguintes.
- 2- São vogais da comissão paritária as entidades subscritoras do presente CCTV e as empresas e associações a quem ele seja aplicado por extensão de âmbito.
- 3- A comissão paritária, nos termos do respectivo regulamento, poderá funcionar:
 - a) Em plenário de vogais;
 - b) Em reuniões sectoriais ou de empresa.
- 4- Os vogais poderão fazer-se assistir por assessores técnicos.

Cláusula 66.^a

Atribuições

Serão atribuições das comissões paritárias, além das referidas por este contrato:

- a) Promover, por solicitação das partes, a execução do contrato e colaborar no seu aperfeiçoamento;
- b) Dar parecer e prestar informações sobre matérias de natureza técnica.

Cláusula 67.^a

Das deliberações

As deliberações acordadas pela comissão paritária obrigam, após a sua publicação, quer as empresas, quer os sindicatos.

Cláusula 68.^a

Regulamento da comissão paritária

- 1- As comissões paritárias terão sede na Marinha Grande, em local a designar pelo secretariado.
- 2- Para assegurar o exercício das funções que são cometidas por esta convenção, haverá um secretariado, constituído por três elementos designados pelo plenário de vogais.
- 3- Compete ao secretariado:
 - a) Assegurar o normal funcionamento das comissões paritárias;
 - b) Convocar os vogais respectivos sempre que haja necessidade do funcionamento das comissões paritárias;
 - c) Convocar o plenário de vogais, a solicitação de, pelo menos, duas entidades outorgantes nesta convenção;
 - d) Convocar, quando for caso disso, os árbitros de parte.
- 4- As comissões paritárias reunirão a requerimento de qualquer das partes outorgantes nesta convenção, devendo esse pedido ser endereçado ao secretariado sob registo:
 - a) Conter o motivo do pedido da reunião;
 - b) Expor detalhadamente os respectivos fundamentos.
- 5- Recebido o requerimento, as reuniões e deliberações serão efectuadas no prazo máximo de 30 dias, a partir dessa data.
- 6- A convocação dos vogais será feita por carta registada, com a antecedência mínima de 10 dias, dentro dos quais o respectivo representante será designado e credenciado; com a convocatória será sempre enviada cópia do requerimento e documentação que o acompanha.
- 7- A falta a uma das reuniões será justificada dentro do prazo fixado no número anterior.
- 8- No caso de recusa injustificada de comparência de vogais, as comissões paritárias deliberarão com os vogais presentes. A deliberação assim tomada carece de ratificação pelo secretariado para ser válida.
- 9- Nas deliberações sobre a criação de novas categorias profissionais, e sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 10.^a deste CCTV, constará obrigatoriamente que a categoria criada e a retribuição respectiva serão atribuídas

ao trabalhador que já esteja a exercer a função, sendo a retribuição devida, se for caso disso desde a data de entrada do requerimento.

10- A comissão paritária funcionará em plenário sempre que se trate de matéria genérica e em reuniões sectoriais ou de empresa quando a matéria objecto de deliberação diga respeito apenas a uma associação ou empresa e a um determinado sindicato.

11- Nas reuniões plenárias, cada uma das partes dispõe de um voto.

12- Sempre que, nas deliberações da comissão paritária, não haja deliberação unânime, o pedido será obrigatoriamente submetido a uma comissão arbitral, que decidirá sem possibilidade de recurso.

13- A comissão arbitral será constituída por três membros, sendo dois em representação das partes interessadas e o terceiro escolhido de comum acordo de entre pessoa que não tenha interesse directo no litígio.

14- Para efeito de constituição da comissão arbitral, as partes comunicarão no prazo de oito dias o nome dos árbitros de parte ao secretariado das comissões paritárias.

15- Se qualquer das partes não designar o seu árbitro no prazo estabelecido no número anterior, essa designação será feita pelo secretariado das comissões paritárias no prazo de quarenta e oito horas, dentre os restantes vogais.

16- Os árbitros de parte dispõem de oito dias para encontrar o terceiro árbitro.

17- A deliberação da comissão arbitral será proferida no prazo máximo de cinco dias.

18- Aos vogais, aos árbitros e assessores das comissões, devidamente credenciados, será facilitada a livre entrada e circulação nas empresas sempre que, por força do desempenho dessas funções, ali tenham de se dirigir.

19- As despesas de funcionamento do secretariado das comissões paritárias serão suportadas, em partes iguais, pelos sindicatos e pelas outras entidades outorgantes nesta convenção, os primeiros na proporção dos trabalhadores representados, os segundos pelo número de trabalhadoras ao serviço das empresas representadas, no caso de associações patronais, e pelo número de trabalhadores ao seu serviço, no caso de empresas.

20- Não são consideradas despesas do secretariado as efectuadas pelos vogais.

CAPÍTULO XII

Regulamentos internos

Cláusula 69.^a

Regulamentos internos

1- As empresas abrangidas pelo presente contrato, por um lado, e as associações sindicais representativas dos respectivos trabalhadores, por outro, poderão acordar entre si regulamentos internos que integrem a matéria insuficientemente regulamentada ou não prevista neste contrato.

2- Os regulamentos previstos no número anterior terão os mesmos efeitos jurídicos que o presente CCTV.

CAPÍTULO XIII

Sanções disciplinares

Cláusula 70.^a

Princípio geral

1- O poder disciplinar compete à empresa.

2- A empresa só poderá aplicar qualquer sanção disciplinar após audição do trabalhador ou instauração de processo disciplinar.

Cláusula 71.^a

Sanções

1- Sem prejuízo dos direitos e garantias do trabalhador em matéria disciplinar, a empresa só pode aplicar as seguintes sanções:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão do trabalho até seis dias;
- d) Suspensão do trabalho até 12 dias, em caso de falta grave;
- e) Despedimento.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção, implicando a aplicação das sanções previstas nas alíneas c), d) e e) do número anterior obrigatoriamente a instauração prévia de processo disciplinar escrito.

3- A infracção disciplinar prescreve:

- a) Logo que cesse o contrato de trabalho;
- b) Ao fim de seis meses a contar do momento em que teve lugar;
- c) Ao fim de seis meses a partir do momento em que a empresa dela tiver conhecimento, desde que, neste caso, envolva responsabilidade criminal;
- d) A retribuição perdida pelo trabalhador em consequência da sanção prevista nas alíneas c) e d) do número 1 não reverte para o Fundo Nacional de Abono de Família, mas o pagamento às instituições de previdência das contribuições devidas, tanto por aquele como pela empresa, sobre as remunerações correspondentes ao período de suspensão, não fica dispensado;
- e) As empresas deverão comunicar ao sindicato a aplicação das penalidades previstas nas alíneas b), c), d) e e) do número 1 desta cláusula no prazo de cinco dias após a aplicação e os motivos que as determinaram.

Cláusula 72.^a

Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não deve obediência, nos termos legais;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em sindicatos, cai-

xas de previdência, comissões de trabalhadores e comissões paritárias;

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

2- Até prova em contrário, presume-se abusiva a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta quando tenha lugar até dois anos após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e d) do número anterior ou até cinco anos após o termo das funções referidas na alínea c) do mesmo número ou da data da apresentação da candidatura a essas funções quando as não venha a exercer.

3- A empresa que aplicar a qualquer trabalhador que exerça ou tenha exercido há menos de cinco anos as funções referidas na alínea c) do número 1 alguma sanção sujeita a registo nos termos legais deve comunicar o facto, fundamentando-o, ao Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho.

Cláusula 73.^a

Consequências da aplicação de sanções abusivas

1- Se a empresa aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas a), b) e d) do número 1 da cláusula anterior, indemnizará o trabalhador nos termos gerais de direito, com as alterações seguintes:

a) Tratando-se de suspensão, a indemnização nunca será inferior a dez vezes a importância da retribuição perdida;

b) Tratando-se de despedimento, a indemnização nunca será inferior ao dobro da normal.

2- Se a empresa aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea c) do número 1 da cláusula anterior, indemnizará o trabalhador pelo dobro dos mínimos fixados nas alíneas a) e b) do número anterior.

CAPÍTULO XIV

Garantia de regalias anteriores

Cláusula 74.^a

Das regalias anteriores

Da aplicação do presente CCTV não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria, nível ou classe profissional e, bem assim, a diminuição da retribuição ou a suspensão de quaisquer direitos e regalias de carácter geral, regular e permanente, anteriormente auferidos no âmbito das empresas ou decorrentes do contrato individual de trabalho, salvo os casos regulamentados neste CCTV.

Cláusula 75.^a

Declaração de maior favorabilidade

Com a entrada em vigor do presente CCTV, que se considera globalmente mais favorável, ficam revogados os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis aos trabalhadores por ele abrangidos.

Cláusula 76.^a

Reclassificação ou reconversão

1- Sempre que, por força de doença profissional, acidente de trabalho ou reconversão tecnológica se imponha a alteração de funções do trabalhador, as empresas atribuirão a categoria de harmonia com as novas funções sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- O trabalhador manterá o direito ao salário que auferia, salvo se à nova categoria couber retribuição superior, caso em que lerá direito a essa retribuição.

3- O reajustamento salarial à nova categoria, quando a remuneração mínima fixa da anterior categoria for superior à da nova, será feito de harmonia com as regras seguintes:

a) Se a retribuição efectivamente auferida no exercício da categoria anterior é igual ou superior à retribuição prevista para o grupo 2 da tabela salarial, o trabalhador manterá essa remuneração enquanto outra não resultar do exercício das novas funções segundo os critérios de remuneração deste CCTV;

b) Nos restantes casos, por cada alteração da tabela salarial, o trabalhador reconvertido ou reclassificado passará a receber montante igual ao salário efectivo à data da reconversão ou reclassificação, acrescido de 25 % do aumento atribuído à sua nova categoria, até que a retribuição contratual das suas novas funções atinja ou ultrapasse esse montante. Porém, na primeira revisão salarial ser-lhe-á sempre garantido um acréscimo de retribuição de valor igual a 25 % do aumento contratualmente atribuído à sua nova categoria.

4- O trabalhador, sem prejuízo do disposto nos números anteriores, manterá direitos e regalias inerentes à sua antiga categoria, com excepção da duração e do horário de trabalho, que serão os da nova categoria.

Cláusula 77.^a

Concorrência de convenções

Qualquer nova convenção colectiva de trabalho de âmbito meramente profissional (horizontal) não será aplicável a trabalhadores abrangidos por este contrato.

Cláusula 78.^a

Vigência e aplicação das tabelas

As tabelas anexas a este CCTV e cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2021.

ANEXO I

Definição de funções

Agente de planificação - É o trabalhador que execute tarefas de preparação, programação e controlo da produção, stocagem e expedição de vidros transformados: recolhe e trata elementos para a elaboração de programas, com base em pedidos de previsões comerciais, tendo em vista a opti-

mização da produção e das instalações: controla o cumprimento dos programas estabelecidos; assegura as tarefas de expediente administrativo inerentes à sua função.

Ajudante de cozinheiro - É o trabalhador que tem como função coadjuvar o cozinheiro.

Ajudante de motorista - É o trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, podendo ainda fazer a cobrança das respectivas mercadorias, e ajuda na descarga.

Ajudante de operador de fornos de têmpera de vidro - É o trabalhador que coadjuva o operador de fornos de têmpera, podendo substituí-lo.

Ajudante de operador de vidro laminado - É o trabalhador que coadjuva o operador de vidro laminado, podendo substituí-lo.

Alimentador de máquinas - É o trabalhador que tem como função exclusiva a alimentação das máquinas.

Assistente administrativo - É o trabalhador que executa as tarefas mais especializadas de natureza administrativa. Opera equipamentos de escritório, nomeadamente máquinas de contabilidade, de tratamento automático de Informação (terminais de computador e microcomputadores), teleimpressoras, copiadores e outros. Pode exercer funções de secretariado, traduzir e retroverter documentos, podendo ser-lhe atribuída a coordenação técnica de profissões menos qualificados.

Auxiliar de armazém - É o trabalhador que procede à manipulação dos artigos dos, nos ou para os armazéns de matérias-primas e acessórios, com ou sem auxílio de máquinas, podendo conferir as quantidades ou pesagens dos artigos entrados ou saídos.

Auxiliar de composição - É o trabalhador que tem e seu cargo a carga, lavagem e trituração do casco, as grandes pesagens e as misturas dos diferentes produtos.

Auxiliar de refeitório ou bar - É o trabalhador que tem como função o aquecimento das refeições dos trabalhadores e manter limpas as instalações do refeitório ou outras complementares.

Biselador - É o trabalhador que, manual, semi ou automaticamente, para além de executar todo o trabalho do arestador de vidro plano, faz bisel, arestas chanfradas, cantos e conchas de bisel, rincão e filete. Entende-se por bisel o desbaste em rampa de pelo menos o dobro da espessura do vidro.

Caixa principal - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo de movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nos diversos documentos que o acompanham. Pode preparar os fundos destinados a ser depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

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

Caixoteiro de vidro plano - É o trabalhador que tem como função cortar nas medidas apropriadas as tábuas necessárias para a execução dos caixotes que constrói.

Carpinteiro de limpos - É o trabalhador que predominantemente trabalha em madeira, incluindo os respectivos acabamentos, no banco da oficina ou na obra.

Chefe de secção - É o trabalhador que dirige, coordena e controla o trabalho de um grupo de trabalhadores, podendo ser-lhe atribuídas tarefas executivas.

Chefe de serviços - É o trabalhador que tem a seu cargo a chefia, condução e controlo de duas ou mais secções.

Chefe de turno de composição - É o trabalhador que tem a seu cargo, predominantemente, o controlo das pesagens, através de mecanismos automáticos, e orienta e controla o trabalho dos auxiliares de composição.

Chefe de turno de escolha - É o trabalhador que aplica as ordens recebidas do encarregado de escolha e vela pela sua aplicação, sendo responsável pela chefia dos trabalhos em serviço.

Cobrador - É o trabalhador que efectua, fora dos escritórios, recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o profissional de serviço externo que executa outros serviços análogos, nomeadamente de leituras, informações e fiscalização relacionados com os escritórios.

Colocador - É o trabalhador que procede à colocação de chapa de vidro, espelhado ou não, depois de previamente ter obtido as medidas dos vãos respectivos, executando os indispensáveis acabamentos na colocação. Tem de saber colocar qualquer tipo de vidro em:

Madeira - a massas, a bites e a bites e massas;

Ferro - a massas, a bites e massas e em clarabóias;

Alumínio - a massas e com perfis vinículos ou à base de borracha;

Cimento - a massas e seu prévio isolamento; Montagem de instalações de vidro temperado e vidro perfilado (muro-lux);

Montagem de vidros em vitrinas expositórias com colagem;

Montagem de painéis de espelhos com patilhas ou por colagem;

Quando necessário, deve fazer pequenos acertos por corte à mão ou à máquina ou desbaste com lixas.

Colocador de vidro auto - É o trabalhador que procede à desmontagem dos vidros, procede à preparação e limpeza das superfícies, através do tratamento adequado. Coloca os vidros de acordo com as especificações técnicas fornecidas pela empresa, tendo em conta as características dos vários modelos e marcas de veículos. Estas operações referem-se a todos os tipos de vidros auto, nomeadamente, pára-brisas, portas, vidros laterais e da retaguarda. Deve ser necessário proceder ao desfardamento de painéis e efectuar o teste de impermeabilização.

Colocador de vinil - É o trabalhador que monta telas decorativas impressas em suporte vinílico autocolante em unidades pré-montadas, de acordo com as respectivas normas e cumpre os programas de produção em conformidade com o controle de produção e de qualidade; providencia pela conservação, bem como pela limpeza do seu local de trabalho.

Colocador de tubagens - É o trabalhador que monta peças, aparelhos ou órgãos mecânicos e pequenos conjuntos inerentes à função de distribuição de fluidos dos aquários e outros habitáculos de animais, podendo eventualmente proceder a ajustamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança e ambiente.

Comprador - É o trabalhador que tem como função contactar os utilizadores com vista ao conhecimento correcto das características do produto; projecta os mercados fornecedores, visando a recolha dos elementos que permitam saber qual o fornecedor que apresenta melhores condições de preço, entrega e qualidade com base nos elementos disponíveis; pode decidir ou propor o acto de compra.

Condutor de máquinas industriais - É o trabalhador que opera com máquinas de empilhar ou de transporte de qualquer mercadoria dentro da empresa.

Contabilista - É o trabalhador que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, separando-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o plano oficial de contas. Efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas, documentos, bem como livros auxiliares e obrigatórios. Contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos; calcula ou determina e regista os impostos, taxas e tarifas a receber e a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extractos de conta, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes, fornecedores ou outros devedores, credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões. Prepara, para a gestão da empresa a documentação necessária eo cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades: preenche ou confere as declarações fiscais e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa nomeadamente, listagem de balancetes, balanços, extractos de conta; demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória. Recolhe dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económica financeira da empresa, nomeadamente planos de acção, inventários e relatórios. Organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

Contínuo - É o trabalhador cuja missão consiste principalmente em anunciar visitantes, fazer recados, estampilhar correspondência e proceder a outros serviços análogos.

Cortador de chapa de vidro - É o trabalhador que manual, semi ou automaticamente procede ao corte de chapa de vidro, espelhada ou não, em formatos rectangulares ou moldes, tendo que planificar em função das chapas que tem para utilizar o seu melhor corte em termos de aproveitamento.

Cozinheiro - É o trabalhador que se ocupa da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os

outros produtos necessários à confecção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados. Vela pela limpeza da cozinha dos utensílios e demais equipamentos.

Será classificado nas categorias A, B ou C, consoante tenha a seu cargo preparar mais de 200, de 100 a 200 ou menos de 100 refeições diárias.

Desenhador - É o trabalhador que, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos (croquis), executa as peças desenhadas e escritas até ao pormenor necessário para a sua compatibilização e execução utilizando os conhecimentos de materiais, de procedimentos de fabricação e das práticas de construção, consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector; efectua cálculos suplementares dimensionais requeridos pela natureza do projecto.

Director de compras e distribuição - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de uma empresa ou instituição relativas às compras e à distribuição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar as actividades de aquisição de matérias-primas, materiais, serviços e aprovisionamentos para o fabrico e auto-consumo das empresas industriais, comerciais e outros organismos; determina as necessidades de matérias-primas e de bens de acordo com os «stocks» e os pedidos dos serviços; estuda o mercado e as condições de entrega para estabelecer as disponibilidades e os futuros fornecimentos e redige relatórios sobre as mesmas; estabelece directivas com vista à aquisição de fornecimentos a baixo custo, tendo em conta as normas de qualidade e as condições de entrega; verifica e aprova os contratos, encomendas e as facturas; negocia com os fornecedores a qualidade e as particularidades dos produtos, os preços e as condições de entrega; determina a quantidade de produtos e a armazenagem e providencia para que não hajam materiais excedentários ou em falta, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector. Pode colaborar com outros serviços na definição das normas sobre a certificação dos fornecedores e de qualidade dos produtos a adquirir.

Director de produção da indústria transformadora - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de produção de uma empresa estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar os trabalhos de um ou vários serviços de produção de um estabelecimento fabril industrial; determina os métodos de trabalho de acordo com o planeamento e as directivas definidas e propõe, se necessário, alterações às políticas tendo em conta as possibilidades dos serviços de forma a atingir os objectivos propostos; avalia as necessidades da fabricação em função da capacidade e da rentabilidade do equipamento, da mão-de-obra e dos meios financeiros disponíveis; programa e dirige o trabalho diário define os métodos de gestão e fabricação e propõe alterações, soluções e/ou recomendações; estuda formas de melhoramento de materiais e métodos de fabrico e propõe

soluções e/ou recomendações; assegura-se da qualidade dos produtos e elabora directivas relativas à produção; controlar os custos de produção, colabora com os serviços, nomeadamente, de qualidade, gabinete de estudos e de planeamento para promover o melhoramento da qualidade do produto ou o desenvolvimento de novos produtos, bem como para rentabilizar a utilização do equipamento e dos métodos de fabrico; assegura-se do cumprimento das normas de higiene e segurança; aprova o recrutamento e o programa de formação do pessoal com vista à utilização racional e eficaz da mão-de-obra e do equipamento; verifica os resultados das diferentes operações; efectua previsões orçamentais e elabora relatórios e propostas que submete à apreciação da direcção; supervisiona técnica e administrativamente os quadros que lhe estão subordinados; representa o serviço junto de outros serviços da empresa ou do exterior, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de publicidade e relações públicas - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de publicidade, relações públicas e informação do público de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em planejar, dirigir e coordenar as actividades de publicidade e relações públicas da empresa ou instituição; negociar contratos de publicidade com representantes da imprensa, rádio e televisão, organismos desportivos e culturais e de agências de publicidade; planejar e implementar programas de informação dirigidos aos poderes públicos, média e público em geral; planejar e implementar campanhas de angariação de fundos por conta de organizações de educação ou comunitárias ou outras sem fins lucrativos; controlar os custos e assegurar a utilização racional dos recursos; estabelecer os procedimentos de execução do trabalho e administrativos e dirigir a sua aplicação prática; programar e dirigir as actividades diárias; representar o serviço junto de outras unidades da empresa ou de terceiros; coordenar outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de qualidade - é o trabalhador que planeia, dirige e coordena toda a actividade respeitante ao sistema da qualidade da empresa ou da instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em elaborar, aplicar e avaliar as normas da qualidade do produto, elabora planos de controlo, aceitação/rejeição dos produtos desde a recepção até a sua expedição, mantém actualizadas as especificações técnicas e de segurança dos produtos; elabora o plano anual de calibrações e assegura o seu cumprimento, efectua a gestão dos dispositivos de monitorização e medição; assegura-se de que os métodos de amostragem e os aparelhos a utilizar nas análises, ensaios e outras operações são devidamente aplicados, a fim de se obter uma análise rigorosa dos processos e dos produtos e/ou, se necessário, introduzir correcções nos mesmos; analisa e controla, ou dá orientações nesse sentido, a qualidade das matérias-primas, dos processos e produtos finais no laboratório; prepara soluções especiais e/ou outras técnicas para análises e/ou ensaios ou vigia a sua preparação; interpreta os resultados dos ensaios, análises, observações, estatísticas e redige relatórios e, se necessário, propõe e/ou

introduz alterações nas normas e especificações técnicas; efectua a verificação e participa na avaliação de fornecedores, acompanhamento e participação na política da qualidade da empresa; acompanhamento da evolução dos objectivos dos processos definidos; dinamiza os mecanismos adequados a fim de informar os serviços de fabrico relativamente às especificações técnicas e orientações a dar aos titulares dos postos de trabalho, actualização de todas as normas/legislação a que o SGQ dá cumprimento, coordena e supervisiona e realiza o tratamento das não conformidades, internas relativas ao produto em curso e final, externas, por virtude das reclamações provenientes de clientes, ou não conformidades associadas a fornecedores, participando na tomada de acções preventivas e correctivas, elaboração do plano anual de auditorias e assegura o seu cumprimento; representa a empresa em todos os assuntos e matérias no âmbito da qualidade e coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de recursos humanos - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena a política de política de recursos humanos e relações laborais de uma empresa ou instituição. As funções consistem em planejar, dirigir e coordenar as actividades de um serviço numa empresa industrial, comercial ou outra, em matéria de recursos humanos e relações laborais; efectua estudos; propõe e dá pareceres sobre a política de recursos humanos; planeia e implementa os procedimentos do recrutamento, formação e desenvolvimento, do estabelecimento da estrutura salarial e negociação, de ligação e consulta aos trabalhadores e outros problemas de pessoal; define e desenvolve um sistema de indicadores de gestão de recursos humanos; coordena, no âmbito da gestão previsionar, as operações de carácter técnico respeitantes à selecção, mobilidade e desenvolvimento dos recursos humanos; organiza e coordena o funcionamento de um sistema de análise e qualificação de funções, bem como, as actividades relativas à avaliação do desempenho; assegura o diagnóstico das Necessidades de formação e elabora os planos de formação; colabora na adequação das estruturas e elabora e propõe acções específicas de bem-estar social; elabora e coordena a sua implementação e gestão técnico-económica; assegura as tarefas correntes da administração de pessoal e de registo e arquivo e tem poderes hierárquicos de coordenação sobre todos os trabalhadores.

Director de serviços - É o trabalhador que chefia, controla, dirige e coordena um determinado serviço, seja de produção ou administrativo, tendo uma ou mais secções sob a sua responsabilidade.

Director de serviços administrativos - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena a administração interna ou as operações financeiras da empresa ou da instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em planejar, dirigir e coordenar os serviços administrativos de uma empresa ou de uma instituição, participa na definição da política administrativa; determina as necessidades da organização, designadamente no que se refere aos circuitos de informação e comunicação e aos serviços de apoio administrativo e procede à respectiva implementação; consulta os directores de outros serviços no âmbito das actividades administrativas; participa na defini-

ção da política administrativa; organiza e dirige os serviços gerais, com base em estudos de organização e métodos que visam uma melhor gestão dos recursos existentes; assegura o cumprimento de obrigações legais da empresa na área administrativa, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de serviços financeiros - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena a administração interna ou as operações financeiras da empresa ou da instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em planejar, dirigir e coordenar a actividade dos serviços financeiros de uma empresa ou instituição, participa na definição da sua política financeira; colabora na definição dos objectivos gerais da empresa; determina as prioridades de investimento em colaboração com os directores dos outros serviços e com base em estimativas de custos e de rentabilidade, que submete à apreciação superior; elabora o plano de investimentos; define os meios de financiamento necessários, designadamente, tipo de financiamento e organismos financiadores e conduz as negociações junto desses organismos; define as condições gerais de aplicação da política financeira e controla a respectiva execução; dá pareceres relativos à área financeira; coordena a actividade dos serviços contabilísticos e financeiros; informa periodicamente a direcção através da apresentação de elementos de apreciação da gestão da empresa e de relatórios, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de serviços informáticos - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena os serviços informáticos de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em participar na planificação do trabalho informático e define os recursos necessários à sua realização, coordena e controla as diferentes unidades do serviço e assegura a gestão financeira e de recursos humanos; providencia pela obtenção dos meios humanos, financeiros e informáticos, necessários à satisfação dos pedidos efectuados; coordena as actividades do serviço, supervisionando a organização dos grupos de estudo e de realização e reuniões de trabalho com responsáveis do projecto; supervisiona as relações entre os grupos de estudo, de realização e exploração controlando e/ou participando na elaboração de procedimentos de circulação de informação a nível interno e externo; coordena as actividades de manutenção e assistência a efectuar; acompanha o desenrolar dos trabalhos de estudo e realização para cada projecto, nomeadamente, no que se refere ao cumprimento do planeamento previsto no plano informático a fim de evitar eventuais atrasos; analisa as estatísticas de utilização do equipamento a fim de garantir uma utilização racional dos recursos disponíveis; estabelece o orçamento anual do serviço a partir dos elementos fornecidos pelas várias unidades, nomeadamente, de estudo, análise e programação e exploração; controla periodicamente as despesas e receitas de cada secção a fim de garantir o cumprimento do orçamento; efectua a gestão do pessoal, designadamente, nos aspectos referentes a recrutamento, promoção, afectação do pessoal por unidade e transferências de acordo com o plano de carga de trabalho; determina as responsabilidades de cada uma das

unidades a seu cargo; prepara planos de formação do pessoal em colaboração com os serviços de formação, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de serviços de investigação e desenvolvimento - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de investigação e desenvolvimento de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em planejar, dirigir e coordenar as actividades de investigação e desenvolvimento dentro da empresa ou instituição ou em regime de subcontratação com outra empresa, tendo em vista definir processos tecnológicos, novos produtos ou o aproveitamento de matérias-primas ou o seu melhoramento; planejar a investigação e desenvolvimento da empresa ou instituição determinando os objectivos e custos; controlar os custos e assegurar a utilização racional dos recursos; estabelecer os procedimentos de execução do trabalho e administrativos e dirigir a sua aplicação prática; programar e dirigir as actividades diárias; representar o serviço junto de outras unidades da empresa ou de terceiros; coordenar outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de vendas e comercialização - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de venda e comercialização de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director geral ou gerente». As funções consistem em definir a política de vendas organizando e dirigindo as actividades comerciais da empresa; avalia a situação das vendas e identifica oportunidades de negócio; consulta os órgãos de decisão com vista a determinar as tabelas de preços, as condições de desconto e de entrega e a fixar os orçamentos relativos aos vendedores e à promoção de vendas; define e estabelece o programa de vendas. Pode interferir directamente nos contratos de venda, especialmente os mais relevantes, bem como organizar e contratar os estudos de mercado referentes às operações de venda. Pode tratar com agências da preparação e apresentação das campanhas publicitárias, coordenação de outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director-geral - É o responsável que assegura a direcção das estruturas e a execução das políticas da empresa. Faz interpretação e aplicação das políticas do conselho de administração, estabelecendo linhas de acção básica, segundo as quais as várias actividades da empresa se deverão guiar. Orienta e elabora planos ou projectos a longo prazo e avalia as actividades em termos de objectivos. Responde directamente perante o conselho de administração, do qual recebe orientações gerais e linhas estratégicas fundamentais. Faz executar em todos os órgãos da empresa as acções de organização e controlo que permitam capazmente assumir as responsabilidades e atingir eficazmente os objectivos designados.

Embalador - É o trabalhador que acondiciona chapa de vidro de diferentes dimensões, podendo assegurar o transporte de chapas dos pisos para o local das embalagens ou colocá-los nos contentores.

Encarregado - É o trabalhador que dirige, coordena e controla os trabalhos da sua secção, podendo executar alguns deles.

Encarregado de embalagem - É o trabalhador que dirige, coordena e controla os trabalhos da sua secção, podendo executar alguns deles.

Encarregado geral - É o trabalhador que controla e dirige toda a fabricação e restantes serviços conexonados com a mesma, se houver.

Escolhedor de casco - É o trabalhador que tem como função proceder à selecção do casco, segundo instruções que lhe são fornecidas.

Espelhador - É o trabalhador que, manual, semi ou automaticamente, para além do trabalho de polidor de espelhagem, procede ao espelhamento do vidro com banhos de composição química adequados e respectivas protecções. Deve saber preparar os banhos com os produtos químicos formulados pela empresa.

Estagiário de escritório e ou caixeiro - É o trabalhador que estagia para a respectiva profissão.

Fiel de armazém (chapa de vidro) - É o trabalhador que, para além da recepção da chapa de vidro, procede ao seu correcto armazenamento e acondicionamento, procedendo ao registo de entrada e saída da referida chapa.

Foscador artístico a ácido - É o trabalhador que procede à foscagem de artigos de vidro por imersão em banho que prepara. Recebe os artigos a foscar, isola as partes que devem ficar transparentes, coloca as peças em posição adequada de forma a introduzi-las nos reservatórios onde está contido o banho, retira-as decorrido o tempo prescrito e verifica a qualidade do trabalho realizado.

Foscador artístico a areia de vidro plano - É o trabalhador que, semi ou automaticamente, para além de fazer o trabalho de foscador a areia, deve saber fazer despolimento parcial sobre superfícies por si desenhadas e recortadas, depois de previamente ter preparado com betumes ou outros materiais apropriados.

Gerente - É o responsável pela gestão e controle na execução geral dos trabalhos e orientações definidas.

Gestor de sinistros e pós venda - É o trabalhador que efectua o atendimento telefónico a companhias de seguros (nacionais e estrangeiras), clientes e lojas, a nível nacional, para abertura de processos de sinistros; efectua o pedido de autorização, segundo os procedimentos de cada companhia, analisando a identificação do vidro, documentação, fotos e cálculos, dando seguimento aos pedidos das lojas e clientes; efectua a rectificação de valores junto das lojas e/ou companhia de seguros, quando solicitada; presta atendimento, via redes sociais, no que concerne a informações e orçamentos; efectua e reanalisa os valores das companhias e lojas, quando estes não são aceites ou favoráveis; efectua orçamentos particulares que dão entrada pelas diversas vias, telefone ou meios digitais, dando-lhes seguimento para as lojas. Acompanha os processos, prestando esclarecimentos e marcações de peritagem; analisa as autorizações e, quando necessário, revê o valor de margens, para «reter» o serviço na empresa e a respectiva comunicação às lojas do estado do sinistro; solicita identificação e disponibilidade de vidros junto dos fornecedores.

Inspector de vendas - É o trabalhador que inspecciona o serviço dos vendedores, caixeiros-viajantes, de praça ou pra-

cistas, visita os clientes e informa-se das suas necessidades. Recebe as reclamações dos clientes e verifica a acção dos seus inspeccionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

Lavador - É o trabalhador que lava qualquer obra produzida.

Maçariqueiro - É o trabalhador que com o auxílio de um maçarico, alimentado a gás ou a qualquer outro combustível, transforma tubo, vareta ou qualquer outra espécie de vidro.

Medidor-orçamentista - É o trabalhador que executa o projecto e determina com precisão as quantidades e custos de materiais e de mão-de-obra necessários para a execução da obra considerada; analisa as diversas partes componentes do projecto e a memória descritiva; efectua as medições necessárias e consulta tabelas de preços simples; determina as quantidades e custos de materiais, de mão-de-obra e dos serviços necessários para a execução do trabalho a efectuar, utilizando os seus conhecimentos de desenho, de matérias-primas e de processos e métodos de execução de obras, indica pormenorizadamente todos os materiais utilizados e as operações a serem efectuadas; organiza o orçamento, compilando todos os elementos detidos; providencia no sentido de manter as tabelas de preços devidamente actualizadas.

Moldureiro ou dourador - É o trabalhador que executa, monta e repara molduras servindo-se de ferramentas manuais.

Montador-afinador - É o trabalhador que tem como função a montagem, afinação, regulação e integração das máquinas automáticas na garrafaria.

Montador de aquários A - É o trabalhador que procede à montagem de aquários (colagem de vidros e colocação de caixilhos) com dimensões diferentes daquelas que a empresa adoptou como medida padrão.

Montador de aquários B - É o trabalhador que unicamente executa as tarefas de montagem de aquários (colagem de vidros e colocação de caixilhos) nas medidas padrão adoptadas pela empresa.

Montador de aquários electrificados - É o trabalhador que tem como função predominantemente montar aquários electrificados, praticando as operações necessárias, designadamente, revitar os aquários em máquinas apropriadas, colá-los de acordo com os esquemas ou desenhos previamente fornecidos pela empresa, cortar as calhas metálicas nas dimensões adequadas, proceder à ligação dos componentes eléctricos, tomadas, fichas, interruptores e suportes de lâmpada.

Montador de armários - É o trabalhador que exercendo as funções inerentes a esta categoria que consiste em desenvolver actividades relacionadas com a preparação do trabalho, ajuste, montagem e teste de funcionamento de conjuntos mecânicos, de acordo com as especificações técnicas e de qualidades definidas, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

Montador de caixilhos de alumínio - É o trabalhador que lê e interpreta desenhos e outras especificações técnicas. Procede à colocação e acertos dos diferentes construtivos das caixilharias de alumínio, fachadas, portas, janelas, montras, divisórias e veda as juntas existentes entre o vão e a armação,

com massa adequada na obra. Experimenta no local da obra as condições de funcionamento da estrutura, tais como fechaduras, calhas e vidros, corrigindo eventuais deficiências. Quando necessário, transporta os materiais, manualmente ou por meio de guincho eléctrico. Grava os materiais a aplicar. Proceda à colocação dos vidros em caixilhos fixos, portas, janelas e montras de alumínio.

Montador de candeeiros - É o trabalhador que, com ferramentas adequadas, procede à montagem de candeeiros ou lustres.

Montador de componentes eléctricos - É o trabalhador que procede à montagem de diversos componentes de sistemas de iluminação, agrupando-os num só, ou em vários, para serem colocados nos aquários, por funcionários com essa categoria.

Montador de espelhos e molduras - É o trabalhador que unicamente executa as tarefas inerentes à montagem (colar e colocar) de espelhos nas diversas molduras adoptadas pela empresa.

Montador de espelhos electrificados - É o trabalhador que tem como função predominante montar espelhos electrificados, praticando as operações necessárias, designadamente furar os espelhos em máquinas apropriadas, colá-los de acordo com os esquemas ou desenhos previamente fornecidos pela empresa, cortar as chapas metálicas nas dimensões adequadas, proceder à ligação dos diversos componentes eléctricos, tomadas, fichas, interruptores e suportes de lâmpadas e proceder ainda ao polimento das saboneteiras.

Montador de tampos de vidro para arcas frigoríficas - É o trabalhador que procede à montagem de tampos de vidro em arcas frigoríficas, tendo, para isso, de executar diversas tarefas relacionadas com o corte e colocação dos respectivos perfis.

Motorista - É o trabalhador possuidor de carta de condução profissional a quem compete, para além da condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), zelar, sem execução, pela boa conservação do veículo, pela sua limpeza, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga. Os veículos pesados e ligeiros com distribuição terão, obrigatoriamente, ajudante de motorista.

Oficial electricista - É o trabalhador que na sua categoria é responsável pela execução ou fiscalização dos trabalhos da sua especialidade.

Operador afinador de máquina automática de serigrafia - É o trabalhador que tem como função fazer afinações na máquina sempre que apareçam defeitos nas garrafas serigrafadas. Faz as mudanças no equipamento viável (ecrãs, frudes, pinças, cassetes, etc). Vela pelo bom estado da máquina, fazendo afinações e ajuste de temperatura e de velocidade sempre que necessário. Tem a seu cargo a responsabilidade do pessoal que alimenta e escoia a produção da máquina.

Operador de composição - É o trabalhador que tem como função fornecer através de maquinismos apropriados aos fornos a composição que necessitam, segundo especificações que lhe são fornecidas. Tem ainda a seu cargo a vigilância das balanças e a respectiva verificação das pesagens, a mistura na composição (manualmente) dos pequenos pesados e a vigilância dos relais e das correias transportadoras.

Operador de fornos - É o trabalhador que tem a seu cargo a condução de fornos, opera, vigia e regula os equipamentos de acordo com os parâmetros de condução, monta e afina ferramentas, procede à alimentação e desalimentação dos fornos, auto-controla os produtos de acordo com as respectivas normas e especificações, cumpre os programas de produção em conformidade com as fichas técnicas dos produtos a elaborar, preenche os mapas de controlo de produção e de qualidade, providencia pela conservação e lubrificação dos equipamentos.

Operador de fornos de têmpera de vidro - É o trabalhador que, para além da condução do forno, tem como função o aquecimento do vidro à temperatura ideal da têmpera, regula a pressão do ar de arrefecimento, monta e ajusta os moldes de curvar de acordo com a configuração do gabari de controlo e monta e ajusta as barras, balanceiros e pinças pertencentes ao conjunto de fixação de vidro.

Operador de máquina CNC - É o trabalhador qualificado que, em máquinas do tipo CNC, elabora os desenhos, programa o computador e acompanha o funcionamento da máquina.

Operador de máquina de corte de chapa de vidro - É o trabalhador que coloca, manual ou mecanicamente na mesa de corte, chapa de vidro. Introduce as medições correctas, segundo as especificações que lhe são fornecidas previamente. Proceda à manutenção da máquina, nomeadamente vigiando os níveis de petróleo nos pratos, o nível de pressão, limpeza e lubrificação.

Operador de máquina de corte de molduras - É o trabalhador que introduce as medições correctas, segundo as especificações que lhe são fornecidas previamente, mediante a moldura em vara já feita e executa o corte e montagem da moldura.

Operador de máquina de fazer aresta e ou bisel - É o trabalhador que em máquina semiautomática opera manualmente e através de movimentos sucessivos faz arestas e ou bisel. Tem a seu cargo a afinação e a manutenção da máquina.

Operador de máquina de fazer aresta e polir - É o trabalhador que com máquina automática tem como função proceder à colocação dos diferentes tipos de chapa, torneiar as nós e proceder aos acertos necessários das máquinas sempre que haja mudança de obra. Vigia o sistema de vácuo, verifica o trabalho final e tem ainda a seu cargo a manutenção da máquina.

Operador de máquina de foscagem - É o trabalhador que introduce o vidro ou o espelho, na máquina de foscagem. O trabalhador executa a tarefa manualmente ou controla a máquina quando a foscagem é automática.

Operador de máquina de serigrafia - É o trabalhador que opera com máquina de serigrafia, a fim de proceder à marcação e decoração em artigos de vidro.

Operador de máquina de vidro duplo - É o trabalhador que tem como função a execução, em sistema de rotação, de todas as tarefas necessárias à fabricação de vidro duplo em linha semiautomática, nomeadamente identificação de ordens de execução, ordenação de vidro, serrar perfis, coordenação de sequência vidro e perfis, enchimento e armação

de perfis, aplicação da 1.ª barreira, carga de linha, lavagem e montagem vidro/perfil, prensagem, aplicação da 2.ª barreira, evacuação da linha e movimentação de paletas/cavaletes.

Operador de movimentação de cargas - É o operador a quem compete executar utilizando meios adequados (equipamento e transporte/movimentação e utensílios/materiais) e de acordo com instruções que recebe, todas as operações de movimentação de produtos com complexidade e exigência técnica, materiais, matéria primas e outros, arrumação nas diversas zonas dos armazéns e expedição de produtos, prepara e coloca nos locais definidos os utensílios e materiais necessários à embalagem e movimentação do vidro, procede ao fecho das embalagens, prepara e executa cargas em veículos de transporte, zela pelas condições de conservação e funcionamento dos meios que utiliza e pela limpeza dos locais de trabalho.

Operador de transformação de vidro - É o trabalhador que no sector de transformação de vidro, executa em parte ou no todo as seguintes tarefas: opera em todas as máquinas de cortar, bisel, furar, serigrafia e outras; opera, vigia e regula os equipamentos de acordo com os parâmetros estabelecidos, monta e afina ferramentas, cumpre os programas de produção em conformidade com as notas técnicas internas, auto-controla os produtos de acordo com as respectivas normas e especificações, faz registos de produção e de qualidade, providencia pela conservação e lubrificação dos equipamentos, bem como pela limpeza do seu local de trabalho.

Operador de vidro laminado - É o trabalhador que vigia e regula os equipamentos de acordo com os parâmetros de condução; monta e afina ferramentas; procede à alimentação e desalimentação dos fornos e autoclaves; auto controla os produtos de acordo com as respectivas normas e especificações; cumpre os programas de produção em conformidade com as fichas técnicas dos produtos a elaborar; preenche os mapas de controle de produção e de qualidade; providencia pela conservação e lubrificação dos equipamentos, bem como pela limpeza do seu local de trabalho.

Pedreiro ou trolha - É o trabalhador que, servindo-se de diversas ferramentas, prepara os blocos refractários nas formas adequadas para a sua aplicação dos potes e cachimbos no respectivo forno. Podem ser-lhe dadas tarefas de construção civil. Colabora na operação de meter potes safroeiros e rodela nos potes.

Pintor à pistola - É o trabalhador que, servindo-se de uma pistola accionada a ar, executa pinturas de diversos artigos de vidro.

Polidor de vidro plano - É o trabalhador que manual, semi ou automaticamente, pule todo o tipo de trabalho numa oficina de biselagem (arestas, bisa furos de grandes diâmetros, enconches) e disfarça por polimento com diferentes abrasivos riscos na superfície de vidro.

Polidor metalúrgico - É o trabalhador que, manual ou mecanicamente, procede ao polimento de superfícies de peças metálicas ou de outros materiais, utilizando disco de polir de arame de aço, esmeril, lixa, feltro, pano ou outros.

Praticante - É o trabalhador que se prepara para desempenhar as funções coadjuvando os respectivos profissionais.

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

Promotor de vendas - É o trabalhador que, actuando em pontos directos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado, com o fim específico de incrementar as vendas.

Responsável comercial - É o trabalhador responsável pelo departamento de vendas, competindo-lhe recrutar e dar formação adequada a uma equipa de vendas, fazer prospecções de mercado e desenvolvê-lo, abrir novos clientes, assegurar e controlar as cobranças. Organizar eventos a nível nacional e/ou estrangeiro.

Responsável de controlo de gestão - É o trabalhador que garante que todos os reporting de gestão são devidamente efetuados e enviados nos prazos estabelecidos; colabora na elaboração do orçamento anual; realiza o acompanhamento do orçamento, bem como as suas diferentes revisões, analisando os seus desvios, com o objetivo de facilitar a futura tomada de decisões a esse respeito; analisa e explica os desvios produzidos noutro sentido, para realizar mudanças na gestão ou continuar a manter caso seja necessário; realiza as informações dentro do prazo e conforme as regras estabelecidas às instâncias requeridas; vela pela correcta imputação das despesas nos centros definidos para assegurar as coerências e consistência da informação da divisão das despesas ou verbas; coordena inventários de imobilizado; garante uma boa coordenação com os serviços partilhados de forma a salvaguardar um correto tratamento da informação financeira.

Responsável de recursos humanos - É o trabalhador que define e propõe à direcção de RH melhorias em matéria de recursos humanos a fim de contribuir com o cumprimento dos objetivos de negócio no melhor ambiente laboral possível e de motivação do pessoal; gere conflitos internos, de forma a manter um bom ambiente de trabalho, assim como gere todos os assuntos relacionados com os sindicatos; garante o cumprimento da legislação vigente em matéria laboral; garante que todas as chefias estão devidamente formadas na utilização dos sistemas de gestão de assiduidade; assegura toda a informação necessária para os serviços partilhados no que respeita a processamento salarial, admissões, rescisões, entre outros; acompanha toda a informação processada, assegurando o cumprimento da legislação e normas internas; garante e acompanha, em conjunto com as direcções, a contratação de trabalhadores, efectuando todos os procedimentos internos administrativos e de segurança; elabora e controla o plano de formação, de acordo com a identificação das necessidades, respeitando e controlando orçamentos correspondentes, analisando a viabilidade e eficácia das ações formativas, analisando os resultados, participando na contratação de fornecedores, inscrições dos formandos, atualização dos registos e preparação dos KPI; apoia e colabora no desenvolvimento de todos os processos de RH; vela para que o próprio e a sua equipa tenham conhecimento e ponham em prática as regras e políticas da empresa.

Secretário de direcção - É o trabalhador que, além de executar tarefas de correspondente e estenodactilógrafa, tem

conhecimento de línguas estrangeiras e colabora directamente com entidades cujas funções sejam a nível de direcção de empresa.

Serralheiro civil - É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes e navios, caldeiras, cofres e outras obras.

Serralheiro de caixilhos de alumínio - É o trabalhador que na oficina interpreta desenhos e outras especificações técnicas, corta os perfilados de alumínio, executa a ligação dos perfilados por meio de rebites, parafusos ou outros processos. Procede à montagem de vidros em caixilhos finos, portas e janelas de alumínio.

Serralheiro mecânico - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Servente - É o trabalhador que exerce funções indiferenciadas no trabalho diurno.

Servente de limpeza - É o trabalhador que tem como função proceder à limpeza e outros trabalhos análogos.

Sub-encarregado - É o trabalhador que tem como função coadjuvar o encarregado nos trabalhos da sua secção, substituindo-o nos seus impedimentos.

Técnico administrativo - É o trabalhador que organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório; recepciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; redige e efectua o processamento de texto de correspondência geral, nomeadamente memorandos, cartas/ofícios, notas informativas e outros documentos com base em informação fornecida; organiza o arquivo, estabelecendo critérios de classificação, em função das necessidades de utilização; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência e encomendas, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados.

Atende e informa o público interno e externo à empresa: atende, nomeadamente, clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido; presta informações sobre os serviços da empresa, quer telefónica quer pessoalmente; procede à divulgação de normas e procedimentos internos junto dos funcionários e presta os esclarecimentos necessários.

Efectua a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição de faltas; recepciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo.

Organiza e executa tarefas administrativas de apoio à actividade da empresa: organiza a informação relativa à

compra e venda de produtos e serviços, criando e mantendo actualizados dossiers e ficheiros, nomeadamente, de identificação de clientes e fornecedores, volume de vendas e compras realizadas e a natureza do material adquirido; preenche e confere documentação referente ao contrato de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outras) e documentação bancária (cheques, letras, livranças e outras); compila e encaminha para os serviços competentes os dados necessários, nomeadamente à elaboração de orçamentos e relatórios. Executa tarefa de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente analisa e classifica a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico. Executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessárias ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e Segurança Social.

Técnico comercial - É o trabalhador a quem se requer para além de uma adequada formação de base, uma especialização profissional que lhe tenha proporcionado conhecimentos específicos para aplicação na área comercial. As suas funções consistem predominantemente na projecção, promoção e venda de produtos, sendo responsável pela correcta execução da política comercial da empresa. Realiza estudos e análises sob a orientação da chefia, prestando apoio técnico a profissionais de categoria superior. Pode ser-lhe atribuída a chefia de profissionais menos qualificados.

Técnico de garantia da qualidade de aquários - É o trabalhador que verifica em conformidade os processos de qualidade do produto, com base no padrão, de acordo com as normas e procedimentos técnicos. É o trabalhador que demonstra formação adequada ao domínio e conhecimentos técnicos e específicos nesta área.

Técnico de informática - É o trabalhador que repara e opera os sistemas informáticos tais como, hardware, software e redes, quando estes se encontram com defeito ou possível actualização no sistema, também lhe cabe a responsabilidade pela segurança informática da empresa.

Técnico de laboratório de aquários - É o trabalhador que desenvolve e executa actividades de apoio técnico, destinadas a ensaios, pesquisa e validação. Realiza análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso. Observa e efectua a leitura dos resultados obtidos. Elabora relatórios parciais e finais de acordo com as diversas fases em análise.

Técnico de segurança e higiene no trabalho - É o trabalhador titular de Certificado de Aptidão Profissional do nível III que, ao nível da função exigida, orienta e executa trabalhos auxiliares, coadjuvando os técnicos superiores.

Técnico industrial - É o trabalhador a quem se requer para além de uma adequada formação de base uma especializa-

ção profissional que lhe tenha proporcionado conhecimentos específicos para aplicação na área industrial. Desempenha funções no campo de estudos e projectos e ocupa-se da coordenação e orientação de tarefas da maior especialização e responsabilidade. Pode ser-lhe atribuída a chefia de profissionais menos qualificados. De acordo com as suas habilitações e conhecimentos será classificado em grau 1 ou grau 2.

Técnico oficial de contas - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre os problemas de natureza contabilista; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração: elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à determinação de custos e resultados, da exploração, elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal: supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenado, orientando e dirigindo encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos: procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina, elabora o relatório explícito que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros e registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É responsável pela regularidade fiscal das empresas sujeitas a imposto sobre o rendimento que possuam ou devam possuir contabilidade organizada, devendo assinar, conjuntamente com aquelas entidades, as respectivas declarações fiscais. De acordo com as suas habilitações e conhecimentos será classificado em grau I ou grau II.

Técnico de manutenção - É o trabalhador que estabelece os planos e métodos de lubrificação/manutenção e zela pelo seu cumprimento, diagnostica as avarias de acordo com as diferentes bases tecnológicas, nomeadamente, eléctrica, electrónica, mecânica, hidráulica e pneumática; repara ou participa nas reparações em caso de serviço especializado; testa e participa no ensaio do equipamento ou de alguns dos seus componentes; colabora na instalação dos equipamentos e/ou dos componentes; regula e/ou ajusta, quando necessário, o equipamento em função das necessidades da produção; vigia e controla as «performances» do equipamento, nomeadamente, a potência, corrosão, desgaste, vida útil; dá ou providencia, aos vários sectores da empresa, apoio técnico às máquinas e equipamentos instalados; colabora na gestão de «stocks» e aprovisionamentos referente à sua unidade; zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, em vigor, de acordo com as suas habilitações deverá ser classificado em grau I, II, III e grau IV.

Técnico superior de segurança e higiene no trabalho - É o trabalhador titular do Certificado de Aptidão Profissional

de nível V que, para além da exercer as funções inerentes à categoria de técnico de segurança e higiene do trabalho, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais

Telefonista - É o trabalhador que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

Tesoureiro - É o trabalhador que dirige a tesouraria em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados, verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamento; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e efectuar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Torneiro mecânico - É o trabalhador que num torno mecânico copiador ou programador executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo e prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

Vendedor - É o trabalhador não comissionista que, integrado no quadro do pessoal da empresa e prestando serviços exclusivamente a esta, tem como função a promoção e venda dos artigos produzidos ou transformados por aquela.

Verificador/embalador - É o trabalhador que tem como função verificar nas chapas de vidro, espelhadas ou não, a existência de defeitos, tais como riscos, falhas, focos queimados, etc., limpa-as devidamente e procede à sua embalagem em papel.

ANEXO II

Enquadramentos

Grupo 1

Ajudante de cozinheiro
Alimentador de máquinas
Auxiliar de refeitório ou bar
Estagiário de escritório e ou caixeiro do 1.º ano
Lavador
Servente de limpeza
Verificador/embalador

Grupo 2

Auxiliar de armazém
Auxiliar de composição
Montador de componentes eléctricos
Operador de máquina de corte de molduras
Operador de máquina de serigrafia
Servente

Grupo 3

Ajudante de motorista
Colocador de tubagens
Colocador de vinil

Contínuo
Montador de candeeiros
Montador de espelhos e molduras
Operador de máquina de foscagem

Grupo 4

Ajudante de operador de fornos de têmpera de vidro
Ajudante de operador de vidro laminado
Condutor de máquinas industriais
Escolhedor de casco
Estagiário de escritório e ou caixeiro do 2.º ano
Montador de aquários B
Montador de armários
Montador de espelhos electrificados
Montador de tampos de vidro para arcas frigoríficas
Telefonista

Grupo 5

Caixoteiro de vidro plano
Cozinheiro
Embalador
Fiel de armazém (chapa de vidro)
Montador de aquários electrificados
Pintor à pistola
Polidor de vidro plano

Grupo 6

Agente de planificação do nível VI
Cobrador
Montador de aquários A
Motorista de ligeiros
Operador de máquina de fazer aresta e polir
Operador de movimentação de cargas
Pedreiro ou trolha
Técnico de garantia da qualidade de aquários

Grupo 7

Agente de planificação do nível VII
Biselador
Caixeiro
Carpinteiro de limpos
Chefe de turno de composição
Chefe de turno de escolha
Colocador
Colocador de vidro auto
Cortador de chapa de vidro
Desenhador
Encarregado de embalagem
Espelhador
Foscador artístico a ácido
Foscador artístico a areia de vidro plano
Maçariqueiro
Moldureiro ou dourador
Montador afinador
Montador de caixilhos de alumínio
Motorista de pesados
Oficial de electricista
Operador afinador de máquina automática de serigrafia

Operador de composição
Operador de fornos
Operador de fornos de têmpera de vidro
Operador de transformação de vidro
Operador de máquina CNC
Operador de máquina de fazer aresta e ou bisel
Operador de máquina de corte de chapa de vidro
Operador de máquina de vidro duplo
Operador de vidro laminado
Polidor metalúrgico
Promotor de vendas
Serralheiro de caixilhos de alumínio
Serralheiro civil
Serralheiro mecânico
Técnico de manutenção do grau I
Torneiro mecânico
Vendedor

Grupo 8

Assistente administrativo do nível VIII
Caixa principal
Chefe de secção
Comprador
Gestor de sinistros e pós venda
Medidor orçamentista
Secretário de direcção
Sub-encarregado
Técnico administrativo do nível VIII
Técnico comercial do nível VIII
Técnico industrial do nível VIII
Técnico de informática
Técnico de laboratório de aquários
Técnico de manutenção do grau II
Técnico de segurança e higiene no trabalho

Grupo 9

Assistente administrativo do nível IX
Contabilista
Encarregado
Inspector de vendas
Técnico administrativo do nível IX
Técnico comercial do nível IX
Técnico industrial do nível IX
Técnico de manutenção do grau III

Grupo 10

Chefe de serviços
Encarregado geral
Responsável comercial
Responsável de controlo de gestão
Responsável de recursos humanos
Técnico administrativo do nível X
Técnico comercial do nível X
Técnico industrial do nível X
Técnico de manutenção do grau IV
Técnico oficial de contas I
Técnico superior de segurança e higiene no trabalho
Tesoureiro

Grupo 11

Director de compras e distribuição
 Director de produção da indústria transformadora
 Director de publicidade e relações públicas
 Director de qualidade
 Director de recursos humanos
 Director de serviços
 Director de serviços administrativos
 Director de serviços financeiros
 Director de serviços informáticos
 Director de serviços de investigação e desenvolvimento
 Director de vendas e comercialização
 Técnico oficial de contas II

Grupo 12

Director geral
 Gerente

| | |
|----|----------|
| 3 | 719,00 |
| 4 | 745,00 |
| 5 | 764,00 |
| 6 | 776,00 |
| 7 | 801,00 |
| 8 | 835,00 |
| 9 | 914,00 |
| 10 | 1 073,00 |
| 11 | 1 490,00 |
| 12 | 1 785,00 |

ANEXO III

Tabela salarial

| Grupos | Euros |
|--------|--------|
| 1 | 665,00 |
| 2 | 670,00 |

O cobrador e o caixa auferirão um abono mensal de 29,00 €.

Tabela de praticantes e pré-oficiais

| Praticante | Euros |
|------------|--------|
| Até 2 anos | 665,00 |
| Até 1 ano | |

| Pré-oficial | | Euros |
|---|---|--------|
| Do 1.º ano das categorias constantes da cláusula 13.ª, número 4 | 73 % da remuneração do respectivo oficial | 670,00 |
| Do 2.º ano das categorias constantes da cláusula 13.ª, número 4 | 82 % da remuneração do respectivo oficial | 675,00 |
| Das categorias constantes da cláusula 13.ª, número 5 | 72 % da remuneração do respectivo oficial | 670,00 |
| De colocador de vidro auto | 82 % da remuneração do respectivo oficial | 675,00 |

Lisboa, 23 de fevereiro de 2021.

Associação dos Industriais Transformadores de Vidro Plano de Portugal:

Rui Alexandre Oliveira e Silva, na qualidade de mandatário.

Vitor Manuel Jesus da Fonseca, na qualidade de mandatário.

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM:

Joaquim Fernando Rocha da Silva, na qualidade de mandatário.

Simão Pedro Monteiro Leite, na qualidade de mandatário.

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTTRANS:

Joaquim Fernando Rocha da Silva, na qualidade de mandatário.

Simão Pedro Monteiro Leite, na qualidade de mandatário.

Declarações

Para os devidos efeitos se declara que a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM representa os seguintes sindicatos:

- STCCMCS - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares, Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul e Regiões Autónomas;
- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;
- Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Pedreiras, Cerâmica e Afins da Região a Norte do Rio Douro;
- Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras,

Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção de Portugal;

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção Cerâmica, Cimentos e Similares, Madeiras, Mármore e Pedreiras de Viana do Castelo e Norte - SCMPVCN;

– SICOMA - Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira;

– SOCN - Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte.

FECTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações, representa os seguintes sindicatos:

– STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;

– STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;

– SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;

– SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;

– OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;

– STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;

– STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;

– SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;

– SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Depositado em 30 de setembro de 2021, a fl. 170 do livro n.º 12, com o n.º 193/2021, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

DECISÕES ARBITRAIS

...

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP - Constituição

Estatutos aprovados em 14 de junho de 2021.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito, sede, duração

Artigo 1.º

Denominação e âmbito

1- O Sindicato dos Funcionários do Ministério Público, também designado pela abreviatura SFMP rege-se pelo presente estatuto.

2- O SFMP é uma organização profissional constituída pelos trabalhadores das carreiras afetas aos serviços do Ministério Público.

3- O Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP pode, nos termos estabelecidos na lei, participar nas atividades de outros sindicatos ou associações sindicais ou profissionais e com elas constituir organizações representativas mais amplas.

3- O Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP pode ainda estabelecer relações com organizações nacionais ou internacionais que prossigam objetivos análogos.

4- O Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP, é um sindicato dotado de personalidade jurídica e capacidade legal para o cumprimento dos seus fins, que visa exclusivamente a promoção e a defesa dos interesses económicos, sociais, profissionais e culturais dos seus associados.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico e sede

O Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP exerce a sua atividade em todo o território nacional e tem a sua sede no Seixal.

Artigo 3.º

Duração

O Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP exerce a sua atividade por tempo indeterminado.

Princípios fundamentais, características e objetivos

Artigo 4.º

Princípios e características

1- O SFMP é um sindicato com carácter representativo, democrático, autónomo, independente da administração pública, da administração judiciária, dos partidos políticos, das centrais sindicais ou confissões religiosas, de livre adesão para qualquer trabalhador das carreiras afetas aos serviços do Ministério Público.

2- O SFMP reconhece o direito a todos os seus associados participarem ativamente na vida sindical e de elegerem os seus dirigentes.

3- Reconhece igualmente o direito a todos os seus associados de livremente exprimirem todos os pontos de vista existentes, mas, após discussão, exige que seja respeitada a deliberação tomada.

4- O SFMP reconhece o direito dos seus associados se exprimirem publicamente, mas com respeito pela disciplina sindical.

5- Aos trabalhadores abrangidos pelo SFMP é reconhecido o direito de se organizarem em tendências, nos termos regulados no anexo I.

Artigo 5.º

Objetivos

O sindicato prosseguirá os seguintes objetivos:

a) Representar e defender os interesses profissionais, materiais, morais e sociais, coletivos e individuais dos associados;

b) Promover a valorização dos associados, incentivando e

pugnando pela sua formação profissional, cultural e social, através da realização de cursos, conferências, seminários, publicações ou de quaisquer outras atividades formativas;

c) Defender e promover o prestígio profissional dos associados e da sua carreira profissional, nomeadamente no âmbito do estatuto sócio profissional;

d) Participar na elaboração da legislação de trabalho, funcionamento e organização da instituição;

e) Negociar com a administração pública e com os órgãos do poder político todas as matérias de interesse para os associados, apresentando para esse efeito às entidades e órgãos competentes projetos, iniciativas e sugestões;

f) Organizar todas as ações necessárias para levar a bom termo as reivindicações e aspirações dos associados;

g) Prestar assistência sindical e jurídica aos associados nos conflitos resultantes das relações de trabalho ou acidentes de trabalho, de acordo com respetivo regulamento;

h) Fomentar a solidariedade, convivência e ajuda mútua entre os associados;

i) Estabelecer e manter relações e intercâmbios com outras organizações sindicais ou não, nacionais ou estrangeiras;

j) De uma forma geral, promover e executar todos os objetivos que possam converter-se em benefício para os associados, desde que não contrariem os presentes estatutos e não estejam feridos de ilegalidade;

k) Defesa dos direitos e interesses dos sócios, no plano profissional, por todos os meios permitidos, incluindo o patrocínio judiciário, quando este seja requerido pelo sócio e concedido pela direção.

CAPÍTULO II

Dos sócios

Artigo 6.º

Capacidade

Podem requerer a admissão como sócios ou manter essa qualidade os trabalhadores em exercício de funções, os aposentados, os que frequentem os cursos normais de formação e tenham optado pelo exercício de funções nos serviços do Ministério Público.

Artigo 7.º

Categorias e admissão

1- Os sócios do SFMP podem assumir uma das seguintes categorias:

a) Sócios efetivos;

b) Sócios honorários.

2- São sócios efetivos os trabalhadores das carreiras afetas aos serviços do Ministério Público que, fora das situações referidas no número seguinte, solicitem a sua inscrição e sejam, como tal, admitidos.

3- São sócios honorários os sócios fundadores do sindicato.

4- Sob proposta da direção, a assembleia geral pode atribuir a categoria de sócio honorário ao associado ou pessoa

que tenha exercido com mérito essa função e contribuído para o prestígio da sua carreira profissional.

5- São condições de admissão:

a) O requerimento;

b) Declaração de adesão ao estatuto;

c) O pagamento de joia se fixada pela direção;

d) Aceitar os presentes estatutos.

6- A direção poderá recusar a admissão de sócio, mediante decisão fundamentada e comunicada ao interessado, por escrito, no prazo de 30 dias úteis contados da entrada do pedido de inscrição.

Artigo 8.º

Direitos dos sócios

São direitos dos sócios:

1- Eleger e ser eleito para os órgãos sociais quando no uso pleno dos seus direitos;

2- Requerer a convocação da assembleia geral nos termos do estatuto;

3- Apresentar propostas, formular requerimentos e votar na reunião da assembleia geral;

4- Recorrer para a assembleia geral, nos termos do estatuto, dos atos dos demais órgãos sociais;

5- Examinar as contas;

6- Usufruir de todas as vantagens que resultem da atividade do sindicato;

7- Receber o cartão de sócio e um exemplar do estatuto do sindicato, após a admissão.

§ 1.º O direito conferido no número 1 só pode ser exercido pelos sócios que tenham requerido a sua admissão até 30 de setembro do ano anterior ao da realização das eleições.

§ 2.º São inelegíveis para os órgãos sociais os sócios a que tenha sido aplicada a pena de suspensão sem que tenha decorrido 1 ano sobre o termo do cumprimento da pena.

Artigo 9.º

Deveres dos sócios

São deveres dos sócios:

a) Respeitar o estatuto e colaborar ativamente na prossecução dos objetivos do sindicato;

b) Acatar as resoluções dos órgãos sociais;

c) Exercer, gratuitamente, os cargos para que forem eleitos, salvo escusa aceite pela assembleia geral;

d) Cumprir as penalidades impostas;

a) Pagar pontualmente as quotas mensais e outros encargos fixados pelos órgãos competentes do sindicato e, autorizar o desconto direto do valor da correspondente quota no vencimento;

b) Disponibilizar ao sindicato o seu contacto telefónico, endereço eletrónico, domicílio, local de trabalho e comunicar eventuais alterações;

c) Participar ativamente em todas as atividades do sindicato e delas manter-se informado;

d) Guardar sigilo sobre as atividades internas e posições dos órgãos do sindicato que tenham carácter reservado;

e) Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, em defesa dos interesses coletivos;

f) Entregar o cartão de filiação no prazo de 30 dias após ter cessado a qualidade de sócio.

Artigo 10.º

Quotização

1- A quotização é fixada em 0,75 % da remuneração base do associado no ativo e na disponibilidade e de 2,50 € mensais para os associados na aposentação.

2- A alteração dos valores das quotizações é da competência da assembleia geral.

3- As alterações ao valor da quota a pagar pelos sócios é comunicada aos mesmos com uma antecedência mínima de 3 (três) meses.

4- A cobrança da quotização faz-se através de desconto direto no vencimento do associado, por transferência bancária.

5- Estão isentos do pagamento de quotização os sócios que cessem a atividade profissional em virtude de sanção disciplinar expulsiva enquanto a mesma não se tornar definitiva, seja por irrecorribilidade, seja pelo trânsito em julgado de decisão judicial que a confirme.

Artigo 11.º

Perda de qualidade de sócio

1- Perdem a qualidade de sócio:

a) Os que cessem definitivamente o exercício da atividade profissional por aplicação da sanção disciplinar expulsiva ou por exoneração ou suspendam aquele exercício, temporariamente, através de licença sem vencimento;

b) Os que deixarem de pagar as quotas, sem motivo justificado e aceite pela direção, durante três meses consecutivos ou seis alternados, e não procedam ao respetivo pagamento até 30 dias após a receção do aviso para efetuarem o pagamento com a cominação da perda da qualidade de sócio;

c) Os que fizerem cessar a sua qualidade de sócio, de acordo com os presentes estatutos;

d) Os expulsos nos termos dos artigos 34.º e 35.º;

e) Os sócios admitidos provisoriamente nos termos do parágrafo único do artigo 6.º que desistam ou sejam eliminados dos cursos de formação;

f) Os que se filiam em qualquer outra organização sindical.

2- Mantêm a qualidade de sócio aqueles que cessem a atividade profissional em virtude de sanção disciplinar expulsiva enquanto a mesma não se tornar definitiva, seja por irrecorribilidade, seja pelo trânsito em julgado de decisão judicial que a confirme.

3- A perda de qualidade de sócio será declarada pela direção.

Artigo 12.º

Suspensão de qualidade de sócio

A qualidade de sócio suspende-se automaticamente quando o sócio:

1- Passar à situação de licença sem vencimento por mais de um ano;

2- Tome posse de cargo nos órgãos do poder político;

3- Exerça funções manifestamente incompatíveis com a qualidade das funções profissionais que exerce;

4- O requeira, invocando razões ponderosas que a direção aceite;

5- Os que estejam inscritos em qualquer outra organização de natureza socioprofissional, cujos objetivos ou fins colidam ou possam colidir com os interesses defendidos pelo sindicato.

Artigo 13.º

Readmissão

Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstas para a admissão, salvo os casos de expulsão, em que o pedido de readmissão deverá ser apreciado e votado favoravelmente em assembleia geral.

Artigo 14.º

Reembolso de quotizações

Aquele que perder, nos termos dos presentes estatutos, a qualidade de sócio não poderá reclamar o reembolso das quotizações que tenha eventualmente pagado ao sindicato até à data da perda da referida qualidade.

CAPÍTULO III

Órgãos do sindicato

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Órgãos sociais

Os órgãos sociais são a assembleia geral, a direção e o conselho fiscal.

Artigo 16.º

Duração do mandato

O mandato é válido por 3 anos, podendo os seus membros ser reeleitos, por uma ou mais vezes.

Artigo 17.º

Cessação do mandato

1- Os membros dos corpos gerentes cessam o mandato no respetivo termo.

2- Os membros dos corpos gerentes cessam o mandato pela perda da qualidade de sócio ou pela declaração de renúncia.

3- Compete à mesa da assembleia geral apreciar do abandono de funções, renúncias e impedimentos e declarar vagos os respetivos lugares.

Artigo 18.º

Substituição

1- O preenchimento das vagas abertas nos corpos gerentes far-se-á por recurso aos membros suplentes eleitos, segundo o cargo a que se candidataram, e desde que estes se encontrem no pleno exercício dos seus direitos de associado.

2- Os membros que, por aplicação do disposto no número anterior, passem a integrar os corpos gerentes, completarão o mandato dos membros que substituíram.

3- Se esgotado o recurso aos membros suplentes não for possível reconstituir a composição do órgão, a mesa da assembleia geral deverá convocar a realização de uma assembleia geral extraordinária, a realizar no prazo máximo de 90 dias, para a eleição de novos corpos gerentes.

4- Se a impossibilidade de reconstituição do órgão disser respeito à direção, a mesa da assembleia geral reunirá, no prazo de oito dias úteis, com a finalidade de nomear uma comissão de gestão, definir os poderes específicos desta e marcar a data da realização da assembleia geral extraordinária, para fins eleitorais, prevista no número anterior.

5- O previsto no número anterior é aplicável em caso de vacatura do cargo de presidente da direção.

Artigo 19.º

Quórum

O quórum constitutivo da direção é de metade dos seus membros e o quórum deliberativo nunca inferior a quatro dos seus membros.

Artigo 20.º

Deliberações

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

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 21.º

Constituição

A assembleia é constituída por todos os sócios no gozo dos seus direitos e é dirigida por um presidente e um secretário que, pela ordem de colocação na lista, o substitui nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 22.º

Competência

Compete à assembleia geral:

1- Definir as normas e traçar os programas de orientação geral da atividade sindical;

2- Eleger a sua mesa, a direção e o conselho fiscal;

3- Apreciar o relatório da atividade e as contas da gerência da direção;

4- Alterar e regulamentar o estatuto;

5- Apreciar, em última instância, os recursos da aplicação de sanções disciplinares e da recusa de admissão de sócio;

6- Autorizar a direção a negociar acordos com outros sindicatos, bem como a filiação do sindicato em organizações sindicais nacionais ou internacionais;

7- Autorizar a direção a adotar as medidas e formas de luta necessárias à defesa de interesses sindicais;

8- Sob proposta da direção a apresentar na assembleia geral ordinária, deliberar sobre a alocação de fundos resultantes do resultado do exercício anterior ao fundo de greve do SFMP;

9- Deliberar sobre o acionamento do fundo de greve e sobre o valor da compensação, nos termos do respetivo regulamento.

Artigo 23.º

Reuniões

1- A assembleia geral reúne ordinariamente, uma vez por ano, até 31 de março, convocada pelo seu presidente.

2- A assembleia geral reúne extraordinariamente, convocada pelo seu presidente, por iniciativa deste, a requerimento da direção ou de, pelo menos, 20 sócios.

3- A data, o lugar e a ordem do dia são fixados pelo presidente e comunicados com pelo menos dez dias de antecedência.

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

5- A assembleia geral delibera por maioria simples; mas a revisão do estatuto e a extinção do sindicato só podem ser decididas por, pelo menos, três quartas partes dos sócios presentes.

SECÇÃO III

Direção

Artigo 24.º

Constituição

A direção é constituída pelo presidente, o secretário-geral, o tesoureiro e por dois vogais de forma a perfazer um número ímpar de membros.

Artigo 25.º

Competência

A direção é o órgão executivo e administrativo do sindicato e compete-lhe:

1- Representar o sindicato em todos os atos e instâncias, em quaisquer tribunais ou repartições e perante quaisquer autoridades;

2- Defender os interesses do sindicato e os dos sócios;

3- Cumprir e fazer cumprir o estatuto e as deliberações da assembleia geral;

4- Dinamizar a atividade sindical;

5- Elaborar e apresentar à assembleia geral o relatório anual de atividade, bem como as contas da gerência acompanhadas

das do parecer do conselho fiscal;

6- Propor à assembleia geral ordinária o valor resultante do resultado do exercício anterior a alocar ao fundo de greve do SFMP, nos termos do regulamento do fundo de greve;

7- Administrar os bens do SFMP, podendo proceder às aquisições e aplicações necessárias ao seu funcionamento e financiamento.

Artigo 26.º

Atribuições dos membros

1- O presidente representa o sindicato e coordena a direção.

2- O secretário-geral dirige a secretaria e, sem prejuízo do disposto no número 7 do artigo 25.º, as publicações do sindicato e substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

3- O tesoureiro dirige a contabilidade e elabora as contas da gerência.

4- Os vogais coadjuvam o presidente, o secretário-geral e o tesoureiro.

5- Em cada mandato, a direção poderá designar, nos termos legais, entre o presidente, o secretário-geral ou um dos vogais, qual deles exercerá, a tempo inteiro ou parcial, as respetivas funções.

Artigo 27.º

Quorum

O «quorum» constitutivo da direção é de metade dos seus membros e o «quorum» deliberativo nunca inferior a três dos seus membros.

SUBSECÇÃO I

Da assembleia de delegados sindicais e dos delegados sindicais

Artigo 28.º

Assembleia de delegados sindicais

1- Haverá, pelo menos, uma reunião anual de delegados sindicais, convocada pela direção.

2- A mesa é constituída pelo presidente da direção e pelos delegados sindicais ou circunscrições correspondentes.

3- A assembleia tem funções consultivas da direção.

Artigo 29.º

Delegados sindicais

1- Em cada departamento, secção ou tribunal haverá um delegado sindical, eleito, por voto direto e secreto, pela maioria dos sócios que aí exerçam funções.

3- O delegado sindical eleito remeterá à direção nacional ata eleitoral que legitime a sua representatividade e eleição pela maioria dos sócios por si representados.

4- O mandato do delegado sindical cessa automaticamente com a sua transferência para outra circunscrição, departamento, secção ou serviço, ou com a eleição de novo representante pela maioria dos sócios.

5- A escolha de novo delegado sindical ocorrerá sempre que a maioria dos funcionários sindicalizados o entenderem e necessariamente de dois em dois anos, na segunda quinzena de setembro.

Artigo 30.º

Competência

Compete aos delegados sindicais:

1- Dinamizar a atividade sindical;

2- Participar nas assembleias de delegados sindicais;

3- Representar os interesses e reivindicações dos sócios junto da direção nacional e da assembleia de delegados sindicais;

4- Apoiar e divulgar as iniciativas dos corpos sociais, promovendo a participação ativa dos sócios;

5- Coadjuvar a direção na cobrança de quotas.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 31.º

Composição

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais que, pela ordem de colocação na lista, o substituem nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 32.º

Comparência

O conselho fiscal é o órgão de julgamento, disciplina e fiscal do sindicato e compete-lhe:

1- Apreciar as queixas e reclamações dos sócios;

2- Instruir os processos disciplinares e aplicar as sanções previstas no estatuto;

3- Dar parecer sobre as contas da gerência;

4- Fiscalizar a contabilidade e a gestão financeira do sindicato.

Artigo 33.º

Quorum

O conselho fiscal delibera por maioria dos seus membros.

CAPÍTULO IV

Da disciplina

Artigo 34.º

Infrações

Incorrem nas sanções previstas no artigo seguinte os sócios que:

1- Individual ou coletivamente assumam publicamente posições contrárias aos princípios e objetivos do sindicato, definidos no estatuto.

2- Desrespeitem as normas estatutárias e as deliberações e

decisões dos órgãos sociais.

3- Abandonem injustificadamente o exercício das funções para que forem eleitos ou não cumpram os encargos que os órgãos sociais lhes cometerem.

4- Não procedam ao pagamento pontual da quota mensal aprovada em assembleia geral.

Artigo 35.º

Sanções

1- As infrações definidas no artigo anterior são punidas, consoante o desvalor e a culpa, com:

- a) Mera advertência;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão até 180 dias;
- d) Expulsão.

2- O não pagamento pontual da quota mensal por um período de três meses acarreta a suspensão de todos os direitos de sócio e a expulsão se, notificado por carta registada com aviso de receção para proceder à liquidação, o sócio o não fizer no prazo que lhe for concedido pela direção.

Artigo 36.º

Processo disciplinar

Toda a sanção é aplicada em processo disciplinar escrito, dirigido por um membro do conselho fiscal, gozando o arguido de todos os meios de defesa.

Artigo 37.º

Recurso

A decisão condenatória admite recurso a interpor, no prazo de 15 dias após a notificação, para a assembleia geral, que julgará na primeira reunião.

CAPÍTULO V

Das eleições

SECÇÃO I

Dos princípios gerais

Artigo 38.º

Data

A assembleia geral elege os órgãos sociais até ao dia 31 de março, impreterivelmente, na sede do sindicato e a data é marcada pelo seu presidente até ao dia 31 de janeiro.

Artigo 39.º

Candidaturas

As candidaturas podem ser propostas pela direção ou por um mínimo de 20 sócios no pleno gozo dos seus direitos e têm de ser apresentadas até 30 dias antes da data das eleições e as listas conterão efetivos e suplentes a todos os cargos dos órgãos sociais.

Artigo 40.º

Votação

- 1- A votação é feita por escrutínio secreto e é admitido o voto por correspondência, nos termos deste estatuto.
- 2- As listas são votadas no seu conjunto.

Artigo 41.º

Vencimento

Vence a candidatura que obtiver a maioria dos votos válidos.

SECÇÃO II

Do processo eleitoral

Artigo 42.º

Organização das eleições

- 1- A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral.
- 2- Ao presidente da assembleia geral compete:
 - a) Marcar com, pelo menos, 60 dias de antecedência a data das eleições;
 - b) Convocar a assembleia geral eleitoral.
- 3- À mesa da assembleia geral compete:
 - a) Promover a organização dos cadernos eleitorais;
 - b) Apreciar, em última instância, as reclamações relativas aos cadernos eleitorais;
 - c) Receber as candidaturas e verificar a sua regularidade;
 - d) Deliberar sobre o horário de funcionamento da assembleia eleitoral;
 - e) Promover a constituição da mesa de voto;
 - f) Promover a confecção e distribuição dos boletins de voto.

Artigo 43.º

Convocação da assembleia

A assembleia geral eleitoral é convocada por aviso-circular a remeter a cada um dos sócios por forma a ser recebido com a antecedência mínima de 45 dias em relação à data das eleições.

Artigo 44.º

Cadernos eleitorais

- 1- Os cadernos eleitorais deverão ser afixados na sede do sindicato no prazo de 10 dias após a convocação das eleições e publicados no sítio do sindicato na internet no mesmo prazo.
- 3- Nos cadernos serão incluídos os sócios no pleno uso dos seus direitos, por ordem alfabética do primeiro nome próprio, com a indicação do número de sócio e do local onde exerce funções.
- 4- Da menção ou omissão irregulares nos cadernos eleitorais poderá qualquer sócio reclamar para a mesa da assembleia geral nos 10 dias seguintes ao da sua afixação.
- 5- No mesmo prazo, podem, aqueles que perderam a qua-

lidade de sócio por terem em atraso a quotização, liquidar as quotas em dívida, readquirindo automaticamente aquela qualidade e passando a ter capacidade eleitoral.

6- Findo o prazo das reclamações, a mesa da assembleia geral apreciará, no prazo de cinco dias, as que tenham sido apresentadas e organizará um caderno adicional com os sócios que regularizaram a sua situação nos termos do número anterior.

7- Ao caderno adicional é aplicável o disposto nos números 3 e 4 deste artigo, com redução do prazo de reclamação para 5 dias.

Artigo 45.º

Candidaturas

1- A apresentação das candidaturas deve ser feita até ao 30.º dia anterior à data designada para as eleições e consiste na entrega à mesa da assembleia geral:

a) Da lista contendo a identificação dos candidatos, através da indicação do nome completo, número de sócio e local de exercício de funções, e ainda a indicação do órgão e cargo a que se candidatam;

b) Do termo individual ou coletivo de aceitação de candidatura;

c) Da indicação do sócio escolhido para exercer as funções de mandatário, o qual deverá ter residência ou estar colocado na Comarca Judicial de Lisboa, e que representará a lista nas operações eleitorais e receberá as notificações das deliberações da mesa de assembleia geral.

2- As listas de candidaturas devem conter um número de candidatos suplentes igual a metade do número dos candidatos efetivos, bastando quanto àqueles a indicação do órgão a que se destinam.

3- Nas listas propostas por sócios, estes serão identificados pelo seu nome completo legível, assinatura, número de sócio e local onde exercem funções.

Artigo 46.º

Aceitação das candidaturas

1- A mesa da assembleia geral verificará a regularidade das candidaturas nos cinco dias subsequentes ao encerramento do prazo para a entrega das listas.

2- Verificando-se a existência de irregularidades processuais, os mandatários das listas serão imediatamente notificados para as suprir no prazo de três dias.

3- Nas 48 horas seguintes ao termo do prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia geral decidirá pela aceitação ou rejeição definitiva da candidatura.

4- A cada lista corresponderá uma letra maiúscula por ordem alfabética da sua entrega à mesa da assembleia geral.

5- As listas, bem como os respetivos programas, serão afixadas na sede do sindicato desde a data da sua aceitação definitiva até à realização das eleições, e serão remetidas, por cópia, aos delegados sindicais, que facultarão a sua consulta aos sócios da respetiva área.

Artigo 47.º

Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral tem o seu início a partir da decisão prevista no número 3 do artigo anterior e termina na antevéspera do ato eleitoral.

2- A campanha eleitoral será orientada livremente pelas listas concorrentes.

3- É garantida, nas instalações sindicais, a existência de locais fixos para a colocação, em igualdade de circunstâncias, de propaganda das diversas listas.

Artigo 48.º

Desistência e substituição de candidaturas

1- Não é admitida a substituição de candidatos.

2- Excetua-se do disposto no número anterior a substituição resultante de morte ou perda de capacidade ocorrida até 10 dias antes da data designada para as eleições.

3- A substituição que se efetue nos termos do número anterior será, após admitida pela mesa da assembleia geral, anunciada por avisos a afixar nas instalações sindicais.

Artigo 49.º

Boletins de voto

1- Os boletins de voto serão de forma retangular e editados em papel liso não transparente, sem quaisquer dizeres.

2- No prazo de 10 dias após a deliberação final sobre as reclamações dos cadernos eleitorais, será remetido aos sócios delas constantes um boletim de voto.

3- Na mesa de voto existirão boletins em quantidade suficiente para suprir eventuais faltas ou deficiências da distribuição individual ou a inutilização dos exemplares distribuídos.

Artigo 50.º

Assembleia de voto

1- A assembleia de voto funcionará na sede do sindicato e com o horário a estabelecer pela mesa da assembleia geral que dará, com a devida antecedência, conhecimento desta sua deliberação a todos os eleitores.

2- Compõem a mesa da assembleia de voto um presidente e dois vogais, que desempenharão as funções de escrutinadores, todos designados pela mesa da assembleia geral.

3- Serão distribuídos à mesa da assembleia de voto duas cópias dos cadernos eleitorais e uma urna.

4- Para a validade das operações eleitorais exige-se a presença de, pelo menos, dois membros da mesa.

5- Das deliberações da mesa da assembleia de voto reclama-se para a mesa da assembleia geral.

6- É permitido a cada lista designar um delegado à assembleia de voto, que terá a faculdade de fiscalizar as operações, e será ouvido em todas as questões que se suscitarem durante o funcionamento da assembleia.

Artigo 51.º

Modo de votação

1- A votação consiste na inscrição, no boletim de voto, da letra ou designação que identifica a lista escolhida.

2- A votação pode ser presencial ou por correspondência; não é permitido o voto por procuração.

Artigo 52.º

Processo de votação

1- Na votação presencial, os eleitores identificar-se-ão perante o presidente da mesa, se não forem reconhecidos por ele ou pelos vogais.

2- Verificada a inscrição nos cadernos eleitorais, os eleitores entregarão ao presidente da mesa o boletim de voto dobrado em quatro.

3- O presidente introduzirá o boletim na urna, ao mesmo tempo que os escrutinadores descarregarão o voto, rubricando o respetivo caderno na linha correspondente ao nome do eleitor.

4- A votação por correspondência deverá obedecer às seguintes regras:

a) Os eleitores encerrarão o boletim de voto num sobrescrito branco, não transparente, sem quaisquer dizeres externos;

b) Ao sobrescrito referido na alínea anterior será junto um documento com a identificação do votante e a sua assinatura autenticada com o selo branco ou carimbo a óleo do tribunal ou departamento onde presta;

c) O sobrescrito e o documento referidos nas alíneas anteriores são encerrados noutra sobrescrito, a enviar pelo correio, de modo a ser recebido até ao encerramento da votação.

5- A votação por correspondência iniciar-se-á pela abertura do sobrescrito exterior por um dos escrutinadores, que retirará o documento de identificação e lerá em voz alta o nome do eleitor, a fim de que o outro escrutinador verifique a respetiva inscrição nos cadernos eleitorais.

6- Em seguida, o primeiro escrutinador entregará o sobrescrito interior ao presidente, que o introduzirá na urna, sem o abrir, ao mesmo tempo que os escrutinadores descarregarão o voto, rubricando o respetivo caderno na linha correspondente ao nome do eleitor.

7- Os eleitores inscritos ou votantes e os delegados das listas podem suscitar dúvidas e apresentar, por escrito, reclamações, protestos ou contraprotostos, sobre os quais recairá imediata deliberação da mesa, exceto se o diferimento para final não afetar o andamento normal da votação.

Artigo 53.º

Apuramento dos resultados

1- Encerrada a votação, o presidente mandará contar os votantes segundo as descargas efetuadas nos cadernos eleitorais.

2- Concluída a contagem, será aberta a urna a fim de se conferir o número de boletins e sobrescritos enfiados; em caso de divergência entre o número de descargas e o número de boletins e sobrescritos, prevalece este último.

3- Um dos escrutinadores desdobrará os boletins e abrirá

os sobrescritos, um a um, e anunciará em voz alta a lista votada. O outro escrutinador registará em folha própria os votos atribuídos por lista, bem como os votos em branco e os nulos.

4- Corresponderá a voto branco o do boletim que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

5- Serão nulos os votos:

a) Expressos em boletim diverso do distribuído para o efeito;

b) Expressos em mais de um boletim, no caso de votação por correspondência;

c) Em cujo boletim tenha sido feita inscrição diferente da prevista neste estatuto;

d) Quando haja dúvidas sobre o significado do sinal inscrito;

e) Quando no boletim tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura.

6- Os boletins de voto serão examinados e exibidos pelo presidente, que os agrupará em lotes separados correspondentes às listas votadas, aos votos em branco e aos votos nulos.

7- Terminadas as operações referidas nos números anteriores, o presidente procederá à contraprova da contagem dos boletins de cada um dos lotes.

8- O apuramento será imediatamente publicado no local de funcionamento da assembleia de voto, discriminando-se os números de votantes, de votos em branco, de votos nulos e de votos atribuídos a cada lista.

9- A contagem dos votantes, dos boletins e dos votos será pública.

10- Os boletins de voto sobre os quais haja reclamação ou protestos serão remetidos à mesa da assembleia geral com os documentos que lhes digam respeito; os restantes serão destruídos.

Artigo 54.º

Ata e apuramento final

1- Competirá a um dos escrutinadores, designado pelo presidente, elaborar a ata das operações de votação e apuramento de cada mesa de voto.

2- Da ata constarão:

a) Os nomes dos membros da mesa e dos delegados das listas;

b) A hora de abertura e de encerramento da votação;

c) As deliberações tomadas pela mesa;

d) O número de votantes, de votos em branco, de votos nulos e de votos obtidos por cada lista;

e) O número e identificação dos boletins sobre os quais tenha incidido reclamação ou protesto;

f) As divergências de contagem;

g) As reclamações, protestos ou contraprotostos;

h) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgue dignas de menção.

3- Nas 48 horas seguintes ao apuramento, o presidente da assembleia de voto enviará ao presidente da mesa da assembleia geral a ata, os cadernos eleitorais com as descargas e demais elementos respeitantes ao a eleição.

4- No prazo de três dias, a mesa da assembleia geral apurará e proclamará os resultados finais, elaborando a competente ata.

5- O presidente cessante da assembleia geral conferirá posse aos membros eleitos, no prazo de 8 dias após a publicação da ata de apuramento final.

Artigo 55.º

Casos não previstos e dúvidas

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas será da competência da mesa da assembleia geral.

CAPÍTULO VI

Do património

Artigo 56.º

Receitas

Constituem receitas do sindicato:

- 1- O produto da quotização dos sócios;
- 2- O lucro das publicações;
- 3- Os legados, donativos e subsídios;
- 4- Os juros de depósitos ou rendimentos de outras aplicações financeiras.

Artigo 57.º

Contas

As contas devem ser elaboradas por verbas separadas, segundo as regras da contabilidade, e serão anualmente apresentadas pela direção ao conselho fiscal e, depois, à assembleia geral.

CAPÍTULO VII

De extinção

Artigo 58.º

Extinção

Em caso de extinção rege a lei.

CAPÍTULO VIII

Disposição final e transitória

Artigo 59.º

Prolongamento do mandato dos atuais corpos gerentes

O aumento para 3 anos da duração do mandato dos órgãos sociais só será aplicável aos eleitos a partir da primeira eleição a realizar após a aprovação e entrada em vigor das alterações ora introduzidas ao estatuto do SFMP.

Artigo 60.º

Primeira eleição de delegados sindicais

A eleição prevista no número 5 do artigo 27.º ocorrerá na segunda quinzena de setembro após a aprovação e entrada em vigor das alterações ora introduzidas ao estatuto do SFMP.

ANEXO I

Regulação do direito de tendência

1.º

Direito de organização

1- Aos trabalhadores abrangidos pelo SFMP é reconhecido o direito de se organizarem em tendências.

2- O reconhecimento de qualquer tendência é da competência exclusiva do conselho geral.

2.º

Conteúdo

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

3.º

Âmbito

Cada tendência constitui uma formação integrante do SFMP de acordo com o princípio da representatividade, sendo os seus poderes e competências exercidos com vista à realização dos fins estatutários daquele.

4.º

Constituição e reconhecimento

1- A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente do conselho geral, assinada por todos os associados que a integram, com a indicação da sua designação bem como o nome e qualidade de quem a representa.

2- Só serão reconhecidas tendências que representem, pelo menos, 70 membros ou 30 % dos membros do SFMP.

5.º

Associação

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

6.º

Deveres

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical,

devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.

2- As reuniões magnas de cada tendência deverão ser abertas à presença das restantes tendências e direção do SFMP.

3- Nenhuma tendência poderá usar suportes ou símbolos confundíveis com os do SFMP.

7.º

Violação dos deveres

A violação, por qualquer tendência, dos deveres aqui consagrados implica a imediata suspensão dos direitos aqui plasmados.

Registado em 28 de setembro de 2021, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 30, a fl. 198 do livro n.º 2.

Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Abrasivos, Vidros e Similares, Construção Civil e Obras Públicas (SINTICAVS) - Alteração

Alteração de estatutos aprovada no congresso realizado em 11 de setembro de 2021, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2017.

PARTE I

Natureza e objecto

CAPÍTULO I

Natureza

Artigo 1.º

Natureza e âmbito

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Abrasivos, Vidros e Similares, Construção Civil e Obras Públicas (SINTICAVS) é a associação sindical nacional, vertical e autónoma independente do patronato, do Estado, das confissões religiosas, dos partidos e quaisquer outras organizações políticas, que representa todos os trabalhadores do território nacional, independentemente da sua profissão, função ou categoria profissional que a ele adiram livremente e exerçam ou tenham exercido actividade em qualquer das indústrias de cerâmica de loiça utilitária e decorativa, cerâmica artística e decorativa, cerâmica estrutural, pavimentos e revestimentos, loiça sanitária, produtos refratários eletrotécnicos e outros, olaria, grés de construção, decorativo e fino, clinquer, produtos de cimento, leca, fibrocimento, betão pronto, abrasivos, cales hidráulicas, gessos, serigrafia, manequins de gesso, imagens e estatuetas,

tintas em pó, vidro e seus derivados, construção civil e obras públicas.

Artigo 2.º

Sede

1- O sindicato tem a sua sede em Aveiro na Rua D. Jorge de Lencastre, n.º 10-B.

2- O sindicato pode criar, sempre que considerar necessárias, delegações, secções ou outras formas de organização dentro do seu âmbito.

CAPÍTULO II

Objeto

Artigo 3.º

Princípios fundamentais

1- O sindicato rege-se pelos princípios do sindicalismo democrático e da solidariedade entre todos os trabalhadores e orienta a sua ação no sentido de estabelecer estruturas que garantam a democracia sindical forte e independente.

2- O direito de tendência será consagrado através de representação proporcional nos principais órgãos deliberativos, evitando a divisão dos trabalhadores por tendências antagónicas.

3- Nos termos do artigo 450.º, número 2 do CT e da alínea e) do número 2 do artigo 55.º da CRP, as tendências serão reconhecidas como sendo correntes de opinião político partidárias e sócio ideológicas existentes no seio do sindicato, depois de apresentarem comunicação escrita dirigida ao presidente do conselho geral, onde conste o número de representantes, o modo de funcionamento da mesma e de exercício das tendências, como se especifica nos artigos seguintes.

4- Assim, as tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada conceção política, social ou ideológica e subordinadas aos princípios democráticos.

5- Cada tendência é uma formação integrante do SINTICAVS, de acordo com o princípio da representatividade, sendo, por isso, os seus poderes e competências, exercidos para a realização de alguns dos fins estatutários desta.

6- Os poderes e competências das tendências organizadas no seio do SINTICAVS são:

a) Indicar quem em seu nome se dirigirá aos presentes em cada região dos órgãos do sindicato;

b) Solicitar reuniões com outras tendências reconhecidas no sindicato;

c) Solicitar uma interrupção dos trabalhos por um tempo não superior a quinze minutos no sentido de construir soluções consensuais para os assuntos em debate;

d) Usar da palavra, em acumulação, cujo tempo seja cedido por participantes inscritos, desde que estes aceitem e que sejam dessa tendência sindical;

e) Associar-se com as demais para qualquer fim estatutário;

f) O que o conselho geral reconhecer.

7- A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação escrita dirigida ao presidente do conselho geral, assinada pelos sócios que a compõem, com indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa, e deverá igualmente ser acompanhada dos dados referentes à sua implantação e representação sindicais, traduzidos pelo número das organizações e trabalhadores e aos delegados eleitos com o seu apoio.

8- Quanto à representatividade, só serão reconhecidas as tendências que hajam feito eleger com o seu apoio, pelo menos (15 %) quinze por cento dos candidatos aos órgãos do SINTICAVS.

a) Os trabalhadores podem agrupar-se nos locais de trabalho, para fins eleitorais, em tendências;

b) A representatividade das tendências é que resulta da sua expressão eleitoral em assembleia geral eleitoral;

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

d) Do mesmo modo, os trabalhadores que integrem os órgãos estatutários do SINTICAVS não estão subordinados à disciplina das tendências, através de cujas listas foram eleitos, agindo com total isenção.

9- Os deveres das tendências são os seguintes:

9.1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores;

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

a) Apoiar todas as acções determinadas pelos órgãos estatutários do SINTICAVS;

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

c) Impedir a instrumentalização político-partidária dos sindicatos;

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

10- A liberdade de opinião e expressão não podem justificar nem tolerar a constituição de organismos que, agindo no sindicato como facção, tenham por fim influenciar, falsear ou coartar o exercício do jogo normal da democracia sindical.

11- O sindicato é filiado:

11.1- Na UGT - União Geral de Trabalhadores, adotando como própria a declaração de princípios desta e reconhecendo nela a organização sindical coordenadora de todos os sindicatos e trabalhadores que defendem, lutam e se reclamam do sindicalismo democrático;

11.2- O sindicato é livre de se filiar em qualquer associação que vise os mesmos fins ou princípios, quer nacional quer internacional, podendo também desvincular-se dessas associações a todo o tempo.

12- O sindicato reserva-se o direito de aderir ou não a quaisquer apelos que lhe sejam dirigidos com vista a uma acção concreta, tendo em consideração que a sua neutralidade não pode significar indiferença perante ameaças às liberdades democráticas ou direitos já conquistados ou a conquistar.

Artigo 4.º

Fins

O sindicato tem por fins:

1) Promover, por todos os meios ao seu alcance, a defesa dos direitos e dos interesses morais, materiais, económicos, culturais e profissionais dos seus associados, nomeadamente:

a) Intervindo em todos os problemas que afetam os trabalhadores no âmbito deste sindicato, defendendo sempre a liberdade e os direitos sindicais e pressionando o poder público para que eles sejam respeitados;

b) Desenvolvendo um trabalho constante de organização de classes, tendo em vista as justas reivindicações tendentes a aumentar o seu bem-estar social, económico e intelectual;

c) Promovendo a formação político-sindical dos seus associados, contribuindo assim para uma maior consciencialização face aos seus direitos e deveres e para uma mais harmoniosa realização profissional e humana;

d) Exigindo dos poderes políticos a feitura e o cumprimento de leis que defendam os trabalhadores;

2) Lutar com todas as organizações sindicais e democráticas, nacionais e estrangeiras, pela libertação dos trabalhadores e manter com elas relações estreitas de colaboração e de solidariedade.

Artigo 5.º

Competência

1- O sindicato tem competência para:

a) Celebrar convenções coletivas de trabalho;

b) Participar na elaboração de legislação do trabalho;

c) Participar na gestão das instituições que visem satisfazer os interesses dos trabalhadores;

d) Participar no controlo de execução dos planos económico-sociais, nomeadamente através dos órgãos institucionais e outros onde haja representação sindical;

e) Velar, por todos os meios ao seu alcance, pelo cumprimento das convenções coletivas de trabalho e pelo respeito de toda a legislação sócio laboral;

f) Intervir na defesa dos seus associados e assisti-los em processos judiciais, administrativos e disciplinares;

g) Prestar toda a assistência jurídico-sindical de que os seus associados necessitem;

h) Decretar greve e pôr-lhe termo;

i) Aderir a organizações sindicais, nacionais e estrangeiras, nos precisos termos destes estatutos;

j) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, por sua iniciativa ou a consulta de outras organizações ou organismos oficiais;

k) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene, prevenção e segurança no trabalho e pelo seu aperfeiçoamento e assistir aos trabalhadores acidentados, doentes e deficientes na efetivação dos seus direitos;

l) Assegurar, por todos os meios ao seu alcance, que sejam respeitados os direitos dos reformados, desempregados, pensionistas, dos jovens e das mulheres trabalhadoras e promover a melhoria da respectiva legislação;

m) Prestar serviços de ordem económica ou social aos seus

associados e fomentar o desenvolvimento e organização de obras sociais;

n) Incentivar e apoiar a formação escolar e fomentar a valorização profissional e cultural dos seus associados;

o) Lutar, por todos os meios ao seu alcance, pela concretização dos seus objetivos, no respeito pelos seus princípios fundamentais.

2- O sindicato tem personalidade jurídica e é dotado da capacidade judicial.

PARTE II

Da inscrição, direitos e deveres dos sócios

CAPÍTULO I

Dos sócios

Artigo 6.º

Inscrição

1- Podem ser sócios do sindicato todos os trabalhadores que exerçam ou tenham exercido a sua actividade nos termos previstos no artigo 1.º dos presentes estatutos.

2- O pedido de inscrição será feito diretamente ao sindicato ou através de um delegado sindical da empresa onde exerça a sua atividade, mediante preenchimento de uma proposta tipo dirigida ao secretariado nacional.

3- São considerados inscritos todos os candidatos que, após o decurso do prazo de um mês contado da data da apresentação da candidatura, não hajam sido notificados de qualquer impedimento.

4- O pedido de inscrição implica a aceitação expressa dos estatutos e do regulamento do sindicato.

5- A inscrição pode ser recusada por motivos devidamente fundamentados.

6- Da eventual recusa da inscrição cabe recurso para o conselho geral.

7- O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser apresentado pelo candidato no prazo de 15 dias após o conhecimento da decisão.

8- A decisão do conselho geral será tomada na primeira reunião que se realize após a apresentação do recurso.

9- Da decisão do conselho geral não cabe recurso.

10- Não poderão em caso algum ser admitidos como sócios quaisquer trabalhadores que, simultaneamente, no seu local de trabalho ou noutro, sejam membros de corpos gerentes, sócios ou titulares em nome individual de qualquer empresa comercial ou industrial, salvo quando se trate de empresas de pequena dimensão, a apreciar caso por caso pela direção.

Artigo 7.º

Aquisição e perda de qualidade de sócio

A qualidade de sócio adquire-se pela aceitação da proposta do candidato, com a aquisição de cartão sindical, com a inscrição e pagamento da cota do mês.

Artigo 8.º

Perda da qualidade de sócio

1- Perde a qualidade de sócio todo o que:

a) Se integre noutro sindicato;

b) Tenha requerido, em termos legais, a sua demissão;

c) Seja expulso do sindicato nos termos do regulamento de disciplina;

d) Veja confirmada pelo conselho geral a impugnação da sua admissão pela direção;

e) Deixe, injustificadamente, de pagar as suas cotas por período superior a três meses e não regularize essa situação ou não justifique satisfatoriamente, perante a direção, a falta de pagamento no prazo de 30 dias, a qual só se efetivará após deliberação da direção nesse sentido.

2- A perda de qualidade de sócio não dá ao associado direito a receber do sindicato qualquer verba por esse motivo nem o dispensa do pagamento das cotizações vencidas.

Artigo 9.º

Readmissão

1- Os trabalhadores podem ser readmitidos como sócios nas mesmas condições previstas no número 2 do artigo 6.º

2- A perda de qualidade de sócio, nos termos do disposto nas alíneas b) e e) do número 1 do artigo 8.º, implica, salvo decisão em contrário pela direção, o pagamento de todas as cotas em atraso até ao máximo de um ano.

3- O pedido de readmissão de sócios que tenham sido punidos com a pena de expulsão terá de ser apreciado e votado pelo conselho geral na primeira reunião que se realizar após a sua apresentação, mediante parecer do conselho de disciplina.

Artigo 10.º

Direitos dos sócios

São direitos dos sócios:

1) Participar em toda a actividade do sindicato, de acordo com os presentes estatutos;

2) Apresentar quaisquer propostas que julguem de interesse coletivo;

3) Participar na eleição para os órgãos do sindicato, desde que estejam inscritos nos cadernos eleitorais;

4) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou quaisquer instituições dele dependentes, com ele cooperantes ou que nele estejam filiados, nos termos dos respetivos estatutos e regulamento interno do sindicato;

5) Beneficiar de apoio sindical, jurídico e judiciário do sindicato em tudo o que se relacione com a sua atividade profissional, de acordo com o regulamento interno do sindicato;

6) Ser informado de toda a atividade do sindicato;

7) Beneficiar de todas as atividades do sindicato no campo sindical, profissional, social, cultural e desportivo;

8) Recorrer para o conselho geral de decisões dos órgãos diretivos quando estas contrariem os presentes estatutos;

9) Beneficiar do fundo social e de greve, nos termos determinados pelo conselho geral;

10) Requerer, nos termos legais, a sua demissão de sócio do sindicato;

11) Reclamar da atuação do delegado sindical;

12) Ficar isento de pagamento de cota, embora não perca a qualidade de associado, o trabalhador que se encontre:

a) Em cumprimento do serviço militar;

b) Em situação de doença, se esta tiver duração superior a um mês;

c) Quando na situação de desempregado ou reformado e não integre os seus órgãos.

13) Serão considerados sócios honorários os membros dos órgãos estatutários que integraram ou venham a integrar tais órgãos por um período mínimo de 12 anos e tenham prestado serviços relevantes em prol dos trabalhadores:

a) Os sócios honorários beneficiam de todas as actividades e serviços do sindicato.

Artigo 11.º

Deveres dos sócios

São deveres dos sócios:

1) Cumprir os estatutos e demais disposições regulamentares;

2) Manter-se informado das atividades do sindicato e desempenhar os lugares para que forem eleitos, quando os tenham aceite;

3) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral e dos órgãos do sindicato, quando tomadas nos termos destes estatutos;

4) Fortalecer a organização do sindicato nos locais de trabalho;

5) Ter uma atividade militante no local de trabalho em defesa dos princípios do sindicalismo democrático;

6) Colaborar nas tarefas preparatórias das eleições e divulgá-las;

7) Pagar mensalmente a cota de 1 % sobre o total das retribuições ilíquidas auferidas ou aquela que vier a ser estabelecida pela assembleia geral;

8) Comunicar ao sindicato, no prazo de 15 dias, a mudança de residência, local de trabalho, estado civil, situação profissional, impossibilidade de trabalho por doença, reforma, serviço militar ou quaisquer outras ocorrências extraordinárias que, eventualmente, possam vir a verificar-se.

CAPÍTULO II

Regime disciplinar

Artigo 12.º

Medidas disciplinares

O regime disciplinar será regulamentado pelo conselho geral, sob proposta da direção em última instância.

Os associados e membros dos corpos gerentes que pratiquem atos lesivos dos interesses e direitos do sindicato ou dos outros associados estão sujeitos às seguintes sanções, consoante a gravidade da sua infração:

a) Advertência pública;

b) Suspensão temporária dos direitos;

c) Suspensão temporária ou definitiva do mandato;

d) Expulsão.

Nenhuma sanção poderá ser aplicada sem prévia abertura de processo disciplinar, escrito e instaurado pelo conselho de disciplina, que permita ao associado ou dirigente acusado adequado exercício de seu direito de defesa.

Após a receção de nota de culpa, da qual constará a descrição dos factos que são imputados, será concedido ao associado ou dirigente um prazo de 15 dias para que possa apresentar por escrito a sua defesa, requerendo as diligências que considere necessárias ao esclarecimento da verdade e apresentando no máximo duas testemunhas por cada facto.

A decisão do conselho de disciplina será obrigatoriamente tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação da defesa.

Da decisão do conselho de disciplina cabe recurso para o primeiro conselho geral posterior, que decidirá em última instância.

O presidente ou os presidentes dos restantes órgãos sociais a que pertençam os elementos em causa podem suspender os mesmos, se acharem que a sua continuação seja inconveniente, enquanto dura o processo.

Expulsão

Incorrem na sanção de expulsão os associados ou dirigentes que:

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

b) Atentem contra a dignidade moral de qualquer associado ou dirigente;

c) Não acatem as deliberações legítimas dos estatutos e regulamentos do sindicato;

d) Pratiquem atos contrários aos princípios do sindicalismo democrático contidos na declaração de princípios da UGT e nos estatutos do sindicato.

PARTE III

Organização

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 13.º

Órgãos e estatutos sindicais

1- São órgãos do sindicato:

a) A assembleia geral;

b) O conselho geral;

c) A mesa da assembleia geral;

d) A direção;

e) O conselho fiscal;

f) O conselho de disciplina.

2- Com vista ao preenchimento dos seus fins e à realização do seu âmbito pessoal e geográfico, poderão constituir-se outros órgãos sindicais, cuja composição e atribuições serão definidas pela assembleia geral.

CAPÍTULO II

Da assembleia geral

Artigo 14.º

Composição

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

Artigo 15.º

Competência da assembleia geral

1- São atribuições da assembleia geral:

- a) Eleger os órgãos sociais;
- b) Aprovar anualmente o relatório e contas da direção e o parecer do conselho fiscal;
- c) Apreciar e deliberar sobre o orçamento geral proposto pela direção;
- d) Deliberar sobre a alteração de estatutos;
- e) Autorizar a direção a contrair empréstimos e adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
- f) Resolver em última instância, os diferendos entre os órgãos do sindicato ou entre estes e os associados, podendo eleger comissões de inquérito para a instrução e estudo dos processos, a fim de habilitar a assembleia geral a decidir conscienciosamente;
- g) Apreciar e deliberar sobre os recursos entepostos das decisões da direção;
- h) Deliberar sobre a destituição dos órgãos sociais;
- i) Deliberar sobre a dissolução do sindicato e forma de liquidação do seu património;
- j) Deliberar sobre a integração e fusão do sindicato.

Artigo 16.º

Reuniões da assembleia geral

1- A assembleia geral reunir-se-á obrigatoriamente em sessão ordinária para exercer as atribuições previstas na alínea a) do artigo 15.º, de quatro em quatro anos e extraordinariamente a pedido:

- a) Sempre que o presidente da mesa da assembleia geral o entender necessário;
- b) A solicitação da direção;
- c) O requerimento de pelo menos vinte por cento ou cinquenta associados.

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

3- Nos casos previstos nas alíneas b) e c), o presidente deverá convocar a assembleia geral no prazo máximo de trinta dias após a receção do requerimento, salvo motivo justificado, em que o prazo máximo é de sessenta dias.

Artigo 17.º

Da convocação da assembleia geral

1- A convocação da assembleia geral é da competência do presidente da mesa ou, nas suas faltas ou impedimentos, por um dos secretários, através de anúncio convocatório publicado num dos jornais da área em que o sindicato exerce a sua atividade, com a antecedência mínima de quinze dias, e por convocação individual com a antecedência mínima de quinze dias nos casos em que as reuniões sejam convocadas para fins constantes das alíneas d), h), i) do artigo 15.º

2- O anúncio da convocação deverá conter a ordem de trabalhos e o dia, a hora e o local da realização da assembleia geral e ser seguido, no prazo máximo de 30 dias, da convocação da assembleia eleitoral.

Artigo 18.º

Funcionamento da assembleia geral

1- A assembleia geral reunirá à hora marcada na convocatória, se estiver presente, pelo menos, metade do número total de sócios com o direito a voto, ou trinta minutos depois com qualquer número de sócios.

2- Os trabalhos da assembleia geral serão dirigidos pela mesa da assembleia geral.

3- As deliberações da assembleia geral são tomadas, salvo disposição em contrário, por maioria simples.

4- Em caso de empate proceder-se-á a nova votação, e caso o empate se mantenha, o presidente do sindicato, terá voto de qualidade.

5- A assembleia geral elegerá no início da sessão, de entre os sócios presentes, uma mesa para dirigir os trabalhos, que passará a funcionar por inerência, como mesa da assembleia geral e mesa da assembleia eleitoral.

Artigo 19.º

Composição da mesa da assembleia geral

1- A mesa da assembleia geral é composta por um presidente e três secretários, eleitos por sufrágio de lista completa e nominativa mediante escrutínio secreto.

2- Na sua falta ou impedimento, o presidente será substituído por um dos secretários, a eleger de entre si.

Artigo 20.º

Competência do presidente da mesa da assembleia geral

a) Convocar as reuniões da assembleia geral nos termos estatutários;

b) Dar posse aos novos corpos gerentes no prazo de cinco dias após a eleição;

c) Comunicar à assembleia geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

- d) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar as folhas das atas;
- e) Dirigir os trabalhos de acordo com a ordem do dia e o regimento da assembleia geral.

Artigo 21.º

Competência dos secretários da mesa da assembleia geral

- a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;
- b) Elaborar o expediente referente à reunião da assembleia geral;
- c) Redigir as atas;
- d) Informar os sócios das deliberações da assembleia geral;
- e) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia geral.

Artigo 22.º

Forma e votação

- 1- A votação em reuniões da assembleia deverá ser feita pessoalmente por cada sócio.
- 2- A votação dos sócios presentes pode ser por braço levantado ou por escrutínio secreto.
 - a) Serão sempre por escrutínio secreto as votações para:
 - Eleição da mesa da assembleia, do conselho geral, do conselho de disciplina, do conselho fiscal e da direção;
 - Destituição dos órgãos do sindicato;
 - Deliberação sobre a associação ou fusão do sindicato com outras organizações sindicais ou sobre a sua extinção;
 - b) Não é permitido voto por procuração.
- 3- A assembleia geral poderá decidir que a votação sobre qualquer outro assunto seja feita por escrutínio secreto.
- 4- O presidente da mesa da assembleia geral não disporá de voto de qualidade, pelo que os assuntos serão debatidos e votados até à resolução por maioria.

CAPÍTULO III

Órgãos diretivos

SECÇÃO I

Conselho geral

Artigo 23.º

Composição

- 1- O conselho geral é composto por 20 membros efetivos e um número indeterminado de suplentes, eleitos por assembleia geral de entre os seus membros, por sufrágio direto e secreto de listas nominativas e escrutínio pelo método da média mais alta de Hondt.
- 2- Do conselho geral fazem parte, por inerência e com direito a voto:
 - a) Os membros do conselho disciplina;

- b) Os membros da direção.
- 3- Poderá participar nas reuniões de conselho geral, sem direito a voto um elemento da direção de cada uma das delegações.

Artigo 24.º

Do presidente do conselho geral

- 1- O presidente do conselho geral será o primeiro elemento da lista mais votada para o conselho geral.
- 2- O presidente do conselho geral tem voto de qualidade.
- 3- O presidente do conselho geral tem assento, sem direito a voto, nas reuniões da direção, sempre que assim o entender.

Artigo 25.º

Da mesa do conselho geral

- 1- A mesa do conselho geral será constituída pelo presidente do conselho geral, por um vice-presidente e dois secretários da lista mais votada.
- 2- A mesa do conselho geral assegurará o funcionamento das sessões de acordo com a ordem dos trabalhos e o seu regimento, sendo responsável pela condução dos mesmos e respectivo expediente.

Artigo 26.º

Reuniões do conselho geral

- 1- O conselho geral reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente a pedido da direção ou de um terço dos seus membros.
- 2- Cabe ao presidente convocar o conselho geral ou, nas suas faltas e impedimentos, ao vice-presidente.
- 3- Nos casos de reunião extraordinária, o presidente deve convocar o conselho geral no prazo máximo de 15 dias.
- 4- Em qualquer caso, as reuniões do conselho geral devem ser convocadas com o mínimo de sete dias de antecedência.
- 5- Em primeira convocatória, o quórum constitutivo (o número de membros/quórum necessário para que o órgão reúna validamente) é de 10 membros.
- 6- Em primeira convocatória quanto ao quórum deliberativo (a maioria exigida à aprovação das deliberações/tomada de decisões, *i.e.* o quórum com o qual o órgão delibera e aprova validamente as matérias da sua competência), é de maioria simples dos votos expressos, de entre os membros presentes.
- 7- As reuniões iniciar-se-ão, com poderes deliberativos, após meia hora do horário previsto na primeira convocatória, com qualquer número de presenças, igualmente deliberando por maioria simples.

Artigo 27.º

Competência do conselho geral

- Compete ao conselho geral:
 - a) Velar pela aplicação e atualização das decisões da assembleia geral no intervalo das suas reuniões;
 - b) Aprovar o orçamento anual e o relatório e contas do exercício e autorizar a direção a contrair empréstimos a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis, desde que tais opera-

ções envolvam valores superiores a 30 000,00 euros;

c) Resolver os diferendos entre os órgãos do sindicato ou entre estes e os sócios, após parecer do conselho de disciplina;

d) Aprovar o regulamento de disciplina;

e) Declarar a greve geral e pôr-lhe termo, ouvido a direção;

f) Criar, regulamentar e extinguir um fundo de greve, determinando quais as verbas que lhe serão afectadas e as condições da sua utilização, ouvido a direção e o conselho fiscal;

g) Eleger os membros das organizações em que o sindicato está filiado, assim como votar a sua filiação ou desvinculação, sob proposta da direção;

h) Dar parecer sobre a criação de organizações julgadas necessárias aos trabalhadores, tais como cooperativas, bibliotecas, etc., ou adesão a outras já existentes;

i) Pronunciar-se sobre todas as questões que os órgãos do sindicato lhe ponham;

j) Atualizar ou adaptar, sempre que necessário, a política e estratégias sindicais definidas pela assembleia geral;

k) Deliberar sobre qualquer assunto que não seja da competência exclusiva de outro órgão do sindicato;

l) Decidir as impugnações das admissões de sócios ou as reclamações sobre a sua não admissão;

m) Deliberar sobre a associação do sindicato com as organizações sindicais;

n) Aprovar a alteração de cotização.

SECÇÃO II

Conselho de disciplina

Artigo 28.º

Composição

1- O conselho de disciplina é constituído por três elementos efectivos e um número indeterminado de suplentes, eleitos pela assembleia geral de entre os seus membros, mediante sufrágio direto e secreto, por listas nominativas e escrutínio pelo método da média mais alta de Hondt.

2- Será presidente do conselho de disciplina o primeiro elemento da lista mais votada.

Artigo 29.º

Das reuniões do conselho de disciplina

O conselho de disciplina reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que algum assunto da sua competência lhe seja posto por qualquer órgão do sindicato ou pelos seus sócios.

Artigo 30.º

Competência

1- Compete ao conselho de disciplina:

a) Instaurar todos os processos disciplinares;

b) Comunicar à direção as sanções aplicadas aos sócios, até à pena de suspensão;

c) Propor ao conselho geral as penas de expulsão de qualquer sócio;

d) Dar parecer ao conselho geral sobre a readmissão de expulsão ou qualquer assunto que aquele órgão diretivo lhe ponha.

2- Das decisões do conselho de disciplina cabe sempre recurso para o conselho geral.

3- O conselho de disciplina apresentará anualmente ao conselho geral, na reunião em que este aprovar o relatório e contas da direção, o seu relatório, sempre que o entenda necessário e que se justifique.

SECÇÃO III

Conselho fiscal

Artigo 31.º

Composição

1- O conselho fiscal é composto por três elementos efectivos e um número indeterminado de suplentes, eleitos pela assembleia geral de entre os seus elementos, mediante sufrágio direto e secreto, por listas nominativas e escrutínio pelo método da média mais alta de Hondt.

2- Será presidente do conselho fiscal o primeiro elemento da lista mais votada.

Artigo 32.º

Competência

1- Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar, trimestralmente, a contabilidade do sindicato;

b) Dar parecer sobre os relatórios, contas e orçamentos apresentados pela direção;

c) Assistir às reuniões da direção, quando convocado, sem direito a voto;

d) Apresentar à direção as sugestões que entender de interesse para o sindicato e que estejam no seu âmbito;

e) Examinar com regularidade, a contabilidade das delegações do sindicato.

2- O conselho fiscal terá acesso, nas suas reuniões trimestrais, a toda a documentação da tesouraria do sindicato.

3- O quórum constitutivo é de dois elementos efectivos.

4- Quanto ao quórum deliberativo, é de maioria simples dos votos expressos, de entre os membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

SECÇÃO IV

Direção

Artigo 33.º

Composição

1- A direção pode ter de 3 a 5 elementos efectivos e um número indeterminado de suplentes eleitos pela assembleia geral, por listas nominativas e por escrutínio direto e secreto, sendo eleita a lista que somar maior número de votos.

2- O presidente será o primeiro elemento da lista eleita

para a direção.

3- A direção é um órgão colegial.

4- Os membros da direção respondem solidariamente pelo atos praticados no exercício do mandato que lhe foi confiado perante a assembleia geral e o conselho geral, aos quais deverão prestar todos os esclarecimentos por estes solicitados.

5- Ficam isentos desta responsabilidade os diretores que não tenham estado presentes na reunião em que foi tomada a resolução, desde que na reunião seguinte, e após leitura da ata da reunião anterior, se manifestem em oposição à deliberação tomada, ou aqueles que expressamente hajam votado contra.

6- Os membros da direção fazem parte, por inerência, do conselho geral.

7- Por deliberação da direção será designado um diretor para os assuntos financeiros, com as funções de tesoureiro.

a) Ao tesoureiro compete proceder a pagamentos de despesas de acordo com os respetivos documentos e visar os balancetes mensais, apresentando-os, sempre que entenda necessário, ou a solicitação da direção, na reunião mensal da direção; tais pagamentos serão visados pelo presidente, sempre que este o entenda necessário.

Artigo 34.º

Competência

1- À direção, órgão executivo responsável pela gestão do sindicato, compete:

a) Dirigir e coordenar toda a actividade do sindicato, de acordo com os estatutos e a orientação definida pela assembleia geral e pelo conselho geral;

b) Dar execução às deliberações da assembleia geral e do conselho geral;

c) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a filiação de candidaturas a sócios;

d) Aceitar a demissão dos sócios que a solicitarem nos termos legais;

e) Elaborar e apresentar anualmente, até 31 de março, ao conselho geral o relatório e contas do ano anterior; também anualmente, o plano e o orçamento geral para o ano seguinte;

f) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato de acordo com as normas legais e os regulamentos internos, contratando e dispensando prestadores de serviços e contratando ou despedindo trabalhadores;

g) Elaborar o inventário dos haveres do sindicato, que será conferido e assinado no ato de posse da nova direção;

h) Discutir, negociar e assinar as convenções coletivas de trabalho;

i) Dinamizar e coordenar a acção dos delegados sindicais e fomentar as respetivas eleições;

j) Regulamentar o número e as atribuições dos delegados sindicais nas empresas ou zonas geográficas;

k) Decretar a greve setorial e pôr-lhe termo, ouvidos os trabalhadores;

l) Representar o sindicato em juízo e fora dele;

m) A direção poderá delegar os seus poderes, nos termos da lei e seus estatutos;

n) Propor à aprovação da assembleia geral o programa de acção e a definição das grandes linhas de orientação da estratégia político-sindical;

o) Contrair empréstimos, alienar, onerar ou adquirir bens imóveis, desde que tais operações envolvam valores inferiores a 30 000,00 euros.

2- Para levar a efeito as tarefas que lhe são atribuídas, a direção tem competência para:

a) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do sindicato;

b) Criar as comissões assessoras que considerar necessárias;

c) Submeter à apreciação e aprovação do conselho geral e da assembleia geral os assuntos sobre que estes órgãos devam pronunciar-se ou que voluntariamente a direção queira pôr;

d) Solicitar pareceres das comissões e conselhos sobre matérias especializadas e obrigatoriamente sobre qualquer projeto de convenção coletiva de trabalho ou de revisão de convenção em vigor;

e) Deliberar, em geral, sobre todos os aspetos da atividade sindical que, em conformidade com os princípios sindicais democráticos, visem garantir os interesses dos trabalhadores.

Artigo 35.º

Das reuniões

1- A direção reúne sempre que necessário e, no mínimo de dois em dois meses e as deliberações são tomadas por maioria simples de votos de todos os seus membros, devendo, lavrar-se ata de cada reunião.

2- As reuniões de direção só poderão efetuar-se com a presença de mais de metade dos seus elementos (quórum constitutivo).

3- Quanto ao quórum deliberativo (a maioria exigida à aprovação das deliberações/tomada de decisões, *i.e* o quórum com o qual o órgão delibera e aprova validamente as matérias da sua competência), é de maioria simples dos votos expressos, de entre os membros presentes. Em caso de empate, o presidente da direção tem voto de qualidade.

4- Para obrigar o sindicato basta as assinaturas de dois membros da direção, sendo uma delas, obrigatoriamente, a do presidente da direção ou do secretário para os assuntos financeiros ou, na sua falta, do seu substituto.

CAPÍTULO IV

Organização local e zonal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 36.º

O sindicato organiza-se por secções locais, secções ou delegações regionais, delegados e comissões sindicais.

SECÇÃO II

Delegados sindicais

Artigo 37.º

Nomeação e destituição

1- Os delegados sindicais são trabalhadores sócios do sindicato que, sob a orientação da direção, fazem a dinamização sindical nas suas empresas ou locais de trabalho ou em determinadas zonas geográficas quando a dispersão das empresas o justifique.

2- A nomeação dos delegados sindicais é da competência da direção, devendo ser precedida de eleições nas empresas ou locais de trabalho ou nas zonas, conforme for julgado mais conveniente pela direção.

a) A direção fixará em regulamento especial o número de delegados sindicais em cada empresa, local de trabalho ou zona, de acordo com a lei vigente;

b) Deverá ser feita em escrutínio direto e secreto, devendo ser por listas nominativas e por método da média mais alta de Hondt quando se trate de empresas com mais de cem trabalhadores sindicalizados, sendo nos restantes casos por voto nominal.

3- Os delegados sindicais podem ser destituídos por voto direto e secreto da direção, sendo necessário uma falta grave de cumprimento dos estatutos ou ataques públicos aos princípios do sindicato ou ainda por comprovada incapacidade. Da decisão da direção cabe recurso para o conselho geral.

a) Até 30 dias após a destituição do delegado sindical, a direção pode promover a eleição do respectivo substituto;

b) O mandato dos delegados sindicais não poderá ter duração superior a quatro anos.

4- A nomeação e exoneração de delegados sindicais serão comunicadas às entidades patronais onde os trabalhadores exerçam as suas actividades sindicais.

5- Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias previstos na legislação geral e nas convenções coletivas de trabalho.

Artigo 38.º

Competência dos delegados sindicais

São funções dos delegados sindicais:

a) Representar na sua empresa ou zona a direção e, para além da sua ação militante, as suas atribuições serão definidas pela mesma direção;

b) Ser um elo permanente de ligação entre o sindicato e os trabalhadores e entre estes e o sindicato;

c) Distribuir na sua empresa ou zona todas as publicações do sindicato, nomeadamente as circulares informativas;

d) Velar pelo cumprimento de toda a legislação laboral, devendo informar o sindicato, de imediato, logo que se verifique qualquer irregularidade;

e) Dar todo o apoio que lhe for pedido por qualquer dos órgãos do sindicato, nomeadamente dar parecer sobre os

problemas que os diferentes órgãos do sindicato lhe pedirem;

f) Participar ativamente na assembleia de delegados sindicais.

Artigo 39.º

Comissões sindicais e intersindicais

1- Deverão constituir-se comissões sindicais de delegados sempre que as características das empresas, dos locais de trabalho ou das zonas o justifiquem.

2- Compete à direção apreciar da oportunidade de criação de comissões intersindicais de delegados e definir as suas atribuições.

Artigo 40.º

Assembleia de delegados

1- A assembleia de delegados é composta por todos os delegados sindicais.

2- A assembleia de delegados é um órgão meramente consultivo do sindicato, não podendo tomar posições públicas, e compete-lhe especialmente analisar e discutir a situação sindical nas zonas e nas empresas e pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam postas pela direção.

3- A assembleia de delegados é convocada e presidida pelo presidente da direção, coadjuvado pela direção.

4- O presidente da direção pode convocar os delegados sindicais de uma área inferior à do sindicato, com a finalidade definida do número 2 deste artigo e incidência especial sobre assuntos de interesse dos trabalhadores desta área ou para proceder à eleição dos delegados para as comissões executivas das secções.

SECÇÃO III

Delegações e secções regionais

Artigo 41.º

Criação e fusão

1- Poderão ser criadas, por decisão da direção, delegações e secções locais do sindicato, bem como suprimir, fundir ou subdividir as já existentes.

2- Compete à direção propor ao conselho geral um projeto de regulamentação da competência e funcionamento destas formas de representação.

Artigo 42.º

Da comissão executiva

1- Cada delegação ou secção será dirigida por uma comissão executiva composta por:

a) Um secretário eleito pelo presidente da direção, que preside;

b) Um número variável de delegados sindicais igual ou superior a dois, eleitos pela assembleia de delegados da zona respectiva pelo método proporcional de Hondt.

2- Ao secretário da comissão executiva competirá dirigir a delegação ou secção, fazendo igualmente a gestão da caixa, sob orientação da direcção.

Artigo 43.º

Assembleias regionais

1- Independentemente da existência de delegações ou secções locais, a direcção poderá convocar os associados que laborem numa área inferior à do sindicato para discutir assuntos do seu interesse.

2- A assembleia regional é neste caso presidida pelo secretariado do pelouro, que poderá fazer-se assessorar por membros das comissões executivas das secções existentes na área.

3- A assembleia regional não tem poder deliberativo, salvo se os assuntos em debate disserem respeito única e exclusivamente àquela área e desde que tal seja mencionado na ordem de trabalhos.

SECÇÃO IV

Secções, comissões e conselhos

Artigo 44.º

Composição

1- Os associados do sindicato podem agrupar-se em:

- a) Secções de actividade, constituídas pelos trabalhadores exercendo a sua actividade do mesmo subsector;
- b) Secções profissionais, constituídas pelos trabalhadores da mesma profissão ou grupo de profissões.

2- Em cada secção, de actividade ou profissional, será eleita uma comissão cuja composição, forma de eleição e competência serão fixadas pela direcção em regulamento próprio.

PARTE IV

Organização financeira

Artigo 45.º

Fundos

1- Constituem receitas do sindicato:

- a) Cotizações dos seus associados;
- b) Receitas extraordinárias;
- c) Contribuições voluntárias.

2- A determinação do montante da cota far-se-á pela aplicação da percentagem que for fixada pelo órgão competente sobre o total das retribuições ilíquidas de cada associado, devendo ser liquidada e paga mensalmente.

3- Constituição de um fundo de reserva, que será representado por 10 % do saldo da conta mensal, de acordo com os respectivos balancetes, e que será afetado a despesas im-

previsíveis, tais como fundos de solidariedade para com os associados despedidos involuntariamente ou em greve, e outros fins de acordo com os objetivos do sindicato, sempre que possível.

Artigo 46.º

Relatório e contas

1- A direcção deverá submeter à aprovação do conselho geral, até 31 de março de cada ano, o relatório e contas no exercício, que será acompanhado do relatório do conselho fiscal.

2- O relatório e contas do exercício deverá ser afixado na sede, delegações e secções do sindicato com a antecedência mínima de 15 dias da data da reunião do conselho geral.

PARTE V

Regulamento eleitoral

Artigo I

Disposições gerais

Artigo 47.º

Capacidade eleitoral

1- Podem votar os sócios com um mínimo de 18 anos de idade, que estejam em pleno gozo dos seus direitos (inscritos) à data da elaboração dos cadernos eleitorais.

2- O exercício do direito de voto é garantido pela exposição dos cadernos eleitorais na sede do sindicato e ou suas delegações ou secções, bem como pelo direito que assiste a todos os sócios de poderem reclamar para a comissão de fiscalização eleitoral de eventuais irregularidades ou omissões, durante o período de exposição daqueles.

Artigo 48.º

Elegibilidade

1- Podem ser eleitos os sócios maiores de 18 anos no pleno gozo dos seus direitos, com um mínimo de três meses de inscrição no sindicato e que reúnam condições para constar nos cadernos eleitorais.

2- Não podem ser eleitos os sócios que estejam a cumprir sanções disciplinares aplicadas pelo sindicato.

Artigo 49.º

Assembleia eleitoral

1- A assembleia eleitoral reúne ordinariamente de quatro em quatro anos para eleição dos órgãos sociais e extraordinariamente sempre que para tal seja convocada, por força do artigo 16.º destes estatutos.

a) A convocatória é da competência do presidente ou, na sua falta ou impedimento, de um dos secretários.

2- Compete ao presidente ou, na sua falta ou impedimen-

to, a um dos secretários, convocar a assembleia eleitoral nos prazos estatutários.

3- A convocatória deverá ser amplamente divulgada num jornal da localidade da sede do sindicato ou num boletim informativo do mesmo, com a antecedência mínima de 20 dias.

4- O aviso-convocatória deverá especificar o prazo de apresentação das listas e o dia ou dias, horas e locais de funcionamento das mesas de voto, de acordo com o que a esse respeito for deliberado pela direção.

CAPÍTULO II

Processo eleitoral

Artigo 50.º

Competência

1- A organização do processo eleitoral compete ao presidente da assembleia geral, coadjuvado pelos restantes elementos da mesa.

a) A mesa da assembleia geral funcionará, para esse efeito, como mesa da assembleia eleitoral;

b) Nestas funções, a mesa da assembleia geral far-se-á assessorar por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2- Compete à mesa da assembleia eleitoral:

a) Verificar a regularidade das candidaturas;

b) Fazer a atribuição de verbas com a propaganda eleitoral dentro das possibilidades financeiras do sindicato, ouvidos a direção e a comissão de fiscalização de contas;

c) Distribuir, de acordo com a direção, entre as diversas listas os meios técnicos existentes, para, dentro das suas possibilidades, serem usados para propaganda eleitoral;

d) Promover a confeção e distribuição dos boletins de voto a todos os eleitores;

e) Promover a afixação das listas candidatas e os respectivos programas de ação na sede do sindicato;

f) Promover com a comissão de fiscalização eleitoral a constituição das mesas de voto;

g) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas para as mesas de voto;

h) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-los.

Artigo 51.º

Comissão de fiscalização eleitoral

1- A fim de fiscalizar a regularidade do processo eleitoral, constituir-se-á uma comissão de fiscalização eleitoral, formada pelo presidente do conselho geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2- Compete à comissão de fiscalização eleitoral, nomeadamente:

a) Deliberar sobre as reclamações dos cadernos eleitorais no prazo de quarenta e oito horas após a recepção daqueles;

b) Assegurar a igualdade de tratamento de cada lista;

c) Vigiar o correto desenrolar da campanha eleitoral;

d) Fiscalizar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar relatório;

e) Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao ato eleitoral.

3- A elaboração e afixação dos cadernos eleitorais competem à direção, depois de a mesa da assembleia eleitoral os ter considerado regularmente elaborados.

a) Os cadernos eleitorais devem estar elaborados à data da publicação do aviso-convocatória das eleições para os órgãos sociais, devendo ser afixados na sede do sindicato e secções durante pelo menos 10 dias;

b) Os sócios poderão reclamar de eventuais irregularidades ou omissões nos cadernos, durante o tempo de exposição daqueles, devendo a comissão de fiscalização eleitoral decidir sobre as reclamações no prazo de quarenta e oito horas.

Artigo 52.º

Candidaturas

1- É de 20 dias o prazo para apresentação das candidaturas, as quais devem ser entregues na sede do sindicato no horário de expediente, à mesa da assembleia eleitoral, representada maioritariamente, contendo os nomes dos candidatos, com o número de sócios de cada um, a declaração, colectiva ou individual, de aceitação das mesmas e a indicação do nome completo, número cartão de cidadão e número de sócio.

a) Cada lista de candidatos deverá apresentar um programa de acção juntamente com os elementos anteriores;

b) As candidaturas deverão ser subscritas por um mínimo de 20 % dos associados do sindicato no pleno gozo dos seus direitos ou pela direção anterior;

c) Os sócios proponentes serão identificados pelo nome completo legível, número de sócio e assinatura;

d) Entre o termo do prazo de apresentação das candidaturas e o 1.º dia da votação deverá mediar o prazo mínimo de 20 dias.

2- A mesa da assembleia eleitoral verificará a regularidade das candidaturas nos três dias subsequentes ao da sua entrega.

a) Com vista ao cumprimento das eventuais irregularidades encontradas, será notificado o primeiro subscritor da candidatura, que deverá saná-las no prazo de dois dias úteis após a notificação;

b) Findo este prazo, a mesa da assembleia eleitoral decidirá no prazo de vinte e quatro horas pela aceitação ou rejeição definitiva das candidaturas.

3- As listas de candidatos e os respetivos programas de ação serão afixados na sede do sindicato, desde a data da sua aceitação até à data da realização do ato eleitoral.

4- Cada lista deverá conter um número de candidatos estipulado, acrescido de um número indeterminado de suplentes.

5- Caso não apareçam listas de candidatos para os órgãos do sindicato, a mesa da assembleia eleitoral alargará os prazos iniciais por mais 20 dias, cumprindo-se deste modo o estipulado no artigo 57.º, número 2, podendo, em alternativa, nomear uma comissão de três elementos, que presidirá o sindicato, até à tomada de posse dos novos elementos eleitos.

Artigo 53.º

Boletins de voto

1- As candidaturas receberão uma letra de identificação segundo a ordem de apresentação à mesa da assembleia eleitoral.

2- As listas de voto serão aditadas pela direção, sob controlo da comissão de fiscalização eleitoral.

a) Os boletins de voto deverão ser em papel liso, todos iguais, sem qualquer marca ou sinal anterior e dimensão a definir pela direção;

b) São nulos os boletins de voto que não obedeçam a estes requisitos;

c) Os boletins de voto serão distribuídos pelos eleitores nas respectivas mesas de voto no próprio dia da eleição.

Artigo 54.º

Assembleias de voto

1- O número e os locais de funcionamento das mesas de voto serão fixados por deliberação da direção, a qual será comunicada ao presidente da assembleia geral, na sua falta ou impedimento, a um secretário.

a) As assembleias de voto abrirão às 7h30 e fecharão às 17h30 nos dias úteis, salvo outro horário pontualmente admissível, ou logo que todos os associados estejam descarregados nos cadernos eleitorais, e nos restantes dias no horário de expediente do sindicato.

2- Cada lista poderá indicar dois elementos que constem dos cadernos eleitorais para cada uma das mesas de voto na altura da apresentação da respetiva candidatura.

a) O presidente da mesa da assembleia eleitoral ou, na sua falta ou impedimento, um secretário poderá indicar um representante para cada mesa de voto, à qual presidirá, e um suplente desse representante; tais funções podem ser delegadas na direção em exercício;

b) A mesa da assembleia eleitoral deverá promover a constituição das mesas de voto, respeitando as indicações previstas no número anterior, até dois dias antes das eleições.

Artigo 55.º

Votação

1- O voto é direto e secreto.

2- Não é permitido voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

a) O boletim de voto esteja dobrado em quatro e contido em envelope fechado;

b) Do referido envelope conste o número e a assinatura do associado acompanhado de cópia de cartão sindical ou outro documento identificativo do associado;

c) Este envelope, introduzido noutro, será endereçado e entregue pelo próprio, devidamente identificado, ou remetido pelo correio à mesa da assembleia geral;

d) É obrigatório o envio do voto para cada associado eleitor que o solicite, com a antecedência mínima de dez dias.

4- Só serão considerados os votos por correspondência

recebidos até à hora de encerramento da votação ou, caso sejam enviados por correio, com a data de carimbo do dia da votação.

5- Os votos por correspondência só serão abertos depois de recebidas todas as atas das mesas de voto e de se verificar, pela descarga nos cadernos eleitorais, não ter o associado votado diretamente em nenhuma delas, sendo eliminado o voto por correspondência se tal tiver acontecido.

6- É permitido o voto eletrónico, com regulamento a aprovar pelo conselho geral, quando houver condições que o possibilitem.

7- A identificação dos sócios deverá ser feita através do cartão sindical ou de outro documento identificativo.

Artigo 56.º

Escrutínio

1- O apuramento final far-se-á após ser conhecido o resultado das mesas, competindo ao presidente da mesa ou, na sua falta ou impedimento, ao secretário a elaboração da acta, coadjuvado pela mesa da assembleia eleitoral, que deverá ser assinada maioritariamente pelos elementos da mesa e a sua posterior afixação na sede do sindicato.

2- Poderão ser interpostos recursos com fundamento em irregularidades eleitorais, no prazo de vinte e quatro horas para a mesa da assembleia eleitoral, após o encerramento da assembleia eleitoral.

3- A mesa da assembleia eleitoral deverá apreciar o recurso no prazo de quarenta e oito horas, devendo a sua decisão ser comunicada aos sócios através da afixação na sede do sindicato.

4- Da decisão da mesa da assembleia eleitoral cabe recurso, no prazo de quarenta e oito horas, para o conselho geral, que reunirá e decidirá no prazo de oito dias, não cabendo recurso legal da sua decisão.

PARTE VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 57.º

Dos cargos diretivos

1- O exercício dos cargos diretivos é, em princípio, gratuito, sendo, no entanto, assegurada a reposição das despesas e a compensação de quaisquer prejuízos ocasionados no exercício das suas funções diretivas.

2- O mandato de todos os órgãos do sindicato é de quatro anos, podendo os sócios ser reeleitos por uma ou mais vezes para os mesmos ou diferentes cargos, ficando a direção bem como os restantes órgãos do sindicato em funções até à eleição de novos órgãos.

3- Qualquer membro dos órgãos diretivos pode pedir a suspensão do seu mandato por tempo determinado ou indeterminado, sendo substituído pelo suplente que se seguir na lista.

4- Ao reassumir as suas funções, cessa automaticamente o exercício pela parte do suplente que o substituirá, regressando este à mesma posição na lista.

5- Nos casos de perda, suspensão ou incapacidade para o seu mandato, os membros dos órgãos diretivos serão substituídos pelo primeiro elemento que se lhes seguir na respectiva lista.

6- Perdem o seu mandato os membros dos órgãos diretivos que:

a) Faltarem injustificadamente a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas do órgão diretivo a que pertençam, devendo a perda de mandato ser declarada pelo órgão respectivo;

b) Tomem atitudes que, pela sua gravidade, sejam incompatíveis com o exercício do seu cargo de dirigente, neste caso sendo a perda de mandato declarada pelo conselho geral, ouvido o conselho de disciplina;

c) Percam a qualidade de sócio.

7- A justificação das faltas dos membros de quaisquer órgãos a reuniões ou funções a que devam comparecer ou desempenhar deverá ser apresentada, no prazo de cinco dias, por escrito, ao presidente do respectivo órgão ou ao seu substituto, estando aquele impedido, e ao presidente ou ao seu substituto quando seja membro da direção.

8- Cessam no termo do mandato dos corpos gerentes as funções dos representantes eleitos ou nomeados para representar o sindicato nos organismos e serviços em que se verifique a representação do sindicato, sem prejuízo de poderem vir a ser reconduzidos nos seus cargos, pelos novos corpos gerentes.

Artigo 58.º

Revisão dos estatutos

1- Os presentes estatutos só poderão ser alterados em assembleia geral.

a) A convocação da assembleia geral para alterações dos estatutos deverá ser feita com o mínimo de 15 dias de antecedência por convocação individual e por publicação no jornal mais lido na área do sindicato;

b) O ou os projectos de alterações aos estatutos deverão ser afixados nas empresas em locais próprios e visíveis, se possível e ainda na sede do sindicato e delegações.

2- As deliberações relativas às alterações dos estatutos serão tomadas por pelo menos três quartos do número total de sócios presentes na reunião da assembleia geral.

Artigo 59.º

Fusão ou dissolução

1- A fusão e a dissolução do sindicato só se verificará por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito e desde que votada por uma maioria de, pelo menos três quartos do número total de sócios presentes à assembleia.

2- A extinção, liquidação, dissolução ou o destino dos bens do sindicato serão decididos pela assembleia geral, que determinará os seus precisos termos, não podendo, em caso algum, os bens serem distribuídos pelos associados, respondendo primeiramente pelos créditos dos trabalhadores ao serviço do sindicato e pelos demais créditos, sendo o remanescente encaminhado para instituição a designar.

Artigo 60.º

Eleição dos novos dirigentes

Quando, pela aprovação de alterações estatutárias, aumentar o número de membros eleitos de qualquer órgão, o preenchimento das vagas daí resultantes deverá efetuar-se por eleição da assembleia geral que aprovar tais alterações.

Artigo 61.º

Nomeação de secretários das secções ou delegações

Os secretários das secções ou delegações regionais serão nomeados pelo conselho geral, ouvida a direção.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor após a sua publicação.

Registado em 27 de setembro de 2021, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 31, a fl. 198 do livro n.º 2.

II - DIREÇÃO

Sindicato dos Funcionários do Ministério Público - SFMP - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 14 de junho de 2021 para o mandato de três anos.

Presidente - Pedro Filipe Silva Pardal.
Secretária-geral - Luciana Maria de Araújo Pinto.
Tesoureiro - Luís Manuel Gomes da Cruz.
Vogal - Nuno Álvaro Luís Ascenso.
Vogal - Bruno Miguel Bernardes Lucas Neira Nunes.
Suplente - Luísa Alexandra Horta Sampaio Martins.

Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Abrasivos, Vidros e Similares, Construção Civil e Obras Públicas (SINTICAVS) - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 11 de setembro de 2021 para o mandato de quatro anos.

Presidente - Paulo Sérgio Pinto Sousa, cartão de cidadão n.º 10880752.

Tesoureiro - Acácio Luís Baptista Esteves, cartão de cidadão n.º 06963128.

Samuel de Jesus Figueiredo, cartão de cidadão n.º 07410474.

Virgílio António Duarte Ferreira, cartão de cidadão n.º 79918741.

Carlos Filipe Coelho de Castro, cartão de cidadão n.º 11518118.

Suplentes:

Vânia Raquel Gomes Neto, cartão de cidadão n.º 13004846.

Vítor António da Costa e Sousa, cartão de cidadão n.º 12127312.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

...

II - DIREÇÃO

Associação Comercial e Industrial de Vila Nova de Famalicão - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em de 9 de junho de 2021 para o mandato de três anos.

| Cargo | Empresa | Representante |
|-----------------|--|---------------------------------|
| Presidente | Optimino - Gestão e Administração de Imóveis, L. ^{da} | Fernando Manuel Xavier Ferreira |
| Vice-presidente | Bestvalor, L. ^{da} | Joaquim Baltasar Ferreira Dias |

| | | |
|-----------------|--|--|
| Vice-presidente | A Eléctrica, L. ^{da} | Carlos Augusto Carvalho Dias Costa Correia |
| Secretário | Lima & Nunes, L. ^{da} | Frederico Nunes de Araújo |
| Tesoureiro | Guilherme Ferreira de Carvalho Sucessores, L. ^{da} | Carlos Miguel Carneiro de Freitas |
| Vogal | Confeitaria Bom Gosto, L. ^{da} | Augusto José Sá Alves Carvalho |
| Vogal | Sim Bombons, L. ^{da} | Susana Cristina Couto Alves Azevedo |
| Vogal | Migadoce - Padaria e Pastelaria Unipessoal, L. ^{da} | Maria Helena Araújo Simões |

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

...

II - ELEIÇÕES

Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores da Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA, eleita em 15, 16 e 17 de setembro de 2021 para o mandato de três anos.

| Efectivos | CC |
|---|----------|
| Nuno Emanuel Benodis Silva | 08915763 |
| Gonçalo Marco da Silva Machado | 11004462 |
| Óscar José Sarmento de Almeida | 07556387 |
| Mário Miguel dos Santos Mendes Carvalho | 10121987 |
| João Jorge Neto Fernandez | 07068009 |

| | |
|---|----------|
| José João Lino Soares de Oliveira | 09385116 |
| João Luís Agrela Teixeira Costa Camilo | 10734182 |
| Suplentes | |
| Miguel Filipe Martins Pinto | 12766033 |
| Nuno Miguel Lopes Penedo | 12348023 |
| José Miguel Diogo Tavares | 10573195 |
| António Paulo Belisanda Ferreira | 09542081 |
| Cláudia Monteiro Farinha Nobre Patrício | 11262419 |

Registado em 30 de setembro de 2021, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 75, a fl. 50 do livro n.º 2.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Eurostyle Systems Portugal - Indústria de Plásticos e de Borracha, SA - Convocatória

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio 2021, foi publicada a convocatória relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Eurostyle Systems Portugal - Indústria de Plásticos e de Borracha, SA, a qual não se realizou, pelo que, 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 nova comunicação efetuada pelos trabalhadores da Eurostyle Systems Portugal - Indústria

de Plásticos e de Borracha, SA, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 21 de setembro de 2021.

«Nos termos e para efeitos do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, convocam-se todos os colaboradores da Eurostyle Systems Portugal - Indústria de Plásticos e de Borracha, SA, para participarem na eleição do representante dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, a realizar-se no dia 14 de dezembro de 2021.»

(*Seguem as assinaturas de 46 trabalhadores.*)

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

STEF Portugal - Logística e Transporte, Unipessoal L.^{da} - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa STEF Portugal - Logística e Transporte, Unipessoal L.^{da}, realizada em 13 de setembro de 2021, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 24, de 29 de junho de 2021.

| Efetivos | CC |
|---|----------|
| Ana Cristina Pereira Rebelo | 09898563 |
| Bruno Miguel Bento Peralta | 12549037 |
| Ricardo Manuel da Silva Oliveira | 13548040 |
| Miguel Jorge Valente Rêgo | 09908919 |
| Suplentes | |
| João Pedro Figueiredo Xavier Rodrigues | 11542302 |
| Rosária da Conceição Duarte Silva Barroso | 12235031 |
| Andreia Filipa Silva Quaresma | 12296711 |
| Nuno Miguel Gonçalves Costa | 11424599 |

Registado em 27 de setembro de 2021, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 58 a fl. 153 do livro n.º 1.

Águas do Tejo Atlântico, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Águas do Tejo Atlântico, SA, realizada em 21 de setembro de 2021, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de junho de 2021.

| Efetivos | CC |
|-------------------------------------|----------|
| Fernando Alexandre Ramalho Lourenço | 09915282 |
| Luís Filipe Correia Marcos | 11053369 |
| Mário Rui Pereira da Silva Matos | 11685382 |
| Carlos Duarte Gonçalves Ochoa | 10445016 |
| Suplentes | |
| Rui Pedro das Neves Pinheiro | 11478574 |
| Dário Manuel Esteves Ferreira | 12008365 |
| Luís Filipe Faria Marques | 11286263 |
| Carlos Eduardo Lopes Pereira Mota | 11972816 |

Registado em 1 de outubro de 2021, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 59, a fl. 153 do livro n.º 1.